La República de Colombia
y en su nombre el

Colegio Cooperativo
Próspero Pinzón

Villapinzón - Cundinamarca

Aprobado por la Secretaría de Educación y Cultura de Cundinamarca
según Resolución No. 001120 del 18 de Agosto de 2000

Confiere a:

Nelson Fabián López Barrero

Identificado(a) con T.I. 920218-12481 de Villapinzón

El Título de

Bachiller Técnico Con Especialidad en Tecnología Comercial

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al Nivel de
Educación Media Técnica, (Artículo 28 Ley 115 de 1994);
según los planes y programas vigentes

Rectora

Secretaria

Libro de Registro No. 40 Folio No. 41

Dado en Villapinzón Cundinamarca, a los 29 días del mes de Noviembre del año 2002

No se requiere registro de la Secretaría de Educación, según Decreto No. 921 del 6 de Mayo de 1994
Expedido por el Ministerio de Educación Nacional, y 2150 del 5 de Diciembre de 1995
de la Presidencia de la República

Escaneado con CamScanner

UNIVERSIDAD DE LOS ANDES

BOGOTÁ D.C.
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Consejo Superior y la Rectora de la Universidad de los Andes
con las debidas autorizaciones legales y teniendo en cuenta que

Nelson Fabián López Barrero

C. C. 1.077.146.335

ha cumplido con los requisitos académicos exigidos por la Universidad, le otorgan, con los derechos y obligaciones correspondientes, el diploma de

Magíster en Economía Aplicada

El Presidente del Consejo Superior	La Rectora	La Decana de la Facultad	La Secretaria General

Bogotá D.C., 23 de abril de 2024
REGISTRADO: LIBRO 18 FOLIO 81

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE
Fecha de Envio: 23-abril-2024
https://vericerti.uniandes.edu.co
Codigo de Verificacion: FE764-20202-9AC8B

Universidad de los Andes | Vigilada Mineducación.
Reconocimiento como Universidad: Decreto 1297 del 30 de mayo 1964.
Reconocimiento personería jurídica: Resolución 28 del 23 de febrero de 1949 Minjusticia.

LA SUSCRITA DIRECTORA DE LA DIRECCIÓN DE REGISTRO DE LA UNIVERSIDAD DE LOS ANDES
RECONOCIMIENTO COMO UNIVERSIDAD: DECRETO 1297 DEL 30 DE MAYO DE 1964
RECONOCIMIENTO PERSONERÍA JURÍDICA: RESOLUCIÓN No. 28 DEL 23 DE FEBRERO DE 1949 MINJUSTICIA
NIT 860.007.386-1

Expide copia de lo pertinente de la siguiente Acta de Grado:

Acta de Grado No. 316 Libro 18 -Folio 81 del 23 de abril de 2024

En Bogotá, a 23 de abril de 2024, por autorización del Consejo de las Facultades de Derecho, Economía y Escuela de Gobierno, se autoriza otorgar el título correspondiente a los siguientes graduandos que cumplieron con los requisitos reglamentarios exigidos por la Universidad. Para constancia firma la doctora RAQUEL BERNAL SALAZAR, Rectora de la Universidad; la doctora SILVIA CARO SPINEL, Vicerrectora Académica; la doctora ELEONORA LOZANO RODRIGUEZ, Decana de la Facultad de Derecho; la doctora MARCELA ESLAVA MEJIA, Decana de la Facultad de Economía; la doctora NATALIA MEJIA GAVIRIA, Decana de la Facultad de Medicina; la doctora MARIA MARGARITA ZULETA GONZALEZ, Directora de la Escuela de Gobierno; la doctora MARIA TERESA TOBON RUBIO, Secretaria General; la doctora CLAUDIA MARGARITA MEZA BOTERO, Directora de Registro y la doctora JUANA MARGARITA LOPERA DONCEL, Jefe de Registro.

*****MAGÍSTER EN ECONOMÍA APLICADA*****

REGISTRADO EN EL SISTEMA NACIONAL DE INFORMACION DE LA EDUCACION SUPERIOR - SNIES – BAJO EL CODIGO 104993

103526. Nelson Fabián López Barrero C. C. 1.077.146.335 (…).

FIRMADA
RAQUEL BERNAL SALAZAR - Rectora
MARIA TERESA TOBON RUBIO - Secretaria General (…)"

CLAUDIA MARGARITA MEZA BOTERO
Directora
Dirección de Registro

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE Fecha de Envío: 2024-04-16
https://vericerti.uniandes.edu.co
Codigo Verificacion: 77521-30E8C-62E30

UNIVERSIDAD DE LOS ANDES

BOGOTÁ D.C.
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Consejo Superior, y el Rector de la Universidad de los Andes
con las debidas autorizaciones legales y teniendo en cuenta que

Nelson Fabián López Barrero

C. C. 1.077.146.335

ha cumplido con los requisitos académicos exigidos por la Universidad, le otorgan, con los derechos y obligaciones correspondientes, el diploma de

Magíster en Políticas Públicas

El Presidente del Consejo Superior

La Rectora (E)

La Decana de la Facultad

La Secretaria General

Bogotá D.C., 08 de abril de 2022
REGISTRADO: LIBRO 18 FOLIO 23

Universidad de los Andes | Vigilada Mineducación.
Reconocimiento como Universidad: Decreto 1297 del 30 de mayo 1964.
Reconocimiento personería jurídica: Resolución 28 del 23 de febrero de 1949 Minjusticia.

006808

Escaneado con CamScanner

LA SUSCRITA DIRECTORA DE LA OFICINA DE ADMISIONES Y REGISTRO DE LA UNIVERSIDAD DE LOS ANDES
RECONOCIMIENTO COMO UNIVERSIDAD: DECRETO 1297 DEL 30 DE MAYO DE 1964
RECONOCIMIENTO PERSONERÍA JURÍDICA: RESOLUCIÓN No. 28 DEL 23 DE FEBRERO DE 1949 MINJUSTICIA
NIT 860.007.386-1

Expide copia de lo pertinente de la siguiente Acta de Grado:

Acta de Grado No. 258 Libro 18 -Folio 23 del 8 de abril de 2022

En Bogotá, a 8 de abril de 2022, se reunieron en el Auditorio Mario Laserna, la doctora RAQUEL BERNAL SALAZAR, Rectora (E) de la Universidad; la doctora MARIA MARGARITA ZULETA GONZALEZ, Directora de la Escuela de Gobierno; la doctora NATALIA MEJIA GAVIRIA, Decana de la Facultad de Medicina; la doctora MARIA TERESA TOBON RUBIO, Secretaria General; la doctora CLAUDIA MARGARITA MEZA BOTERO, Directora de Admisiones y Registro y la doctora JUANA MARGARITA LOPERA DONCEL, Jefe de Registro, con el objeto de otorgar a los graduandos que cumplieron con los requisitos reglamentarios exigidos por la Universidad el título correspondiente.

"(…)*MAGÍSTER EN POLÍTICAS PÚBLICAS*****

REGISTRADO EN EL SISTEMA NACIONAL DE INFORMACION DE LA EDUCACION SUPERIOR - SNIES – BAJO EL CODIGO 90798

93293. Nelson Fabián López Barrero C. C. 1.077.146.335 (…).

FIRMADA
RAQUEL BERNAL SALAZAR - Rectora (E)
MARIA TERESA TOBON RUBIO - Secretaria General (…)"

CLAUDIA MARGARITA MEZA BOTERO
Directora
Oficina de Admisiones y Registro

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE Fecha de Envío: 2022-04-08
https://vericerti.uniandes.edu.co
Codigo Verificacion: AEB36-D60E3-897B3

Dirección de Admisiones y Registro
Calle 18A No. 0 - 33 Este Edificio E Bogotá, Colombia Tels.: [571] 3394949 – 3394999 Exts.: 2210 - 2216 Fax: [571] 3324469 Apartado aéreo: 4976
http://registro.uniandes.edu.co - admreg@uniandes.edu.co
Universidad de los Andes | Vigilada Mineducación

UNIVERSIDAD DE LOS ANDES

BOGOTÁ D.C.
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Consejo Superior y el Rector de la Universidad de los Andes
con las debidas autorizaciones legales y teniendo en cuenta que

Nelson Fabián López Barrero

C. C. 1.077.146.335

ha cumplido con los requisitos académicos exigidos por la Universidad, le otorgan, con los derechos y obligaciones correspondientes, el diploma de

Magíster en Gestión Pública

El Presidente del Consejo Superior | El Rector | El Decano de la Facultad | La Secretaria General

Bogotá D.C., 31 de agosto de 2020
REGISTRADO: LIBRO 17 **FOLIO** 68

95989

Universidad de los Andes | Vigilada Mineducación.
Reconocimiento como Universidad: Decreto 1297 del 30 de mayo 1964.
Reconocimiento personería jurídica: Resolución 28 del 23 de febrero de 1949 Minjusticia.

Escaneado con CamScanner

LA SUSCRITA DIRECTORA DE LA OFICINA DE ADMISIONES Y REGISTRO DE LA UNIVERSIDAD DE LOS ANDES
RECONOCIMIENTO COMO UNIVERSIDAD: DECRETO 1297 DEL 30 DE MAYO DE 1964
RECONOCIMIENTO PERSONERÍA JURÍDICA: RESOLUCIÓN No. 28 DEL 23 DE FEBRERO DE 1949 MINJUSTICIA
NIT 860.007.386-1

Expide copia de lo pertinente de la siguiente Acta de Grado:

Acta de Grado No. 203 Libro 17 -Folio 68 del 31 de agosto de 2020

En Bogotá, a 31 de agosto de 2020, por autorización del Consejo de las Facultades de Administración, Arquitectura y Diseño, Artes y Humanidades, Ciencias, Ciencias Sociales, Derecho, Economía, Educación, Ingeniería, Medicina, Centro Interdisciplinario de Estudios sobre Desarrollo – Cider y Escuela de Gobierno, se autoriza otorgar el título correspondiente a los siguientes graduandos que cumplieron con los requisitos reglamentarios exigidos por la Universidad. Para constancia firma el doctor ALEJANDRO GAVIRIA URIBE, Rector de la Universidad; la doctora VENETA STEFANOVA ANDONOVA ZULETA, Decana de la Facultad de Administración; el doctor RAFAEL HERNANDO BARRAGAN ROMERO, Decano de la Facultad de Arquitectura y Diseño; la doctora PATRICIA ZALAMEA FAJARDO, Decana de la Facultad de Artes y Humanidades; el doctor FERNEY RODRIGUEZ DUEÑAS, Decano de la Facultad de Ciencias; el doctor MAURICIO NIETO OLARTE, Decano de la Facultad de Ciencias Sociales; la doctora CATALINA BOTERO MARINO, Decana de la Facultad de Derecho; la doctora MARCELA ESLAVA MEJIA, Decana de la Facultad de Economía; el doctor EDUARDO ESCALLON LARGACHA, Decano de la Facultad de Educación; el doctor ALFONSO REYES ALVARADO, Decano de la Facultad de Ingeniería; la doctora NATALIA MEJIA GAVIRIA, Decana de la Facultad de Medicina; la doctora NATHALIA FRANCO BORRERO, Directora del Centro Interdisciplinario de Estudios sobre Desarrollo – Cider; la doctora MARIA MARGARITA ZULETA GONZALEZ, Directora de la Escuela de Gobierno; la doctora MARIA TERESA TOBON RUBIO, Secretaria General; la doctora CLAUDIA MARGARITA MEZA BOTERO, Directora de Admisiones y Registro y la doctora JUANA MARGARITA LOPERA DONCEL, Jefe de Registro.

"(…)*MAGÍSTER EN GESTIÓN PÚBLICA*****

REGISTRADO EN EL SISTEMA NACIONAL DE INFORMACION DE LA EDUCACION SUPERIOR - SNIES – BAJO EL CODIGO 106656

83548. Nelson Fabián López Barrero C. C. 1.077.146.335 (…).

FIRMADA
ALEJANDRO GAVIRIA URIBE - Rector
MARIA TERESA TOBON RUBIO - Secretaria General (…)"

CLAUDIA MARGARITA MEZA BOTERO
Directora
Oficina de Admisiones y Registro

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE Fecha de Envío: 2020-08-28
https://vericerti.uniandes.edu.co
Codigo Verificacion: 9DC64-D9C20-6BAF7

Dirección de Admisiones y Registro
Calle 18A No. 0 - 33 Este Edificio E Bogotá, Colombia Tels.: [571] 3394949 – 3394999 Exts.: 2210 - 2216 Fax: [571] 3324469 Apartado aéreo: 4976
http://registro.uniandes.edu.co - admreg@uniandes.edu.co
Universidad de los Andes | Vigilada Mineducación

UNIVERSIDAD SERGIO ARBOLEDA

Con Personería Jurídica reconocida mediante Resoluciones
No. 16377 del 29 de octubre de 1984 y No. 3472 del 8 de agosto de 1996
del Ministerio de Educación Nacional

TENIENDO EN CUENTA QUE

Nelson Fabián López Barrero

C.C. 1.077.146.335 de Villapinzón

CURSÓ Y APROBÓ SATISFACTORIAMENTE TODOS LOS ESTUDIOS Y CUMPLIÓ LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS POR LA UNIVERSIDAD Y LAS DISPOSICIONES LEGALES PARA EL GRADO EN

Finanzas y Comercio Exterior

EN NOMBRE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA
Y POR AUTORIZACIÓN DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
LE OTORGA EL TÍTULO DE

Profesional en Finanzas y Comercio Exterior

Y GARANTIZA, BAJO LA FE PÚBLICA DE QUE SE HALLA INVESTIDA POR MINISTERIO DE LA LEY, SU IDONEIDAD PARA EJERCER ESTA PROFESIÓN.

EN TESTIMONIO DE TODO LO CUAL, FIRMAMOS Y SELLAMOS ESTE DIPLOMA EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ, D. C., EL DÍA 10 DEL MES DE Noviembre DEL AÑO 2014

Rector

Decano

Secretario General

Acta de Grado No. 639 Diploma No. 639 Tomo VII Folio 39-40

Scanned with CamScanner

UNIVERSIDAD SERGIO ARBOLEDA

CERTIFICA QUE

Nelson Fabián López Barrero

C.C. 1.077.146.335 de Villapinzón

SE GRADUÓ EN EL PROGRAMA DE

Finanzas y Comercio Exterior

Con Énfasis en Estrategia Financiera

SE FIRMA EN LA CIUDAD DE *Bogotá, D.C.* A LOS *10* DÍAS DEL MES DE *Noviembre* DE *2014*

Ignacio Gallo V.

DECANO DE LA ESCUELA

SECRETARIO GENERAL

Scanned with CamScanner

UNIVERSIDAD SERGIO ARBOLEDA

NIT. 860.351.894-3

SECRETARIA GENERAL

El Suscrito Secretario General de la **UNIVERSIDAD SERGIO ARBOLEDA**
Certifica copia textual del Acta General de Grado No. 639 del 10 de noviembre de 2014
Escuela de Internacional de Administración y Marketing, programa académico Finanzas y Comercio Exterior

"ACTA GRADO No. 639

"En Bogotá a los diez (10) días del mes de noviembre del año dos mil catorce (2014) siendo las 04:00 PM, se reunieron en el Auditorio Ernesto Bein del Colegio Gimnasio Moderno ubicado en la Calle 74 No. 9 - 24, los siguientes señores: el Doctor **RODRIGO NOGUERA CALDERÓN**, Rector de la Universidad, quien preside el acto, el Doctor **ÁLVARO CALA HEDERICH**, Decano de la Escuela Internacional de Administración y Marketing; el Doctor **IGNACIO GAITÁN VILLEGAS**, Decano Ejecutivo de la Escuela Internacional de Administración y Marketing, y el Doctor **LEONARDO ESPINOSA QUINTERO**, Secretario General, quien actuó como secretario de la reunión, con el fin de otorgarle el grado de Profesional en Finanzas y Comercio Exterior, al señor **NELSON FABIÁN LÓPEZ BARRERO**, identificado con cédula de ciudadanía No. 1077146335 expedida en la ciudad de Villapinzón y código estudiantil 912105, por haber cursado y aprobado, los niveles básicos del pregrado donde obtuvo calificaciones satisfactorias y presentó el énfasis en Estrategia Financiera.

"Comienza con el nombre de: ANA MARÍA AGUDELO FRANCO
"Y Cierra con el nombre de: CAMILO ANDRÉS SUÁREZ GÓMEZ

"Tomo: VII Folios: 39-40

"El Señor Rector tomo el juramento en los siguientes términos: '*¿Juráis por Dios y prometéis a la patria acatar y cumplir la constitución y las leyes de la República de Colombia, defender su independencia y libertades, ejercer vuestra profesión de acuerdo con las normas de la moral cristiana y velar por el progreso y buen nombre de la Universidad Sergio Arboleda?*'.

"El señor **NELSON FABIÁN LÓPEZ BARRERO** bajo la gravedad del juramento contesto: '*Si, juro*'. El Señor Rector dijo enseguida: '*Si así lo hiciereis, Dios y la Patria os lo premien; si no, Él y Ella os lo demanden*'.

"A continuación el señor Rector, hizo entrega del Diploma que lo acredita como **Profesional en Finanzas y Comercio Exterior**".

Es fiel copia del original que reposa en los archivos.
Bogotá D.C., 10 de noviembre de 2014.

LEONARDO ESPINOSA QUINTERO
Secretario General

Elaboró PAFD
Revisó

Scanned with CamScanner

Deloitte.

Deloitte Asesores y Consultores Ltda.
Carrera 7 No. 74 - 09
Nit. 860.519.556-2
Bogotá
Colombia

Tel. +57(1) 5461810
Fax. +57(1) 2178088
www.deloitte.com/co

Bogotá D.C., 28 de Diciembre de 2015

A QUIEN PUEDA INTERESAR

Por medio de la presente me permito certificar que NELSON FABIAN LOPEZ BARRERO, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.077.146.335, laboró en la firma del 23 de Abril de 2015 al 28 de Diciembre de 2015, mediante contrato de trabajo a término indefinido.

Al momento de su retiro se desempeñaba como Asistente de la División de Impuestos.

Expedimos la presente certificación para los fines que el interesado considere convenientes.

Atentamente,

DELOITTE ASESORES Y CONSULTORES LTDA.

DELOITTE ASESORES Y CONSULTORES LTDA NIT: 860 519.556-2

Josué Edilberto Bossa Rodríguez
Gerente de Compensación y Beneficios

Bogotá D.C.

23469

© 2015 Deloitte Touche Tohmatsu.
Deloitte se refiere a una o más de las firmas miembros de Deloitte Touche Tohmatsu Limited, una compañía privada del Reino Unido limitada por garantía, y su red de firmas miembros, cada una como una entidad única e independiente y legalmente separada. Una descripción detallada de la estructura legal de Deloitte Touche Tohmatsu Limited y sus firmas miembros puede verse en el sitio web www.deloitte.com/about.

* Deloitte Touche Tohmatsu Limited es una compañía privada limitada por garantía constituida en Inglaterra & Gales bajo el número 07271800, y su domicilio registrado: Hill House, 1 Little New Street, London, EC4A 3TR, Reino Unido*

Scanned with CamScanner

LA SUSCRITA COORDINADORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

CERTIFICA QUE

El señor **NELSON FABIAN LOPEZ BARRERO** identificado con cedula No 1.077.146.335 de Villapinzón, prestó sus servicios Profesionales a través de contrato de prestación de servicios profesionales, con las siguientes características:

Periodo comprendido del 25 de junio de 2014 al 30 de marzo de 2015, con honorarios mensuales de $2.500.000 Dos millones quinientos mil pesos m/c.

Desarrollando actividades de apoyo para el cumplimiento de diferentes contratos que la firma Fierro y Consultores desarrollaba con diferentes entidades, en temas como:

- Apoyo en la elaboración de guías metodológicas
- Apoyo en la elaboración de contenidos temáticos y propuestas para contratar con diferentes entidades territoriales.
- Apoyar proceso para formulación de proyectos y de informes de gestión.
- Acompañamiento en el análisis y tabulación de información para la estructuración de diferentes proyectos.

En constancia de lo anterior, se expide en Bogotá D.C. a los diez (10) días del mes de diciembre de 2015.

Atentamente,

Alix Mayely Dimas Piñeros
Coordinadora Administrativa y Financiera.



Scanned with CamScanner

EL SUSCRITO ALCALDE DEL MUNICIPIO DE VILLAPINZÓN

CERTIFICA:

Que el Doctor **NELSON FABIÁN LÓPEZ BARRERO**, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.077.146.335 expedida en Villapinzón, se desempeñó al servicio de la Alcaldía Municipal de Villapinzón como **SECRETARIO DE GOBIERNO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL**, desde el 1 de enero de 2016 hasta el 31 de diciembre de 2019, desempeñando las siguientes funciones:

1. Coordinar, dirigir y ejecutar de conformidad con la ley y las disposiciones pertinentes, los procedimientos para el ingreso, permanencia, ascenso y retiro de los servidores públicos de la administración central del Municipio.
2. Coordinar que la evaluación del desempeño se efectúe en las oportunidades legales, asesorar y requerir a los funcionarios responsables en la aplicación de estos procesos y procedimientos correspondientes.
3. Realizar procesos integrales de evaluación institucional y capacitación, que le permitan a la administración local mejorar su gestión y adecuar su estructura administrativa, para el desarrollo eficiente de sus competencias, dentro de sus límites financieros.
4. Adelantar las actividades relacionadas con la reorganización de la administración local con el fin de optimizar su capacidad para la atención de sus competencias constitucionales y legales.
5. Coordinar la ejecución de las políticas de administración de personal de acuerdo con las normas legales vigentes.
6. Dirigir, Elaborar y actualizar los estudios de definición de planta de personal, manual de funciones y requisitos con orientación a competencias laborales, de acuerdo con la normatividad vigente.
7. Interactuar con los organismos y entidades del orden nacional que dirigen y orientan la administración de personal en la Rama Ejecutiva del poder público.
8. Diseñar, dirigir, coordinar, ejecutar y realizar seguimiento y evaluación del Plan de Capacitación, de Bienestar Social Laboral y Salud Ocupacional de los servidores públicos del nivel central del Municipio, de conformidad con las normas legales vigentes y en concordancia con el Plan de Desarrollo del Municipio.
9. Coordinar el desarrollo de las políticas generales de Capacitación, perfeccionamiento y mejoramiento de habilidades y destrezas del talento humano al servicio del Municipio.
10. Diseñar y aplicar instrumentos para el seguimiento y análisis del desempeño del servidor público, el clima organizacional orientados al mejoramiento continuo en la calidad de los servicios y a la gestión por resultados.
11. Dirigir y coordinar la administración de la nómina de los servidores públicos de la administración central, de acuerdo con las normas legales establecidas.
12. Preparar los actos administrativos de las novedades de personal para servidores públicos activos y retirados del nivel central de la administración Municipal.

Escaneado con CamScanner

13. Coordinar, el diseño, formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de los programas de estímulos e incentivos para los servidores públicos que laboran en el nivel central del Municipio.
14. Elaborar en coordinación con la Secretaría de Planeación y Ordenamiento Territorial, los manuales de procesos y procedimientos del área.
15. Proponer y ejecutar las políticas de administración pública y de Desarrollo Administrativo establecidas y presentar los informes que se requieran.
16. Ejercer bajo su propia responsabilidad, las funciones que el Alcalde Municipal le delegue o las leyes y los acuerdos le confieran y vigilar las que por mandato legal se le hayan otorgado a dependencias de la Secretaría, así como las que se hayan delegado en funcionarios de su Despacho.
17. Representar al Alcalde Municipal, por delegación de este, en asuntos de carácter técnico, administrativo u otros que este determine y asistir a los Consejos de Gobierno, comités y demás juntas para los cuales sea designado.
18. Ejercer la Titularidad de la Potestad Disciplinaria municipal.
19. Adelantar los procesos disciplinarios de conformidad con el Código Disciplinario Único garantizando la segunda instancia en cabeza del Alcalde, de acuerdo con los trámites exigidos para la aplicación del régimen disciplinario.
20. Poner en conocimiento de los organismos de control y autoridades penales, la comisión de hechos presumiblemente punibles que surjan de los procesos disciplinarios.
21. Dar respuesta a las solicitudes de la Procuraduría General de la Nación y demás organismos de control, acerca del cumplimiento de las sanciones ejecutadas mediante acto administrativo expedido por el Alcalde.
22. Rendir informes sobre el estado de los procesos disciplinarios a las autoridades competentes cuando así lo requieran.
23. Liderar y responder por la ejecución de la gestión de servicios administrativos y atención de asuntos secretariales y procesales, con el fin de desarrollar las tareas y actividades de la dependencia en forma eficiente y eficaz.
24. Dirigir y asesorar la preparación y actualización de los actos administrativos que demande la acción de gobierno, para lograr alta calidad en la elaboración de los mismos.
25. Coordinar con Secretaría de Planeación y Ordenamiento Territorial y los Equipos de Trabajo interno, la presentación de propuestas, programas y planes de acción para consideración y discusión con el Alcalde Municipal y el Consejo de Gobierno, con el fin de mantener la integración, coordinación y coherencia administrativa en la prestación de los servicios, ejecución de las obras o suministro de los bienes a cargo del municipio.
26. Asistir a los Consejos de Gobierno y hacer seguimiento a los compromisos, decisiones y tareas asumidas en estos, con el fin de lograr la eficiencia y eficacia en la operatividad de dicho órgano asesor.
27. Pronunciarse en primera instancia en relación con los derechos de petición que se interpongan respecto de las actividades y servicios de su competencia, para lo cual dispondrá, según su materia, de los términos previstos por los Artículos 6º., 22 y 25 del

Escaneado con CamScanner

Código Contencioso Administrativo, con los efectos de silencio administrativo positivo y negativo previstos por la precitada codificación.

28. Otorgar contra sus decisiones los recursos de reposición con fines de aclaración, modificación o revocación y en subsidio de Apelación ante el Despacho del Alcalde, sin perjuicio de la facultad para su revocatoria directa por las causales y con las formalidades de que trata el Título V, del Libro Primero, Artículos 69 a 74 del Código Contencioso Administrativo.
29. Dirigir y coordinar las funciones relacionadas con organización y correcto funcionamiento del archivo central, del almacén general y los servicios generales de la Alcaldía Municipal
30. Coordinar la prestación eficiente de los servicios de aseo y de presentación física de las diferentes oficinas, reparaciones locativas, instalaciones eléctricas y de telefonía entre otros.
31. Organizar, dirigir y coordinar los servicios de celaduría para las diferentes dependencias de la administración.
32. Adoptar y hacer cumplir las normas de seguridad industrial y de prevención de accidentes e informar oportunamente al superior inmediato, sobre cualquier anomalía que se observe en el desarrollo de las funciones.
33. Elaborar el Plan Anual de Compras en coordinación con el Almacén Municipal, Secretaría de Planeación y Ordenamiento Territorial y la Secretaría de Hacienda, en el cual se incorporarán los programas de adquisición de bienes y servicios de cada una de las dependencias, para la ejecución correcta y eficiente del presupuesto de gastos de funcionamiento e inversión.
34. Organizar y administrar el sistema de Comunicación y Correspondencia de la Administración Central Municipal, con el fin de que la información de uso interno y externo fluya ágil y oportunamente.
35. Promover y desarrollar actividades tendientes a fomentar y facilitar la participación ciudadana y comunitaria.
36. Dirigir y coordinar la función de Oficina de Peticiones, Quejas y Reclamos (P.Q.R.), conforme a lo establecidos en la Ley, para lo cual deberá atender y tramitar las quejas y reclamos que presenten los ciudadanos.
37. Fortalecer la función del Estado de servicio al ciudadano a través del uso de tecnologías de la información.
38. Definir, los lineamientos y procedimientos básicos generales para el soporte informático de la administración Municipal, generando el plan de adquisición, actualización, asignación, reasignación, traslado y mantenimiento de equipos de cómputo, soporte eléctrico e infraestructura de red
39. Incrementar la visibilidad de los asuntos públicos, crear nuevos canales que faciliten la participación ciudadana y el control a la gestión pública.
40. Facilitar la interacción ciudadana/administración y obtener retroalimentación de los ciudadanos.
41. Racionalizar y optimizar los recursos de la administración
42. Dirigir y coordinar la formulación, ejecución y seguimiento de políticas públicas tendientes a fortalecer la gobernabilidad democrática en el municipio.
43. Adoptar las políticas y estratégicas del orden nacional, tendientes a la conservación y restablecimiento del orden público, al afianzamiento de la paz, la convivencia y seguridad

Escaneado con CamScanner

ciudadana, los derechos humanos y la solución de conflictos, que deban llevarse a cabo en la jurisdicción del Municipio.

44. Proponer y ejecutar políticas y planes de acción en materia de control policivo, protección a la comunidad, lucha contra la delincuencia y el delito especializado, mantenimiento del orden público, defensa de los derechos ciudadanos, garantías sociales y salvaguardia de la vida, honra y bienes de los ciudadanos, con el fin de impartir justicia y mantener el ordenamiento legal en la jurisdicción municipal.
45. Asesorar al Alcalde en la formulación, dirección y ejecución de las políticas generales sobre justicia policiva, desarrollo social y participación ciudadana en el Municipio.
46. Ejercer la dirección y coordinación de las actividades de servicio de la Comisaría de Familia, de la Inspección de Policía y de toda prestación de servicio que no se encuentre expresamente asignada a otras dependencias.
47. Dirigir y controlar la ejecución de las actividades y programas relacionados con convivencia ciudadana, participación ciudadana y comunitaria, facilidades para el cumplimiento de los deberes ciudadanos, veedurías ciudadanas, y de manejo de las relaciones con la comunidad, con el Concejo Municipal y con los demás Comités y organismos de asesoría y acompañamiento.
48. Coordinar con las autoridades respectivas la organización, ejecución y control de los procesos electorales de conformidad con las normas que le rigen, para garantizar que estos se desarrollen con plena normalidad.
49. Velar por el cumplimiento de las normas existentes sobre la reglamentación de rifas, juegos y espectáculos públicos en el Municipio, con el fin de evitar el ejercicio ilegal de este tipo de actividades y evitar la evasión de los impuestos.
50. Fortalecer canales de vinculación entre la administración y la comunidad para afianzar los lazos de cooperación y apoyo.
51. Implementar políticas de mejoramiento social y cultural buscando mejorar la seguridad, la convivencia ciudadana y la participación democrática.
52. Dirigir, coordinar e implementar las políticas que propendan por la convivencia familiar, Conociendo las contravenciones contempladas sobre protección social relacionada con la mendicidad, vagancia, enfermos mentales, personas toxicómanas, alcoholizadas, la defensa del menor y los grupos vulnerables
53. Formular y ejecutar las políticas, planes, programas y proyectos de Justicia, Seguridad, Convivencia, derechos humanos, DIH, Desarrollo Comunitario, Acción policiva, reinserción y rehabilitación para fortalecer la gobernabilidad democrática.
54. Formular y ejecutar la política del plan Municipal de contingencias para la prevención y atención de emergencias y desastres Naturales y antrópicos, diseñar los procedimientos y las acciones relacionadas con la prevención y atención de emergencias y desastres en el Municipio, mediante la participación activa de la comunidad y el compromiso interinstitucional con las acciones emprendidas al respecto.
55. Dirigir la actualización de la información del Mapa de Riesgos, para identificar oportunamente los riesgos y definir los planes de contingencia para el Municipio.

Escaneado con CamScanner

56. Formular, apoyar y coordinar proyectos que promuevan y fortalezcan todas las formas de participación ciudadana, las organizaciones sociales y comunitarias.
57. Servir de enlace entre el municipio y los organismos del estado y las fuerzas armadas para trabajar en conjunto en la implementación de políticas públicas de la dependencia.
58. Coordinar las relaciones políticas de la administración con el concejo municipal para fortalecer la gobernabilidad e institucionalidad.
59. Formular y orientar las políticas sobre la regulación y control del tránsito, el transporte público urbano en todas sus modalidades, la intermodalidad y el mejoramiento de las condiciones de movilidad y el desarrollo de infraestructura vial y de transporte.
60. Dar estricto cumplimiento al Código Nacional de Tránsito Terrestre la circulación de los peatones, usuarios, pasajeros, conductores, motociclistas, ciclistas, agentes de tránsito, y vehículos por las vías públicas o privadas que están abiertas al público, o en las vías privadas, que internamente circulen vehículos y reglamentar lo pertinente dentro de su territorio según las facultades y competencias municipales.
61. Fungir como autoridad de tránsito y transporte y vigilar el cumplimiento de las normas de tránsito.
62. Regular y controlar el transporte público individual y las modalidades de transporte no motorizado y peatonal y adelantar campañas de seguridad vial.
63. Responder por el control interno de la dependencia y por el desarrollo de la cultura del autocontrol, que permita lograr eficiencia y eficacia en la gestión.
64. Realizar las demás funciones que le asigne el Jefe de la Administración Municipal, de acuerdo con el carácter de su nivel y las que se determinen a través de la ley o normas sobre la materia.

Dada en Villapinzón, Despacho de la Alcaldía Municipal a los treinta y un (31) días del mes de diciembre de dos mil diecinueve (2019) a solicitud del interesado.

GILDARO ANSISAR MELO GARNICA
ALCALDE MUNICIPAL

Escaneado con CamScanner

EL SUSCRITO ALCALDE DEL MUNICIPIO DE VILLAPINZÓN

CERTIFICA:

Que el Doctor **NELSON FABIÁN LÓPEZ BARRERO**, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.077.146.335 expedida en Villapinzón, se desempeñó al servicio de la Alcaldía Municipal de Villapinzón como SECRETARIO DE GOBIERNO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL, desde el 1 de enero de 2016 hasta el 31 de diciembre de 2019, que durante ese tiempo fue **encargado como SECRETARIO DE HACIENDA (E),** según Decreto No. 310 del 24 de mayo de 2019, desde el día 27 de mayo hasta el día 05 de diciembre de 2019, y desempeño las siguientes funciones:

1. Formular las políticas que, en materia fiscal y financiera, considere más conveniente para el Municipio, dentro del marco que las normas y disposiciones legales lo permitan.
2. Liderar y responder por la ejecución de las fases y procedimientos de los procesos: administración y gestión financiera, elaboración del marco fiscal a mediano plazo, el presupuesto anual, su presentación al concejo, con el fin de desarrollar las tareas y actividades de la dependencia en forma eficiente y eficaz.
3. Dirigir y organizar el recaudo oportuno de los valores por concepto de impuestos, contribuciones, tasas, aportes, auxilios y cualquier otro ingreso del tesoro municipal, con el fin de garantizar comodidad, facilidad y agilidad a los contribuyentes para el pago de los mismos.
4. Presentar el proyecto de acuerdo del Presupuesto General de Ingresos y Gastos ante el Concejo Municipal y participar en el estudio y trámite del mismo, una vez sea aprobado por el Consejo de Gobierno y se obtenga el visto bueno del Alcalde, dentro de los términos establecidos en la ley.
5. Proponer y coordinar la elaboración y trámite de los proyectos de acuerdo y decretos que modifiquen el Presupuesto a través de traslados, contra créditos, créditos adicionales, reducciones, entre otros, para garantizar el normal funcionamiento de la administración y la ejecución eficiente de los programas contenidos en el Plan Municipal de Desarrollo.
6. Coordinar y apoyar la elaboración, preparación y rendición de los informes con destino a los organismos de control y vigilancia que sean solicitados y aquellos que se deban presentar periódicamente.
7. Adelantar las gestiones relacionadas con el crédito público, ante los organismos nacionales y entidades financieras, conforme a las normas nacionales vigentes, con el fin de obtener los recursos requeridos a través de la modalidad de empréstito.
8. Supervisar y controlar las actividades relacionadas con el recaudo de los impuestos, tasas, contribuciones y demás ingresos, con pagos y en general de todo lo atinente al manejo de los dineros del tesoro municipal, con el fin de que estas se ejecuten conforme los parámetros técnicos y legales vigentes.

Escaneado con CamScanner

9. Organizar, dirigir y coordinar los programas de cobro y fiscalización a los contribuyentes morosos, en las etapas persuasiva y coactiva, con el fin de lograr efectividad en la política de recado y esfuerzo fiscal.
10. Analizar e Interpretar la contabilidad pública del Municipio.
11. Organizar, controlar y ordenar de conformidad con las disposiciones legales vigentes, el pago de obligaciones que adquiera el Municipio con sujeción en el Plan Anual Mensualizado de Caja (PAC).
12. Atender prontamente, las citaciones formuladas por el Concejo Municipal y preparar los informes correspondientes, con el fin de lograr buenos canales de comunicación y relaciones con la corporación.
13. Responder por el control interno de la dependencia y por el desarrollo de la cultura del autocontrol, que permita lograr eficiencia y eficacia en la gestión.
14. Realizar las demás funciones que le asigne el Jefe de la Administración Municipal, de acuerdo con el carácter de su nivel y las que se determinen a través de la ley o normas sobre la materia.

Dada en Villapinzón, Despacho de la Alcaldía Municipal a los treinta y un (31) días del mes de diciembre de dos mil diecinueve (2019) a solicitud del interesado.

GILDARO ANSISAR MELO GARNICA
ALCALDE MUNICIPAL

Escaneado con CamScanner

EL SUSCRITO ALCALDE DEL MUNICIPIO DE VILLAPINZÓN

CERTIFICA:

Que el Doctor **NELSON FABIÁN LÓPEZ BARRERO**, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.077.146.335 expedida en Villapinzón, se desempeñó al servicio de la Alcaldía Municipal de Villapinzón como SECRETARIO DE GOBIERNO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL, desde el 1 de enero de 2016 hasta el 31 de diciembre de 2019, que durante este tiempo fue **Encargado como ALCALDE (E)**, según Decreto No. 365 del 05 de diciembre de 2019, desde el día 10 de diciembre hasta el día 14 de diciembre de 2019, desempeñando las siguientes funciones:

1. Cumplir y hacer cumplir la Constitución, la Ley, los Decretos del Gobierno, las Ordenanzas y los Acuerdos del Concejo.
2. Expedir las disposiciones administrativas que sean necesarias para el Municipio, de conformidad con la constitución, las leyes, los decretos, las ordenanzas y los demás reglamentos emanados en la Autoridad superior.
3. Fijar políticas para el Municipio juntamente con el Concejo Municipal, que conlleve al desarrollo Económico, Político, Social y Ambiental del territorio municipal.
4. Orientar las acciones de coordinación entre las dependencias encargadas de la ejecución de los procesos, planes y programas.
5. Establecer mecanismos para la recolección, tratamiento, análisis y utilización de la información en todas las dependencias y entidades adscritas y vinculadas.
6. Coordinar y participar en la formulación de las Políticas Municipales en relación con la prestación de los servicios de la Salud y Educación, así como administrar los demás sectores sociales de conformidad con los programas regionales y nacionales.
7. Planear, Organizar, Dirigir, Coordinar y Controlar los recursos Humanos, Financieros y Físicos del Municipio, buscando cumplir con los Objetivos previamente establecidos.
8. Dirigir, Controlar y velar por el logro de los objetivos del municipio y de sus dependencias, en concordancia con los planes de desarrollo, planes sectoriales y las políticas trazadas por los funcionarios u organismos competentes.
9. Ejercer la Gerencia eficaz del Municipio mediante la aplicación de nuevos conceptos de administración moderna como El Liderazgo, Gerencia Pública, Empoderamiento, Secretaría participativa, Trabajo en Equipo, Motivación, Comunicación, Gestión de Calidad y Mejoramiento Continuo.
10. Promover el desarrollo administrativo, el fortalecimiento de la cultura y la modernización de la organización.
11. Impulsar programas y acciones que permitan crear una nueva cultura organizacional, en la que el servicio al cliente interno y externo y la administración del sistema de gestión de calidad total sean el cimiento de esta.

Escaneado con CamScanner

12. Gestionar los asuntos de su competencia ante las Despachos, Oficinas, entidades y organismos del orden departamental, nacional e internacional con eficiencia y eficacia.
13. Procurar el bienestar social y el crecimiento integral de los miembros de la organización.
14. Promover y propiciar la participación de la comunidad en la toma de decisiones y fortalecer los canales de comunicación con ella.
15. Establecer metas concretas, evaluar resultados y definir elementos cualitativos y cuantitativos que deban cumplir las dependencias, unidades ejecutoras y organismos y entes adscritos a la Alcaldía.
16. Participar en la formulación de políticas, planes y programas para la secretaria y el desarrollo del Talento Humano.
17. Conocer en segunda instancia, de los procesos disciplinarios que se adelanten contra los servidores de la entidad y dictar los fallos respectivos.
18. Las demás que le sean asignadas por la Constitución y la ley.

Dada en Villapinzón, Despacho de la Alcaldía Municipal a los treinta y un (31) días del mes de diciembre de dos mil diecinueve (2019) a solicitud del interesado.

GILDARO ANSISAR MELO GARNICA
ALCALDE MUNICIPAL

Escaneado con CamScanner

INDEPORTES
INSTITUTO DEPARTAMENTAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE CUNDINAMARCA

LA GERENTE GENERAL DEL INSTITUTO DEPARTAMENTAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE CUNDINAMARCA
NIT. 900-294.884-1

Certifica que, NELSON FABIAN LOPEZ BARRERO identificado (a) con cedula de ciudadanía No. 1077146335 suscribió el siguiente contrato con esta entidad.

TIPO DE CONTRATO	**PRESTACION DE SERVICIOS Nº 02 DE 2020**	
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL SEGUIMIENTO DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN EN EL MARCO DEL PLAN DE DESARROLLO DEPARTAMENTAL	
FECHA DE INICIO	20 DE ENERO DE 2020	
PLAZO DE EJECUCIÓN	8 MESES	
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$42.890.160	CUARENTA Y DOS MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA MIL CIENTO SESENTA PESOS
VALOR MENSUAL	$5.361.270	CINCO MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y UN MIL DOSCIENTOS SETENTA PESOS.
FECHA DE TERMINACION	19 DE SEPTIEMBRE DE 2020	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	**1.** ARTICULAR LAS ORIENTACIONES CONTEMPLADAS EN EL PLAN DE DESARROLLO DEPARTAMENTAL, INHERENTES A LA MISIÓN DEL INSTITUTO DEPARTAMENTAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE CUNDINAMARCA.**2.** DESARROLLAR Y VALIDAR INDICADORES DE GESTIÓN, PRODUCTO E IMPACTO DEL SECTOR Y HACER SEGUIMIENTO A TRAVÉS DE LOS SISTEMAS ESTABLECIDOS PARA EL EFECTO.**3.** APOYO A LA SUBGERENCIA TÉCNICA DEL INSTITUTO EN LA ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN Y SU CORRESPONDIENTE VIABILIZACIÓN.**4.** ADELANTAR LA LABOR DE REVISIÓN Y ESTABLECIMIENTO DE CONCORDANCIA PARA LA CONTRATACIÓN, QUE DEBE DARSE ENTRE LOS PLANES DE INVERSIÓN, LOS PROYECTOS Y EL PRESUPUESTO APROBADO POR LA ENTIDAD COMO SOPORTE PARA LA SUBGERENCIA TÉCNICA EN LOS PROCESOS PRECONTRACTUALES.**5.** DISEÑAR INSTRUMENTOS Y HERRAMIENTAS QUE PERMITAN A LA SUBGERENCIA TÉCNICA Y GERENCIA GENERAL TENER INFORMACIÓN OPORTUNA Y VERAZ RELACIONADA CON EL CUMPLIMIENTO DE METAS EN CADA UNO DE LOS SUBPROGRAMAS ADOPTADOS POR EL INSTITUTO.**6.** ELABORAR, CONSOLIDAR Y PRESENTAR LOS INFORMES SOLICITADOS POR LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DEPARTAMENTAL U OTRAS ENTIDADES.**7.** BRINDAR APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO A LA GERENCIA GENERAL DEL INSTITUTO EN EL CONTROL Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN Y/O CUMPLIMIENTO DE METAS Y OBJETIVOS INSTITUCIONALES DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN EL PLAN DE DESARROLLO DEPARTAMENTAL.**8.** PROYECTAR Y REALIZAR SEGUIMIENTO A LOS PLANES DE ACCIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO DEPARTAMENTAL, PLAN INSTITUCIONAL DE ASISTENCIA TÉCNICA Y PLAN INSTITUCIONAL ESTRATÉGICO.	

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado a los 09 días del mes de septiembre de 2021

OLGA LILIANA RAMIREZ MANCERA
GERENTE GENERAL

Elaboró: Betty Zulay Garzón Peñaloza -contratista

Escaneado con CamScanner

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
ESCUELA DE POSTGRADOS DE POLICÍA
"MIGUEL ANTONIO LLERAS PIZARRO"
GRUPO DE CONTRATOS

LA SUSCRITA JEFE DEL ÁREA ADMINISTRATIVA DE LA ESCUELA DE POSTGRADOS DE POLICÍA "MIGUEL ANTONIO LLERAS PIZARRO",

CERTIFICA:

Que el señor **NELSON FABIAN LÓPEZ BARRERO** identificado con C.C. No. **1.077.146.335 de Villapinzon,** celebró el siguiente contrato el cual se encuentra en ejecución con la **ESCUELA DE POSTGRADOS DE POLICÍA "MIGUEL ANTONIO LLERAS PIZARRO"**, identificada con NIT: **800.226.849-9.** El cual, hasta la fecha de la expedición de la presente certificación, se encuentra cumpliendo con lo establecido en las cláusulas y especificaciones técnicas del negocio jurídico, de acuerdo a los informes y recibos a satisfacción presentados por el supervisor del contrato.

No. CONTRATO	OBJETO	PLAZO DE EJECUCIÓN	VALOR
45-7-10017-21	DESARROLLO DE LA INVESTIGACIÓN INSTITUCIONAL TITULADA: "DIAGNÓSTICO Y DISEÑO PARA LA CREACIÓN DE LA REGIÓN DE POLICÍA METROPOLITANA DE LA SABANA DE LA POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA".	Inicio 19 de mayo de 2021 Terminación 30 de noviembre de 2021	$ 68.051.200,00

La presente certificación se expide en Bogotá D.C., a los 10 días del mes de septiembre de 2021, a solicitud del interesado.

Mayor **LEYDI YUBELY MORENO MIRANDA**
Jefe Grupo Contratos

Mayor **ADRIANA PARRADO CÁRDENAS**
Jefe Área Administrativa

Elaborado por: IT. Milton Javier Castro Ramirez
Fecha de elaboración: 10-09-2021
Ubicación: Y:\7. 2021\12. CERTIFICADOS

Avenida Boyacá 142A-55 Colina Campestre
Teléfono 5159000 Ext. 20509
espol.ofcon@policia.gov.co
www.policia.gov.co

LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO DE CONTRATOS DEL MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO
CERTIFICA QUE:

NELSON FABIAN LOPEZ BARRERO, identificado con cedula N° 1.077.146,335 de Villapinzón, suscribió con el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo con NIT 830.115.297-6, los siguientes contratos de prestación de servicios:

1. **CESIÓN DE CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES** No. 084 de 2021

OBJETO: Prestar servicios profesionales a la Dirección de Productividad y Competitividad para apoyar el seguimiento y monitoreo de las acciones relacionadas con la Política de Desarrollo Productivo, sus programas, planes e instrumentos para mejorar la productividad empresarial y la competitividad nacional.

VALOR DEL CONTRATO: El valor del contrato es por la suma de hasta CIENTO VEINTISÉIS MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL CIENTO CUARENTA PESOS ($126.294.140) MCTE

VALOR DE LA CESIÓN: El valor de la presente cesión, es hasta la suma-de TREINTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL SETENTA Y SIETE PESOS ($32.851.077).

PLAZO DEL CONTRATO: El plazo de ejecución será hasta 31 de diciembre de 2021, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN DE LA CESIÓN: 01 de octubre 2021

FECHA DE INICIACIO DE LA CEIÓN: 01 de octubre 2021

FECHA DE TERMINACIÓN DE LA CESIÓN: 31 de diciembre 2021

ESTADO DE LA CESIÓN DEL CONTRATO: Terminado

2. **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES** No. 030 de 2022

OBJETO: Prestar servicios profesionales apoyando a la Dirección de Productividad y Competitividad en la revisión y análisis técnico de la implementación de las Políticas de productividad empresarial y la competitividad nacional, así como el monitoreo de sus instrumentos y acciones.

VALOR DEL CONTRATO: El valor del presente contrato asciende a la suma de hasta NOVENTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS M/CTE. ($92.486.734).

OTROSÍ N°1 CLÁUSULA SEGUNDA ADICIÓN: Adicionar el valor del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 030 de 2022 en la suma de TREINTA Y NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($39,476,045) incluido [VÁ y demás impuestos a que haya lugar, para un valor total del contrato de CIENTO TREINTA Y UN MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y DOS MIL SETECIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($131.962,779).

PLAZO DEL CONTRATO: El plazo de ejecución del presente contrato será hasta el quince (15) de septiembre de 2022, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

OTROSÍ N°1 CLÁUSULA PRIMERA PRÓRROGA: Prorrogar el plazo de ejecución del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 030 de 2022, hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2022.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 11 de enero 2022

FECHA DE INICIO: 12 de enero 2022

FECHA DE TERMINACIÓN: 31 de diciembre de 2020

ESTADO DEL CONTRATO: En ejecución

Esta solicitud se expide a favor del interesado a los veintiocho (282) días de diciembre de 2022

CLAUDIA MARCELA PINILLA PINILLA

Coordinadora Grupo Contratos

ROPYECTO: Ruth Maritza Cuenca Martinez

Bogotá, D. C., 27 de Diciembre de 2023

Entidad: UPRA Unidad de Planificación Rural Agropecuaria
Al contestar cite este número: 2023-1-003313
Fecha: 2023-12-27 23:44 Folios: 3 Anexos: NO
Trámite::83–Solicitud Documentos e información
Remitente: 05–Secretaría General
Destinatario::1077146335-Nelson Fabian López Barrero
Clasificación: Público

Señor(a)
Nelson Fabian López Barrero
fabianl_18@hotmail.com

Asunto: Certificado Contractual - Contrato No. CO1.PCCNTR. 4585050 de 2023

EL SECRETARIO GENERAL DE LA UNIDAD DE PLANIFICACIÓN DE TIERRAS RURALES, ADECUACIÓN DE TIERRAS Y USOS AGROPECUARIOS, UPRA

CERTIFICA

Que, **NELSON FABIAN LOPEZ BARRERO,** identificado con la cédula 1.077.146.335, suscribió con la UPRA el siguiente Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión:

CONTRATO No. CO1.PCCNTR 4585050 DE 2023

OBJETO: Prestar servicios profesionales a la UPRA, como apoyo en el proceso de transferencia metodológica implementación de la metodología para el cálculo de la Unidad Agrícola Familiar - UAF por UFH desde el componente económico y financiero, definidas en el Acuerdo No. 167 del Consejo Directivo de la ANT.

VALOR: Se fijó en NOVENTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($94.500.000), y demás impuestos a que haya lugar pagadero en mensualidades vencidas de nueve millones de pesos m/cte ($9.000.000,) y/o en proporción al servicio prestado.

PLAZO: Se fijó en DIEZ (10) MESES Y QUINCE (15) DIAS, contabilizados a partir del 10 de febrero de 2023, fecha en la cual se suscribió la respectiva Acta de Inicio. Fecha de terminación del contrato 24 de diciembre de 2023.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Elaborar el Plan de trabajo individual para la consecución del objeto contractual, teniendo en cuenta el plan de transferencia de la metodología para el cálculo de la UAF, la programación y alcances definidos por la ANT y la UPRA; así como realizar los ajustes al mismo en caso de ser requerido.
2. Apoyar al equipo facilitador de la UPRA en la estructuración de material técnico temático necesario para la transferencia metodológica a los equipos que realizarán su implementación, desde el componente económico financiero.
3. Apoyar al equipo facilitador de la UPRA en la estructuración de material técnico temático necesario para la transferencia metodológica a los equipos que realizarán su implementación.
4. Realizar investigación y captura de información primaria correspondiente a la identificación de variables socioeconómicas y financieras, cartografía social de apoyo, de acuerdo con la orientación técnica de la UPRA.
5. Identificar, gestionar, registrar, consolidar, sistematizar y analizar información proveniente de diferentes fuentes locales relacionada con el diseño de la metodología para el cálculo de la unidad agrícola familiar UAF, a partir de metodología e instrumentos de captura orientados por la UPRA.
6. Gestionar y realizar reuniones con entidades públicas y privadas, productores agropecuarios, comercializadores y demás actores locales que permitan obtener información concerniente al diseño de la metodología para el cálculo de la unidad agrícola familiar UAF, teniendo en cuenta el nivel de accesibilidad.
7. Participar de las reuniones de equipo a que sea convocado en el marco de cumplimiento de su objeto contractual.
8. Apoyar el análisis y aportar criterios técnicos para el cálculo de unidades mínimas de análisis y la definición de unidades agrícolas familiares para el municipio o territorios que sean priorizados.
9. Apoyar la revisión de los resultados obtenidos en la implementación de la metodología de la UAF
10. Apoyar la realización de talleres, reuniones, escenarios interinstitucionales y trabajos de campo requeridos para la implementación y puesta en marcha de la metodología de UAF y documentar los resultados.

El Contratista cumplió con el objeto contractual y ejecución del mismo dentro del plazo establecido, certificado por el profesional Especializado, Nelson Javier Neva Díaz, quien obró como Supervisor del Contrato.

Se expide la presente certificación contractual a solicitud del interesado a los veintiséis (26) días del mes de diciembre de 2023.

Atentamente,

JUAN CARLOS LÓPEZ GÓMEZ
Secretario general

Anexo:

Elaboró:SANDRA CECILIA ROSALES SILVA, V1 2023-12-27
Revisó: GERMAN ANTONIO MENDIETA MENDIETA, V1 2023-12-27;
Aprobó: JUAN CARLOS LÓPEZ GÓMEZ, V2 2023-12-27
Copia a:

Universidad de los Andes
NIT 860.007.386-1

Gestión Humana y Desarrollo Organizacional de la Universidad de los Andes

Certifica

El Profesor NELSON FABIAN LOPEZ BARRERO identificado con CC No. 1077146335 de VILLAPINZON, estuvo vinculado a esta institución mediante la suscripción de un contrato de trabajo Cátedra inferior a un año, con dedicación de 1.5 horas semanales, desde el 05/04/2021 hasta el 29/05/2021. El último cargo desempeñado fue el de Profesor Cátedra en Escuela De Gobierno.

Esta certificación se expide a solicitud del interesado, a los diecisiete (17) días del mes de diciembre del año dos mil veintiuno (2021).



SANDRA MILENA ACOSTA GONZALEZ
Jefe Servicios Laborales

Este certificado requiere para su plena validez y confiabilidad que la información aquí consignada sea verificada y convalidada con la Dirección de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional a través de los siguientes medios: a) Telefónicamente en la línea 3394949 Ext.:3884, b) A través del Sitio Web http://ghdo.uniandes.edu.co. Si la certificación anterior no es refrendada a través de algunos de los procedimientos mencionados, la misma solo tendrá el valor probatorio que las partes le den, y será equiparada para todos los efectos legales a una prueba sumaria. La Universidad de los Andes no sume ningún tipo de responsabilidad por el contenido y/o por la firma consignada en este tipo de documentos, hasta tanto no sea validado o confirmado por alguno de los medios ya mencionados. APLICACIÓN DE LAS NORMAS VIGENTES SOBRE COMERCIO ELECTRÓNICO: Todas las comunicaciones que ya se expresen vía Mensaje de Datos (Internet, Correo Electrónico, EDI, telex, fax, o telefax), tendrán el mismo alcance, efecto y valor probatorio que las normas vigentes y aplicables sobre el Comercio Electrónico consignadas en la Ley 527 de 1999, Ley 588 de 2000, Decreto Reglamentario 1747 de 2000, y la Resolución 26930 de 2000 y demás que las remplacen o modifiquen, le dan a los documentos materiales.

Universidad de los Andes
NIT 860.007.386-1

Gestión Humana y Desarrollo Organizacional de la Universidad de los Andes

Certifica

El Profesor NELSON FABIAN LOPEZ BARRERO identificado con CC No. 1077146335 de VILLAPINZON, estuvo vinculado a esta institución mediante la suscripción de un contrato de trabajo Cátedra inferior a un año, con dedicación de 1 horas semanales, desde el 11/10/2021 hasta el 09/12/2021. El último cargo desempeñado fue el de Profesor Cátedra en Escuela De Gobierno.

Esta certificación se expide a solicitud del interesado, a los diecisiete (17) días del mes de diciembre del año dos mil veintiuno (2021).



SANDRA MILENA ACOSTA GONZALEZ
Jefe Servicios Laborales

Este certificado requiere para su plena validez y confiabilidad que la información aquí consignada sea verificada y convalidada con la Dirección de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional a través de los siguientes medios: a) Telefónicamente en la línea 3394949 Ext.:3884, b) A través del Sitio Web http://ghdo.uniandes.edu.co. Si la certificación anterior no es refrendada a través de algunos de los procedimientos mencionados, la misma solo tendrá el valor probatorio que las partes le den, y será equiparada para todos los efectos legales a una prueba sumaria. La Universidad de los Andes no sume ningún tipo de responsabilidad por el contenido y/o por la firma consignada en este tipo de documentos, hasta tanto no sea validado o confirmado por alguno de los medios ya mencionados. APLICACIÓN DE LAS NORMAS VIGENTES SOBRE COMERCIO ELECTRÓNICO: Todas las comunicaciones que ya se expresen vía Mensaje de Datos (Internet, Correo Electrónico, EDI, telex, fax, o telefax), tendrán el mismo alcance, efecto y valor probatorio que las normas vigentes y aplicables sobre el Comercio Electrónico consignadas en la Ley 527 de 1999, Ley 588 de 2000, Decreto Reglamentario 1747 de 2000, y la Resolución 26930 de 2000 y demás que las remplacen o modifiquen, le dan a los documentos materiales.

Universidad de los Andes
NIT 860.007.386-1

Gestión Humana y Desarrollo Organizacional de la Universidad de los Andes

Certifica

El Profesor NELSON FABIAN LOPEZ BARRERO identificado con CC No. 1077146335 de VILLAPINZON, estuvo vinculado a esta institución mediante la suscripción de un contrato de trabajo Cátedra inferior a un año, desde el 28/03/2022 hasta el 05/06/2022. El último cargo desempeñado fue el de Profesor Cátedra en Escuela De Gobierno, dictando las siguientes materias:

PERIODO	MATERIAS	INTENSIDAD HORARIA SEMANAL
28 de Marzo de 2022 al 05 de Junio de 2022	• GESTIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS	1 hora

Esta certificación se expide a solicitud del interesado, a los siete (7) días del mes de junio del año dos mil veintidós (2022).



SANDRA MILENA ACOSTA GONZALEZ
Jefe Servicios Laborales

Este certificado requiere para su plena validez y confiabilidad que la información aquí consignada sea verificada y convalidada con la Dirección de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional a través de los siguientes medios: a) Telefónicamente en la línea 3394949 Ext.: 3884, b) A través del Sitio Web http://ghdo.uniandes.edu.co. Si la certificación anterior no es refrendada a través de algunos de los procedimientos mencionados, la misma solo tendrá el valor probatorio que las partes le den, y será equiparada para todos los efectos legales a una prueba sumaria. La Universidad de los Andes no sume ningún tipo de responsabilidad por el contenido y/o por la firma consignada en este tipo de documentos, hasta tanto no sea validado o confirmado por alguno de los medios ya mencionados. APLICACIÓN DE LAS NORMAS VIGENTES SOBRE COMERCIO ELECTRÓNICO: Todas las comunicaciones que se expresen vía Mensaje de Datos (Internet, Correo Electrónico, EDI, telex, fax, o telefax), tendrán el mismo alcance, efecto y valor probatorio que las normas vigentes y aplicables sobre el Comercio Electrónico consignadas en la Ley 527 de 1999, Ley 588 de 2000, Decreto Reglamentario 1747 de 2000, y la Resolución 26930 de 2000 y demás que las remplacen o modifiquen, le dan a los documentos materiales.

Universidad de los Andes
NIT 860.007.386-1

Gestión Humana y Desarrollo Organizacional de la Universidad de los Andes

Certifica

El Profesor NELSON FABIAN LOPEZ BARRERO identificado con CC No. 1077146335 de VILLAPINZON, estuvo vinculado a esta institución mediante la suscripción de un contrato de trabajo Cátedra inferior a un año, desde el 10/10/2022 hasta el 03/12/2022. El último cargo desempeñado fue el de Profesor Cátedra en Escuela De Gobierno, dictando las siguientes materias:

PERIODO	MATERIAS	INTENSIDAD HORARIA SEMANAL
10 de Octubre de 2022 al 03 de Diciembre de 2022	• GESTIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS	2 horas

Esta certificación se expide a solicitud del interesado, a los doce (12) días del mes de diciembre del año dos mil veintidós (2022).



SANDRA MILENA ACOSTA GONZALEZ
Jefe Servicios Laborales

Este certificado requiere para su plena validez y confiabilidad que la información aquí consignada sea verificada y convalidada con la Dirección de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional a través de los siguientes medios: a) Telefónicamente en la línea 3394949 Ext.: 3884, b) A través del Sitio Web http://ghdo.uniandes.edu.co. Si la certificación anterior no es refrendada a través de algunos de los procedimientos mencionados, la misma solo tendrá el valor probatorio que las partes le den, y será equiparada para todos los efectos legales a una prueba sumaria. La Universidad de los Andes no sume ningún tipo de responsabilidad por el contenido y/o por la firma consignada en este tipo de documentos, hasta tanto no sea validado o confirmado por alguno de los medios ya mencionados. APLICACIÓN DE LAS NORMAS VIGENTES SOBRE COMERCIO ELECTRÓNICO: Todas las comunicaciones que se expresen vía Mensaje de Datos (Internet, Correo Electrónico, EDI, telex, fax, o telefax), tendrán el mismo alcance, efecto y valor probatorio que las normas vigentes y aplicables sobre el Comercio Electrónico consignadas en la Ley 527 de 1999, Ley 588 de 2000, Decreto Reglamentario 1747 de 2000, y la Resolución 26930 de 2000 y demás que las remplacen o modifiquen, le dan a los documentos materiales.

LA SUSCRITA SECRETARIA DE LA OFICINA DE PERSONAL DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE VILLAPINZÓN

CERTIFICA

Que **NELSON FABIAN LOPEZ BARRERO**, identificado con la cédula de ciudadanía N. 1077146335, prestó sus servicios profesionales a la Alcaldía Municipal de Villapinzón, mediante contrato de prestación de servicios así:

N° DE CONTRATO	OBJETO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION	VALOR TOTAL CONTRATO
SP-CD-003-2024	PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORÍA EN LA FORMULACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO 2024-2027 "UNIDOS HACEMOS MÁS" DEL MUNICIPIO DE VILLAPINZÓN	10/01/2024	09/07/2024	$47.000.000

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

I. RESPECTO A LA ELABORACIÓN DEL DIAGNÓSTICO PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO

- Realizar la revisión del programa de gobierno y armonización con la propuesta de plan de desarrollo.
- Efectuar la revisión de la información suministrada al equipo de empalme respecto a las áreas de Planeación y Finanzas Municipales y demás aspectos relevantes del informe de gestión presentando conclusiones para ser aprobadas por el gabinete municipal.
- Coordinar y apoyar la fase diagnóstica en territorio, proponiendo y acompañando las mesas de diálogo.
- Consolidación de la información.
- Hacer la recolección de información diagnóstica por sectores del Plan de Desarrollo.
- Realizar el levantamiento de información de líneas base por sectores para determinar el estado municipal.
- Realizar el análisis y la construcción del diagnóstico integral del Municipio.
- Construcción y Actualización de Cronogramas de Trabajo.

II. RESPECTO AL COMPONENTE PARTICIPATIVO EN LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO:

- Organizar y planificar las actividades propias de la construcción del Plan de Desarrollo Municipal 2024-2027 coordinando con el equipo de Gobierno.
- Definir las sesiones de construcción participativa el Plan de Desarrollo-Definición de metodología y zonas a abordar.
- Realizar las sesiones de trabajo con la comunidad para el levantamiento de información diagnóstica por sectores y la construcción de estrategias sectoriales.
- Elaborar las respectivas actas.
- Hacer y concluir el análisis de la información generada en las sesiones de trabajo comunitario.
- Realizar en coordinación con el Alcalde municipal la socialización del Plan de Desarrollo ante el Consejo Territorial de Planeación.

III. RESPECTO AL COMPONENTE ESTRATÉGICO DEL PLAN DE DESARROLLO:

- Definir responsables sectoriales para la generación de información estratégica del Plan de Desarrollo Municipal.
- Construir con el equipo de gobierno la visión, misión, objetivos y las políticas estratégicas por sectores para el periodo 2024-2027.
- Realizar la generación de la estructura del Plan de Desarrollo (Eje-Sector-Programa-Proyecto).
- Elaborar en coordinación con la administración Municipal la definición de las metas sectoriales, articuladas a los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) y los programas nacionales sectoriales.
- Validar la correlación meta resultado- meta producto.

- Incorporar en el Plan de Desarrollo 2024-2027 de las observaciones realizadas por el Consejo Territorial de Planificación.
- Acompañar y apoyar la presentación del Plan de Desarrollo y sus componentes estratégicos ante el Concejo Municipal.
- Hacer todos los ajustes a que haya lugar con ocasión de la discusión del PLAN DE DESARROLLO en el Concejo Municipal.
- Hacer la consolidación de los documentos de diagnóstico, el proyecto de acuerdo de aprobación del Plan y los documentos financieros anexos.
- Asesoramiento en la consolidación del documento final para aprobación en los diferentes entes departamentales y gubernamentales.

IV. RESPECTO AL COMPONENTE FINANCIERO DEL PLAN DE DESARROLLO:

- Asesorar y conceptualizar respecto del análisis financiero del Municipio para definir las fuentes de financiación del Plan de Desarrollo 2024-2027.
- Asesorar la armonización del Presupuesto Municipal 2024 con las líneas estratégicas del Plan de Desarrollo Municipal 2024-2027.
- Revisar y ajustar el Marco Fiscal de Mediano Plazo.
- Elaborar la estructuración de la Matriz Plurianual de inversiones para el cuatrienio 2024- 2027.
- Apoyar la presentación y sustentación del Plan de Desarrollo y su componente financiero ante el Concejo Municipal.

V. RESPECTO AL COMPONENTE DE IMPLEMENTACION Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE DESARROLLO:

- Apoyar la armonización presupuestal a la secretaria de hacienda
- Socializar el plan de desarrollo con funcionarios y contratistas de la entidad
- Proponer mecanismos de seguimiento y evaluación del plan de desarrollo
- Entregar 25 copias impresas del documento final del plan de desarrollo diagramado de acuerdo a lo requerido por el supervisor del contrato.

Dada en Villapinzón, oficina de personal a los diez (10) días del mes de enero de dos mil veinticinco (2025), a solicitud del interesado.

MARTHA LUCIA SÁNCHEZ SEGURA
Secretaria Oficina de Personal

EL SECRETARIO DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE CHOCONTA, CUNDINAMARCA

190

CERTIFICA:

Que el Señor **NELSON FABIAN LÓPEZ BARRERO**, identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. 1.077.146.335 de Villapinzón, Cundinamarca, suscribió contrato de prestación de servicios con las siguientes características:

CONTRATO NRO:	CPS-64-2024
FECHA:	Dos (02) de febrero de 2024
OBJETO:	prestación de servicios profesionales como asesor de despacho del alcalde en materia de gobierno y gerencia publica para brindar apoyo y acompañamiento a los diferentes procesos de fortalecimiento y ejecución de estrategias de la administración municipal de Chocontá Cundinamarca
VALOR:	Veinticinco Millones de Pesos ($25.000.000) m c/te
PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL	Cinco (05) meses
FECHA DE INICIO	Siete (07) de febrero de 2024
FECHA DE TERMINACIÒN	Seis (06) de julio de 2024
ADICION	N/A
PRORROGA	N/A
VALOR TOTAL CON ADICIÒN	N/A
PLAZO DE EJECUCIÒN TOTAL	N/A
ESTADO	Terminado el seis (06) de julio de 2024
Nota: La presente certificación será validada únicamente por el correo institucional de la Alcaldía de Chocontá secretariadegobierno@choconta-cundinamarca.gov.co	

Se expide a los 17 JUL 2024

JOHN AUGUSTO CASTILLO GUTIÉRREZ
Secretario de Gobierno

Elaboro: Alicia P. /

065

EL SECRETARIO DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE CHOCONTA, CUNDINAMARCA

CERTIFICA:

Que el Doctor **NELSON FABIAN LOPEZ BARRERO**, identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. 1.077.146.335 de, suscribió contrato de prestación de servicios con las siguientes características:

CONTRATO NRO:	CPS-064-2024
FECHA:	Dos (02) de febrero de 2024
OBJETO:	prestación de servicios profesionales como asesor de despacho del alcalde en materia de gobierno y gerencia publica para brindar apoyo y acompañamiento a los diferentes procesos de fortalecimiento y ejecución de estrategias de la administración municipal de Chocontá Cundinamarca
VALOR:	Veinticinco Millones de Pesos ($25.000.000) m c/te.
PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL	Cinco (05) meses
FECHA DE INICIO	Siete (07) de febrero de 2024
FECHA DE TERMINACIÒN	Seis (06) de julio de 2024
ADICION	N/A
PRORROGA	N/A
VALOR TOTAL CON ADICIÒN	N/A
PLAZO DE EJECUCIÒN TOTAL	N/A
ESTADO	Terminado el seis (06) de julio de 2024

CONTRATO NRO:	CPS-369-2024
FECHA:	Dieciocho (18) de septiembre de 2024
OBJETO:	prestación de servicios profesionales en la implementación de la política de gestión del conocimiento e implementación de estrategias en el marco del plan integral de seguridad y convivencia ciudadana del municipio de Chocontá Cundinamarca
VALOR:	Veinte Millones De Pesos ($20.000.000) m c/te.
PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL	Tres (03) meses y Doce (12) Días
FECHA DE INICIO	Veinte (20) de septiembre de 2024
FECHA DE TERMINACIÒN	Treinta y uno (31) de diciembre de 2024
ADICION	N/A
PRORROGA	N/A
VALOR TOTAL CON ADICIÒN	N/A
PLAZO DE EJECUCIÒN TOTAL	N/A
ESTADO	Terminado el treinta y uno (31) de diciembre de 2024

CONTRATO NRO:	CPS-163-2025
FECHA:	Once (11) de marzo de 2025
OBJETO:	prestación de servicios profesionales en la implementación de la política de gestión del conocimiento e implementación de estrategias en el marco del plan integral de seguridad y convivienda ciudadana del municipio de Chocontá Cundinamarca
VALOR:	Cincuenta y un Millones Quinientos Mil Pesos ($51.500.000) m c/te
PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL	Nueve (09) meses y Veinte (20) días
FECHA DE INICIO	Siete (07) de marzo de 2025
FECHA DE TERMINACIÒN	Treinta (30) de diciembre de 2025
ADICION	N/A
PRORROGA	N/A
VALOR TOTAL CON ADICIÒN	N/A
PLAZO DE EJECUCIÒN TOTAL	N/A
ESTADO	Ejecución
Nota: La presente certificación será validada únicamente por el correo institucional de la Alcaldía de Chocontá secretariadegobierno@choconta-cundinamarca.gov.co	

Se expide a los 27 MAY 2025

JOHN AUGUSTO CASTILLO GUTIÉRREZ
Secretario de Gobierno

Elaboro: Alicia P. /

EL SUSCRITO SECRETARIO DE GOBIERNO DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE MACHETÁ CUNDINAMARCA

CERTIFICA

Que el señor, **NELSON FABIAN LOPEZ BARRERO,** identificado con cédula de ciudadanía No **1.077.146.335** expedida en Villapinzón, trabajó como contratista de esta entidad en el periodo comprendido entre el 04 de junio de 2024 y el 03 de octubre de 2024, mediante contrato **No. 117 de 2024**, que tiene como objeto **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO APOYO A LA FORMULACIÓN ESTRUCTURACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE MACHETÁ, CUNDINAMARCA".**

El contratista en mención desempeñó las siguientes obligaciones específicas:

1. Generar y construir insumos técnicos como diagnósticos en materia de convivencia, seguridad ciudadana del Municipio de Machetá necesarios para la construcción del Plan Integral de Seguridad y Convivencia Ciudadana PISCC.
2. Brindar asesoría en el diseño metodológico del plan Integral de seguridad y convivencia ciudadana del Municipio.
3. Elaborar y formular la matriz estratégica que contenga las estrategias, metas, objetivos, líneas bases, indicadores y acciones del plan integral de seguridad y convivencia ciudadana PISCC para el cuatrienio, de conformidad con los lineamientos del Departamento Nacional de Planeación y la información de los diagnósticos.
4. Elaborar el documento técnico que acompañará la matriz estratégica del Plan Integral de Seguridad y Convivencia Ciudadana PISCC.
5. Socializar y presentar ante el Comité de Orden Público del Municipio el Plan Integral de Seguridad y Convivencia Ciudadana para su correspondiente aprobación.
6. Realizar los ajustes a que haya lugar de conformidad con lo planteado por el consejo de seguridad para la aprobación del plan Integral de Seguridad y convivencia

ciudadana, así mismo se deberá realizar seguimiento del plan ante el Departamento Nacional de Planeación.

7. Asistir y participar en las reuniones que se requieran para recolectar insumos tendientes al fortalecimiento de estrategias de seguridad y convivencia ciudadana.
8. Las demás que sean asignadas por el supervisor del contrato o quien haga sus veces y que tengan relación con el objeto contractual.

Para mayor constancia se firma en la Secretaria de Gobierno de Machetá a los trece (13) días del mes de enero del año dos mil veinticinco (2025).

HELDER FORERO ESPINOSA
Secretario de Gobierno
Machetá - Cundinamarca

DEPENDENCIA. SECRETARIA DE GOBIERNO	ELABORÓ: Helder Forero Espinosa/Auxiliar Administrativa	REVISO: Helder Forero Espinosa /Secretario de Gobierno	APROBÓ: Helder Forero Espinosa /Secretario de Gobierno	RUTA: C:\Users\Secretaria Despacho\Desktop\SECRETARIA DE GOBIERNO 2024\CERTIFICACIONES LABORLAES\CERTIFICACION LABORAL 117-2024 (2).docx
Versión 001-2024	Machetá - Cundinamarca - Colombia Dirección: CR 8 Nº 5-35 Código Postal 250840 Línea de atención gratuita: 313 4095298 Correo institucional: contactenos@macheta-cundinamarca.gov.co Correo de notificaciones judiciales: notificacionjudicial@macheta-cundinamarca.gov.co			

AMF-100-0106-2025

El suscrito ALCALDE MUNICIPAL de la Alcaldía del Municipio de Fómeque- Cundinamarca, con base en la información que reposa en el archivo de gestión de contratación, hace constar que **NELSON FABIAN LOPEZ BARRERO**, identificado con la cedula de ciudadanía número 1.077.146.335 de Villapinzón, suscribió el siguiente contrato:

TIPO	Prestación de Servicios profesionales
No.	SP-145 de 2024
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	01/06/2024
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORIA EN LA ESTRUCTURACIÓN DE POLITICAS DE SEGURIDAD CIUDADANA DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO DE LA ALCALDIA DE FOMEQUE CUNDINAMARCA.
FECHA DE INICIO	01/062024
FECHA DE TERMINACION INICIAL	31/07/2024
DURACIÓN INICIAL	Dos (2) meses.
VALOR INICIAL	$15.000.000
PRORROGA 1	N/A
FECHA INICIO DE PRORROGA 1	N/A
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	31/07/2024
VALOR ADICION	N/A
DURACION FINAL	Dos (2) meses.
VALOR FINAL	$15.000.000
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	$15.000.000
VALOR SMMLV	11.53
ESTADO DEL CONTRATO	EJECUTADO.
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	100%
OBLIGACIONES GENERALES	
1) Tramitar con diligencia el presente contrato. 2) Colaborar con el Municipio de Fómeque - Cundinamarca para que el objeto del contrato se cumpla y ofrezca las mejores condiciones de calidad. 3) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando todo tipo de dilaciones o en trabamientos que pudieren presentarse. 4) Acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato le imparta el Municipio. 5) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presente tales situaciones EL CONTRATISTA deberá informar de tal efecto a EL MUNICIPIO y a las autoridades competentes para que ellas adopten las medidas	

Powered by CamScanner

necesarias. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la declaratoria de caducidad del contrato. 6) Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato. 7) Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato. y 8) Acatar las medidas de bioseguridad y acciones que sean requeridas por el Ministerio de Salud y de la Protección Social o el Gobierno Nacional, respecto del autocuidado en cuanto a virus y enfermedades.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Acompañar en la construcción de insumos técnicos como diagnósticos en materia de convivencia, seguridad ciudadana del municipio de Fómeque necesarios para la construcción del Plan Integral de Seguridad y Convivencia Ciudadana PISCC. 2) Brindar asesoría en el diseño metodológico del plan Integral de seguridad y convivencia ciudadana del municipio. 3) Asesorar en la estructuración de la matriz estratégica que contenga las estrategias, metas, objetivos, líneas base, indicadores y acciones del plan integral de seguridad y convivencia ciudadana PISCC para el cuatrienio, de conformidad con los lineamientos del Departamento Nacional de Planeación y la información de los diagnósticos. 4) Asesorar en la elaboración del documento técnico que acompañará la matriz estratégica del Plan Integral de Seguridad y Convivencia Ciudadana PISCC. 5) Socializar y presentar ante el Comité de Orden Público del Municipio el Plan Integral de Seguridad y Convivencia Ciudadana para su correspondiente aprobación. 6) Asesorar y acompañar en los ajustes que haya lugar de conformidad con lo planteado por el consejo de seguridad para la aprobación del plan Integral de Seguridad y convivencia ciudadana, así mismo se deberá realizar seguimiento del plan ante el Departamento Nacional de Planeación. 7) Asistir y participar en las reuniones que se requieran para recolectar insumos tendientes al fortalecimiento de estrategias de seguridad y convivencia ciudadana. 8) Las demás que sean asignadas por el supervisor del contrato o quien haga sus veces y que tengan relación con el objeto contractual

Para constancia se firma en el Municipio de Fómeque- Cundinamarca a los veintitrés (23) días del mes de enero de dos mil veinticinco (2025). A solicitud del interesado.

EDUAR ESNEIDER ACOSTA VARGAS
Alcalde Municipal

Proyectó: R.H.H.F.
Revisó: EEAV / alcalde

Powered by CamScanner

SGG -110 – 028

LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE GUAYABETAL CUNDINAMARCA CON NIT 800.094.701-1

CERTIFICA

Que **NELSON FABIAN LÓPEZ BARRERO**, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.077.146.335 de Villapinzón, prestó sus servicios al Municipio de Guayabetal Cundinamarca, mediante el contrato de Prestación de Servicios Profesionales de conformidad con la relación descrita a continuación:

No. contrato:	CPS-042-2024
Objeto:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORÍA EN LA ESTRUCTURACIÓN DE POLÍTICAS DE SEGURIDAD CIUDADANA DE LA SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO DE LA ALCALDÍA DE GUAYABETALCUNDINAMARCA
Valor total:	$ 6.000.000
Plazo:	(30) días
Fecha de inicio:	junio 11 de 2024
Fecha de terminación:	julio 10 de 2024

Cumpliendo con las siguientes obligaciones específicas:

1. Generar y construir insumos técnicos como diagnósticos en materia de convivencia, seguridad ciudadana del municipio de Guayabetal necesarios para la construcción del Plan Integral de Seguridad y Convivencia Ciudadana PISCC.
2. Brindar asesoría en el diseño metodológico del plan Integral de seguridad y convivencia ciudadana del municipio.
3. Elaborar y formular la matriz estratégica que contenga las estrategias, metas, objetivos, líneas bases, indicadores y acciones del plan integral de seguridad y convivencia ciudadana PISCC para el cuatrienio, de conformidad con los lineamientos del Departamento Nacional de Planeación y la información de los diagnósticos.
4. Elaborar el documento técnico que acompañará la matriz estratégica del Plan Integral de Seguridad y Convivencia Ciudadana PISCC.

5. Socializar y presentar ante el Comité de Orden Público del Municipio el Plan Integral de Seguridad y Convivencia Ciudadana para su correspondiente aprobación.
6. Realizar los ajustes a que haya lugar de conformidad con lo planteado por el consejo de seguridad para la aprobación del plan Integral de Seguridad y convivencia ciudadana, así mismo se deberá realizar seguimiento del plan ante el Departamento Nacional de Planeación.
7. Asistir y participar en las reuniones que se requieran para recolectar insumos tendientes al fortalecimiento de estrategias de seguridad y convivencia ciudadana.
8. Las demás que sean asignadas por el supervisor del contrato o quien haga sus veces y que tengan relación con el objeto contractual

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los diez (10) días de enero de 2025.

PAULA BEATRIZ ZAMBRANO MÁRQUEZ
Secretaria General y de Gobierno
Alcaldía Municipal de Guayabetal

Elaborado por: Leydi Briceño, Apoyo administrativo – Sec. Gobierno.
Revisado por: Paula Beatriz Zambrano Márquez – Secretaria General y de Gobierno.
Aprobado por: Paula Beatriz Zambrano Márquez - Secretaria General y de Gobierno.

140

LA SUSCRITA SECRETARIA DE GOBIERNO DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SUESCA

CERTIFICA:

Que revisado el archivo de gestión que reposa en el Despacho Alcalde, serie contratos, se pudo constatar que el señor **Nelson Fabián López Barrero**, identificado con cédula de ciudadanía número **1.077.146.335**, suscribió Contrato de prestación de Servicios profesionales con el Municipio de Suesca, encontrando la siguiente información:

CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Nº 091-2024
FECHA: ABRIL 30 DE 2024
CONTRATANTE: MUNICIPIO DE SUESCA
CONTRATISTA: NELSON FABIÁN LÓPEZ BARRERO
OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORÍA Y FORMULACIÓN DEL PLAN DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA PARA EL MUNICIPIO DE SUESCA
FECHA DE INICIO: MAYO 02 DE 2024
PLAZO: 4 MESES
FECHA FINAL: SEPTIEMRBE 01 DE 2024
VALOR: $22.000.000
SUPERVISOR: SECRETARIA DE GOBIERNO
ESTADO ACTUAL CONTRATO: TERMINADO

CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Nº 202-2024
FECHA: SEPTIEMBRE 30 DE 2024
CONTRATANTE: MUNICIPIO DE SUESCA
CONTRATISTA: NELSON FABIÁN LÓPEZ BARRERO
OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORÍA Y COORDINACIÓN DE ACCIONES EN SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA CON LOS FRENTES DE SEGURIDAD DEL MUNICIPIO DE SUESCA
FECHA DE INICIO: SEPTIEMBRE 30 DE 2024
PLAZO: 2 MESES
FECHA FINAL: NOVIEMBRE 30 DE 2024
VALOR: $6.000.000
SUPERVISOR: SECRETARIA DE GOBIERNO
ESTADO ACTUAL CONTRATO: TERMINADO

Dada en el Municipio de Suesca, el día trece (13) del mes de enero del año dos mil veinticinco (2025).

CAROLINA GARZON CUPAJITA
Secretaria de Gobierno

FUNCIONARIO	NOMBRES Y APELLIDOS	FECHA TRAMITADO	FIRMA
PROYECTÓ	Amalia Rojas Q/Auxiliar administrativo	ENERO DE 2025	
REVISÓ	Carolina Garzón/Secretaria de Gobierno	ENERO DE 2025	
APROBO	Carolina Garzón/Secretaria de Gobierno	ENERO DE 2025	

NIT 860.007.386-1

Gestión Humana y Desarrollo Organizacional de la
Universidad de los Andes

Certifica que:

El señor Nelson Fabián López Barrero, identificado con cédula de ciudadanía número 1077146335, expedida en Villapinzón, ha suscrito con esta institución un contrato civil de prestación de servicios con persona natural así:

Periodo	Objeto del contrato
De 12-03-2025 al 12-07-2025 *(Contrato en ejecución)*	Consultoría de mercadeo para el desarrollo del proceso de factibilidad para los proyectos de inversión de la Gerencia de Negocios Institucionales. Evaluando nuevas oportunidades para el crecimiento y sostenibilidad de las iniciativas de la Universidad, que permita la toma de decisiones estratégicas basadas en un análisis técnico, financiero y comercial riguroso. Actividad realizada en Bogotá.

Esta certificación se expide a los dos (2) días del mes de abril del año 2025.



Sandra Milena Acosta González
Gerente Servicios Laborales

Este certificado requiere para su plena validez y confiabilidad que la información aquí consignada sea verificada y convalidada con la Dirección de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional a través de los siguientes medios: a) Telefónicamente en la línea +57 601 3394949 Ext.: 3814, 3815, b) correo electrónico contrato.civiles@uniandes.edu.co. Si la certificación anterior no es refrendada a través de algunos de los procedimientos mencionados, la misma solo tendrá el valor probatorio que las partes le den, y será equiparada para todos los efectos legales a una prueba sumaria. La Universidad de los Andes no asume ningún tipo de responsabilidad por el contenido y/o por la firma consignada en este tipo de documentos, hasta tanto no sea validado o confirmado por alguno de los medios ya mencionados. A esta certificación le serán aplicables las normas sobre comercio electrónico y validez de los mensajes de datos establecidas en la Ley 527 de 1999 y demás normas complementarias.

Universidad de los Andes | Vigilada Mineducación. Reconocimiento como Universidad: Decreto 1297 30 de mayo de 1964. Reconocimiento personería jurídica: Resolución 28 23 de febrero de 1949 Minjusticia

Departamento
Nacional de Planeación

EL SUBDIRECTOR DE CONTRATACIÓN DEL DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN
NIT No. 899.999.011-0

Consecutivo No.6741011202501

HACE CONSTAR

Que de acuerdo con la información que reposa en los expedientes contractuales, obtenida de la plataforma SISGESTION del Departamento Nacional de Planeación - DNP, el(la) señor(a) **NELSON FABIAN LOPEZ BARRERO** identificado(a) con **C.C.** No. **1077146335**_ expedida en **VILLAPINZÓN** , suscribió el(los) contrato(s) que se relaciona(n) a continuación:

1. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. DNP-674-2023.

OBJETO: Prestar servicios profesionales al Departamento Nacional de Planeación (DNP) por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa para la generación de insumos técnicos que contribuyan al diagnóstico de problemáticas, en economías ilegales en zonas de interés estratégico de la nación, con énfasis en las acciones e impactos de los grupos asociados al multicrimen.

ACTIVIDADES ESPECIFICAS	
1	Generar insumos y análisis de información para la elaboración del diagnóstico de problemáticas generadas por las economías ilegales derivadas de las acciones de los grupos asociados al multicrimen.
2	Elaborar insumos, recomendaciones y hacer seguimiento a la política pública y al rol que cumple el Sector Defensa en temas como la minería Ilegal, deforestación, tráfico de madera, explotación ilícita de minerales, tráfico de vida silvestre y pesca ilegal.
3	Generar insumos para dar respuesta a solicitudes y derechos de petición presentados por diferentes instancias en materia de seguridad nacional y seguridad y convivencia ciudadana, en coordinación con la OAJ cuando así se requiera.
4	Generar insumos, recomendaciones y hacer seguimiento a la política pública y a los fenómenos asociados a los delitos ambientales y el multicrimen.
5	Elaborar insumos, en materia de defensa, seguridad e inteligencia para la construcción, implementación y seguimiento del PND 2022-2026.
6	Generar insumos que permitan identificar las actividades ilícitas que constituyen fuentes de financiación de los grupos multicrimen en el país.
7	Realizar insumos que contribuyan a la generación de convenios de cooperación para el desarrollo de investigaciones y acciones con otras entidades públicas y privadas, nacionales e internacionales, en los temas relacionados con el objeto del contrato.
8	Participar en el desarrollo del producto del plan de acción asociado a su contrato y comunicado por el supervisor de este.
9	Acompañar a las reuniones que se requieran con las distintas entidades vinculadas a las anteriores actividades.
10	Realizar los viajes y desplazamientos nacionales e internacionales que se requieran para el cumplimiento del objeto del contrato, conforme solicitud del supervisor.
11	Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas con el supervisor.

VALOR TOTAL: $36.360.000, Incluidos todos los impuestos a los que haya lugar.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Del 13 de febrero de 2023 al 12 de junio de 2023.

MODIFICACIONES CONTRACTUALES: (N/A).

OBSERVACIONES: N/A.

En concordancia con el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el contrato en ningún caso generó relación laboral, ni prestaciones sociales a cargo del Departamento Nacional de Planeación.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, dada en Bogotá D.C., a los 10 días del mes de noviembre de 2025.

Para efectos de validación de la información aquí contenida puede escribirnos al correo electrónico: certicontratos@dnp.gov.co

La adulteración y/o uso fraudulento de la información, así como de la presente firma acá plasmada, será responsabilidad exclusiva del contratista, en los términos de que trata los artículos 286 y S.S. del Código Penal Colombiano.



RONALD GORDILLO ALVAREZ
Subdirector de Contratación

Revisó: Elsy Lizbeth Leon Suarez.
Descargó: Elsy Lizbeth Leon Suarez.

Departamento
Nacional de Planeación

EL SUBDIRECTOR DE CONTRATACIÓN DEL DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN
NIT No. 899.999.011-0

Consecutivo No.13591011202501

HACE CONSTAR

Que de acuerdo con la información que reposa en los expedientes contractuales, obtenida de la plataforma SISGESTION del Departamento Nacional de Planeación - DNP, el(la) señor(a) **NELSON FABIAN LOPEZ BARRERO** identificado(a) con **C.C.** No. **1077146335** expedida en **VILLAPINZÓN** , suscribió el(los) contrato (s) que se relaciona(n) a continuación:

1. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. DNP-1359-2023.

OBJETO: Prestar servicios profesionales al Departamento Nacional de Planeación (DNP) por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa para la generación de insumos técnicos que contribuyan al diagnóstico de problemáticas, en economías ilegales en zonas de interés estratégico de la nación, con énfasis en las acciones e impactos de los grupos asociados al multicrimen.

ACTIVIDADES ESPECIFICAS	
1	Generar insumos y análisis de información para la elaboración del diagnóstico de problemáticas generadas por las economías ilegales derivadas de las acciones de los grupos asociados al multicrimen.
2	Elaborar insumos, recomendaciones y hacer seguimiento a la política pública y al rol que cumple el Sector Defensa en temas como la minería Ilegal, deforestación, tráfico de madera, explotación ilícita de minerales, tráfico de vida silvestre y pesca ilegal.
3	Generar insumos para dar respuesta a solicitudes y derechos de petición presentados por diferentes instancias en materia de seguridad nacional y seguridad y convivencia ciudadana, en coordinación con laOAJ cuando así se requiera.
4	Generar insumos, recomendaciones y hacer seguimiento a la política pública y a los fenómenos asociados a los delitos ambientales y el multicrimen.
5	Generar insumos que permitan identificar las actividades ilícitas que constituyen fuentes de financiación de los grupos multicrimen en el país.
6	Realizar insumos que contribuyan a la generación de convenios de cooperación para el desarrollo de investigaciones y acciones con otras entidades públicas y privadas, nacionales e internacionales.
7	Participar en el desarrollo del producto del plan de acción asociado a su contrato y comunicado por el supervisor de este.
8	Acompañar a las reuniones que se requieran con las distintas entidades vinculadas a las anteriores actividades.
9	Realizar los viajes y desplazamientos nacionales e internacionales que se requieran para el cumplimiento del objeto del contrato, conforme solicitud del supervisor.
10	Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas con el supervisor.

VALOR TOTAL: $59.085.000, Incluidos todos los impuestos a los que haya lugar.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Del 16 de junio de 2023 al 31 de diciembre de 2023.

MODIFICACIONES CONTRACTUALES: (N/A).

OBSERVACIONES: N/A.

En concordancia con el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el contrato en ningún caso generó relación laboral, ni prestaciones sociales a cargo del Departamento Nacional de Planeación.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, dada en Bogotá D.C., a los 10 días del mes de noviembre de 2025.

Para efectos de validación de la información aquí contenida puede escribirnos al correo electrónico: certicontratos@dnp.gov.co

La adulteración y/o uso fraudulento de la información, así como de la presente firma acá plasmada, será responsabilidad exclusiva del contratista, en los términos de que trata los artículos 286 y S.S. del Código Penal Colombiano.



RONALD GORDILLO ALVAREZ
Subdirector de Contratación

Revisó: Elsy Lizbeth Leon Suarez.
Descargó: Elsy Lizbeth Leon Suarez.

Departamento
Nacional de Planeación

EL SUBDIRECTOR DE CONTRATACIÓN DEL DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN
NIT No. 899.999.011-0

Consecutivo No.5341011202502

HACE CONSTAR

Que de acuerdo con la información que reposa en los expedientes contractuales, obtenida de la plataforma SISGESTION del Departamento Nacional de Planeación - DNP, el(la) señor(a) **NELSON FABIÁN LÓPEZ BARRERO** identificado(a) con **C.C.** No. **1077146335** expedida en **VILLAPINZÓN** , suscribió el(los) contrato (s) que se relaciona(n) a continuación:

1. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. DNP-534-2024.

OBJETO: DJSD-1059 Prestar servicios profesionales al Departamento Nacional de Planeación (DNP) por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa en las actividades de asistencias técnicas territoriales sobre la formulación e implementación de los Planes Integrales de Seguridad y Convivencia Ciudadana (PISCC), enfocado en la planeación económica y financiera de proyectos de inversión y el aprovechamiento de las instancias de coordinación para el fortalecimiento de la toma de decisiones en el nivel local.

ACTIVIDADES ESPECIFICAS	
1	Generar insumos para la construcción y análisis de documentos en materia de convivencia y seguridad ciudadana.
2	Elaborar insumos, recomendaciones y hacer seguimiento a las políticas públicas en materia de convivencia y seguridad ciudadana.
3	Generar insumos para dar respuesta a solicitudes y derechos de petición presentados por diferentes instancias en materia de seguridad nacional y seguridad y convivencia ciudadana, en coordinación con la OAJ cuando así se requiera.
4	Generar insumos tendientes a la construcción de análisis técnicos para fortalecer el aprovechamiento de las instancias de coordinación relacionadas con la convivencia y seguridad ciudadana en el nivel territorial.
5	Realizar, participar y acompañar las asistencias técnicas sobre la formulación, implementación y seguimiento de los PISCC en las entidades territoriales priorizadas.
6	Asistir técnicamente a la Subdirección de Seguridad y Defensa en la formulación, implementación y seguimiento de la Estrategia de Articulación Nación Territorio (EANT), en los temas de seguridad y convivencia ciudadana.
7	Asistir técnicamente a la Subdirección de Seguridad y Defensa en las actividades relacionadas con la implementación, seguimiento y evaluación del PND 2022-2026, vinculadas a su objeto contractual.
8	Contribuir en la elaboración de conceptos de control posterior de viabilidad técnica, seguimiento y reformulación de los proyectos de inversión que le sean asignados por el supervisor.
9	Participar en el desarrollo del producto del plan de acción asociado a su contrato y comunicado por el supervisor de este.
10	Asistir y Participar en las reuniones que se requieran con las distintas entidades vinculadas a las anteriores actividades.
11	Realizar los viajes y desplazamientos nacionales e internacionales que se requieran para el cumplimiento del objeto del contrato, conforme solicitud del supervisor.

VALOR TOTAL: $104.687.000, Incluidos todos los impuestos a los que haya lugar.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Del 1 de febrero de 2024 al 31 de diciembre de 2024.

MODIFICACIONES CONTRACTUALES: (N/A).

OBSERVACIONES: N/A.

En concordancia con el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el contrato en ningún caso generó relación laboral, ni prestaciones sociales a cargo del Departamento Nacional de Planeación.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, dada en Bogotá D.C., a los 10 días del mes de noviembre de 2025.

Para efectos de validación de la información aquí contenida puede escribirnos al correo electrónico: certicontratos@dnp.gov.co

La adulteración y/o uso fraudulento de la información, así como de la presente firma acá plasmada, será responsabilidad exclusiva del contratista, en los términos de que trata los artículos 286 y S.S. del Código Penal Colombiano.



RONALD GORDILLO ALVAREZ
Subdirector de Contratación

Revisó: Elsy Lizbeth Leon Suarez.
Descargó: Elsy Lizbeth Leon Suarez.

Departamento
Nacional de Planeación

EL SUBDIRECTOR DE CONTRATACIÓN DEL DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN
NIT No. 899.999.011-0

Consecutivo No.6961011202501

HACE CONSTAR

Que de acuerdo con la información que reposa en los expedientes contractuales, obtenida de la plataforma SISGESTION del Departamento Nacional de Planeación - DNP, el(la) señor(a) **NELSON FABIAN LOPEZ BARRERO** identificado(a) con **C.C.** No. **1077146335** expedida en **VILLAPINZÓN** , suscribió el(los) contrato (s) que se relaciona(n) a continuación:

1. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. DNP-696-2025.

OBJETO: 121201625 - Prestar servicios profesionales al Departamento Nacional de Planeación (DNP) por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa en la elaboración de insumos técnicos para el desarrollo del estudio sobre modelos analíticos de gobernanza para la seguridad y la convivencia ciudadana, identificando variables y estrategias potenciales que fortalezcan el modelo de análisis.

ACTIVIDADES ESPECIFICAS	
1	Elaborar insumos para la formulación de documentos y recomendaciones de política pública en materia de convivencia y seguridad ciudadana, así como para el desarrollo del producto del plan de acción, enfocado en los avances y desafíos del proceso de transformación policial con enfoque más humano.
2	Desarrollar insumos para la construcción, implementación y seguimiento de planes, programas y políticas públicas en convivencia y seguridad ciudadana, contribuyendo a la elaboración de documentos estratégicos alineados con el Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026.
3	Realizar la elaboración y análisis de documentos técnicos sobre seguridad y convivencia ciudadana, con un enfoque diferencial y preventivo, en especial el documento de recomendaciones para la prevención y atención de la extorsión.
4	Preparar respuestas oportunas y coordinadas a solicitudes y derechos de petición relacionados con seguridad nacional, convivencia ciudadana y temas afines, en articulación con la Oficina Asesora Jurídica (OAJ) cuando sea requerido.
5	Contribuir en la revisión, análisis y elaboración de conceptos técnicos para el control posterior de viabilidad, seguimiento y reformulación de los proyectos de inversión asignados por el supervisor.
6	Brindar asistencia técnica a entidades territoriales priorizadas, en el marco de la implementación y seguimiento de los Planes Integrales de Seguridad y Convivencia Ciudadana (PISCC).
7	Participar activamente en el desarrollo y ejecución del plan de acción asociado al contrato, garantizando el cumplimiento de los objetivos establecidos.
8	Realizar desplazamientos nacionales e internacionales necesarios para el desarrollo de las actividades del contrato, previa autorización del supervisor.

VALOR TOTAL: $83.200.004, Incluidos todos los impuestos a los que haya lugar.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Del 17 de febrero de 2025 al 31 de diciembre de 2025.

MODIFICACIONES CONTRACTUALES: ADICIÓN Y/O PRÓRROGA firmada el 17 de febrero de 2025.

OBSERVACIONES: N/A.

En concordancia con el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el contrato en ningún caso generó relación laboral, ni prestaciones sociales a cargo del Departamento Nacional de Planeación.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, dada en Bogotá D.C., a los 10 días del mes de noviembre de 2025.

Para efectos de validación de la información aquí contenida puede escribirnos al correo electrónico: certicontratos@dnp.gov.co

La adulteración y/o uso fraudulento de la información, así como de la presente firma acá plasmada, será responsabilidad exclusiva del contratista, en los términos de que trata los artículos 286 y S.S. del Código Penal Colombiano.



RONALD GORDILLO ALVAREZ
Subdirector de Contratación

Revisó: Elsy Lizbeth Leon Suarez.
Descargó: Elsy Lizbeth Leon Suarez.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 06 de enero de 2026, a las 08:08:11, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1077146335
Código de Verificación	1077146335260106080811

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

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

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 287693525

PIB
08:10:42

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) NELSON FABIAN LOPEZ BARRERO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1077146335:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

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

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

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 08:09:04 AM horas del 06/01/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1077146335**
Apellidos y Nombres: **LOPEZ BARRERO NELSON FABIAN**

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

Todos los derechos reservados.

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 08:09:55 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1077146335** y Nombre: **NELSON FABIAN LOPEZ BARRERO.**

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. **131804579** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

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 1077146335 **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 06/01/2026 08:43 AM

Código Verificación: **DB573U6GVA**

Válida hasta: **06/04/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

Bogotá, enero de 2026

Señor
LUIS FERNANDO NAVARRO JIMENEZ
Secretario de Gobierno
Gobernación de Cundinamarca
Bogotá D.C.

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

Cordial saludo señor Secretario,

El suscrito **Nelson Fabián López Barrero** identificado con C. de C. No. 1.077.146.335 de Villapinzón, autorizo libre, expresa e inequívocamente, y exclusivamente para los fines y en los términos señalados en la Ley 1918 de 2018, reglamentada por el Decreto 753 de 2019, a la Secretaría de Gobierno del Departamento de Cundinamarca, a consultar mis datos personales en el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores de edad que administra el Ministerio de Defensa-Policía Nacional de Colombia, de manera previa a mi eventual vinculación laboral, contractual o legal y reglamentaria y, de llegarse a formalizar, cada cuatro (4) meses a partir del inicio de la misma y mientras se encuentre vigente.

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



Nelson Fabián López Barrero
C. de C. No. 1.077.146.335

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

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 08:23:54 horas del 06/01/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1077146335,** Apellidos y Nombres **LOPEZ BARRERO NELSON FABIAN**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **Gobernación de Cundinamarca**, con NIT **899999114-0** 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.

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

CERTIFICA QUE

Que el(la) señor(a) NELSON FABIAN LOPEZ BARRERO identificado(a) con Cedula Ciudadania 1077146335, se encuentra Activo en el Plan de Beneficios de Salud PBS, de la EPS Compensar como cotizante Independiente según información contenida a la fecha en nuestra base de datos.

Fecha Afiliación	Fecha Retiro
20220129	No Registrada

El presente certificado se expide a solicitud del (la) interesado(a), a los 6 días del mes de Enero de 2.026

Observaciones:

Con destino a:
A QUIÉN CORRESPONDA

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

Cordialmente,
COMPENSAR EPS.

Elaboró: PORTAL CORPORATIVO CER-AFI
31061513

Vigilado Supersalud
Vigilado Supersubsidio

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

En su condición de administradora del

FONDO DE PENSIONES Y CESANTÍAS PORVENIR

NIT 800.144.331-3

CERTIFICA QUE:

NELSON FABIAN LOPEZ BARRERO, identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.077.146.335**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir y al Fondo de Cesantías Porvenir**.

La presente certificación se expide el 6 de Enero del 2026.

Cordialmente,

Gerencia de Clientes

Tenga en cuenta:

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