

28 Enero de 2025

Señor

**Personero Municipal de Gama**

REF: Propuesta Prestación de Servicios Profesionales

EDUARDO ANDRES URREGO GUERRERO identificado con la C.C. N° 80210504 por medio del presente envió propuesta para realizar PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN DERECHO PARA APOYAR A LA PERSONERIA MUNICIPAL DE GAMA (CUNDINAMARCA) EN ASUNTOS ADMINISTRATIVOS, DISCIPLINARIOS, CONTRACTUALES Y LOS DEMAS QUE SEAN DE SU COMPETENCIA.

Termino de ejecución: Cinco (5) meses

Valor del Contrato: \$17.500.000

Cordialmente;



**EDUARDO ANDRES URREGO GUERRERO**  
**C.C. N° 80.210.504**  
**T.P. N° 152.702**



Libertad y Orden

## FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA  
Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1

## DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO URREGO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) GUERRERO	NOMBRES EDUARDO ANDRES
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. <input checked="" type="radio"/> C.E. <input type="radio"/> PAS <input type="radio"/> No. 80210504	GENERO F <input type="radio"/> M <input checked="" type="radio"/> NB <input type="radio"/>	NACIONALIDAD COL. <input checked="" type="radio"/> EXTRANJERO <input type="radio"/> PAIS COLOMBIA
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE <input type="radio"/> SEGUNDA CLASE <input checked="" type="radio"/>	NÚMERO 272626	D.M. 02
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO FECHA DIA 14 MES 07 AÑO 1983 PAIS COLOMBIA DEPTO BOGOTÁ, D.C. MUNICIPIO BOGOTÁ, D.C.	DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA carrera 5 N74-20 casa PAIS COLOMBIA DEPTO CUNDINAMARCA MUNICIPIO GACHALÁ TELÉFONO _____ EMAIL urrego579@hotmail.com	

2

## FORMACIÓN ACADÉMICA

## EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

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

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO		BÁSICA SECUNDARIA	
PRIMARIA					SECUNDARIA					MEDIA	FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	11	AÑO	1999

## EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

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

TC (TÉCNICA)

TL (TECNOLÓGICA)

TE (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA)

UN (UNIVERSITARIA)

ES (ESPECIALIZACIÓN)

MG (MAESTRÍA O MAGISTER)

DOC (DOCTORADO O PHD)

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

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
POSTGRADO	4		X	MAESTRIA EN DERECHOS HUMANOS, GESTION DE LA TRANSICION Y POSCONFLICTO			
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACION EN DERECHO CONTRACTUAL	09	2010	1
PREGRADO	10	X		ABOGADO	11	2005	152702

3

## EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

## EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

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

INF (EDUCACIÓN INFORMAL)

TR\_DES (EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO)

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

**4 IDIOMAS**

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

IDIOMA	LO HABLE			LO LEE			LO ESCRIBE		
	R	B	MB	R	B	MB	R	B	MB

**EXPERIENCIA LABORAL**

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE CUNDINAMARCA				PUBLICA <input checked="" type="checkbox"/>		PRIVADA		PAIS COLOMBIA			
DEPARTAMENTO BOGOTÁ, D.C.		MUNICIPIO BOGOTÁ, D.C.				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELEFONOS		FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO			
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO - CONTRATISTA CONTRATO		DEPENDENCIA 4143 SECRETARIA DE EDUCACION				DIRECCIÓN CALLE 26 51 #41 53					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA DE LICORES DE CUNDINAMARCA				PUBLICA		PRIVADA <input checked="" type="checkbox"/>		PAIS COLOMBIA			
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA		MUNICIPIO COTA				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELEFONOS		FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO			
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO CONTRAISTA		DEPENDENCIA 01 OFICINA JURIDICA				DIRECCIÓN AUTOPISTA 0 0 0 MEDELLIN VIA SIBERIA					

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA DE LICORES DE CUNDINAMARCA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA		MUNICIPIO COTA				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS		FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO					
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO CONTRTISTA		DEPENDENCIA 01 OFICINA JURIDICA				DIRECCIÓN AUTOPISTA 0 0 0 MEDELLIN VIA SIBERIA						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE CUNDINAMARCA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO BOGOTÁ, D.C.		MUNICIPIO BOGOTÁ, D.C.				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 7491416		FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO					
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADA CONTRATSITA		DEPENDENCIA 4112 SECRETARIA DE GOBIERNO				DIRECCIÓN CALLE 26 51 53						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA DE LICORES DE CUNDINAMARCA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO BOGOTÁ, D.C.		MUNICIPIO BOGOTÁ, D.C.				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS		FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO					
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO CONTRAISTA		DEPENDENCIA 01 OFICINA JURIDICA				DIRECCIÓN AUTOPISTA 0 0 0 medeltn via sberia						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE CUNDINAMARCA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO BOGOTÁ, D.C.		MUNICIPIO BOGOTÁ, D.C.				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 7491416		FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO					
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA		DEPENDENCIA SECRETARIA DE GOBIERNO				DIRECCIÓN Calle 26 No 51-53						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD PERSONERIA DE CHINAVITA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO BOYACÁ		MUNICIPIO CHINAVITA				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS		FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO					
CARGO O CONTRATO ACTUAL GERENTE		DEPENDENCIA DESPACHO				DIRECCIÓN CALLE 4 3 nul 28						

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD PERSONERIA DE GACHALA				PUBLICA X		PRIVADA		PAIS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA			MUNICIPIO GACHALÁ					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 8538503			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Die	29	Mes	11	Año	2018	Die	02	Mes	07	Año	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL PERSONERO			DEPENDENCIA ADMINISTRACION Y REPRESENTANTE					DIRECCIÓN PALACIO MUNICIPAL GACHALA						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD PERSONERIA DE GACHALA				PUBLICA X		PRIVADA		PAIS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA			MUNICIPIO GACHALÁ					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 8538503			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Die	01	Mes	03	Año	2018	Die	28	Mes	11	Año	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL PERSONERO			DEPENDENCIA ADMINISTRACION Y REPRESENTANTE					DIRECCIÓN CARRERA 4 5 18						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD PERSONERIA DE GACHALA				PUBLICA X		PRIVADA		PAIS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA			MUNICIPIO GACHALÁ					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 8538503			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Die	01	Mes	03	Año	2012	Die	28	Mes	02	Año	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL PERSONERO			DEPENDENCIA ADMINISTRACION Y REPRESENTANTE					DIRECCIÓN CARRERA 4 5 18						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE GUASCA				PUBLICA X		PRIVADA		PAIS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA			MUNICIPIO GUASCA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Die	01	Mes	03	Año	2011	Die	30	Mes	12	Año	2011
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO CONTRATISTA GRUPO JURI			DEPENDENCIA ABOGADO					DIRECCIÓN CALLE 4 3 nubl 48						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD CORPOGUAVIO				PUBLICA		PRIVADA X		PAIS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA			MUNICIPIO GACHALA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 8538513			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Die	24	Mes	09	Año	2009	Die	23	Mes	06	Año	2010
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA SECRETARIA GENERAL					DIRECCIÓN CARRERA 7N *1* 52						

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL GUAVIO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA			MUNICIPIO GACHALÁ					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 8538513			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Dia	02	Mes	03	Año	2009	Dia	01	Mes	09	Año	2009
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO APOYO A LA GETION			DEPENDENCIA APOYO A LA SECRETARIA GENERAL					DIRECCIÓN CARRERA 7 1A nul 52						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL GUAVIO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA			MUNICIPIO GACHALÁ					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 8538513			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Dia	25	Mes	02	Año	2008	Dia	25	Mes	02	Año	2009
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA SECRETARIA GENERAL					DIRECCIÓN CARRERA 7N *1* 52						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL GUAVIO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA			MUNICIPIO GACHALÁ					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 8538513			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Dia	25	Mes	06	Año	2007	Dia	24	Mes	02	Año	2008
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA SECRETARIA GENERAL					DIRECCIÓN CARRERA 7N *1A 52						

**EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE**

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



Tipo de declaración  Fecha de publicación

Nombres y apellidos completos			
Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
EDUARDO	ANDRES	URREGO	GUERRERO

Documento de identificación  
Tipo  Número

Lugar de nacimiento  
País  Departamento  Municipio

Lugar de domicilio  
País  Departamento  Municipio

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

Lugar de sede  
País  Departamento  Municipio

Dirección

Cargo o función que cumple

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

### 1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

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

#### 1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACRENCIAS

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

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	
Arriendos	
Honorarios	\$160.000.000,00
Otros ingresos y rentas	
<b>TOTAL</b>	<b>\$160.000.000,00</b>

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

Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	\$20.000,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor
INMUEBLE	COLOMBIA	CUNDINAMARCA	GACHALÁ	\$40.000.000,00

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo
PRESTAMO	\$5.000.000,00

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

Tengo participación en juntas, consejos o directivos: Sí  No

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

Nombre entidad o institución	Órgano	Calidad de miembro	País

Tengo participación en corporaciones, sociedades y asociaciones: Sí  No

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

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País

### 1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

Tengo actividades económicas privadas: Sí  No

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

Detalle de las actividades	Forma participación

### 2. CONFLICTOS DE INTERÉS

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

#### 2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

Tengo cónyuge o compañero(a) permanente: Sí  No

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

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido

Tipo documento  Número

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

#### 2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

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

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

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

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

### 2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

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

Sí

No

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

### 2.4. OTRAS INVERSIONES

Tengo fideicomisos en Colombia o en el exterior:

Sí

No

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

Nombre del fideicomiso o encargo fiduciario	Calidad	Valor	País

Tengo inversiones en Colombia o en el exterior:

Sí

No

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

Tipo de inversión	Valor	País

### 2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones:

Sí

No

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

Nombre entidad	Valor

## 2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

Tengo potenciales conflictos personales de interés:    Sí     No

Los conflictos de interés pueden generarse a partir de, por ejemplo:

- > Actividades y negocios que realiza o tiene con socio o socios de hecho o de derecho.
- > Establecimientos que posee.
- > Litigio o controversia ante autoridades administrativas o jurisdiccionales.
- > Haber hecho parte de listas de candidatos a cuerpos colegiados de elección popular.

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:

IDENTIFICACION PERSONAL  
CEDULA DE CIUDADANIA

NÚMERO 80210504

URREGO GUERRERO  
APELLIDOS

EDUARDO ANDRES  
NOMBRES

*Eduardo*  
FIRMA



IMPRESION DEDILLO

FECHA DE NACIMIENTO 14-JUL-1983  
BOGOTA D.C.  
(CUNDINAMARCA)

LUGAR DE NACIMIENTO

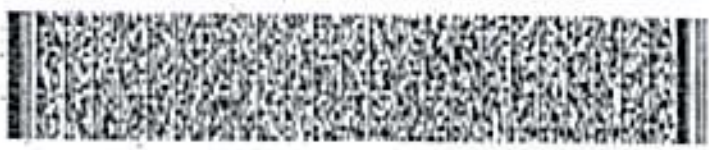
1.70  
ESTATURA

O+  
G.B. RH

M  
SEXO

18-JUL-2001 BOGOTA D.C.  
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

*[Signature]*  
REGISTRADOR NACIONAL  
JOSE ANTONIO ESCOBAR



P-1500115-42087204-1A-0080210504-20011228 04916-91362A 01 114534173



**REPÚBLICA DE COLOMBIA**  
**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL**

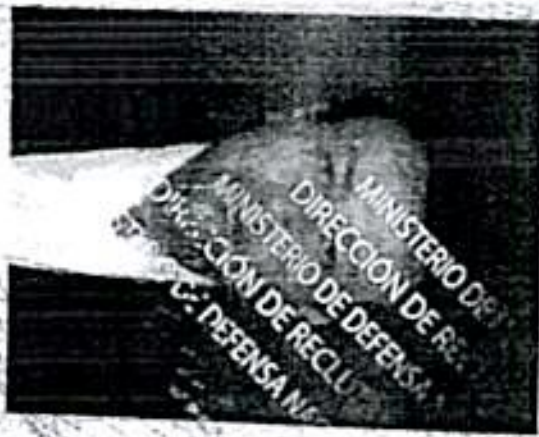
**FUERZAS MILITARES**  
**EJÉRCITO NACIONAL**  
**TARJETA-MILITAR DE SEGUNDA CLASE**  
**RESERVA DE SEGURUNDA CLASE**



**NOMBRES: EDUARDO ANDRES**

**APELLIDOS: URREGO GUERRERO**

**Bachiller**



**ESTE DOCUMENTO ES OBLIGATORIO PRESENTARLO PARA TODOS LOS ACTOS PUBLICOS Y PRIVADOS DETERMINADOS POR LA LEY-1861 DE 2017**

7212424



PERTENECE A LA RESERVA DE:

FECHA DE 1ª LINEA	FECHA DE 2ª LINEA	FECHA DE 3ª LINEA
2013	2023	2033

FECHA DE EXPEDICIÓN: 27/02/2020

DISTRITO MILITAR: 002

CA. NALFON CRISTÓBAL FACORAN GALLERO

DIRECTOR DE RECLUTAMIENTO DEL EJÉRCITO



2 Concepto **02** Actualización

4. Número de formulario

141224591074



5. Número de identificación Tributaria (NIT) **8 0 2 1 0 5 0 4** 6. DV **2** 12. Dirección nacional **Instituto de Bogotá** 14. Buzón electrónico

**IDENTIFICACIÓN**

24. Tipo de contribuyente **Persona natural o sucesión ilíquida** 25. Tipo de documento **Cédula de Ciudadanía** 26. Número de identificación **8 0 2 1 0 5 0 4**  
 27. Lugar de expedición **COLOMBIA** 28. País **1 6 9** 29. Departamento **Bogotá D.C.** 30. Ciudad/capital **Bogotá D.C.** 0 0 1  
 31. Primer apellido **URREGO** 32. Segundo apellido **GUERRERO** 33. Primer nombre **EDUARDO** 34. Otros nombres **ANDRES**

35. Nombre comercial 37. Sigla

**LUBICACIÓN**

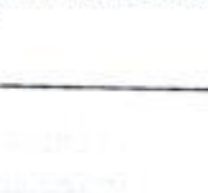
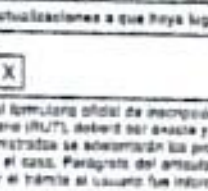
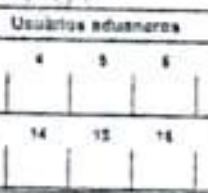
38. País **COLOMBIA** 39. Departamento **Bogotá D.C.** 40. Ciudad/Municipio **Bogotá, D.C.** 0 0 1  
 41. Dirección principal **CR 31 1 Q 12 BRR SANTA ISABEL**  
 42. Correo electrónico **urrego579@hotmail.com**  
 43. Código postal 44. Teléfono 1 **3 2 0 3 4 3 5 4 3 0** 45. Teléfono 2

**CLASIFICACIÓN**

**Actividad económica**  
 46. Código **6 9 1 0** 47. Fecha inicio actividad **2 0 0 6 1 1 2 0** 48. Código **7 1 1 2** 49. Fecha inicio actividad **2 0 2 4 1 0 0 1** 50. Código **1 2** 51. Código **2 4 2 1** 52. Número establecimiento

**Responsabilidades, Calidades y Atributos**

53. Código **5 2 2 4 9**  
 55. Inic. renta y compl. régimen primar  
 56. Obligado a cumplir decenas formales a  
 57. No responsable de IVA



**Usuarios aduaneros**

54. Código

**Exportadores**

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexo SI  NO

60. No. de Folios: **0**

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios a de suspensión, según el caso. Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1075 del 2016. De igual manera al formular el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1251 de 2012.  
 Firma del solicitante

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

62. Nombre **URREGO GUERRERO EDUARDO ANDRES**  
 63. Cargo **CONTRIBUYENTE**

255402 REPUBLICA DE COLOMBIA  
RAMA JUDICIAL  
CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA  
TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO

152702 Tarjeta No. 09/10/2006 Fecha de Expedición 22/09/2006 Fecha de Grado

EDUARDO ANDRES URREGO GUERRERO

80210504 Cedula CUNDINAMARCA Consejo Seccional



CATOLICA DE COLOMBIA Universidad

*[Signature]*  
Presidente Consejo Superior de la Judicatura

*[Signature]*

079884

079884-001/001

ESTA TARJETA ES DOCUMENTO PUBLICO.  
Y SE EXPIDE DE CONFORMIDAD CON LA  
LEY 270 DE 1996, EL DECRETO 196 DE 1971  
Y EL ACUERDO 180 DE 1996.

SI ESTA TARJETA ES ENCONTRADA, POR  
FAVOR, ENVIARLA AL CONSEJO SUPERIOR  
DE LA JUDICATURA, UNIDAD DE REGISTRO  
NACIONAL DE ABOGADOS.



**CERTIFICADO DE SANCIONES VIGENTES  
PARA ABOGADOS**

EL SUSCRITO SECRETARIO JUDICIAL DE  
LA COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

**CERTIFICA**

Que revisados los archivos de antecedentes de esta corporación, el(la) doctor(a) **EDUARDO ANDRES URREGO GUERRERO**, identificado(a) con número de documento 80210504 y tarjeta profesional No. 152702, NO registra sanciones vigentes.

**Este certificado no acredita la calidad de abogado**

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

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

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

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

DADO EN BOGOTÁ D.C., EL DÍA MIÉRCOLES 07 DE ENERO DE 2024.

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

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica,  
conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2264/12

Código de verificación: 7b9fe47c0341dc090e2464e4b9e804834b429cd974e49c57657db53145c79  
Documento generado en 07/01/2025 10:17:27 AM

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



LA REPUBLICA DE COLOMBIA  
EL MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL  
Y EN SU NOMBRE

EL LICEO COMERCIAL SUPERIOR DE BOGOTA  
AUTORIZADO POR EL MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL, SEGUN  
RESOLUCION No. 20599 DEL 26 DE OCTUBRE DE 1982

CONFIERE A:

**Eduardo Andrés Urrego Guerrero**

C.L. 850714-04385 de Bogotá

EL TITULO DE

**BACHILLER ACADEMICO**

POR HABER CURSADO Y APROBADO LOS ESTUDIOS  
CORRESPONDIENTES AL NIVEL DE EDUCACION MEDIA  
VOCACIONAL, SEGUN LOS PLANES Y PROGRAMAS VIGENTES.

RECTOR

SECRETARIO



*Eduardo Andrés Urrego Guerrero*  *Rueda* 

ANOTADO AL FOLIO No. 32 DEL LIBRO DE REGISTRO DE DIPLOMAS No. 61

DADO EN SANTAFÉ DE BOGOTÁ, D.C., A 27 DE NOVIEMBRE DE 1999



# LICEO COMERCIAL SUPERIOR DE BOGOTÁ

Carrera 18 N° 22-90 Sur - Tels: 239 88 87 - 239 05 81

Inscripción S.E.D. N° 577  
Inscripción DANE N° 311001-00722

## ACTA INDIVIDUAL DE GRADUACION

En la ciudad de Santafé de Bogotá, D.C. a los veintisiete (27) días del mes de Noviembre de 1999 se reunieron, con el fin de formalizar la graduación de los alumnos de último grado, los suscritos Rectora y Secretario en la Rectoría del **LICEO COMERCIAL SUPERIOR DE BOGOTÁ**, Institución aprobada hasta NUEVA VISITA en el Nivel de Educación Media Vocacional y Autorizada por el Ministerio de Educación Nacional para otorgar el Título de BACHILLER en la Modalidad ACADÉMICA según Resolución N° 20599 del 26 de Octubre de 1982.

Comprobada la situación legal y Académica de cada uno de los alumnos que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Vocacional, se procedió a otorgar el TÍTULO DE BACHILLER ACADÉMICO al graduando cuyos nombres, apellidos y Número del documento de identidad se relacionan a continuación:

NOMBRE: **URREGO GUERRERO EDUARDO ANDRES.**

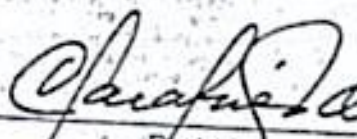
C.C. ó T.I. N° 830714-04385 de Bogotá.

Es fiel copia tomada del Acta original general N° 001 de fecha 27 de Noviembre de 1999 que consta de 151 alumnos graduados, comienza con el nombre de ACOSTA PEÑA HASBLEIDY y se cierra con el nombre de ZIPA CORTES JANETH PATRICIA.

Firmada y sellada por: CLARA INÉS GUTIERREZ DE PULIDO (Rectora) y DAVID PULIDO ESPINOSA (Secretario).

En constancia se firma la presente, por quienes intervinieron en cumplimiento a lo ordenado en el Artículo 7° del Decreto 180 de 1981.

Dada en Santafé de Bogotá, D.C. a los 27 días del mes de Noviembre de 1999.

  
Rectora  
C.C. N°41.451.781 de Bogotá



  
Secretario  
C.C. N°17.082.478 de Bogotá





# Universidad Católica de Colombia

Presentado en Bogotá No. 271 de Edición de 1960 - Universidad de Bogotá

Considerando que:

## Eduardo Andrés Urrego Guerrero

C.C. 60210604 Bogotá D.C.

Aprobó los estudios de pregrado programados por la Universidad y cumplió con los requisitos exigidos por la Ley y los reglamentos para obtener el título de

### Abogado



En testimonio de lo expuesto se expide el presente diploma, en Bogotá, D.C. a los 22 días del mes de septiembre del año dos mil seis (2006)

Rector

Secretario General

Decano



**ACTA DE GRADO No. 8485 -D -2006-**

En la ciudad de Bogotá D.C., a los veintidós (22) días del mes de septiembre del año dos mil seis (2006), presidida por el Señor RECTOR se realizó la ceremonia de grado del alumno **EDUARDO ANDRÉS URREGO GUERRERO** con cédula de ciudadanía No. 80210504 de **BOGOTÁ D.C.**, conforme a los Estatutos de la Universidad y al Registro SNIES No. 171943400001100111100, confiriéndole el título de **ABOGADO**- mediante el siguiente juramento:

**“¿JURÁIS A DIOS Y PROMETÉIS A LA PATRIA ACATAR Y CUMPLIR LA CONSTITUCIÓN Y LAS LEYES DE LA REPUBLICA; MANTENER SU INDEPENDENCIA Y LIBERTADES; EJERCER VUESTRA PROFESIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA ÉTICA CRISTIANA, CUIDAR Y DEFENDER LOS PRINCIPIOS FILOSÓFICOS QUE INFORMAN LA UNIVERSIDAD CATÓLICA DE COLOMBIA?”**

Al manifestar cumplir estas obligaciones se le hizo entrega del diploma que lo acredita para ejercer la profesión de **ABOGADO**.-

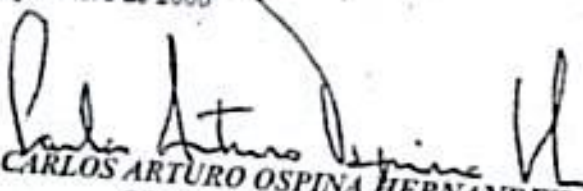
En fe de lo anterior, se firma la presente acta por los que en ella intervinieron.

(FDO.) **EDWIN DE JESUS HORTA VASQUEZ**  
RECTOR

(FDO.) **RICARDO CALVETE RANGEL**  
DECANO

(FDO.) **CARLOS ARTURO OSPINA HERNANDEZ**  
SECRETARIO GENERAL

Es fiel copia tomada de su original.  
Bogotá D.C., 22 de septiembre de 2006

  
**CARLOS ARTURO OSPINA HERNANDEZ**  
SECRETARIO GENERAL

Anotado al Folio No. 1815D -Libro 2  
del 22 de septiembre de 2006



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

## FACULTAD DE JURISPRUDENCIA

**Juanjo Andrés Merigo Guerrero**  
la Universidad Católica de Colombia CC.Nº 80'210,504

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

### Especialista en Derecho Contractual

bajo el Nº 29837 Folio 7 Libro 27 y refrendado por el Secretario General del Colegio Mayor de Nuestra Señora del Rosario, en Bogotá, D.C., República de Colombia, a los tres (3) días del mes de septiembre de dos mil diez (2010)

*J. J. J. J.*

El Rector

*J. J. J. J.*

El Secretario General

*J. J. J. J.*

El Director de Especialización

*N. Bobadilla*  
El Vicerrector  
*A. V. J. J.*  
Cana de la Facultad de Jurisprudencia



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



UNIVERSIDAD DEL ROSARIO  
Colegio Mayor de Nuestra Señora del Rosario - 1652

Personería Jurídica Res. 58 del 16 de Septiembre de 1895, expedida por el Ministerio de Gobierno

FACULTAD DE JURISPRUDENCIA  
Programa de ESPECIALIZACIÓN EN DERECHO CONTRACTUAL

Acta Individual de Grado No. 11018 - 29831

En la ciudad de Bogotá D.C., el día tres (03) de septiembre de dos mil diez (2010) siendo las 12:00h, se llevó a cabo el acto de graduación por el cual el Colegio Mayor de Nuestra Señora del Rosario confirió el título de:

ESPECIALISTA EN DERECHO CONTRACTUAL

a

EDUARDO ANDRES URREGO GUERRERO

Identificado con Cédula de Ciudadanía. No. 80210504, quien cumplió con los requisitos académicos y reglamentarios y las normas legales y recibió el diploma No. 1158, registrado bajo el No. 29831 del libro No. 27 folio 7.

Esta acta se encuentra contenida en el Acta General de Grado No. 11018 firmada por:

HANS PETER KNUDSEN QUEVEDO

RECTOR

NAYSLA YAUHAR PACHECO

DIRECTORA GENERAL DE  
POSGRADOS

Para constancia se firma en Bogotá D.C. República de Colombia, a los doce (12) días de febrero de dos mil veinte (2020).

  
CATALINA LLERAS FIGUEROA  
Secretaría General



**LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE CUNDINAMARCA**

**CERTIFICA:**

Que una vez revisado el archivo de contratos que reposan en esta Oficina, se encontró que, **EDUARDO ANDRES URREGO GUERRERO**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. **80.210.504**, contrató con el Departamento de Cundinamarca – Secretaría de Educación, Calle 26 No. 51-53, Torre Educación, piso 4, teléfono 7491320 - NIT - 899999114-0.

**1. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. SE-CPS-149-2023**

**OBJETO:** Prestación de servicios profesionales especializados brindando acompañamiento jurídico en las actividades a cargo de la Oficina Asesora Jurídica.

**CLÁUSULA 2 – OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO:**

1. Acompañar jurídicamente los procesos judiciales y contratación de competencia de la oficina jurídica que le sean asignados, brindando la asesoría que le sea requerida y asistiendo a las reuniones a las que en ocasión de ello se ha convocado.
2. Brindar apoyo para la elaboración de informes actos administrativos y documentos que le sean requeridos por la jefe de la oficina asesora jurídica.
3. Realizar seguimiento permanente a las solicitudes de pagos presentadas ante oficina asesora jurídica de los procesos contractuales de la secretaria de educación.
4. Realizar acompañamiento al equipo de judiciales en la revisión y trámite de fichas de conciliación y estudios de viabilidad de acciones de repetición.
5. Brindar apoyo para la elaboración de informes, conceptos, estudios y respuestas a solicitudes que eleven las distintas entidades públicas, entes de control y comunidad en general con relación a los procesos en sus diferentes etapas.
6. Llevar a cabo la adecuada y oportuna respuesta a las solicitudes radicadas a través de los sistemas de información de la secretaria de educación - correo, mercurio y sac- que le sean asignados.
7. Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordados con el supervisor.

<b>Fecha de suscripción:</b>	30 de marzo de 2023
<b>Fecha de inicio:</b>	11 de abril de 2023
<b>Valor inicial del contrato:</b>	Veintinueve millones ochocientos cuarenta y nueve mil cuatrocientos (\$29.849.400) pesos M/cte
<b>Plazo de ejecución inicial:</b>	Cuatro (4) meses

**ENTIDAD CERTIFICADA**



CO-SG-CER002297



ST-CER626785



CO-SI-CER1017579



**Secretaría de Educación**

Calle 26 #51-53 Bogotá D.C.  
Sede Administrativa - Torre Educación Piso 4.  
Código Postal: 111321 – Teléfono: 749 1320

📍/CundiGov 📧@CundinamarcaGov  
[www.cundinamarca.gov.co](http://www.cundinamarca.gov.co)



Fecha de terminación inicial:	10 de agosto de 2023
Supervisor:	Gina Margarita Martínez
Forma de pago:	Cuatro (4) pagos mensuales vencidos por la suma de SIETE MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS CINCUENTA (\$7.462.350) PESOS M/CTE
Modificaciones: Adición y prórroga	CLAUSULA PRIMERA: Prorrogar el contrato de prestación de servicios profesionales No. SECPS-149-2023, por el termino de 2 meses. Desde el 11 de agosto hasta el 10 de octubre de 2023. Por lo anterior, se modifica la cláusula Sexta PLAZO Y VIGENCIA, para un plazo de ejecución total de SEIS (6) MESES. CLAUSULA SEGUNDA: Adicionar a la Cláusula Cuarta VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO la suma de CATORCE MILLONES NOVECIENTOS VEINTICUATRO MIL SETECIENTOS PESOS MCTE (\$14.924.700), el valor total del contrato quedara por la suma de CUARENTA Y CUATRO MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL CIEN PESOS (\$44.774.100) M/CTE, incluidos todos los impuestos, tasas y contribuciones de orden distrital, nacional y departamental a que haya lugar para la presente vigencia. LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN pagará al Contratista el valor de la adición así: dos (2) pagos mes vencido por valor de SIETE MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS CINCUENTA (\$7.462.350) PESOS M/CTE, En cuanto a las condiciones de pago se mantienen las mismas del contrato principal.
Plazo de ejecución final:	Seis (6) meses
Valor total con adición:	Cuarenta y cuatro millones setecientos setenta y cuatro mil cien pesos (\$44.774.100) M/cte.
Estado del contrato:	Cerrado.

**Observaciones:** El día 11 de agosto de 2023, el contratista **Eduardo Andrés Urrego Guerrero** identificado con cédula de ciudadanía No. 80.210.504 cedió el contrato al Cesionario Señora **Narly Johanna Díaz Guerrero** identificada con cédula de ciudadanía No. 53.049.839, quien a partir de la fecha continuó con las actividades del contrato, hasta su finalización el 10 de octubre de 2023.

ENTIDAD CERTIFICADA



CO-SC-CER032297



ST-CER655785



CO-BA-CER1017579



**Secretaría de Educación**

Calle 26 #51-53 Bogotá D.C.  
Sede Administrativa - Torre Educación Piso 4.  
Código Postal: 111321 - Teléfono: 749 1320

[@CundGob](#) [@CundinamarcaGob](#)  
[www.cundinamarca.gov.co](http://www.cundinamarca.gov.co)



**TELÉFONOS PARA CONFIRMACIÓN DE DATOS:**

Oficina Asesora Jurídica - Secretaría de Educación de Cundinamarca, teléfono No. (601)7491320; o al correo electrónico [contactenos@cundinamarca.gov.co](mailto:contactenos@cundinamarca.gov.co).

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los catorce (14) días del mes de marzo de dos mil veinticuatro (2024).

**LIGIA MARLÉN SÁNCHEZ OTÁLORA**  
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Nombre	Cargo	Actividad	Firma
Julieta Chacón Barón	Profesional Universitario OAJ	Proyecto	

**ENTIDAD CERTIFICADA**



CO-SC-CER0302517



BT-CER655795



CO-SI-CER1017570



**Secretaría de Educación**

Calle 26 #51-53 Bogotá D.C.  
Sede Administrativa - Torre Educación Piso 4.  
Código Postal: 111321 - Teléfono: 749 1320

CundiGob @CundinamarcaGob

[www.cundinamarca.gov.co](http://www.cundinamarca.gov.co)



LA OFICINA ASESORA DE JURIDICA Y CONTRATACIÓN  
DE LA EMPRESA DE LICORES DE CUNDINAMARCA  
CERTIFICA

Que el contratista EDUARDO ANDRES URREGO GUERRERO, identificado con Cedula de Ciudadanía No 80.210.504-2, suscribió con la Empresa de Licores de Cundinamarca el siguiente contrato:

CONTRATO N°1:

<b>TIPO DE CONTRATO</b>	PRESTACION DE SERVICIOS
<b>NÚMERO DE CONTRATO</b>	5320210315 de 2021
<b>FECHA DE SUSCRIPCIÓN</b>	01 de octubre de 2021
<b>OBJETO DEL CONTRATO</b>	
Prestación de servicios profesionales para el apoyo en la Oficina de Control Interno Disciplinario y Oficina Asesora Jurídica y de Contratación de la Empresa de Licores de Cundinamarca en los tramites que demande*	
<b>VALOR DEL CONTRATO</b>	
<b>VALOR DEL CONTRATO</b>	DOCE MILLONES DE PESOS M/cte. (\$12.000.000)
<b>PLAZO DEL CONTRATO</b>	
HASTA 30 DE DICIEMBRE DE 2021	
<b>FECHA DE INICIO</b>	01 DE OCTUBRE DE 2021

Por Política Presidencial Cero Papel, se recomienda solo imprimir este documento de ser necesario.

**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS**

1. Proyectar los actos administrativos (autos de trámite y sustanciación) que se requieran dentro de los procesos disciplinarios, aplicando el régimen único disciplinario y los principios establecidos en la Constitución y la Ley.
2. Proyectar para la aprobación y firma del jefe de la Oficina de Control Interno Disciplinario, los fallos de primera instancia.
3. Proyectar para la aprobación y firma del jefe de la Oficina de Control Interno Disciplinario, los actos administrativos por medio de los cuales se resuelven los recursos interpuestos por los sujetos procesales en cualquier etapa del proceso disciplinario.
4. Proyectar los informes que la Empresa de Licores de Cundinamarca, a través de la Oficina de Control Interno Disciplinario, requiera.
5. Emitir los conceptos legales solicitados, por parte de las directivas de la Empresa de Licores de Cundinamarca, dentro del marco del derecho disciplinario.
6. Actualizar los mapas de procesos y procedimiento de la oficina en cumplimiento de los planes de mejoras y de conformidad con las normas de calidad.
7. Guardar reserva sobre los asuntos que conozca en desarrollo de sus labores.
8. Informar por escrito mensualmente, al Supervisor del contrato, sobre las actividades adelantadas durante la ejecución del mismo.
9. Realizar el plan de acción institucional de la Oficina de Control Interno Disciplinario, para el año 2022.

Por Política Presidencial Cero Papel, se recomienda solo imprimir este documento de ser necesario.





10. Las demás inherentes a la naturaleza de la contratación.

### PARTE CONTRACTUAL

1. Atender los requerimientos hechos por las dependencias de la Empresa en asuntos contractuales.
2. Brindar apoyo jurídico en la estructuración de procesos de selección de los contratistas en todas y cada una de las modalidades establecidas en el manual de contratación y/o actos administrativos.
3. Apoyar el proceso de estructuración y proyección de informes de evaluación de propuestas.

### PARTE JURIDICA

1. Elaborar los actos administrativos y demás documentos que sean necesarios dentro del giro ordinario del objeto de la Empresa de Licores de Cundinamarca.
2. Proyectar los conceptos jurídicos que le sean solicitados, de forma verbal y/o escrito o por cualquier otro medio de Información.
3. Elaborar los informes requeridos por las demás dependencias de la Empresa, por los entes de control o secretarías del departamento y que le sean requeridos de acuerdo a la naturaleza del objeto contractual.
4. Revisar la elaboración y contenido de los actos administrativos que se proyecten por las diversas dependencias, los cuales deban ser suscritos por el Gerente General.
5. Proyectar los actos administrativos dentro de las actuaciones administrativas y procesales que deban adelantarse a través de la

Por Política Presidencial Cero Papel, se recomienda solo imprimir este documento de ser necesario.





## CERTIFICACION



20241010001874

jurisdicción coactiva de las obligaciones pendientes de recaudo a favor de la Empresa de Licores de Cundinamarca.

<b>PRÓRROGAS</b>	No.	N/A	<b>FECHA</b>	N/A	<b>PLAZO PRORROGADO</b>	N/A
<b>ADICIONES</b>	No.	N/A	<b>FECHA</b>	N/A	<b>VALOR ADICIONADO</b>	N/A
<b>FECHA DE TERMINACION INICIAL</b>	30 DE DICIEMBRE DE 2021					
<b>FECHA DE TERMINACION FINAL</b>	30 DE DICIEMBRE DE 2021					
<b>VALOR TOTAL DEL CONTRATO</b>	DOCE MILLONES DE PESOS M/cte. (\$12.000.000)					
<b>ESTADO</b>	LIQUIDADO					

## CONTRATO N°2:

<b>TIPO DE CONTRATO</b>	PRESTACION DE SERVICIOS
<b>NÚMERO DE CONTRATO</b>	5320220062 de 2022
<b>FECHA DE SUSCRIPCIÓN</b>	18 DE ENERO DE 2022

Por Política Presidencial Cero Papel, se recomienda solo imprimir este documento de ser necesario.





OBJETO DEL CONTRATO	
*Prestación de Servicios profesionales de apoyo a la gestión de la Oficina Asesora Jurídica y de Contratación y la Oficina de Control Interno Disciplinario*	
VALOR DEL CONTRATO	
VALOR DEL CONTRATO	CUARENA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS SESENTA MIL PESOS M/cte. (\$46.760.000)
PLAZO DEL CONTRATO	
HASTA 20 DE DICIEMBRE DE 2022	
FECHA DE INICIO	18 DE ENERO 2022

OBLIGACIONES ESPECIFICAS
<p>Contribuir a acciones que promuevan el uso racional de los recursos naturales, con el fin de disminuir la huella de carbono.</p> <p><b>IGACIONES OFICINA ASESORA DE JURÍDICA Y CONTRATACIÓN</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Atender los requerimientos hechos por las dependencias de la Empresa en asuntos contractuales.</li><li>2. Brindar apoyo jurídico en la estructuración de procesos de selección de los contratistas en todas y cada una de las modalidades establecidas en el manual de contratación y/o actos administrativos.</li><li>3. Apoyar el proceso de estructuración y proyección de informes de evaluación de propuestas.</li></ol>

Por Política Presidencial Cero Papel, se recomienda solo imprimir este documento de ser necesario.





4. Elaborar los actos administrativos y demás documentos que sean necesarios dentro del giro ordinario del objeto de la Empresa de Licores de Cundinamarca.
5. Proyectar los conceptos jurídicos que le sean solicitados, de forma verbal y/o escrito o por cualquier otro medio de Información.
6. Elaborar los informes requeridos por las demás dependencias de la Empresa, por los entes de control o secretarías del departamento y que le sean requeridos de acuerdo a la naturaleza del objeto contractual.
7. Revisar la elaboración y contenido de los actos administrativos que se proyecten por las diversas dependencias, los cuales deban ser suscritos por el Gerente General.
8. Proyectar los actos administrativos dentro de las actuaciones administrativas y procesales que deban adelantarse a través de la jurisdicción coactiva de las obligaciones pendientes de recaudo a favor de la Empresa de Licores de Cundinamarca.
9. Informar por escrito mensualmente, al Supervisor del contrato, sobre las actividades adelantadas durante la ejecución del mismo.
10. Dar cumplimiento al procedimiento MPA0901000000.P03-2, relacionado con la Gestión Integral de Residuos.
11. Contribuir a acciones que promuevan el uso racional de los recursos naturales, con el fin de disminuir la huella de carbono.
12. Participar activamente en las capacitaciones, divulgaciones, socializaciones y demás información suministrada por el área de gestión Ambiental de la ELC.
13. Garantizar la entrega de información que el sistema de gestión ambiental de la empresa así lo requiera.

Por Política Presidencial Cero Papel, se recomienda solo imprimir este documento de ser necesario.





## OBLIGACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

1. Proyectar los actos administrativos (autos de trámite y sustanciación) que se requieran dentro de los procesos disciplinarios, aplicando el régimen único disciplinario y los principios establecidos en la Constitución y la Ley.
2. Proyectar para la aprobación y firma del jefe de la Oficina de Control Interno Disciplinario, los fallos de primera instancia.
3. Proyectar para la aprobación y firma del jefe de la Oficina de Control Interno Disciplinario, los actos administrativos por medio de los cuales se resuelven los recursos interpuestos por los sujetos procesales en cualquier etapa del proceso disciplinario.
4. Guardar reserva sobre los asuntos que conozca en desarrollo de sus labores.
5. Informar por escrito mensualmente, al Supervisor del contrato, sobre las actividades adelantadas durante la ejecución del mismo.

PRÓRROGAS	No.	N/A	FECHA	N/A	PLAZO PRORROGADO	N/A
ADICIONES	No.	N/A	FECHA	N/A	VALOR ADICIONADO	N/A
FECHA DE TERMINACION INICIAL	20 DE DICIEMBRE DE 2022					
FECHA DE TERMINACION FINAL	20 DE DICIEMBRE DE 2022					

Por Política Presidencial Cero Papel, se recomienda solo imprimir este documento de ser necesario.





## CERTIFICACION



20241010001874

<b>VALOR TOTAL DEL CONTRATO</b>	CUARENA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS SESENTA MIL PESOS M/cte. (\$46.760.000)
<b>ESTADO</b>	LIQUIDADO

CONTRATO N°3:

<b>TIPO DE CONTRATO</b>	PRESTACION DE SERVICIOS
<b>NÚMERO DE CONTRATO</b>	5320230021 de 2023
<b>FECHA DE SUSCRIPCIÓN</b>	23 de enero de 2023
<b>OBJETO DEL CONTRATO</b>	
"Prestación de Servicios profesional de apoyo a la gestión de la Oficina Asesora de Jurídica y Contratación",	
<b>VALOR DEL CONTRATO</b>	
<b>VALOR INICIAL DEL CONTRATO</b>	DIECISIETE MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y SEIS MIL PESOS M/cte. (\$17.976.000)
<b>PLAZO DEL CONTRATO</b>	
HASTA EL 22 DE MAYO DE 2023	
<b>FECHA DE INICIO</b>	23 DE ENERO DE 2023
<b>OBLIGACIONES ESPECÍFICAS</b>	

Por Política Presidencial Cero Papel, se recomienda solo imprimir este documento de ser necesario.





1. Atender los requerimientos hechos por las dependencias de la Empresa en asuntos contractuales.
2. Elaborar los actos administrativos y demás documentos que sean necesarios dentro del giro ordinario del objeto de la Empresa de Licores de Cundinamarca
3. Proyectar los conceptos jurídicos que le sean solicitados, de forma verbal y/o escrito o por cualquier otro medio de Información.
4. Elaborar los informes requeridos por las demás dependencias de la Empresa, por los entes de control o secretarías del departamento y que le sean requeridos de acuerdo a la naturaleza del objeto contractual.
5. realizar el cierre contractual de los procesos que sean asignados como cumplimiento de la etapa pos contractual de los contratos.
6. Revisión de los contratos celebrados por la ELC en el propósito de mitigación y verificación de las condiciones contractuales.
7. Informar por escrito mensualmente, al Supervisor del contrato, sobre las actividades adelantadas durante la ejecución del mismo.
8. Dar cumplimiento al procedimiento MPA0901000000.P03-2, relacionado con la Gestión Integral de Residuos.
9. Contribuir a acciones que promuevan el uso racional de los recursos naturales, con el fin de disminuir la huella de carbono.
10. Participar activamente en las capacitaciones, divulgaciones, socializaciones y demás información suministrada por el área de gestión Ambiental de la ELC.

Por Política Presidencial Cero Papel, se recomienda solo imprimir este documento de ser necesario.





CERTIFICACION



20241010001874

11. Garantizar la entrega de información que el sistema de gestión ambiental de la empresa así lo requiera.

PRÓRROGAS	No.	01	FECHA	19/05/2023	PLAZO PRORROGADO	22/07/2023
ADICIONES	No.	5420230019	FECHA	19/05/2023	VALOR ADICIONADO	\$8.988.000
FECHA DE TERMINACION INICIAL		22 DE MAYO DE 2023				
FECHA DE TERMINACION FINAL		22 DE JULIO DE 2023				
VALOR TOTAL DEL CONTRATO		VEINTISÉIS MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL PESOS M/cte. (\$26.964.000)				
ESTADO		LIQUIDADO				

Se expide en Cota (Cundinamarca), el Martes, 05 de Noviembre de 2024, con destino a los interesados.

Cordialmente,

**YURANY TRIANA GONZALEZ**  
Oficina Asesora de Juridica y Contratación

Por Política Presidencial Caro Popel, se recomienda solo imprimir este documento de ser necesario.



**EL SUSCRITO SECRETARIO DE GOBIERNO DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA****HACE CONSTAR**

Que el Señor **EDUARDO ANDRES URREGO GUERRERO**, identificado con la cédula de ciudadanía No 80.210.504 Expedida en Bogotá D.C., presto sus servicios profesionales con la Gobernación de Cundinamarca, Secretaría de Gobierno, por medio del siguiente contrato:

<b>NÚMERO</b>	<b>SGO - CPS -125- 2022</b>
<b>OBJETO</b>	<b>PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARIA DE GOBIERNO PARA APOYAR JURÍDICAMENTE LA PROMOCIÓN DE LA ESTRATEGIA CULTURA CIUDADANA Y TERRITORIOS SEGUROS Y EN PAZ EN EL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA.</b>
<b>OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Brindar apoyo jurídico en la implementación del documento técnico y metodológica de la estrategia de cultura ciudadana y territorios de paz.</li><li>2. Apoyo en la elaboración y seguimiento del plan de acción de la estrategia de cultura ciudadana y territorios de paz.</li><li>3. Brindar asistencia técnica en los municipios asignados por el supervisor del contrato a partir de las estrategias de cultura ciudadana y territorios de paz.</li><li>4. Apoyar jurídicamente a la secretaria de gobierno en estudios correspondientes a los comportamientos contrarios a la convivencia ciudadana.</li><li>5. Brindar apoyo como gestores de convivencia en los municipios del departamento de Cundinamarca.</li><li>6. Apoyar al supervisor en las actividades que le sean asignadas conforme al objeto contractual.</li></ol>
<b>NOMBRE DEL CONTRATANTE</b>	<b>GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA</b>
<b>IDENTIFICACIÓN</b>	<b>NIT: 899.999.114-0</b>
<b>NOMBRE DEL CONTRATISTA</b>	<b>EDUARDO ANDRES URREGO GUERRERO</b>
<b>IDENTIFICACIÓN</b>	<b>C.C 80.210.504</b>
<b>TIPO DE CONTRATO</b>	<b>CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES</b>
<b>NÚMERO DEL CONTRATO</b>	<b>SGO-CPS-125-2022</b>
<b>FECHA DE INICIO DEL CONTRATO</b>	<b>15 DE FEBRERO DE 2022</b>

**CUNDINAMARCA**

**Que Progresas!**

EN GOBIERNO

<b>FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO</b>	14 DE SEPTIEMBRE DE 2022
<b>PLAZO DE EJECUCIÓN FINAL</b>	SIETE 07 MESES
<b>VALOR INICIAL DEL CONTRATO</b>	\$32.168.801.00
<b>VALOR TOTAL DEL CONTRATO</b>	\$32.168.801.00
<b>ESTADO DEL CONTRATO</b>	EJECUTADO 100%

Se expide en Bogotá D. C., a solicitud del interesado, a los Dieciocho (18) días del mes de Enero de Dos mil Veintitrés (2023).



**JUAN CARLOS BARRAGÁN SUÁREZ**  
Secretario de Despacho



Proyecto: Lisandro Daza Galán

**EL SUSCRITO SECRETARIO DE GOBIERNO DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA**

**HACE CONSTAR**

Que de acuerdo con los archivos que reposan en esta Secretaría el (la) señor (a), **EDUARDO ANDRES URREGO GUERRERO** identificado con cedula de ciudadanía N° 80.210.504 Expedida en Bogotá D. C., Suscribió con la Secretaria de Gobierno el siguiente contrato:

<b>NÚMERO</b>	<b>SGO - CPS -105- 2020</b>
<b>OBJETO</b>	<b>"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ASESORIA JURIDICA EN LA IMPLEMENTACION DE LA ESTRATEGIA TERRITORIOS DE PAZ EN LOS MUNICIPIOS DE MOSQUERA, MADRID, FACATATIVA Y FUNZA".</b>
<b>OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Brindar apoyo jurídico en las auditorias de la secretaria de gobierno.</li> <li>2. Realizar la evaluación y desarrollo de las metodologías desde el ámbito jurídico y los protocolos desde la seguridad y convivencia para crear una estrategia en los territorios de paz.</li> <li>3. Apoyar la Secretaria de Gobierno de Cundinamarca en la publicación y manejo de la plataforma electrónica secop II, de acuerdo con los cronogramas establecidos, así como el manejo de herramientas ofimáticas.</li> <li>4. Elaborar y proyectar respuestas de consultas y derechos de petición y otros requerimientos en desarrollo de las estrategias del programa construcción territorios de paz.</li> <li>5. Acompañar y asistir a las reuniones que se requieran frente a temas jurídicos de la Secretaria de Gobierno en la estrategia construcción territorios de paz.</li> <li>6. Las demás actividades que se le asignen de acuerdo a la necesidad de la secretaria de gobierno y que se deriven de la naturaleza del objeto contractual.</li> </ol>
<b>PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL</b>	<b>SEIS 06 MESES</b>
<b>VALOR INICIAL DEL CONTRATO</b>	<b>\$26.880.048.00</b>
<b>FECHA DE INICIO</b>	

<b>VALOR DE LA ADICIÓN No 1</b>	<b>\$6.720.012.00</b>
<b>FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO</b>	<b>11 DE DICIEMBRE DE 2020</b>
<b>PLAZO DE EJECUCIÓN FINAL</b>	<b>SIETE 07 MESES Y QUINCE DÍAS</b>
<b>VALOR TOTAL DEL CONTRATO</b>	<b>\$33.600.000.00</b>
<b>NIVEL DE CUMPLIMIENTO</b>	<b>100%</b>



Se expide en Bogotá D. C., a solicitud del interesado, a los Veinticinco (25) días del mes de Enero de Dos mil Veintiuno (2021).



**JOSE LEONARDO ROJAS DIAZ**  
Secretario de Despacho



Proyecto: Lisandro Daza Gatan

 República de Colombia 1930 / 2000 Departamento de Boyacá	<b>DEPARTAMENTO DE BOYACÁ          CONCEJO MUNICIPAL          CHINAVITA</b>	 CHINAVITA MUNICIPIO DE BOYACÁ
Objeto: Remisión	Presidencia 2019	

**EL SUSCRITO PRESIDENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL DE CHINAVITA**

**NIT. 820003372-3**

**CERTIFICA:**

Que **EDUARDO ANDRES URREGO GUERRERO**, identificada con cedula de ciudadanía No. **80.210.504** expedida en Bogotá-, se desempeño como Personero Municipal de Chinavita- Boyacá, desde el 03 de julio del año 2018 hasta el 26 de abril del 2019.

Nivel del Cargo: Directivo, cargo con la siguiente naturaleza y funciones:

**NATURALEZA DEL CARGO:**

Las personerías municipales y distritales son las entidades encargadas de ejercer el control administrativo en el municipio y cuentan con autonomía presupuestal y administrativa. Como tales, ejercerán las funciones del Ministerio Público que les confiere la Constitución Política y la Ley, así como las que les delegue la Procuraduría General de la Nación. Corresponde al Personero Municipal o Distrital en cumplimiento de sus funciones de Ministerio Público la guarda y promoción de los Derechos Humanos, la protección del interés público y la vigilancia de la conducta de quienes desempeñan funciones públicas.

**FUNCIONES:**



De acuerdo a lo establecido en los artículos 168 y siguientes de la ley 136 de 1994 en concordancia con la ley 1551 de 2012; El Personero ejercerá en el municipio, bajo la dirección suprema del Procurador General de la Nación, las funciones de Ministerio Público, además de las que determinen la Constitución, la Ley, los Acuerdos, las siguientes funciones:

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

Proyecto

Digitalizado

AppCAJ

 República de Colombia Concejo Municipal Departamento de Boyacá	<b>DEPARTAMENTO DE BOYACÁ</b> <b>CONCEJO MUNICIPAL</b> <b>CHINAVITA</b>	
<b>Objeto: Remisión</b>	<b>Presidencia 2019</b>	

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

4. Ejercer vigilancia de la conducta oficial de quienes desempeñan funciones públicas municipales; ejercer preferentemente la función disciplinaria respecto de los servidores públicos municipales; adelantar las investigaciones correspondientes acogiéndose a los procedimientos establecidos para tal fin por la Procuraduría General de la Nación, bajo la supervigilancia de los procuradores provinciales a los cuales deberán informar de las investigaciones. Las apelaciones contra las decisiones del personero en ejercicio de la función disciplinaria, serán competencia de los procuradores departamentales.

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

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

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

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

9. Rendir anualmente informe de su gestión al Concejo.

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

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



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

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

Proyecto

Digitalizado por el

Aplicación

 República de Colombia Concejo Municipal Departamento de Boyacá	<b>DEPARTAMENTO DE BOYACÁ</b> <b>CONCEJO MUNICIPAL</b> <b>CHINAVITA</b>		 CHINAVITA
	<b>Objeto: Remisión</b>	<b>Presidencia 2019</b>	

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

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

Numeral modificado por la ley 1551 de 2012 así:

**ARTÍCULO 38.** Sustitúyase el numeral 15 del artículo 178 de la Ley 136 de 1994 y adiciónensele unos numerales, así:

15. Divulgar, coordinar y apoyar el diseño, implementación y evaluación de políticas públicas relacionadas con la protección de los derechos humanos en su municipio; promover y apoyar en la respectiva jurisdicción los programas adelantados por el Gobierno Nacional o Departamental para la protección de los Derechos Humanos, y orientar e instruir a los habitantes del municipio en el ejercicio de sus derechos ante las autoridades públicas o privadas competentes.

24. Velar por el goce efectivo de los derechos de la población víctima del desplazamiento forzado, teniendo en cuenta los principios de coordinación, concurrencia, complementariedad y subsidiariedad, así como las normas jurídicas vigentes.

25. Coadyuvar en la defensa y protección de los recursos naturales y del ambiente, así como ejercer las acciones constitucionales y legales correspondientes con el fin de garantizar su efectivo cuidado.

26. Delegar en los judicantes adscritos a su despacho, temas relacionados con: derechos humanos y víctimas del conflicto conforme a la ley 1448 de 2011 y su intervención en procesos especiales de saneamiento de títulos que conlleven la llamada falsa tradición y titulación de la posesión material de inmuebles.



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

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

Proyecto

Digite

AsesCh

 República de Colombia Departamento de Boyacá	<b>DEPARTAMENTO DE BOYACÁ</b> <b>CONCEJO MUNICIPAL</b> <b>CHINAVITA</b>		
<b>Objeto: Remisión</b>	<b>Presidencia 2019</b>		

18. Defender los intereses colectivos en especial el ambiente, interponiendo e interviniendo en las acciones judiciales, populares, de cumplimiento y gubernativas que sean procedentes ante las autoridades. El poder disciplinario del personero no se ejercerá respecto del alcalde, de los concejales y del contralor. Tal competencia corresponde a la Procuraduría General de la Nación, la cual discrecionalmente, puede delegarla en los personeros. La Procuraduría General de la Nación, a su juicio, podrá delegar en las personerías la competencia a que se refiere este artículo con respecto a los empleados públicos del orden nacional o departamental, del sector central o descentralizado, que desempeñen sus funciones en el respectivo municipio o distrito.

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

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

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

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

23. Todas las demás que le sean delegadas por el Procurador General de la Nación y por el Defensor del Pueblo.

**PARÁGRAFO 1º.** Para los efectos del numeral 4o. del presente artículo, facultase a la Procuraduría General de la Nación para que, previas las erogaciones presupuestales a que haya lugar, modifique la planta de personal para cumplir la función de segunda instancia prevista en este artículo y ponga en funcionamiento una Procuraduría delegada para la vigilancia y coordinación de las personerías del país.

Proyecto

Digitalizado por

AppiChil

 República de Colombia Departamento de Boyacá	<b>DEPARTAMENTO DE BOYACÁ          CONCEJO MUNICIPAL          CHINAVITA</b>		
<b>Objeto: Remisión</b>	<b>Presidencia 2019</b>		

Se expide la presente en Chinavita, a solicitud de la Interesada, a los quince (15) días del mes de noviembre de dos mil diecinueve (2019).



Carlos Alberto Jiménez Ruiz  
 4.090.336 Chinavita  
 Presidente Honorable Concejo Municipal.

Proyecto

Digitalizado por

App/CAJ

CONCEJO MUNICIPAL 2016-2019 "UNIDOS POR CHINAVITA." NIT: 8200033723  
 TELEFAX 7524078 Dirección: calle 4 No. 3-28 PALACIO MUNICIPAL  
 Pág. Web: [www.concejo@chinavita-boyaca.gov.co](http://www.concejo@chinavita-boyaca.gov.co)



EL SUSCRITO PRESIDENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL DE GACHALÁ  
CUNDINAMARCA

CERTIFICA:

Que una vez revisados los archivos de esta corporación se pudo verificar que el señor **EDUARDO ANDRES URREGO GUERRERO** identificado con C.C. N° 80.210.504 de Bogotá ejerció como Personero Municipal de Gachalá en el periodo que comprende del 29 de noviembre de 2016 al 02 de julio de 2018 fecha en que renuncio.

Cumpliendo con las siguientes funciones establecidas en el artículo 178 de la ley 136 de 1.994 en concordancia con el artículo 38 de la ley 1551 de 2012:

El Personero ejercerá en el municipio, bajo la dirección suprema del Procurador General de la Nación, las funciones del Ministerio Público, además de las que determine la Constitución, la Ley, los Acuerdos y las siguientes:

1. Vigilar el cumplimiento de la Constitución, las leyes, las ordenanzas, las decisiones judiciales y los actos administrativos, promoviendo las acciones a que hubiere lugar, en especial las previstas en el artículo 87 de la Constitución.
2. Defender los intereses de la sociedad.
3. Vigilar el ejercicio eficiente y diligente de las funciones administrativas municipales.
4. Ejercer vigilancia de la conducta oficial de quienes desempeñan funciones públicas municipales; ejercer preferentemente la función disciplinaria respecto de los servidores públicos municipales; adelantar las investigaciones correspondientes acogiendo a los procedimientos establecidos para tal fin por la Procuraduría General de la Nación, bajo la supervigilancia de los procuradores provinciales a los cuales deberán informar de las Investigaciones.

Las apelaciones contra las decisiones del personero en ejercicio de la función disciplinaria, serán competencia de los procuradores departamentales.

5. Intervenir eventualmente y por delegación del Procurador General de la Nación en los procesos y ante las autoridades judiciales o administrativas cuando sea

**EXPERIENCIA, GESTION Y PROGRESO**  
**concejomunicipalgachala@gmail.com**  
**carrera 4 N° 5-18 Tel: 0918538503-507**

necesario en defensa del orden jurídico, del patrimonio público o de los derechos y garantías fundamentales.

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

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

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

9. Rendir anualmente informe de su gestión al Concejo.

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

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

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

13. Defender el patrimonio público interponiendo las acciones Judiciales y administrativas pertinentes.

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

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

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

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

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

El poder disciplinario del personero no se ejercerá respecto del alcalde, de los concejales y del contralor.

**EXPERIENCIA, GESTION Y PROGRESO**  
**concejomunicipalgachala@gmail.com**  
**carrera 4 N° 5-18 Tel: 0918538503-507**



Tal competencia corresponde a la Procuraduría General de la Nación, la cual discrecionalmente, puede delegarla en los personeros.

La Procuraduría General de la Nación, a su juicio, podrá delegar en las personerías la competencia a que se refiere este artículo con respecto a los empleados públicos del orden nacional o departamental, del sector central o descentralizado, que desempeñe sus funciones en el respectivo municipio o distrito.

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

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

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

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

23. Todas las demás que le sean delegadas por el Procurador General de la Nación y por el Defensor del Pueblo

**Las establecidas en la ley 1551 de 2012:**

15. Divulgar, coordinar y apoyar el diseño, implementación y evaluación de políticas públicas relacionadas con la protección de los derechos humanos en su municipio; promover y apoyar en la respectiva jurisdicción los programas adelantados por el Gobierno Nacional o Departamental para la protección de los Derechos Humanos, y orientar e instruir a los habitantes del municipio en el ejercicio de sus derechos ante las autoridades públicas o privadas competentes.

24. Velar por el goce efectivo de los derechos de la población víctima del desplazamiento forzado, teniendo en cuenta los principios de coordinación, concurrencia, complementariedad y subsidiariedad, así como las normas jurídicas vigentes.



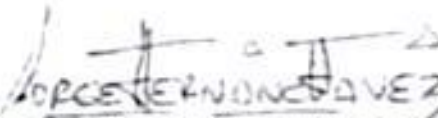
25. Coadyuvar en la defensa y protección de los recursos naturales y del ambiente, así como ejercer las acciones constitucionales y legales correspondientes con el fin de garantizar su efectivo cuidado.

26. Delegar en los judicantes adscritos a su despacho, temas relacionados con: derechos humanos y víctimas del conflicto conforme a la ley 1448 de 2011 y su intervención en procesos especiales de saneamiento de títulos que conlleven la llamada falsa tradición y titulación de la posesión material de inmuebles.

Además de las que se encuentran estipuladas en la ley y normatividad vigente.

La presente se expide a solicitud del interesado.

Dado en el Concejo Municipal de Gachalá a los cuatro (04) días del mes de julio de 2018.

  
**JORGE HERNÁN CHÁVEZ GONZÁLEZ**



**EL SUSCRITO PRESIDENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL DE GACHALÁ  
CUNDINAMARCA**

**CERTIFICA:**

Que una vez revisados los archivos de esta corporación se pudo verificar que el señor **EDUARDO ANDRES URREGO GUERRERO** identificado con C.C. N° 80.210.504 de Bogotá fue encargado como Personero Municipal de Gachalá en el periodo que compendio del 01 de marzo de 2016 al 28 de noviembre de 2016.

Cumpliendo con las siguientes funciones establecidas en el artículo 178 de la ley 136 de 1.994:

El Personero ejercerá en el municipio, bajo la dirección suprema del Procurador General de la Nación, las funciones del Ministerio Público, además de las que determine la Constitución, la Ley, los Acuerdos y las siguientes:

1. Vigilar el cumplimiento de la Constitución, las leyes, las ordenanzas, las decisiones judiciales y los actos administrativos, promoviendo las acciones a que hubiere lugar, en especial las previstas en el artículo 87 de la Constitución.
2. Defender los intereses de la sociedad.
3. Vigilar el ejercicio eficiente y diligente de las funciones administrativas municipales.
4. Ejercer vigilancia de la conducta oficial de quienes desempeñan funciones públicas municipales; ejercer preferentemente la función disciplinaria respecto de los servidores públicos municipales; adelantar las investigaciones correspondientes acogiéndose a los procedimientos establecidos para tal fin por la Procuraduría General de la Nación, bajo la supervigilancia de los procuradores provinciales a los cuales deberán informar de las Investigaciones.

Las apelaciones contra las decisiones del personero en ejercicio de la función disciplinaria, serán competencia de los procuradores departamentales.

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

**EXPERIENCIA, GESTION Y PROGRESO**  
**concejomunicipalgachala@gmail.com**  
**carrera 4 N° 5-18 Tel: 0918538503-507**



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

El poder disciplinario del personero no se ejercerá respecto del alcalde, de los concejales y del contralor.

Tal competencia corresponde a la Procuraduría General de la Nación, la cual discrecionalmente, puede delegarla en los personeros.

**EXPERIENCIA, GESTION Y PROGRESO**  
**concejomunicipalgachala@gmail.com**  
**carrera 4 N° 5-18 Tel: 0918538503-507**



La Procuraduría General de la Nación, a su juicio, podrá delegar en las personerías la competencia a que se refiere este artículo con respecto a los empleados públicos del orden nacional o departamental, del sector central o descentralizado, que desempeñe sus funciones en el respectivo municipio o distrito.

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

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

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

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

23. Todas las demás que le sean delegadas por el Procurador General de la Nación y por el Defensor del Pueblo

**Las establecidas en la ley 1551 de 2012:**

15. Divulgar, coordinar y apoyar el diseño, implementación y evaluación de políticas públicas relacionadas con la protección de los derechos humanos en su municipio; promover y apoyar en la respectiva jurisdicción los programas adelantados por el Gobierno Nacional o Departamental para la protección de los Derechos Humanos, y orientar e instruir a los habitantes del municipio en el ejercicio de sus derechos ante las autoridades públicas o privadas competentes.

24. Velar por el goce efectivo de los derechos de la población víctima del desplazamiento forzado, teniendo en cuenta los principios de coordinación, concurrencia, complementariedad y subsidiariedad, así como las normas jurídicas vigentes.

25. Coadyuvar en la defensa y protección de los recursos naturales y del ambiente, así como ejercer las acciones constitucionales y legales correspondientes con el fin de garantizar su efectivo cuidado.

**EXPERIENCIA, GESTION Y PROGRESO**  
***concejomunicipalgachala@gmail.com***  
**carrera 4 N° 5-18 Tel: 0918538503-507**

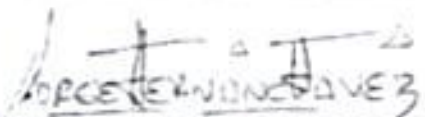


26. Delegar en los judicantes adscritos a su despacho, temas relacionados con: derechos humanos y víctimas del conflicto conforme a la ley 1448 de 2011 y su intervención en procesos especiales de saneamiento de títulos que conlleven la llamada falsa tradición y titulación de la posesión material de inmuebles.

Además de las que se encuentran estipuladas en la ley y normatividad vigente.

La presente se expide a solicitud del interesado.

Dado en el Concejo Municipal de Gachalá a los cuatro (04) días del mes de julio de 2018.

  
**JORGE HERNÁN CHÁVEZ GONZÁLEZ**



**EL SUSCRITO PRESIDENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL DE GACHALÁ  
CUNDINAMARCA**

**CERTIFICA:**

Que una vez revisados los archivos de esta corporación se pudo verificar que el señor **EDUARDO ANDRES URREGO GUERRERO** identificado con C.C. N° 80.210.504 de Bogotá fue nombrado como Personero Municipal de Gachalá en el periodo que compendio del 01 de marzo de 2012 al 28 de febrero de 2016.

Cumpliendo con las siguientes funciones establecidas en el artículo 178 de la ley 136 de 1.994 en concordancia con el artículo 38 de la ley 1551 de 2012:

El Personero ejercerá en el municipio, bajo la dirección suprema del Procurador General de la Nación, las funciones del Ministerio Público, además de las que determine la Constitución, la Ley, los Acuerdos y las siguientes:

1. Vigilar el cumplimiento de la Constitución, las leyes, las ordenanzas, las decisiones judiciales y los actos administrativos, promoviendo las acciones a que hubiere lugar, en especial las previstas en el artículo 87 de la Constitución.
2. Defender los intereses de la sociedad.
3. Vigilar el ejercicio eficiente y diligente de las funciones administrativas municipales.
4. Ejercer vigilancia de la conducta oficial de quienes desempeñan funciones públicas municipales; ejercer preferentemente la función disciplinaria respecto de los servidores públicos municipales; adelantar las investigaciones correspondientes acogiéndose a los procedimientos establecidos para tal fin por la Procuraduría General de la Nación, bajo la supervigilancia de los procuradores provinciales a los cuales deberán informar de las Investigaciones.

Las apelaciones contra las decisiones del personero en ejercicio de la función disciplinaria, serán competencia de los procuradores departamentales.

5. Intervenir eventualmente y por delegación del Procurador General de la Nación en los procesos y ante las autoridades judiciales o administrativas cuando sea



necesario en defensa del orden jurídico, del patrimonio público o de los derechos y garantías fundamentales.

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

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

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

9. Rendir anualmente informe de su gestión al Concejo.

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

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

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

13. Defender el patrimonio público interponiendo las acciones Judiciales y administrativas pertinentes.

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

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

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

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

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

El poder disciplinario del personero no se ejercerá respecto del alcalde, de los concejales y del contralor.



Tal competencia corresponde a la Procuraduría General de la Nación, la cual discrecionalmente, puede delegarla en los personeros.

La Procuraduría General de la Nación, a su juicio, podrá delegar en las personerías la competencia a que se refiere este artículo con respecto a los empleados públicos del orden nacional o departamental, del sector central o descentralizado, que desempeñe sus funciones en el respectivo municipio o distrito.

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

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

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

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

23. Todas las demás que le sean delegadas por el Procurador General de la Nación y por el Defensor del Pueblo

**Las establecidas en la ley 1551 de 2012:**

15. Divulgar, coordinar y apoyar el diseño, implementación y evaluación de políticas públicas relacionadas con la protección de los derechos humanos en su municipio; promover y apoyar en la respectiva jurisdicción los programas adelantados por el Gobierno Nacional o Departamental para la protección de los Derechos Humanos, y orientar e instruir a los habitantes del municipio en el ejercicio de sus derechos ante las autoridades públicas o privadas competentes.

24. Velar por el goce efectivo de los derechos de la población víctima del desplazamiento forzado, teniendo en cuenta los principios de coordinación, concurrencia, complementariedad y subsidiariedad, así como las normas jurídicas vigentes.

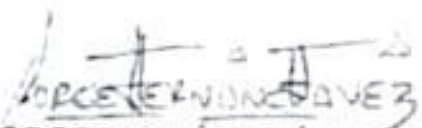
25. Coadyuvar en la defensa y protección de los recursos naturales y del ambiente, así como ejercer las acciones constitucionales y legales correspondientes con el fin de garantizar su efectivo cuidado.

26. Delegar en los judicantes adscritos a su despacho, temas relacionados con: derechos humanos y víctimas del conflicto conforme a la ley 1448 de 2011 y su intervención en procesos especiales de saneamiento de títulos que conlleven la llamada falsa tradición y titulación de la posesión material de inmuebles.

Además de las que se encuentran estipuladas en la ley y normatividad vigente.

La presente se expide a solicitud del interesado.

Dado en el Concejo Municipal de Gachalá a los cuatro (04) días del mes de julio de 2018.



JORGE HERNÁN CHÁVEZ GONZÁLEZ

**EXPERIENCIA, GESTION Y PROGRESO**  
*concejomunicipalgachala@gmail.com*  
carrera 4 N° 5-18 Tel: 0918538503-507



*Alcaldía Municipal*  
*Gachalá Cundinamarca*  
*NIT. 800091671-7*  
**CONCEJO MUNICIPAL**

---



**EXPERIENCIA, GESTION Y PROGRESO**  
*concejomunicipalgachala@gmail.com*  
carrera 4 N° 5-18 Tel: 0918538503-507



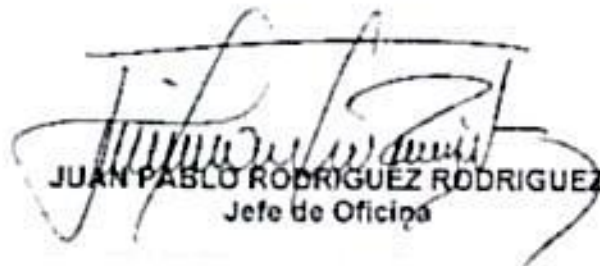
ALCALDIA MUNICIPAL 2 018 - 2 019

**EL JEFE DE LA OFICINA JURIDICA Y DE CONTRATACION DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE GUASCA, CUNDINAMARCA**

**CERTIFICA:**

QUE revisados los archivos se encontró que el Doctor EDUARDO ANDRES URREGO GUERRERO, identificado con C.C. No. 80.210.504, mediante contrato NO. 042 de 2011, PRESTO LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOPYAR LA GESTUION PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POSTCONTRACTUAL QUE REALIZA EL AREA DE CONTRATACION DEL MUNICIPIO DE GUASCA, desde el 1 de marzo de 2011, hasta el 30 de diciembre de 2011 y mediante el contrato No. 165 de 2011, PRESTO LOS ERVICIOS PROFESIONALES DE REVISION Y AJUSTE DE TODOS LOS DOCUMENTOS DE CONTRATACION, CONTRACTUAL Y POSTCONTRACTUAL DE LAS VIGENCIAS 2008, 2009, 2010 Y 2011 Y ADEMAS MANEJAR LO CORRESPONDIENTE AL SISTEMA DE INFORMACION PARA LA CONTRATACION ESTATAL, desde el 19 de agosto de 2011 hasta el 30 de diciembre de 2011.

Se expide en la Oficina Juridica y de Contratación a los (9) días del mes de Diciembre de dos mil diecinueve (2019).

  
**JUAN PABLO RODRIGUEZ RODRIGUEZ**  
Jefe de Oficina

Privado, Zanjada 2

**"ESCRIBIENDO JUNTOS NUESTRO FUTURO"**  
OFICINA JURIDICA Y DE CONTRATACION  
contratacion@guasca-cundinamarca.gov.co  
CALLE 4 N. 3 - 48. Teléfonos: 091 8573161 Guasca Cundinamarca  
CÓDIGO POSTAL 251210



Secretaría General

## EL SECRETARIO GENERAL

### CERTIFICA:

Que revisados los archivos de la entidad el señor, **EDUARDO ANDRES URREGO GUERRERO**, identificado con la Cédula de Ciudadanía No. 80.210.504 de Bogotá, suscribió con la Corporación Autónoma Regional del Guavio "Corpoguavio" identificada con Nit No. 832000171-1, Representada Legalmente por **OSWALDO JIMENEZ DIAZ**, identificado con cedula de ciudadanía No. 80.376.389 de Gachetá, Los siguientes contratos:

#### CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES 090 DEL 25 DE JUNIO DE 2007.

**OBJETO:** El contratista se obliga para con la Corporación a prestar sus servicios profesionales en el área del derecho, para apoyar las actividades relacionadas en la elaboración de convenios interadministrativos y otros, y hacer el seguimiento de los mismos y demás actividades inherentes a los procesos de contratación que le sean impartidas por el interventor y que se deben presentar en forma oportuna de acuerdo a la normatividad legal. En todo caso el objeto contractual se ejecutará de conformidad con los términos de referencia del contrato, oferta presentada por el contratista, estudio de conveniencia y oportunidad, documentos que forman parte del mismo.

#### **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:**

1. Revisar la documentación y solicitudes de contratación presentadas por las diferentes dependencias de la entidad a fin de verificar que estas se ajusten a las disposiciones legales.
2. Apoyar los procesos de contratación que adelante la entidad en la elaboración de convenios interadministrativos, otros que se le asignen.
3. Proyectar respuesta a derechos de Petición y solicitudes en materia contractual.
4. Emitir conceptos jurídicos.
5. Presentar los informes mensuales relacionados con los asuntos de su conocimiento, y los que sean requeridos.
6. Proyectar actos administrativos.
7. Efectuar las diligencias relacionadas con los casos que tenga bajo su responsabilidad.
8. Cumplir con el pago oportuno de los aportes al sistema Integral de Seguridad Social en salud, pensiones y ARP.
9. Desarrollar las demás actividades propias de la misión y objetivos de la Corporación, que se relacionan con el objeto contractual.



Corporación Autónoma Regional del Guavió - CORPOGUAVIO

Secretaría General

**DURACIÓN:** Seis (06) meses.

**FECHA DE INICIO:** 25 de junio de 2007, según acta de la misma fecha.

**VALOR:** Doce millones de pesos (\$12.000.000) M/Cte.

**FECHA DE TERMINACION:** 24 de Diciembre de 2007.

**ADICION Y PRORROGA No. 01 (14-12-07) PRIMERA:** Prorrogar el plazo del contrato, por el término de dos (2) meses contados a partir del vencimiento del plazo inicialmente pactado.

**SEGUNDA.** Adicionar el valor del contrato en la suma de Cuatro millones de pesos (\$ 4.000.000.) m/cte.

**DURACIÓN FINAL:** Ocho (8) meses

**VALOR TOTAL:** Dieciséis millones de pesos (\$ 16.000.000) m/cte.

**NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN:** 24 de febrero de 2008, según acta de liquidación de fecha 25 de febrero de 2008.

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES 200-12-5-003 DEL 26 DE FEBRERO DE 2008.**

**OBJETO:** Prestar sus servicios profesionales de abogado en el área del derecho a la Corporación, para apoyar las actividades relacionadas en la elaboración de convenios interadministrativos y otros, haciendo el seguimiento de los mismos y demás actividades inherentes a los procesos de contratación, que le sean impartidos por el interventor y que se deben presentar en forma oportuna de acuerdo a la normatividad legal y vigente.

**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:**

1. Revisar la documentación y solicitudes de contratación presentadas por las diferentes dependencias de la entidad a fin de verificar que estas se ajusten a las disposiciones legales.
2. Apoyar los procesos de contratación que adelante la entidad en la elaboración de convenios interadministrativos, otros que se le asignen.
3. Proyectar respuesta a derechos de Petición y solicitudes en materia contractual.
4. Emitir conceptos jurídicos.
5. Presentar los informes mensuales relacionados con los asuntos de su conocimiento, y los que sean requeridos.
6. Proyectar actos administrativos.
7. Efectuar las diligencias relacionadas con los casos que tenga bajo su responsabilidad.
8. Cumplir con el pago oportuno de los aportes al sistema Integral de Seguridad Social en salud y pensiones.

9. Participar activamente con el Sistema de Gestión de Calidad, MECI y los proyectos de mejoramiento institucional.
10. Cumplir con el manual de procesos y productos adoptados.
11. Diseñar, implementar y ajustar los productos contractuales, para obtener una mayor efectividad de los mismos de acuerdo a la necesidad de la Corporación.
12. Desarrollar las demás actividades propias de la misión y objetivos de la Corporación, que se relacionan con el objeto contractual.

**DURACIÓN:** Doce (12) meses.

**FECHA DE INICIO:** 26 de febrero de 2008, según acta de la misma fecha.

**VALOR:** Veinticinco millones ochocientos mil pesos (\$25.800.000) m/cte.

**FECHA DE TERMINACION:** 25 de febrero de 2009 según acta de liquidación del 26 de febrero de 2009.

**CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 200-12-5-007 DEL 02 DE MARZO DEL 2009.**

**OBJETO:** El contratista se obliga con la corporación, a prestar sus servicios profesionales de abogado, para apoyar las actividades relacionadas en la elaboración de convenios interadministrativos Contratos y otros, haciendo el seguimiento de los mismos y demás actividades inherentes a los procesos de contratación, que le sean impartidos por el interventor y que se deben presentar en forma oportuna de acuerdo a la normatividad legal y vigente

**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:**

1. Cumplir a cabalidad con lo establecido en el objeto del contrato, en forma oportuna, dentro de los términos establecidos legalmente, y con la calidad propuesta.
2. Apoyar los procesos de contratación que adelante la entidad en la elaboración de convenios interadministrativos, y otros que le sean asignados. 2.13) Realizar el seguimiento a la ejecución de los convenios que suscriba la Corporación y los que estén en curso de vigencias anteriores.
3. Proyectar repuesta de derechos de petición y solicitudes en materia contractual.
4. Emitir conceptos Jurídicos.
5. Presentar los informes relacionados con los asuntos de su conocimiento, cuando le sean requeridos.
6. Proyectar actos administrativos.
7. Efectuar las diligencias relacionadas con los casos que tenga bajo su responsabilidad.
8. Cumplir con el pago oportuno de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social en salud y pensiones.



Corporación Autónoma Regional del Guavio - CORPOGUAVIO

Secretaría General

9. Elaborar y rendir los respectivos informes de actividades a la Oficina Jurídica de contratación y/o supervisor según las instrucciones impartidas.
10. Cumplir con el Manual de Procesos y Procedimientos de la Entidad con especial atención en los requisitos, tiempos e indicadores que demandan dichos procesos.
11. Cumplir con la implementación, mantenimiento y mejoramiento del modelo integrado de gestión de la calidad y MECI, de acuerdo a las directrices impartidas por la corporación y presentar reporte dentro del informe mensual sobre su contribución al desarrollo del referido modelo.
12. Participar y dar cumplimiento a las actividades del Programa Anual de Auditoría definido por la Corporación.
13. Participar de manera activa en las jornadas de divulgación y coordinación que programe la Entidad para la prestación y Mejoramiento del Servicio. 2.25) Diseñar, implementar y ajustar procesos de acuerdo a la necesidad de la Corporación.
14. Las demás que en ejercicio del contrato de prestación de servicios le sean asignadas por el supervisor, siempre y cuando estén dentro de su conocimiento.

**DURACIÓN:** Seis (06) meses.

**FECHA DE INICIO:** 02 de Marzo de 2009, según acta de la misma fecha.

**VALOR:** Quince millones ciento ochenta mil pesos (\$15.180.000) M/Cte.

**FECHA DE TERMINACION:** 01 de septiembre de 2009.

**CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 200-12-5-280 DEL 16 DE SEPTIEMBRE DE 2009.**

**OBJETO:** El contratista se obliga con la corporación, a prestar sus servicios profesionales de abogado, para apoyar las actividades relacionadas en la revisión de Estudios Previos, la realización y apoyo a los procesos contractuales, elaboración de convenios interadministrativos y otros, haciendo el seguimiento de los mismos y demás actividades inherentes a los procesos de contratación, que le sean impartidos por el supervisor y que se deben presentar en forma oportuna de acuerdo a la normatividad legal y vigente.

**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:**

1. Cumplir a cabalidad con lo establecido en el objeto del contrato, en forma oportuna, dentro de los términos establecidos legalmente, y con la calidad propuesta.
2. Revisar la documentación y solicitudes de contratación presentadas por las diferentes dependencias de la entidad a fin de verificar que éstas se ajusten a las disposiciones legales.



Secretaría General

3. Hacer el seguimiento a los convenios que la Corporación ha celebrado con personas naturales y demás entidades tanto públicas como privadas para el cumplimiento de las metas y objetivos propuesto en el Plan de Acción de la Corporación, detallando pagos, adiciones, prórrogas, el estado de las pólizas, cumplimiento de los contratistas y foliación de las respectivas carpetas.
4. Apoyar los procesos de contratación que adelante la entidad en la elaboración de convenios interadministrativos, y otros que le sean asignados.
5. Realizar seguimiento sistemático y periódico a los convenios que suscriba la CORPORACION y los que estén en curso de vigencias anteriores, verificando su estado y generando los reportes mensuales que requiera la Dirección General.
6. Proyectar repuesta de derechos de petición y solicitudes en materia contractual.
7. Emitir conceptos Jurídicos.
8. Presentar los informes relacionados con los asuntos de su conocimiento, cuando le sean requeridos.
9. Proyectar actos administrativos que se requieran en los procesos de contratación.
10. Efectuar las diligencias relacionadas con los casos que tenga bajo su responsabilidad.
11. Cumplir con el pago oportuno de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social en salud y pensiones.
12. Elaborar y rendir los respectivos informes de actividades a la Oficina Jurídica de contratación y/o supervisor según las instrucciones impartidas.
13. Cumplir con la implementación, mantenimiento y mejoramiento del Modelo Integrado de Gestión –MIG (NTCGP:1000:2004 y MECI:1000:2005), de acuerdo a las directrices impartidas por la corporación y presentar reporte dentro del informe mensual sobre su contribución al desarrollo del referido modelo
14. Diseñar, implementar y ajustar procesos de acuerdo a la necesidad de la Corporación.
15. Participar y dar cumplimiento a las actividades del Programa Anual de Auditoria definido por la Corporación.
16. Participar de manera activa en las jornadas de divulgación y coordinación que programe la Entidad para la Prestación y Mejoramiento del Servicio.
17. Las demás que en ejercicio del contrato de prestación de servicios le sean asignadas por el supervisor, siempre y cuando estén dentro de su conocimiento.



Corporación Autónoma Regional del Guavio - CORPOGUAVIO

Secretaría General

**DURACIÓN:** Seis (06) meses.

**FECHA DE INICIO:** 24 de Septiembre de 2009, según acta de la misma fecha.

**VALOR:** Quince millones ciento ochenta mil pesos (\$15.180.000) M/Cte.

**FECHA DE TERMINACIÓN:** 23 de Marzo de 2010.

**ADICION Y PRORROGA No. 01 (19/03/2010) PRIMERA:** Prorrogar el plazo del contrato, por el término de Tres (03) meses contados a partir del vencimiento del plazo inicialmente pactado.

**SEGUNDA.** Adicionar el valor del contrato en la suma de Siete millones quinientos noventa mil pesos (\$ 7.590.000) M/Cte.

**DURACIÓN FINAL:** Nueve (09) meses

**VALOR TOTAL:** Veintidós millones setecientos setenta mil pesos (\$22.770.000) M/Cte.

**NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN:** 23 de Junio de 2010, según acta de liquidación.

Los anteriores contratos no implican relación laboral con la entidad.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado.

Dada en Gachalá Cundinamarca a los Diecinueve (19) días del mes de Diciembre del año dos mil diecinueve (2019).

**CESAR AUGUSTO ACEVEDO SILVA**  
Secretario General.

*Proyectó: Gina Nathalia Ramos Moreno /Secretaria OJC.*



**CERTIFICADO DE ANTECEDENTES**  
**CERTIFICADO ORDINARIO**  
**No. 287752705**



PIB  
12:55:58  
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 06 de enero del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) EDUARDO ANDRES URREGO GUERRERO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 80210504,

**NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES**

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

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

Carlos William Rodríguez Milán  
Jefe División de Relaciónamiento Con El Ciudadano (C)

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



CONTRALORÍA  
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 06 de enero de 2026, a las 13:08:21, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	80210504
Código de Verificación	80210504260106130821

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



**POLICÍA NACIONAL  
DE COLOMBIA**

**Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales**

**La Policía Nacional de Colombia informa:**

Que siendo las 01:01:19 PM horas del 06/01/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° 80210504

Apellidos y Nombres: **URREGO GUERRERO EDUARDO ANDRES** ✓

**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 # 78  
- 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.  
Atención administrativa: Lunes a  
Viernes 9:00 am a 12:00 pm y  
2:00 pm a 5:00 pm  
Línea de atención al ciudadano:  
5199700 ext. 30552 (Bogotá)  
Resto del país: 018000 910 112  
Email: [den.arsc-  
ar@policia.gov.co](mailto:den.arsc-<br/>ar@policia.gov.co)



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 01:05:50 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **80210504** y Nombre: **EDUARDO ANDRES URREGO GUERRERO.**

### 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. **131850581** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando <https://www.policia.gov.co>, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Búsqueda

Imprimir

815 9300



**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 11 29:30 horas del 08/01/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. 80210504, Apellidos y Nombres **URREGO GUERRERO EDUARDO ANDRES**

**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.

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



**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 80210504 **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 01:13 PM



Código Verificación: DXJEHQ7LRC

Válida hasta: 06/04/2026

---

**Dirección de Gobierno Digital**

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



República de Colombia  
Municipio de Gama  
NIT 800.094.684-2  
Secretaria de Hacienda



63

## PAZ Y SALVO CONTRATACION

EL SUSCRITO SECRETARIO DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE GAMA CUNDINAMARCA

### CERTIFICA

QUE, EDUARDO ANDRES URREGO GUERRERO con C.C. o Nit No. 80,210,504 de BOGOTA se encuentra a PAZ Y SALVO con el Tesoro del Municipio por todo concepto

El presente se expide a solicitud del interesado (a), para efectos contractuales con el Municipio, habiendo cancelado su valor de conformidad con lo estipulado en el "Estatuto de Rentas" de Noviembre de 2017, hoy 28 de ENERO de 2026

El Secretario de Hacienda

**EDISON ALBEIRO MOGOLLON PEREZ**

Palacio Municipal Carrera 2ª No. 3-30  
Página web: [www.gama-cundinamarca.gov.co](http://www.gama-cundinamarca.gov.co)  
E-mail: [alcaldia@gama-cundinamarca.gov.co](mailto:alcaldia@gama-cundinamarca.gov.co)  
[despacho@gama-cundinamarca.gov.co](mailto:despacho@gama-cundinamarca.gov.co)  
Código postal: 251240





**Alan Barranta**  
SALUD OCUPACIONAL

MEDICINA OCUPACIONAL - AUDIOMETRÍA - OPTOMETRÍA - ESPIRIMETRÍA - VALORACIÓN PSICOTÉCNICA - PSICOMETRÍA - LABORATORIO CLÍNICO - ASESORÍA OCUPACIONAL  
Av. Carrera 10 No. 48-88 Teléfono: 3446003 - Santa Fe de Bogotá - Bogotá D.C.  
www.anoocupacional.com

LABORATORIO



Nombre: **EDUARDO ANDRÉS URREGO GUERRERO**  
Identificación: **CC: 80210504**  
Edad: **42 años 8 meses 1 día**  
Medic: **ME0005 VALDOS**  
No. Documento: **413442**

CUPS: **902841**  
EXAMEN

**GLUCOSA BASAL**  
(1) Examen exámenes anteriores (Corta punto base)

**GLUCOSA BASAL**  
OBSERVACIONES

**PERFIL LIPÍDICO**  
902818-COLESTEROL TOTAL

(1) Examen exámenes anteriores (Corta punto base)

OBSERVACIONES

902848-TRIGLICÉRIDOS

(1) Examen exámenes anteriores (Corta punto base)

OBSERVACIONES

902815-COLESTEROL HDL

(1) Examen exámenes anteriores (Corta punto base)

OBSERVACIONES

902817-COLESTEROL LDL

(1) Examen exámenes anteriores (Corta punto base)

OBSERVACIONES

HORA DE TOMA DE LA MUESTRA: 8:17 AM

*Olga Carolina León González*

Dra. Olga Carolina León González  
L50-6046520 R.M. 50446520

Tel: **320345420**  
Sexo: **Masculino**

Fecha recetado: **13/07/2024 8:15:33 AM**

Fecha entrega: **13/07/2024 8:09:06 AM**

Empresa: **SIN TEMPORAL/PARTICULAR**

RESULTADO

UNIDADES

VALORES DE REFERENCIA

94.3 mg/dL

Ninguna 70-100

103.3 mg/dL

Ninguna Hasta 200 mg/dL

107.8 mg/dL

Ninguna Hasta 200 mg/dL

31.8 mg/dL

Ninguna Mayor de 45 mg/dL

138 mg/dL

Ninguna Menor 140 mg/dL

138 mg/dL

Ninguna

138 mg/dL

Ninguna

138 mg/dL

Ninguna

138 mg/dL

Ninguna



EDUARDO ANDRÉS URREGO GUERRERO  
CC: 80210504

MD-CAP-01

REGISTRO OPTOMÉTRICO



Sr. JUAN BAUTISTA      HORA/FECCIÓN: 8:31:23 AM      FECHA: 15/07/2014      TIPO DE EXAMEN: INGRESO

TEMPORAL: SIN TEMPORAL      EMPRESA: PARTICULAR      CARGO: CONTRATISTA

Primer Apellido: URREGO      Segundo Apellido: GUERRERO      Primer Nombre: EDUARDO      Segundo Nombre: ANDRÉS

DIRECCIÓN: \_\_\_\_\_      ESTRATO: 4      TELÉFONO: \_\_\_\_\_      Particular/Aprendiz: \_\_\_\_\_      Compañero Familiar:

FECHA DE NAC.(DD/MM/AAAA): 15/07/1993      TIPO DOCUMENTO: CC      CÉDULA No.: 80210504      EDAD: 49      GÉNERO: Masculino      ESTADO CIVIL: Unión Libre

DPTO: Cundinamarca      CIUDAD: CHIA      LOCALIDAD: No aplica      UBICACIÓN: Barrio      ESCOLARIDAD: PROFESIONAL

ACTIVIDAD ECONÓMICA: SERVIDOS      EPE: FAMILIAR      APP: NO APLICA      APP: NOVENA

NOMBRE ACOMPAÑANTE: \_\_\_\_\_      TELÉFONO ACOMPAÑANTE: \_\_\_\_\_      PARENTESCO ACOMPAÑANTE: \_\_\_\_\_

Anamnesis: ASINTOMÁTICO, CV REFRACTIVA 7 AÑOS, ÚLTIMO CONTROL 6 MESES

AGUDEZA VISUAL LEJANA		AGUDEZA VISUAL CERCAÑA	
Con Corrección	Sin Corrección	Con Corrección	Sin Corrección
OD	20/20	20/20	20/20
OD	20/20	20/20	20/20
OD	20/20	20/20	20/20

Examen Extra: LEVE HIPERKIA EN ZONAS ESPERITAS AMBOS OJOS

Medida Ocular: OD/OS \_\_\_\_\_

**OPTILMOSCOPIA**

De Derecha: LÍNEAS TRANSPARENTES      Atención perimetria de color: NO

De Izquierda: LÍNEAS TRANSPARENTES      Esfereopía: Normal

Caracter Visual: NO USA

En Uso: NO APLICA

**RETINOSCOPIA**

De Derecha: NEUTRO      SUSTENTIVO

De Izquierda: NEUTRO      De Derecha: NEUTRO

De Izquierda: NEUTRO      De Izquierda: NEUTRO

**FÓRMULA FINAL**

De Derecha: NO REQUIERE      Agudeza Visual Lejana: 20/20

De Izquierda: NO REQUIERE      Agudeza Visual Cercana: 20/20

Adición: NO APLICA

Diagnóstico Principal: EXAMEN NORMAL

Diagnóstico Relacionado 1: \_\_\_\_\_

Diagnóstico Relacionado 2: \_\_\_\_\_

Diagnóstico Relacionado 3: \_\_\_\_\_

Concepto: Normal      Seguimiento: Revisión a Corto Plazo

**Observaciones y Disposición:** SE SUCEDE CONTROL 6 MESES, PRUEBAS VISUALES, USO DE HUMECTANTE OCULAR

Yo, EDUARDO ANDRÉS URREGO GUERRERO (Identificado con C.C. No. 80210504), de nombre libre y entera voluntad, autorizo al profesional abajo mencionado a realizar el examen que figura en este formulario, comprometiéndome y bajo responsabilidad de que levo la oportunidad de manifestar mi consentimiento para la realización del examen médico ocupacional y/o exámenes complementarios. Certifico que la información que he suministrado es verdadera, completa y exacta al momento de ser suministrada, y que la misma, autorizo que se suministre la información necesaria a los servicios o entidades contempladas por la legislación colombiana.



Dr(a). Luz Angélica López Flórez  
LSO: 11519 de 10/15/2010 RM-S2146094

EDUARDO ANDRÉS URREGO GUERRERO  
80210504

## CERTIFICADO EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL DE PRE INGRESO

SEDE: CENDIATRA OCCIDENTE 2

DIRECCIÓN: Av. Carrera 68 # 17-96, Centro Industrial

CIUDAD DE LA SEDE: BOGOTÁ

TELÉFONO: 6014146397 - 6014146387

EMAIL: citas.ocidente2@cendiatra.com

FECHA EXAMEN: 2025-01-22

Nombres y apellidos: EDUARDO ANDRÉS URRIGO GUERRERO  
 Fecha de nacimiento: 14/07/1983  
 Empresa: PARTICULAR  
 Empresa usuaria:  
 Cargo: CONTRATISTA

CC: 80210504  
 Edad: 41 Sexo: MASCULINO  
 Fecha ingreso: 2025-01-22 / 01:48:08  
 Fecha salida: 2025-01-22 / 01:48:08



### EXÁMENES REALIZADOS

EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL DE PRE INGRESO

ENFASIS CARDIOVASCULAR ✓

### CONCEPTO DE APTITUD:

APTO Y SIN RESTRICCIONES PARA EL CARGO

### RECOMENDACIONES:

NUTRICIONALES - CAMBIOS DE ESTILOS DE VIDA:

DIETA BALANCEADA

La presente certificación se expide en base a la historia clínica ocupacional del trabajador, la cual tiene carácter confidencial y su manejo está regulado por la Resolución 1995 de 1999, Resolución 2346 de 2007, Resolución 1918 de 2009. Acepto las anteriores valoraciones Médicas realizadas, hago constar que la información suministrada sobre mi condición de salud es verdadera, y me comprometo a cumplir las recomendaciones y las restricciones a que haya lugar. Cualquier omisión o falsedad será causa justa de finalización del contrato. Artículo 62 CST. La firma de este documento no significa aceptación de los conceptos médicos expresados y de su contenido. Sirve adicionalmente para constatar quien presenta la valoración.

KARLA LISBETH CANELÓN  
 ARAIJO  
 RM: 1094861739  
 Firma y sello del médico

EDUARDO ANDRÉS URRIGO  
 GUERRERO  
 CC: 80210504  
 Firma del paciente

### Sedes Bogotá

Principal - Centro - Connecta 26 - Connecta 28 VIP -  
 Norte 106 - Norte 83 - Norte 86 - Occidente 1 -  
 Occidente 2 - Sur 1 - Sur 2 - Zona Franca - Fontibón

### Sedes Nacionales

Barranquilla - Bucaramanga - Buenaventura - Cajicá - Cali Éxito  
 San Fernando - Cali La Flora - Cali Versailles - Cartagena - Ipagué -  
 Manizales - Medellín Aguacatalá - Medellín Alpujarra - Medellín  
 Belo - Montería - Pereira - Santa Marta - Villavicencio

## RECOMENDACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES

① SEDE: CENDIATRA OCCIDENTE 2

② DIRECCIÓN: Av. Carrera 68 # 17-96, Centro Industrial

③ CIUDAD DE LA SEDE: BOGOTÁ

④ TELÉFONO: 6014146397 - 6014146397

⑤ EMAIL: citas.occidente2@cendiatra.com

⑥ FECHA EXAMEN: 2025-01-22

Nombres y apellidos: EDUARDO ANDRÉS URREGO GUERRERO  
Fecha de nacimiento: 14/07/1983  
Empresa: PARTICULAR  
Empresa usuaria:  
Cargo: CONTRATISTA

CC: 80210504  
Edad: 41 Sexo: MASCULINO  
Fecha ingreso: 2025-01-22 / 01:48:08  
Fecha salida: 2025-01-22 / 01:48:08



Las presentes recomendaciones se expiden con base a su historial clínico ocupacional.  
Recomendaciones generales, laborales y extralaborales:

1. NUTRICIONALES - CAMBIOS DE ESTILOS DE VIDA: DIETA BALANCEADA

KARLA LISBETH CANELÓN  
ARAUJO  
KM: 1094861739  
Firma y sello del médico

EDUARDO ANDRÉS URREGO  
GUERRERO  
CC: 80210504  
Firma del paciente

Firma responsable del SG-SST de la empresa.

### Sedes Bogotá

Principal - Centro - Connecta 26 - Connecta 26 VIP -  
Norte 106 - Norte 83 - Norte 86 - Occidente 1 -  
Occidente 2 - Sur 1 - Sur 2 - Zona Franca - Fontibón

### Sedes Nacionales

Barranquilla - Bucaramanga - Buenaventura - Cajicá - Cali Éxito  
San Fernando - Cali La Flora - Cali Versailles - Cartagena - Ibagué -  
Manizales - Medellín Aguacatala - Medellín Alpujarra - Medellín  
Bello - Montería - Pereira - Santa Marta - Villavicencio



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

En su condición de administradora del  
**FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR**

NIT. 800.224.800-8

**CERTIFICA QUE:**

**EDUARDO ANDRES URREGO GUERRERO**, identificado(a) con cédula de ciudadanía 80.210.504, se encuentra afiliado(a) al Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir.

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

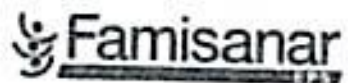
Cordialmente,

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.



CERTIFICA QUE:

El(La) Señor(a) EDUARDO ANDRES URREGO GUERRERO identificado(a) con CC 80210504 se encuentra afiliado(a) a la EPS en condición de 1° COTIZANTE.

Fecha de Activación de 01/10/2016  
Estado de la Afiliación: ACTIVO  
IPS: CENTRO MEDICO COLSUBSIDIO PORTAL DEL NORTE  
Categoría: A

La presente certificación se expide a solicitud del(de la) interesado(a) en QUIEN , a los 06 días del mes enero del 2026.

La certificación tiene validez de un mes con respecto a la fecha de generación.

Observaciones:

NO VÁLIDO PARA TRASLADO A OTRA EPS.

Cordialmente,

Fredy Alexander Caicedo Sierra  
Director Operaciones Comerciales  
EPS FAMISANAR S.A.S.

# Certificación Bancaria

Miércoles, 07 de enero de 2026

A quien pueda interesar

Bancolombia S.A. se permite informar que EDUARDO ANDRES URREGO GUERRERO identificado(a) con CC 80210504, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura aaaa-mm-dd	Estado	Saldo
Cuenta Ahorros	23330395150	2007-01-09	ACTIVO	****

**\*Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.  
\*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia a los siguientes números:  
Mycelin - Local: (57-4) 310 90 00 - Bogotá - Local: (57-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (57-5) 361 88 88 - Cali - Local: (57-2) 554 05 05  
Resto del país: 01800 09 12345. Sucursales telefónicas en el exterior: España(34) 900 995 717 - Estados Unidos(1) 1 866 379 87 14.



Catalina Cortés Uribe  
Gerente Servicios Contact Center & BPO

 **Bancolombia**

Bancolombia nunca solicitará sus datos personales ni de sus productos bancarios mediante vínculos de correo electrónico. En caso de recibir alguna respuesta de inmediato a [comunicacionchecos@bancolombia.com.co](mailto:comunicacionchecos@bancolombia.com.co)