 <p><b>CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL</b></p>	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: SGCS-F-16
	SUBPROCESO DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Versión: 5
	CERTIFICADO AUSENCIA DE PERSONAL	Aprobación: 17-03-2025

100.40

## LA SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL CASANARE

### CERTIFICA:

Que dentro de la Planta de personal del Concejo Municipal De Yopal, establecida mediante el acuerdo 006 de 2001 "Por medio de la cual se autoriza a la mesa directiva del Honorable Concejo Municipal de Yopal, realizar el estudio, realizar el estudio técnico y reestructurar la planta de personal", y la resolución 018 del 09 de febrero de 2016 "Por medio del cual se ajusta el Manual específico de Funciones", resolución 159 de fecha 19 de diciembre de 2023 "por medio de la cual se actualiza, adiciona y modifica el manual específico de funciones y competencias laborales -mefcl- la planta de personal del concejo de Yopal Casanare", resolución 158 de 19 de diciembre del 2023 "por medio de la cual se crean cuatro (4) empleos de carrera administrativa en la planta de personal del concejo de Yopal Casanare" y competencias laborales de los empleos del concejo municipal de Yopal), y la Resolución 125 del 8 de noviembre de 2019 "por la cual se realizan las equivalencias entre estudios y experiencia para los cargos de la planta del personal del Concejo Municipal, en los términos del artículo 25 del Decreto Ley 785 del 17 de marzo de 2005", y se incorporan al Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos del Concejo Municipal de Yopal"; Resolución No. 152 de 2025 "Por medio de la cual actualiza, adiciona y compila el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales –MEFCL- la planta de personal del Concejo de Yopal Casanare y se deroga la resolución. 101 de 2024"; Resolución 066 de 2026 "POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA LA RESOLUCIÓN N\*152 DE 2025, ACTUALIZANDO EL MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES (MEFCL) DE LOS EMPLEOS DEL CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL" el CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL no cuenta con personal suficiente para **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA APOYAR LA GESTIÓN Y EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL ÁREA JURÍDICA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL."**

La presente se expide a los veintidós (22) días del mes de junio de 2026.




**LAURA CRISTINA PEÑA CAMARGO**  
Secretaria General (E) Concejo Municipal De Yopal

Proyectó: Paula Yuxka López Rincón  
Cargo: Profesional contratado - Cto. No 006 de 2026

Revisó: Rusbin Torres  
Cargo: Asesor Jurídico Contrato – Cto 001 de 2026



	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: SGCS-F-35
	SUBPROCESO DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Versión: 5
	CERTIFICADO PLAN DE ADQUISICIONES	Aprobación: 17-03-2025

100.40

## LA SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL CASANARE

### CERTIFICA QUE:

Que en el Plan Anual de Adquisiciones para el año 2026, se encuentra registrado el código y descripción que se relaciona a continuación, para el cumplimiento del objeto contractual: **“PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA APOYAR LA GESTIÓN Y EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL ÁREA JURÍDICA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL”**.

Código UNSPSC	Descripción
80111607	NECESIDADES DE DOTACIÓN DE PERSONAL JURÍDICO TEMPORAL

La presente se expide a los veintidós (22) días del mes de junio de 2026.

  
**LAURA CRISTINA PEÑA CAMARGO**


Secretaria General (E) Concejo Municipal De Yopal

Proyectó: Paula Yuxka López Rincón  
 Cargo: Profesional contratado - Cto. No. 006 de 2026

  
 Revisó: Rusbin Torres  
 Cargo: Asesor Jurídico Contrato – Cto 001 de 2026

GESTIÓN DOCUMENTAL  
 Original. Destinatario  
 Copia archivo CMY



	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: SGCS-F-02
	SUBPROCESO DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Versión: 5
	ESTUDIO PREVIO	Aprobación: 17-03-2025

100.40

ENTIDAD QUE PROYECTA	CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL.
FECHA	2026-06-22
OBJETO:	<b>PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA APOYAR LA GESTIÓN Y EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL ÁREA JURÍDICA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL.</b>
No ESTUDIO PREVIO	2026-060

**1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD**

El Concejo Municipal de Yopal por expreso mandato constitucional es una corporación político-administrativa elegida popularmente para períodos de cuatro (4) años y con la facultad de ejercer control político sobre la administración municipal. Dicha corporación está conformada por 17 miembros cabildantes de acuerdo con las disposiciones contenidas en el artículo 22 de la Ley 136 de 1994.

De conformidad con las disposiciones de la Ley 225 de 1995, compiladas en el Decreto 111 de 1996, y en especial lo consagrado por el artículo 108 del mencionado decreto, el Concejo Municipal de Yopal cuenta con la autonomía presupuestal señalada en la Ley orgánica de presupuesto. Esto quiere decir que el Concejo de Yopal goza de autonomía para la administración de sus propios asuntos dentro de los límites que establecen la Constitución, las leyes y las demás disposiciones que la desarrollan y complementan.


Así mismo, por disposición del artículo 28 de la Ley 136 de 1994, el Concejo Municipal de Yopal cuenta con una mesa directiva conformada por el presidente, primer vicepresidente y segundo vicepresidente, de estos el presidente actúa como representante legal y ordenador del gasto de conformidad con el artículo 27 del reglamento interno (Acuerdo 04 de 2020 modificado por el Acuerdo 014 de 2020). Por ende, compete al presidente del Concejo Municipal de Yopal adelantar todas las actuaciones y procedimientos pertinentes para garantizar el correcto funcionamiento de la corporación y el efectivo cumplimiento de las obligaciones asignadas por la Constitución y la Ley.

De acuerdo con el contenido del acta de sesión plenaria no. 110 de fecha 12 de julio de 2025, el Honorable concejal ANDRES DAINOVER RODRIGUEZ MARIÑO, fue elegido presidente de la Corporación para la vigencia 2026, dignidad de la cual tomo posesión conforme se verifica en libro según acta de posesión No. 008 de 10 de diciembre de 2025. Por lo que compete al concejal Rodriguez Mariño ejecutar las acciones y actuaciones atribuidas al presidente de la corporación por la Ley y el reglamento interno en lo que concierne a dicha vigencia.

Se tiene que dentro de la estructura orgánica del Concejo Municipal de Yopal este se encuentra conformado por los 17. cabildantes y 8 funcionarios públicos. Dichos funcionarios desempeñan funciones propias de su cargo como son la secretaría general, secretaría ejecutiva, auxiliares administrativos y un auxiliar de servicios generales.

Como se observa, la planta de personal del Concejo Municipal de Yopal no cuenta con funcionarios suficientes, profesionales, técnicos y auxiliares que desempeñen funciones administrativas, financieras, contables, jurídicas, de archivo y demás servicios esenciales para el adecuado funcionamiento de la corporación.

La misión del Concejo Municipal de Yopal es "Contribuir integralmente al desarrollo del municipio mediante el trabajo independiente pero coordinado con la Administración municipal y las demás Entidades estatales con

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: SGCS-F-02
	SUBPROCESO DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Versión: 5
	ESTUDIO PREVIO	Aprobación: 17-03-2025

100.40

presencia en el municipio para impulsar la ejecución de proyectos de inversión, así como a través del ejercicio del control político y el fortalecimiento de los procesos de participación ciudadana.

El Concejo Municipal de Yopal, en cumplimiento de sus funciones constitucionales, legales y reglamentarias, requiere fortalecer el apoyo jurídico de la Corporación con el fin de garantizar la adecuada atención de los asuntos administrativos, contractuales y judiciales que se generan en el desarrollo de su gestión institucional.

La dinámica administrativa y jurídica de la entidad demanda la elaboración y revisión continua de documentos jurídicos, la atención oportuna de derechos de petición, requerimientos de organismos de control, actuaciones judiciales y administrativas, así como el seguimiento y actualización de la normativa aplicable a la Corporación. De igual forma, se requiere acompañamiento jurídico en la revisión de documentos contractuales y actos administrativos, con el propósito de garantizar que las actuaciones institucionales se desarrollen conforme al marco legal vigente y a los principios que rigen la función pública.

En razón de lo anterior, se hace necesaria la contratación de un profesional en Derecho que brinde apoyo al área jurídica del Concejo Municipal de Yopal, contribuyendo al fortalecimiento de la gestión institucional, la mitigación de riesgos jurídicos y el cumplimiento oportuno de las obligaciones y competencias a cargo de la Corporación.

En consecuencia, se requiere celebrar un contrato de prestación de servicios profesionales que permita brindar apoyo jurídico al Concejo Municipal de Yopal, fortaleciendo la capacidad institucional de la Corporación para el cumplimiento de sus funciones constitucionales, legales y reglamentarias.


Como quiera que dentro de la planta de personal no se cuenta con funcionarios idóneos que puedan brindar soporte jurídico a la Corporación en lo anteriormente descrito, se justifica la necesidad de vincular personal a través de contrato de prestación de servicios que preste apoyo jurídico al Concejo Municipal de Yopal.

Por lo anterior, se requiere contratar a una persona natural, con **Título profesional en derecho, con especialización en derecho público o administrativo o constitucional, experiencia de cuatro (04) años, de los cuales deberá acreditar como mínimo tres (03) años de experiencia relacionada.**

Ahora, en atención a lo consagrado en el artículo 25, numerales 7 y 12, de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, compilatorio del Decreto 1510 de 2013 (artículo 20), el presidente del Concejo Municipal de Yopal deja constancia de los estudios y documentos previos que justifican la necesidad de adelantar un proceso contractual para suscribir un **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES** con el fin de desarrollar el objeto: **PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA APOYAR LA GESTIÓN Y EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL ÁREA JURÍDICA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL**, el cual se encuentra contemplado dentro del Plan Anual de Adquisiciones de la corporación para la vigencia 2026.

La modalidad de selección que se aplicara para la contratación con la que se pretende satisfacer la presente necesidad corresponde a la contemplada en el literal h del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, es decir contratación directa por tratarse de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

Debe precisarse que el seguimiento de la ejecución de la supervisión no supone subordinación por parte de la entidad, los alcances de cumplimiento se cuantificarán según los informes mensuales que el contratista deberá entregar, por lo que el plazo señalado en este estudio previo para el desarrollo del objeto contractual, será el necesario para que el contratista cumpla a cabalidad con las actividades pactadas durante el periodo de ejecución de seis (06) meses, apoyando a esta corporación en la proyección, elaboración, organización de

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: SGCS-F-02
	SUBPROCESO DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Versión: 5
	ESTUDIO PREVIO	Aprobación: 17-03-2025

100.40

actos administrativos, informes y control de legalidad.


## 2. ANALISIS DEL SECTOR

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 El Concejo Municipal de Yopal procede a efectuar el análisis necesario para conocer el sector relacionado con el objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.

1. **PERSPECTIVA LEGAL:** Normativa aplicable al contrato, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y demás normas aplicables. Los servicios requeridos tienen como fin contratar una persona natural que ejecute el objeto: **PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA APOYAR LA GESTIÓN Y EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL ÁREA JURÍDICA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL.** En consecuencia, es procedente la modalidad de selección de contratación Directa por la causal de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión prevista en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el artículo 2 numeral 4, literal h, de la ley 1150 de 2007.

2. **PERSPECTIVA COMERCIAL, ORGANIZACIONAL Y TÉCNICA:** El Concejo Municipal de Yopal ha encontrado que en el sector se ofrecen servicios profesionales, los cuales son prestados tanto por personas naturales como por personas jurídicas y, en los dos casos, las personas naturales y empresas cuentan con la organización y la formación que les permite desarrollar sus actividades. Dentro de las distintas alternativas que se presentan en el sector se considera que lo más conveniente es contratar con una persona natural que cuente con **Título profesional en derecho, con especialización en derecho público o administrativo o constitucional, experiencia de cuatro (04) años, de los cuales deberá acreditar como mínimo tres (03) años de experiencia relacionada.** La prestación de los servicios profesionales por parte de una persona natural le permitirá a la entidad contar con un soporte en el proceso de apoyo jurídico continuo que permita cumplir con los cometidos. La oferta y demanda de dichos servicios es suplida entonces por personas naturales y jurídicas, por lo cual se considera que la necesidad planteada se satisface con la vinculación de una persona natural que acredite **Título profesional en derecho, con especialización en derecho público o administrativo o constitucional, experiencia de cuatro (04) años, de los cuales deberá acreditar como mínimo tres (03) años de experiencia relacionada.** Se resalta que el perfil requerido, cumple con las políticas y lineamientos de la entidad, para lo cual se valorará la hoja de vida, verificando concretamente la formación académica y la experiencia. El Concejo Municipal de Yopal y otras entidades territoriales, han adelantado procesos similares, donde se vincula personas con la formación aquí requerida, cuya selección se adelantó por la modalidad de contratación directa, acordando el pago de honorarios por mensualidades. De conformidad con lo señalado en la guía para la codificación de bienes y servicios de acuerdo con el código estándar de productos de Naciones Unidas, V.14.080-UNSPSC-, en el Plan de Adquisiciones de la entidad, el servicio de personal temporal requerido se encuentra en el código UNSPSC 80111607 Producto: **NECESIDADES DE DOTACIÓN DE PERSONAL JURÍDICO TEMPORAL.**

3. **ANÁLISIS DE RIESGO** El riesgo contractual en general, son aquellas circunstancias que pueden presentarse durante el desarrollo o ejecución del contrato y que pueden alterar el equilibrio financiero del mismo o su ejecución, sin embargo, se puede considerar por parte de la entidad no exigir ninguna clase de garantía, conforme al análisis de riesgos que realice. La entidad estatal, igualmente considerará en los estudios previos las **EXEPCIONES AL OTORGAMIENTO DEL MECANISMO DE COBERTURA DEL RIESGO**, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, estas garantías no serán obligatorias en la contratación directa y la justificación para exigir las o no debe estar en los estudios y documentos previos. Finalmente y dado que se trata de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con personas naturales y/o jurídicas, en los cuales la selección de los contratistas se basa en la capacidad de ejecutar el objeto del contrato y de verificar la idoneidad o experiencia requerida y, relacionada con el área de que se trate y que el pago se ha previsto contra entrega del servicio, se establece que los posibles riesgos asociados al proceso de contratación, se relacionan con el retraso o limitaciones de actividades comprendidas

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: SGCS-F-02
	SUBPROCESO DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Versión: 5
	ESTUDIO PREVIO	Aprobación: 17-03-2025

100.40

en el objeto contractual v se mitigan a través del seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, por parte de la supervisión del mismo. En estos casos se puede prescindir de la solicitud de las garantías de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015.

**4. FORMAS DE PAGO** La Entidad considera pertinente establecer pagos mensuales, ya que es la forma establecida según el histórico de la Contratación adelantada por el Concejo de Yopal, y es la manera en que esta Entidad Territorial ha efectuado los pagos de contratos de prestación de servicios y apoyo a la gestión. Igualmente, los formatos de actas parciales y de informe de actividades, se encuentran ajustados a esta periodicidad de acuerdo con el sistema integrado MECI - CALIDAD. Por otra parte, el pago mensual permite evaluar razonablemente, los avances en la ejecución de las actividades y facilita proyectar el grado de cumplimiento que tendrá el contratista en el tiempo restante.

#### 2.1 INTERVENTORIA Y/O SUPERVISION:

Teniendo en cuenta el objeto a desarrollar no resulta necesario contratar interventoría; para efectos de supervisión y teniendo en cuenta que no se requiere de personal de apoyo para las actividades de la misma, esta deberá ser ejercida por el Presidente del Concejo Municipal de Yopal, siguiendo las disposiciones establecidas en el artículo 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y las demás normas que los modifiquen, complementen o adicionen.

### 3. DEFINICION TECNICA

#### 3.1 DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR:

Se requiere de la contratación de una persona natural para: “ **PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA APOYAR LA GESTIÓN Y EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL ÁREA JURÍDICA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL.**”.

##### 3.1.1 ALCANCE DEL OBJETO:


El objeto contractual: **PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA APOYAR LA GESTIÓN Y EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL ÁREA JURÍDICA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL**”, garantiza apoyo jurídico al Concejo Municipal de Yopal mediante la elaboración, revisión y proyección de documentos jurídicos y administrativos; el acompañamiento en actuaciones judiciales y administrativas en las que intervenga la Corporación; la revisión de los soportes contractuales; la elaboración de respuestas a derechos de petición y requerimientos de organismos de control; y la revisión de actos administrativos, contribuyendo al fortalecimiento de la gestión institucional y al cumplimiento de las funciones constitucionales y legales de la Corporación.

#### 3.2 ACTIVIDADES A DESARROLLAR PARA LOGRO DEL OBJETO A CONTRATAR

- 1) Apoyar en la proyección de memoriales para la contestación de demandas, tutelas y autos en los que sea parte o interviniente el Concejo de Yopal, cuando sea requerido.
- 2) Brindar apoyo en el seguimiento y actualización del normograma institucional.
- 3) Realizar la elaboración y la revisión de los documentos contractuales que se produzcan en la Corporación.
- 4) Elaborar las respuestas a los derechos de petición que se adelanten ante la Corporación.
- 5) Brindar apoyo en la proyección de las respuestas a las solicitudes y requerimientos de los entes de control.
- 6) Brindar apoyo en la revisión de actos administrativos que adelante la corporación municipal.
- 7) Las demás actividades que sean requeridas y que tengan relación con el objeto contractual.


#### 3.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

- 1) Actuar sobre la base del principio de lealtad, honestidad, respeto, buena fe, oportunidad y transparencia; para ello, deberá aplicar el Código de Integridad

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: SGCS-F-02
	SUBPROCESO DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Versión: 5
	ESTUDIO PREVIO	Aprobación: 17-03-2025

100.40

- 2) Colaborar con el suministro y respuesta de la información correspondiente a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado o cualquier otra autoridad, en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato y de asuntos relacionados con el mismo.
- 3) Conocer y aplicar lo establecido en los procedimientos documentados (manuales, instructivos, metodologías, guías), al igual que conocer y diligenciar los formatos oficializados por la entidad para el cumplimiento del objeto contractual y como garantía para el Concejo Municipal de Yopal de la eficaz planificación, operación y control de los procesos del sistema de gestión integrado.
- 4) Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 6 Ley 1562 de 2012 por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago.
- 5) Cumplir con el objeto del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad y, obligaciones definidas.
- 6) Cumplir con todas y cada una de las obligaciones incluidas en la Política de Seguridad de la Información de la Entidad.
- 7) Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, establecidas en el Decreto 1072 de 2015 y demás normas concordantes.
- 8) Dar cumplimiento a la Ley 2013 de 2019 con el diligenciamiento de la Declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflictos de intereses, y allegar el reporte del mismo.
- 9) El contratista deberá cumplir oportunamente con todas las exigencias y procedimientos establecidos para los contratos y sus modificaciones en la plataforma transaccional SECOP II, El término para atender dichos procedimientos deberán realizarse en un término no mayor a dos (2) días hábiles una vez recibida la notificación emitida por Colombia Compra Eficiente mediante correo electrónico.
- 10) El contratista manifiesta que no se encuentra en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la ley 80/93.
- 11) Entregar a la terminación del contrato, los equipos y/o insumos que eventualmente fueron entregados por parte del Concejo Municipal de Yopal, para la ejecución de actividades en desarrollo del objeto contractual.
- 12) Entregar periódicamente y al finalizar el contrato, o cuando el supervisor los solicite, los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimiento establecido por el Archivo General de la Nación.
- 13) Guardar la reserva y confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular, y responderá civil, penal y disciplinariamente por su adulteración, pérdida, uso o acceso no autorizado o fraudulento, así como por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la Entidad o a terceros, durante el plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1273 de 2009, la ley 1581 de 2012 y demás normas que las complementen, sustituyan o modifiquen.
- 14) Liquidación del contrato: de conformidad con el artículo 217 del Decreto No. 019 de 2012, el contrato que se derive del presente proceso contractual no será obligatoria la liquidación a menos que las circunstancias de la ejecución del contrato lo ameriten y será el ordenador del gasto quien lo ordene.
- 15) Presentar el examen médico preocupacional.
- 16) Presentar informes mensuales de las actividades realizadas durante el periodo, informes que deberán estar aprobados por el supervisor del contrato.
- 17) Prestar sus servicios de forma independiente y autónoma, sin que exista relación de subordinación o dependencia entre éste y el Concejo Municipal de Yopal.
- 18) Prohibición de cesión: el contrato que se derive del presente proceso contractual no se podrá ceder sin la previa autorización del Concejo Municipal de Yopal.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: SGCS-F-02
	SUBPROCESO DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Versión: 5
	ESTUDIO PREVIO	Aprobación: 17-03-2025

100.40

- 19) Protección de datos: los contratistas deberán indicar cuáles de los documentos aportados son de carácter reservado e invocar la norma que ampara dicha reserva, para así dar cumplimiento en lo establecido en el numeral 4° del artículo 24 de la ley 80 de 1993. Si el Contratista no hace pronunciamiento expreso amparado en la ley, se entenderá que toda la oferta es pública.
- 20) Recibir, custodiar y cuidar los bienes y /o elementos que la entidad les proporciona para el desarrollo de las actividades contratadas y Responder por todos y cada uno de los bienes, insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para la prestación de los servicios, por lo que los mismos quedarán a cargo del contratista y éste responderá por ellos.
- 21) Responsabilidad Ambiental: EL CONTRATISTA cumplirá, en desarrollo del objeto contractual, los programas y objetivos del Plan Institucional de Gestión Ambiental de la entidad, deberá hacer uso eficiente de los insumos puestos a su disposición, así como efectuar un consumo adecuado de los recursos agua y energía, realizar el manejo y clasificación adecuada de los residuos generados; igualmente, deberá conocer las disposiciones de la normatividad ambiental vigente y adoptará conductas ambientales responsables.
- 22) Se recomienda que, para cargar información sensible en SECOP II, utilice la opción "confidencial" y que adicionalmente tenga en cuenta lo establecido en la ley 1581 de 2012 reglamentada parcialmente por el decreto nacional 1377 de 2013 y demás disposiciones legales aplicables vigentes que la complementen, adicione, modifiquen o sustituyan.

#### 4. SOPORTE TECNICO Y ECONOMICO:

##### 4.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO O PRODUCTO A CONTRATAR:


Se requiere de la contratación de una persona natural que acredite **Título profesional en derecho, con especialización en derecho público o administrativo o constitucional, experiencia de cuatro (04) años, de los cuales deberá acreditar como mínimo tres (03) años de experiencia relacionada.** para **PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA APOYAR LA GESTIÓN Y EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL ÁREA JURÍDICA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL.**

##### 4.2 CUARTO NIVEL DE CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

80111607 – Necesidades de dotación de personal jurídico temporal.

##### 4.3 SOPORTES TECNICOS:

Que dentro de la planta de personal del Concejo Municipal de Yopal, establecido mediante acuerdo 006 de 2001, y la resolución 018 del 09 de febrero de 2016 (Por medio del cual se ajusta el Manual específico de Funciones, resolución 159 (por medio de la cual se actualiza, adiciona y modifica el manual específico de funciones y competencias laborales -mefcl- la planta de personal del concejo de Yopal Casanare), resolución 158 de 19 de diciembre del 2023 (por medio de la cual se crean cuatro (4) empleos de carrera administrativa en la planta de personal del concejo de Yopal Casanare) y competencias laborales de los empleos del concejo municipal de Yopal), y la Resolución 125 del 8 de noviembre de 2019 (por la cual se realizan las equivalencias entre estudios y experiencia para los cargos de la planta del personal del Concejo Municipal; Resolución No. 152 de 2025 "Por medio de la cual actualiza, adiciona y compila el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales –MEFCL- la planta de personal del Concejo de Yopal Casanare y se deroga la resolución 101 de 2024"; Resolución 066 de 2026 "POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA LA RESOLUCIÓN

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: SGCS-F-02
	SUBPROCESO DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Versión: 5
	ESTUDIO PREVIO	Aprobación: 17-03-2025

100.40

N\*152 DE 2025, ACTUALIZANDO EL MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES (MEFCL) DE LOS EMPLEOS DEL CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL” el CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL; el Concejo Municipal de Yopal no cuenta con personal suficiente para realizar el objeto del presente estudio previo.

En cumplimiento del artículo 2.8.4.4.5 “Condiciones para contratar la prestación de servicios” del Decreto 1068 de 2015, se entiende que no existe personal de planta en el respectivo organismo, entidad, ente público o persona jurídica, es imposible atender la actividad con personal de planta, porque de acuerdo con los manuales específicos, no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio, o cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio, o cuando aun existiendo personal en la planta, éste no sea suficiente, la inexistencia de personal suficiente deberá acreditarse por el jefe del respectivo organismo.

#### 4.4 SOPORTES LEGALES:

La ejecución de estas actividades se encuentra soportada legalmente así:

Ley 80 de 1993  
Ley 1150 de 2007  
Ley 1474 de 2011  
Decreto 019 de 2012  
Decreto 1082 de 2015

#### 4.5 SOPORTES AMBIENTALES:

No aplica

#### 4.6 SOPORTE ECONÓMICO:

El presupuesto del presente estudio previo se estableció de acuerdo con el Perfil, experiencia e idoneidad que se requiere para el cumplimiento de las actividades descritas, siguiendo los lineamientos establecidos en la resolución 001 de 05 de enero de 2026 y con base en esta, el presidente del Concejo Municipal de Yopal, en cumplimiento de lo establecido en el MANUAL DE CONTRATACIÓN numeral 1.6.4. CONTRATACIÓN DIRECTA, y de conformidad con la Resolución mencionada, la cual fija los honorarios para contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, para el año 2026.

Para el presente proceso, se fijó la categoría 4 de personal profesional, la cual asciende a la suma mensual de CINCO MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL CIENTO SETENTA Y SIETE PESOS M/CTE. (\$ 5.588.177) por un tiempo de seis (06) meses para un presupuesto oficial de TREINTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTINUEVE MIL SESENTA Y DOS PESOS M/CTE. (\$ 33.529.062).

### 5. MODALIDAD DE SELECCIÓN:


#### 5.1 FUNDAMENTOS JURIDICOS:

MODALIDAD DE SELECCIÓN: CONTRATACIÓN DIRECTA.

La modalidad de selección por la cual se adelantará el presente proceso contractual es CONTRATACIÓN DIRECTA.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS Y JUSTIFICACIÓN QUE SOPORTA LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

De conformidad con el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el cual establece: La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: SGCS-F-02
	SUBPROCESO DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Versión: 5
	ESTUDIO PREVIO	Aprobación: 17-03-2025

100.40

4. Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos:

h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales.

Asimismo, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, sobre los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales, señaló: Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos.

En atención a que el objeto contractual y las actividades a desarrollar son contrato de prestación de servicios profesionales de acuerdo a la normatividad antes señalada, el proceso de contratación se efectuara bajo la modalidad de contratación directa, la cual se regirá por la ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015

#### 5.2 CRITERIOS DE SELECCIÓN:

La selección del oferente y futuro contratista se considerará teniendo en cuenta la idoneidad y la experiencia relacionada con el objeto que se pretende contratar.

A su vez el contratista no debe encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar consagradas en la constitución y la ley.

Para el siguiente proceso se requiere contratar una persona natural con: **Título profesional en derecho, con especialización en derecho público o administrativo o constitucional, experiencia de cuatro (04) años, de los cuales deberá acreditar como mínimo tres (03) años de experiencia relacionada**


Se deja constancia que para el presente proceso no se requiere obtener varias ofertas.

#### 5.3 JUSTIFICACION DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN:



Atendiendo a que el objeto a contratar corresponde a la prestación de servicios profesionales, la modalidad de contratación aplicable es la de contratación directa de que trata la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.


Frente al marco normativo enunciado, es pertinente señalar que la entidad pretende contratar una persona natural con **Título profesional en derecho, con especialización en derecho público o administrativo o constitucional, experiencia de cuatro (04) años, de los cuales deberá acreditar como mínimo tres (03) años de experiencia relacionada**

### 6. ANALISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLOS

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: SGCS-F-02
	SUBPROCESO DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Versión: 5
	ESTUDIO PREVIO	Aprobación: 17-03-2025

100.40

11. RESPONSABLES	
<b>ELABORÓ SOPORTE JURÍDICO:</b>  Firma:  Nombre: <b>PAULA YULIXA LOPEZ RINCÓN</b> Cargo: Profesional Contratado	<b>ELABORÓ SOPORTE FINANCIERO:</b>  Firma:  Nombre: <b>ÁLVARO ANDRÉS ALBARRACÍN</b> Cargo: Profesional contratado
<b>REVISÓ SOPORTE JURÍDICO:</b>  Firma:  Nombre: <b>QUEIPO ALEXANDER CORREA CORREA</b> Cargo: Profesional Contratado	<b>SECRETARIA GENERAL:</b>  Firma:  Nombre: <b>LAURA CRISTINA PEÑA CAMARGO</b> Cargo: Secretaria General (E) Concejo Municipal
<b>APROBÓ SOPORTE JURÍDICO:</b>  Firma:  Nombre: <b>RUSBIN GIOVANNI MOGOLLON TORRES</b> Cargo: Profesional Contratado	<b>APROBÓ:</b>  Firma:  Nombre: <b>ANDRÉS DAINOVER RODRIGUEZ MARIÑO</b> Cargo: Presidente Concejo Municipal

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: SGCS-F-02
	SUBPROCESO DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Versión: 5
	ESTUDIO PREVIO	Aprobación: 17-03-2025

100.40

### 6.1 ANALISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLOS:

Teniendo en cuenta que el tipo de actividades a desarrollar, la forma de pago, el plazo de ejecución del contrato y la naturaleza del contrato a suscribir se considera que no existen riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato.

### 7. REGIMEN DE GARANTÍAS

#### 7.1. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

De acuerdo con el Artículo 2.2.1.2.1.4.5. *No obligatoriedad de garantías*. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1. del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigir las o no debe estar en los estudios y documentos previos.

En este tipo de contratos en los que su ejecución se realiza de tracto sucesivo y que mes a mes lleva una supervisión directa, el concejo municipal no considera necesario solicitar garantía alguna.

### 8. IMPUTACION PRESUPUESTAL


NOMBRE	servicios administrativos del gobierno
CODIGO	2.1.2.02.02.008.06
VALOR	\$33.529.062

### 9. INDICACIÓN DE SU EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

La presente contratación se llevará a cabo por la modalidad de contratación directa que está excluida de la aplicación de las obligaciones de los Acuerdos Internacionales o Tratados de Libre Comercio vigente en el Estado Colombiano.

### 10. CONDICIONES DEL OBJETO A CONTRACTUAL

OBJETO A CONTRATAR	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA APOYAR LA GESTIÓN Y EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL ÁREA JURÍDICA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL.
LUGAR DE EJECUCIÓN	Yopal – Casanare.
FORMA DE PAGO	El Concejo Municipal de Yopal pagará al contratista el valor del contrato a través de actas parciales; la primera correspondiente a los días ejecutados en el mes en que se inició el contrato; las siguientes por los periodos correspondientes del 01 al 30 de cada mes, y el acta final y de liquidación correspondiente a los días restantes del mes a la terminación del contrato, previo entrega del informe de actividades con visto bueno y aprobación por parte del supervisor y el pago de aportes al sistema de seguridad social de conformidad con las normas que rigen la materia.
TIPO DE CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
PLAZO	SEIS (06) MESES
PRESUPUESTO OFICIAL	\$33.529.062



	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: GF-F-21
	PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA	Versión: 6
	SOLICITUD CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	Aprobación: 15-05-2025

100.40

FECHA DE SOLICITUD:	DD	MM	AA
	22	06	2026

TIPO DE SOLICITUD	
INICIAL	x
ADICIONAL	

1. INFORMACION DEL SOLICITANTE	
Nombre del proceso	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN
Nombre del solicitante	ANDRÉS DAINOVER RODRIGUEZ MARIÑO
2. CONCEPTO DEL GASTO (Escriba el fin específico de la disponibilidad)	
PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA APOYAR LA GESTIÓN Y EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL ÁREA JURÍDICA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL.	
3. VALOR DE LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL SOLICITADA ( En el valor solicitado se deben contemplar todos los impuestos a que haya lugar como el IVA)	
VALOR	\$33.529.062
4. FUENTE DE FINANCIACION ICLD	
RUBRO	servicios administrativos del gobierno 2.1.2.02.008.06

Firma del solicitante	
Firma Autorizada	




# CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL

Nit. 844.000.423-4

## CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD No.00000110

DEPENDENCIA SOLICITANTE: PRESIDENCIA		FECHA CERTIFICADO: Junio 22 de 2026		VENCE: Diciembre 31 de 2026	
<p><i>CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL</i> <i>LA SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL</i> <b>C E R T I F I C A</b></p> <p><i>Que en el Presupuesto de Gastos de Funcionamiento del Concejo Municipal de Yopal, para la vigencia 2026, existe saldo de disponibilidad y no comprometido para el compromiso que se pretende asumir. IMPUTACION PRESUPUESTAL: CAP. III ART.</i></p>					
CODIGO DE RUBRO	RC	IMPUTACION PRESUPUESTAL	RECURSO/CONVENIO	VALOR DISPONIBLE	VALOR A DISPONER
2.1.2.02.02.008.06	0101	Servicios Administrativos	TRANSFERENCIAS	111,653,632.08	33,529,062.00
<b>OBJETO.</b>				<b>VALOR TOTAL</b>	<b>33,529,062.00</b>
PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA APOYAR LA GESTIÓN Y EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL ÁREA JURÍDICA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL.					
El presente certificado de disponibilidad presupuestal tiene una vigencia de 30 días					

Laura Cristina Peña  
Secretaria General(Encargad)

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: SGCS-F-18
	SUBPROCESO DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Versión: 5
	SOLICITUD DE OFERTA CONTRATACIÓN DIRECTA	Aprobación: 17-03-2025

100.40

Yopal, 22 de junio de 2026

Señor

**ERICSON HUMBERTO MARTINEZ VARGAS**

ericsonhmv@gmail.com

La Ciudad. –

**REF.: SOLICITUD DE OFERTA PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA**

El Concejo Municipal de Yopal, atendiendo la modalidad de Contratación directa, de conformidad con lo establecido por el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, requiere la contratación de una persona natural para ejecutar el objeto: **“PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA APOYAR LA GESTIÓN Y EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL ÁREA JURÍDICA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL.”**, TREINTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTINUEVE MIL SESENTA Y DOS PESOS M/CTE. (\$ 33.529.062), por el término de seis (06) meses, el cual se pagará a través de pagos parciales; el primero correspondiente a los días ejecutados en el mes en que se inició el contrato; los siguientes por los periodos correspondientes del 01 al 30 de cada mes, y el acta final y de liquidación correspondiente a los días restantes del mes a la terminación del contrato, previo entrega del informe de actividades con visto bueno y aprobación por parte del supervisor y el pago de aportes al sistema de seguridad social de conformidad con las normas que rigen la materia.


Por lo tanto, lo invitamos a presentar oferta, la cual deberá ser allegada a las instalaciones de la secretaria del Concejo Municipal a más tardar el día 23 de junio de 2026 hasta las 5:30 PM y con la siguiente información y soportes:

Manifiestar en el mismo escrito que se compromete a desarrollar las siguientes actividades:

- 1) Apoyar en la proyección de memoriales para la contestación de demandas, tutelas y autos en los que sea parte o interviniente el Concejo de Yopal, cuando sea requerido.
- 2) Brindar apoyo en el seguimiento y actualización del normograma institucional.
- 3) Realizar la elaboración y la revisión de los documentos contractuales que se produzcan en la Corporación.
- 4) Elaborar las respuestas a los derechos de petición que se adelanten ante la Corporación.
- 5) Brindar apoyo en la proyección de las respuestas a las solicitudes y requerimientos de los entes de control.
- 6) Brindar apoyo en la revisión de actos administrativos que adelante la corporación municipal.
- 7) Las demás actividades que sean requeridas y que tengan relación con el objeto contractual.


**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

- 1) Actuar sobre la base del principio de lealtad, honestidad, respeto, buena fe, oportunidad y transparencia; para ello, deberá aplicar el Código de Integridad
- 2) Colaborar con el suministro y respuesta de la información correspondiente a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado o cualquier otra autoridad, en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato y de asuntos relacionados con el mismo.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: SGCS-F-18
	SUBPROCESO DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Versión: 5
	SOLICITUD DE OFERTA CONTRATACIÓN DIRECTA	Aprobación: 17-03-2025

100.40

- 3) Conocer y aplicar lo establecido en los procedimientos documentados (manuales, instructivos, metodologías, guías), al igual que conocer y diligenciar los formatos oficializados por la entidad para el cumplimiento del objeto contractual y como garantía para el Concejo Municipal de Yopal de la eficaz planificación, operación y control de los procesos del sistema de gestión integrado.
- 4) Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 6 Ley 1562 de 2012 por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago.
- 5) Cumplir con el objeto del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad y, obligaciones definidas.
- 6) Cumplir con todas y cada una de las obligaciones incluidas en la Política de Seguridad de la Información de la Entidad.
- 7) Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, establecidas en el Decreto 1072 de 2015 y demás normas concordantes.
- 8) Dar cumplimiento a la Ley 2013 de 2019 con el diligenciamiento de la Declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflictos de intereses, y allegar el reporte del mismo.
- 9) El contratista deberá cumplir oportunamente con todas las exigencias y procedimientos establecidos para los contratos y sus modificaciones en la plataforma transaccional SECOP II, El término para atender dichos procedimientos deberán realizarse en un término no mayor a dos (2) días hábiles una vez recibida la notificación emitida por Colombia Compra Eficiente mediante correo electrónico.
- 10) El contratista manifiesta que no se encuentra en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la ley 80/93.
- 11) Entregar a la terminación del contrato, los equipos y/o insumos que eventualmente fueron entregados por parte del Concejo Municipal de Yopal, para la ejecución de actividades en desarrollo del objeto contractual.
- 12) Entregar periódicamente y al finalizar el contrato, o cuando el supervisor los solicite, los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimiento establecido por el Archivo General de la Nación.
- 13) Guardar la reserva y confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular, y responderá civil, penal y disciplinariamente por su adulteración, pérdida, uso o acceso no autorizado o fraudulento, así como por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la Entidad o a terceros, durante el plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1273 de 2009, la ley 1581 de 2012 y demás normas que las complementen, sustituyan o modifiquen.
- 14) Liquidación del contrato: de conformidad con el artículo 217 del Decreto No. 019 de 2012, el contrato que se derive del presente proceso contractual no será obligatoria la liquidación a menos que las circunstancias de la ejecución del contrato lo ameriten y será el ordenador del gasto quien lo ordene.
- 15) Presentar el examen médico preocupacional.


	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: SGCS-F-18
	SUBPROCESO DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Versión: 5
	SOLICITUD DE OFERTA CONTRATACIÓN DIRECTA	Aprobación: 17-03-2025

100.40

- 16) Presentar informes mensuales de las actividades realizadas durante el periodo, informes que deberán estar aprobados por el supervisor del contrato.
- 17) Prestar sus servicios de forma independiente y autónoma, sin que exista relación de subordinación o dependencia entre éste y el Concejo Municipal de Yopal.
- 18) Prohibición de cesión: el contrato que se derive del presente proceso contractual no se podrá ceder sin la previa autorización del Concejo Municipal de Yopal.
- 19) Protección de datos: los contratistas deberán indicar cuáles de los documentos aportados son de carácter reservado e invocar la norma que ampara dicha reserva, para así dar cumplimiento en lo establecido en el numeral 4º del artículo 24 de la ley 80 de 1993. Si el Contratista no hace pronunciamiento expreso amparado en la ley, se entenderá que toda la oferta es pública.
- 20) Recibir, custodiar y cuidar los bienes y /o elementos que la entidad les proporciona para el desarrollo de las actividades contratadas y Responder por todos y cada uno de los bienes, insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para la prestación de los servicios, por lo que los mismos quedarán a cargo del contratista y éste responderá por ellos.
- 21) Responsabilidad Ambiental: EL CONTRATISTA cumplirá, en desarrollo del objeto contractual, los programas y objetivos del Plan Institucional de Gestión Ambiental de la entidad, deberá hacer uso eficiente de los insumos puestos a su disposición, así como efectuar un consumo adecuado de los recursos agua y energía, realizar el manejo y clasificación adecuada de los residuos generados; igualmente, deberá conocer las disposiciones de la normatividad ambiental vigente y adoptará conductas ambientales responsables.
- 22) Se recomienda que, para cargar información sensible en SECOP II, utilice la opción "confidencial" y que adicionalmente tenga en cuenta lo establecido en la ley 1581 de 2012 reglamentada parcialmente por el decreto nacional 1377 de 2013 y demás disposiciones legales aplicables vigentes que la complementen, adicionen, modifiquen o sustituyan

Deberá anexar a la misma los siguientes documentos:

1. Presentación de Oferta
2. Diligenciar el formato único de hoja de vida de la función pública y declaración juramentada de bienes y rentas. (Art. 1 Ley 2013 DE 2019).
3. Fotocopia simple del documento de identidad.
4. Fotocopia del registro único tributario (RUT).
5. Fotocopia del certificado de antecedentes disciplinarios y fiscales. La entidad consultará los antecedentes judiciales de conformidad con lo establecido en el art. 94 Decreto Ley No. 19 de 2012.
6. Certificado de Afiliación de EPS
7. Certificado de Afiliación a AFP
8. Certificado REDAM
9. Certificado de Delitos Sexuales contra menores de 18 años.
10. Acreditar tener definida su situación militar de conformidad con lo establecido en el art. 111 del Decreto 2150 de 1995 (solo aplica para hombres menores de 50 años).
11. Certificado Antecedentes Disciplinarios Abogado
12. Vigencia de Tarjeta Profesional

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: SGCS-F-18
	SUBPROCESO DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Versión: 5
	SOLICITUD DE OFERTA CONTRATACIÓN DIRECTA	Aprobación: 17-03-2025

100.40

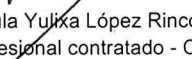
13. Título profesional en derecho, especialización en derecho público o administrativo o constitucional y certificaciones que acrediten cuatro (04) años de experiencia profesional de los cuales tres (03) debe ser relacionado.

Finalmente, se advierte que en ningún caso el contrato a suscribir generará relación laboral alguna entre la entidad y el contratista, en atención a que las actividades a ejecutar las realizará de acuerdo con su disponibilidad de tiempo, de manera independiente y sin ninguna subordinación.

Atentamente.

  
**ANDRÉS DAINOVER RODRIGUEZ MARIÑO**  
 Presidente Concejo Municipal De Yopal

  
 Proyectó: Josué Daniel Gil Pérez  
 Cargo: Tecnólogo contratado - Cto. No. 001 de 2026

  
 Revisó: Paula Yulixa López Rincón  
 Cargo: Profesional contratado - Cto. No. 006 de 2026

  
 Revisó: Rusbin Torres  
 Cargo: Asesor Jurídico Contrato - Cto 001 de 2026

Yopal, 23 de junio de 2026

Señor

**Andrés Dainover Rodríguez Mariño**  
**Presidente del Concejo Municipal De Yopal**  
La Ciudad.

**REF.: PROPUESTA PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA.**

Teniendo en cuenta la solicitud para la presentación de oferta, me permito allegar la siguiente:

**OBJETO: "PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA APOYAR LA GESTIÓN Y EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL ÁREA JURÍDICA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL.", por un valor de TREINTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTINUEVE MIL SESENTA Y DOS PESOS M/CTE. (\$ 33.529.062), por el término de seis (06) meses, el cual se pagará a través de actas parciales; la primera correspondiente a los días ejecutados en el mes en que se inició el contrato; las siguientes por los periodos correspondientes del 01 al 30 de cada mes, y el acta final y de liquidación correspondiente a los días restantes del mes a la terminación del contrato, previo entrega del informe de actividades con visto bueno y aprobación por parte del supervisor y el pago de aportes al sistema de seguridad social de conformidad con las normas que rigen la materia.**

Manifestó desarrollar las siguientes actividades:

- 1) Apoyar en la proyección de memoriales para la contestación de demandas, tutelas y autos en los que sea parte o interviniente el Concejo de Yopal, cuando sea requerido.
- 2) Brindar apoyo en el seguimiento y actualización del normograma institucional.
- 3) Realizar la elaboración y la revisión de los documentos contractuales que se produzcan en la Corporación.
- 4) Elaborar las respuestas a los derechos de petición que se adelanten ante la Corporación.
- 5) Brindar apoyo en la proyección de las respuestas a las solicitudes y requerimientos de los entes de control.
- 6) Brindar apoyo en la revisión de actos administrativos que adelante la corporación municipal.
- 7) Las demás actividades que sean requeridas y que tengan relación con el objeto contractual.

Y Cumplir las siguientes obligaciones:

**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.**

- 1) Actuar sobre la base del principio de lealtad, honestidad, respeto, buena fe, oportunidad y transparencia; para ello, deberá aplicar el Código de Integridad
- 2) Colaborar con el suministro y respuesta de la información correspondiente a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado o cualquier otra autoridad, en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato y de asuntos relacionados con el mismo.
- 3) Conocer y aplicar lo establecido en los procedimientos documentados (manuales, instructivos, metodologías, guías), al igual que conocer y diligenciar los formatos oficializados por la entidad para el cumplimiento del objeto contractual y como garantía para el Concejo Municipal de Yopal de la eficaz planificación, operación y control de los procesos del sistema de gestión integrado.
- 4) Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 6 Ley 1562 de 2012 por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago.
- 5) Cumplir con el objeto del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad y, obligaciones definidas.
- 6) Cumplir con todas y cada una de las obligaciones incluidas en la Política de Seguridad de la Información de la Entidad.
- 7) Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, establecidas en el Decreto 1072 de 2015 y demás normas concordantes.
- 8) Dar cumplimiento a la Ley 2013 de 2019 con el diligenciamiento de la Declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflictos de intereses, y allegar el reporte del mismo.


- 9) El contratista deberá cumplir oportunamente con todas las exigencias y procedimientos establecidos para los contratos y sus modificaciones en la plataforma transaccional SECOP II, El término para atender dichos procedimientos deberán realizarse en un término no mayor a dos (2) días hábiles una vez recibida la notificación emitida por Colombia Compra Eficiente mediante correo electrónico.
- 10) El contratista manifiesta que no se encuentra en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la ley 80/93.
- 11) Entregar a la terminación del contrato, los equipos y/o insumos que eventualmente fueron entregados por parte del Concejo Municipal de Yopal, para la ejecución de actividades en desarrollo del objeto contractual.
- 12) Entregar periódicamente y al finalizar el contrato, o cuando el supervisor los solicite, los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimiento establecido por el Archivo General de la Nación.
- 13) Guardar la reserva y confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular, y responderá civil, penal y disciplinariamente por su adulteración, pérdida, uso o acceso no autorizado o fraudulento, así como por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la Entidad o a terceros, durante el plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1273 de 2009, la ley 1581 de 2012 y demás normas que las complementen, sustituyan o modifiquen.
- 14) Liquidación del contrato: de conformidad con el artículo 217 del Decreto No. 019 de 2012, el contrato que se derive del presente proceso contractual no será obligatoria la liquidación a menos que las circunstancias de la ejecución del contrato lo ameriten y será el ordenador del gasto quien lo ordene.
- 15) Presentar el examen médico preocupacional.
- 16) Presentar informes mensuales de las actividades realizadas durante el periodo, informes que deberán estar aprobados por el supervisor del contrato.
- 17) Prestar sus servicios de forma independiente y autónoma, sin que exista relación de subordinación o dependencia entre éste y el Concejo Municipal de Yopal.
- 18) Prohibición de cesión: el contrato que se derive del presente proceso contractual no se podrá ceder sin la previa autorización del Concejo Municipal de Yopal.
- 19) Protección de datos: los contratistas deberán indicar cuáles de los documentos aportados son de carácter reservado e invocar la norma que ampara dicha reserva, para así dar cumplimiento en lo establecido en el numeral 4º del artículo 24 de la ley 80 de 1993. Si el Contratista no hace pronunciamiento expreso amparado en la ley, se entenderá que toda la oferta es pública.
- 20) Recibir, custodiar y cuidar los bienes y /o elementos que la entidad les proporciona para el desarrollo de las actividades contratadas y Responder por todos y cada uno de los bienes, insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para la prestación de los servicios, por lo que los mismos quedarán a cargo del contratista y éste responderá por ellos.
- 21) Responsabilidad Ambiental: EL CONTRATISTA cumplirá, en desarrollo del objeto contractual, los programas y objetivos del Plan Institucional de Gestión Ambiental de la entidad, deberá hacer uso eficiente de los insumos puestos a su disposición, así como efectuar un consumo adecuado de los recursos agua y energía, realizar el manejo y clasificación adecuada de los residuos generados; igualmente, deberá conocer las disposiciones de la normatividad ambiental vigente y adoptará conductas ambientales responsables.
- 22) Se recomienda que, para cargar información sensible en SECOP II, utilice la opción "confidencial" y que adicionalmente tenga en cuenta lo establecido en la ley 1581 de 2012 reglamentada parcialmente por el decreto nacional 1377 de 2013 y demás disposiciones legales aplicables vigentes que la complementen, adicione, modifiquen o sustituyan

Allego los siguientes anexos a la propuesta:

1. Presentación de Oferta
2. Diligenciar el formato único de hoja de vida de la función pública y declaración juramentada de bienes y rentas. (Art. 1 Ley 2013 DE 2019).
3. Fotocopia simple del documento de identidad.
4. Fotocopia del registro único tributario (RUT).
5. Fotocopia del certificado de antecedentes disciplinarios y fiscales. La entidad consultará los antecedentes judiciales de conformidad con lo establecido en el art. 94 Decreto Ley No. 19 de 2012.
6. Certificado de Afiliación de EPS

7. Certificado de Afiliación a AFP
8. Certificado REDAM
9. Certificado de Delitos Sexuales contra menores de 18 años.
10. Acreditar tener definida su situación militar de conformidad con lo establecido en el art. 111 del Decreto 2150 de 1995 (solo aplica para hombres menores de 50 años).
11. Certificado Antecedentes Disciplinarios Abogado y Vigencia de la T.P.
12. Título profesional en derecho, especialización en derecho administrativo y certificaciones que acreditan más de cuatro (04) años de experiencia profesional y tres (03) años de experiencia relacionada.

Atentamente,



**ERIQSON HUMBERTO MARTINEZ VARGAS**  
C. 1.117.523.242 de Florencia



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 Martínez		SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) Vargas		NOMBRES Ericson Humberto	
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. <input checked="" type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> PAS <input type="checkbox"/> No. 1117523242		GENERO F <input type="checkbox"/> M <input checked="" type="checkbox"/> NB <input type="checkbox"/>		NACIONALIDAD COL. <input checked="" type="checkbox"/> EXTRANJERO <input type="checkbox"/>	
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE <input type="checkbox"/> SEGUNDA CLASE <input checked="" type="checkbox"/>		NÚMERO 2869872		D.M. 06	
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA DÍA 18 MES 04 AÑO 1992		CALLE 6 21 10 OFICINA 301 EDIFICIO CUMARE BARRIO SAN MARTIN			
PAÍS COLOMBIA		PAÍS COLOMBIA		DEPTO CASANARE	
DEPTO CAQUETÁ		MUNICIPIO YOPAL			
MUNICIPIO FLORENCIA		TELÉFONO 3213412214		EMAIL ericsonhmv@gmail.com	

2

### FORMACIÓN ACADÉMICA

**EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA**

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

**EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)**

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

TC (TÉCNICA)                      TL (TECNOLÓGICA)                      TE (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	09	2024	
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACIÓN EN DERECHOS HUMANOS	12	2023	
POSTGRADO	2	X		DERECHO ADMINISTRATIVO	10	2020	
PREGRADO	10	X		DERECHO	11	2016	

3

### EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO

**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)

**HOJA DE VIDA**  
 Formulario No. 1  
 (Versión 1.0)



NOMBRE: \_\_\_\_\_  
 IDENTIFICACION: \_\_\_\_\_  
 FECHA DE NACIMIENTO: \_\_\_\_\_  
 SEXO:  M  F  
 ESTADO CIVIL:  Soltero/a  Casado/a  Viudo/a  Otro

DIRECCION: \_\_\_\_\_  
 TELEFONO: \_\_\_\_\_  
 CORREO ELECTRONICO: \_\_\_\_\_

INSTITUCION EDUCATIVA: \_\_\_\_\_  
 NOMBRE DEL DOCENTE: \_\_\_\_\_  
 ASIGNATURA: \_\_\_\_\_  
 FECHA DE ENTREGA: \_\_\_\_\_

MODULO	CONTENIDO	FECHA DE ENTREGA	NOTA	COMENTARIOS
1	...	...	...	...
2	...	...	...	...
3	...	...	...	...
4	...	...	...	...
5	...	...	...	...
6	...	...	...	...
7	...	...	...	...
8	...	...	...	...
9	...	...	...	...
10	...	...	...	...

Este documento es propiedad del Ministerio de Educación y no puede ser reproducido sin el consentimiento expreso de este organismo.

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

INSTITUCIÓN	MODALIDAD	No. TOTAL HORAS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULOS OBTENIDOS	TERMINACIÓN	
			SI	NO		MES	AÑO
CAMARA DE COMERCIO DE BUACARAMANGA	EDUCACIÓN INFORMAL	100	X		ARBITRAJE	12	2021
UNIVERSIDAD DE LA SALLE	EDUCACIÓN INFORMAL	120	X		CONCILIACION EXTRA JUDICIAL EN DERECHO	09	2023
FUNCION PUBLICA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	120	X		MODULO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION - MIPG	01	2024
FUNCION PUBLICA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	20	X		integridad, transparencia y lucha contra la corrupción	01	2024

4

IDIOMAS

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

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

5

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 CONCEJO DE YOPAL				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CASANARE			MUNICIPIO YOPAL					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 6334309			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	09	Mes	01	Año	2026	Día	08	Mes	06	Año	2026
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA GRUPO GESTION JURIDICA					DIRECCIÓN DIAGONAL 15 15 21 PISO 2						

# FORMA DE VIDA

Forma de vida

Forma de vida

Nome	Endereço	Cidade	Estado	País	Outros
JOÃO DA SILVA	Rua das Flores, 123	Recife	PE	BRA	
MARIA OLIVEIRA	Av. Brasil, 456	Brasília	DF	BRA	
ANTONIO CARLOS	Av. Paulista, 789	São Paulo	SP	BRA	
ELIZABETH COSTA	Rua do Comércio, 101	Porto Alegre	RS	BRA	



Nome	Endereço	Cidade	Estado	País	Outros
JOÃO DA SILVA	Rua das Flores, 123	Recife	PE	BRA	
MARIA OLIVEIRA	Av. Brasil, 456	Brasília	DF	BRA	
ANTONIO CARLOS	Av. Paulista, 789	São Paulo	SP	BRA	
ELIZABETH COSTA	Rua do Comércio, 101	Porto Alegre	RS	BRA	



Nome	Endereço	Cidade	Estado	País	Outros
JOÃO DA SILVA	Rua das Flores, 123	Recife	PE	BRA	
MARIA OLIVEIRA	Av. Brasil, 456	Brasília	DF	BRA	
ANTONIO CARLOS	Av. Paulista, 789	São Paulo	SP	BRA	
ELIZABETH COSTA	Rua do Comércio, 101	Porto Alegre	RS	BRA	

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD MUNDO REPUESTOS				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CASANARE			MUNICIPIO YOPAL					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3202787990			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	10	Mes	09	Año	2018	Día	30	Mes	12	Año	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA "GERENCIA"					DIRECCIÓN CALLE 24 16 92						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE YOPAL				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CASANARE			MUNICIPIO YOPAL					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	26	Mes	11	Año	2025	Día	25	Mes	12	Año	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL 049/2013 CONTRATISTA			DEPENDENCIA 4152. SECRETARIA DE MOVILIDAD					DIRECCIÓN DIAGONAL 15 15 23						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD CONCEJO DE YOPAL				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CASANARE			MUNICIPIO YOPAL					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 6334309			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	16	Mes	07	Año	2025	Día	15	Mes	12	Año	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA AREA GESTION JURIDICA					DIRECCIÓN DIAGONAL 15 15 21 piso II						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE YOPAL				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CASANARE			MUNICIPIO YOPAL					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	28	Mes	07	Año	2025	Día	11	Mes	11	Año	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL 049/2013 CONTRATISTA			DEPENDENCIA 4152. SECRETARIA DE MOVILIDAD					DIRECCIÓN diagonal 15 15 21						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD CONCEJO DE YOPAL				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CASANARE			MUNICIPIO YOPAL					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 6334309			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	13	Mes	01	Año	2025	Día	12	Mes	07	Año	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO CONTRATISTA - REVISOR			DEPENDENCIA AREA GESTION JURIDICA					DIRECCIÓN DIAGONAL 15 15 21						

# HOLA DE VIDA

Persona Natural

Formulario Único de Información

NOMBRE Y APELLIDOS _____		NOMBRE Y APELLIDOS _____	
DIRECCIÓN _____		DIRECCIÓN _____	
TELÉFONO _____		TELÉFONO _____	
FECHA DE NACIMIENTO _____		FECHA DE NACIMIENTO _____	
SEXO M / F		SEXO M / F	
ESTADO CIVIL S / C / V / D		ESTADO CIVIL S / C / V / D	
PROFESIÓN _____		PROFESIÓN _____	
NÚMERO DE IDENTIFICACION _____		NÚMERO DE IDENTIFICACION _____	
FECHA DE EMISIÓN _____		FECHA DE EMISIÓN _____	
FECHA DE VENCIMIENTO _____		FECHA DE VENCIMIENTO _____	
FIRMA _____		FIRMA _____	
FECHA _____		FECHA _____	

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD CONCEJO DE YOPAL				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CASANARE			MUNICIPIO YOPAL					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 6334309			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	12	Mes	01	Año	2024	Día	30	Mes	12	Año	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL PRESTAR SERVICIOS PROFESIONAL			DEPENDENCIA "JURIDICA"					DIRECCIÓN DIAGONAL 15 15 21 PALACIO MUNICIPAL						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE RECETOR				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CASANARE			MUNICIPIO RECETOR					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3134733470			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	14	Mes	06	Año	2023	Día	12	Mes	12	Año	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATO DE PRESTACION DE SERV			DEPENDENCIA SECRETARIA GENERAL					DIRECCIÓN CARRERA 2 2 40 palacio municipal						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE RECETOR				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CASANARE			MUNICIPIO RECETOR					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3134733470			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	01	Mes	06	Año	2023	Día	30	Mes	11	Año	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL PRESTAR SERVICIOS PROFESIONAL			DEPENDENCIA "JURIDICA"					DIRECCIÓN CARRERA 2 2 40						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE CASANARE				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CASANARE			MUNICIPIO YOPAL					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 6358433			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	19	Mes	07	Año	2023	Día	12	Mes	11	Año	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL 049/2013 CONTRATISTA			DEPENDENCIA 4112 SECRETARIA DE GOBIERNO					DIRECCIÓN CARRERA 20 8 2						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE RECETOR				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CASANARE			MUNICIPIO RECETOR					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3134733470			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	13	Mes	01	Año	2023	Día	12	Mes	05	Año	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO					DIRECCIÓN CALLE 2 2 40						

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR																				
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE RECETOR				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA												
DEPARTAMENTO CASANARE			MUNICIPIO RECETOR					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD												
TELÉFONOS 3134733470			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO												
			Día		11	Mes		11	Año		2022	Día		26	Mes		12	Año		2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATO DE PRESTACION DE SERV			DEPENDENCIA SECRETARIA GENERAL					DIRECCIÓN CARRERA 2 2 40 palacio municipal												
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR																				
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE RECETOR				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA												
DEPARTAMENTO CASANARE			MUNICIPIO YOPAL					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD												
TELÉFONOS 3134733470			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO												
			Día		13	Mes		07	Año		2022	Día		10	Mes		10	Año		2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATO DE PRESTACION DE SERV			DEPENDENCIA SECRETARIA GENERAL					DIRECCIÓN CARRERA 2 2 40 palacio municipal												
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR																				
EMPRESA O ENTIDAD PERSONERIA DE AGUAZUL				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA												
DEPARTAMENTO CASANARE			MUNICIPIO AGUAZUL					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD												
TELÉFONOS 986382508			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO												
			Día		13	Mes		01	Año		2020	Día		27	Mes		02	Año		2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATO DE PRESTACION DE SERV			DEPENDENCIA ALCALDIA - PERSONERIA MUPAL					DIRECCIÓN CARRERA 17 6 90 esquina												
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR																				
EMPRESA O ENTIDAD CONSULTORIO JURIDICO Y CENTRO CONCILIACION UNISANGIL				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA												
DEPARTAMENTO CASANARE			MUNICIPIO YOPAL					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD												
TELÉFONOS 6321700			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO												
			Día		08	Mes		02	Año		2017	Día		01	Mes		08	Año		2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR MONITOR			DEPENDENCIA AATENCION AL CIUDADANO Y ARCHI					DIRECCIÓN - KM 2 VIA MATEPANTANO												

6

**EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE**

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE																				
INSTITUCIÓN EDUCATIVA Cargando...				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA												
DEPARTAMENTO CASANARE			MUNICIPIO YOPAL					CORREO ELECTRÓNICO												
TELÉFONOS 6333361			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO												
			Día:		27	Mes:		07	Año:		2018	Día:		25	Mes:		04	Año:		2019
AREA DE CONOCIMIENTO CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS			NIVEL EDUCATIVO BASICA SECUNDARIA					DIRECCIÓN CARRERA 29B 29 68 ESQUINA												

FORMULARIO  
**HOJA DE VIDA**  
 PERSONAL

NOMBRE COMPLETO: _____ NOMBRE DE LA MADRE: _____ NOMBRE DEL PADRE: _____	
FECHA DE NACIMIENTO: _____ LUGAR DE NACIMIENTO: _____	
ESTADO CIVIL: _____ FECHA DE MATRIMONIO: _____ NOMBRE DEL CónyUGE: _____	
DIRECCIÓN ACTUAL: _____ TELÉFONO: _____	
EDUCACIÓN: _____ INSTITUCIÓN: _____	
EXPERIENCIA LABORAL: _____ EMPRESA: _____	
OTRAS INFORMACIONES: _____	



FIRMA DEL INTERESADO: _____ FECHA: _____	
FIRMA DEL RESPONSABLE: _____ FECHA: _____	

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

7

TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	2	10
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	1	5
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	8	5
EXPERIENCIA DOCENTE	0	8

8

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

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

Ciudad y fecha de diligenciamiento

Yopal Junio 2026.

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

9

OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

Yopal, 23-06-26

Ciudad y fecha

[Firma manuscrita]

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

# HOLA DE VIDA

Forma MAMRCH  
Código: MAMRCH-01



INFORMACIÓN GENERAL	
Nombre del paciente	
Apellido	
Edad	
Sexo	
Fecha de nacimiento	
Estado civil	
Ocupación	
Religión	
Grupos de riesgo	
Antecedentes personales	
Antecedentes familiares	
Alimentación	
Actividad física	
Consumo de alcohol y drogas	
Uso de medicamentos	
Estado de salud actual	
Diagnóstico	
Plan de cuidados	
Seguimiento	



Historia clínica

El paciente refiere que desde hace unos meses ha experimentado cambios en su estado de ánimo, sintiendo tristeza y desesperanza. Ha perdido interés por sus actividades habituales y ha experimentado una pérdida de peso significativa sin cambios en su dieta. También menciona dificultades para dormir y pensamientos de muerte recurrentes. No ha consultado con un profesional de la salud hasta ahora.

En la exploración física, se observa un paciente de aspecto decaído, con pérdida de peso y signos de estrés. No se detectan signos de enfermedad orgánica que explique los síntomas.

Se sugiere un diagnóstico de Trastorno Depresivo Mayor. Se recomienda iniciar tratamiento farmacológico y psicológico, así como un seguimiento cercano.



Plan de cuidados

1. Cuidado de la salud emocional: Se establecerá un contrato terapéutico con el paciente, definiendo los objetivos de la intervención y el rol de cada uno de los participantes.

2. Manejo de los pensamientos negativos: Se trabajará en la identificación de los pensamientos automáticos negativos y se enseñará al paciente técnicas de reestructuración cognitiva para desafiarlos.

3. Mejora de la actividad física: Se promoverá la realización de actividad física regular, como caminar o hacer ejercicios sencillos, para mejorar el estado de ánimo.

4. Apoyo social: Se evaluará el apoyo social del paciente y se ofrecerá orientación sobre cómo buscarlo y utilizarlo de manera efectiva.

5. Seguimiento: Se programará una cita de seguimiento en una semana para evaluar la evolución del paciente y ajustar el plan de cuidados si es necesario.

Tipo de declaración  Fecha de publicación

Nombres y apellidos completos			
Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
ERICSON	HUMBERTO	MARTINEZ	VARGAS

Documento de identificación  
Tipo  Número

Lugar de nacimiento  
País  Departamento  Municipio

Lugar de domicilio  
País  Departamento  Municipio

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

Lugar de sede  
País  Departamento  Municipio

Dirección

Cargo o función que cumple

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

### 1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

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

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

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

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	
Arriendos	
Honorarios	\$65.993.572,00
Otros ingresos y rentas	\$3.000.000,00
TOTAL	\$68.993.572,00

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

Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	\$4.000.000,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor
CASA	COLOMBIA	CASANARE	YOPAL	\$55.000.000,00

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo
LIBRE INVERSION	\$20.000.000,00

## 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:

REPÚBLICA DE COLOMBIA  
IDENTIFICACIÓN PERSONAL  
CÉDULA DE CIUDADANÍA

NUMERO **1.117.523.242**

**MARTINEZ VARGAS**

APELLIDOS

**ERICSON HUMBERTO**

NOMBRES

FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **18-ABR-1992**

**FLORENCIA**  
(CAQUETA)

LUGAR DE NACIMIENTO

**1.83**

ESTATURA

**O+**

G S. RH

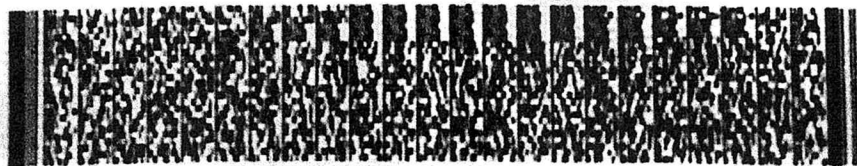
**M**

SEXO

**26-ABR-2010 FLORENCIA**

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

REGISTRADOR NACIONAL  
JUAN CARLOS GALINDO YÁCHA



P-4400100-00992507-M-1117523242-20180406

0060634683A 1

9903797376

19-28-88

ALABAMA  
STATE DEPARTMENT OF REVENUE  
MONTGOMERY, ALABAMA

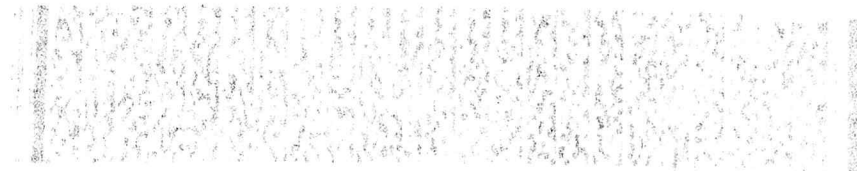
19-28-88

19-28-88

ALABAMA  
STATE DEPARTMENT OF REVENUE

19-28-88

ALABAMA STATE DEPARTMENT OF REVENUE





**REPÚBLICA DE COLOMBIA**  
**FUERZAS MILITARES**

Tarjeta Reservista Segunda Clase

NÚMERO **1117523242**

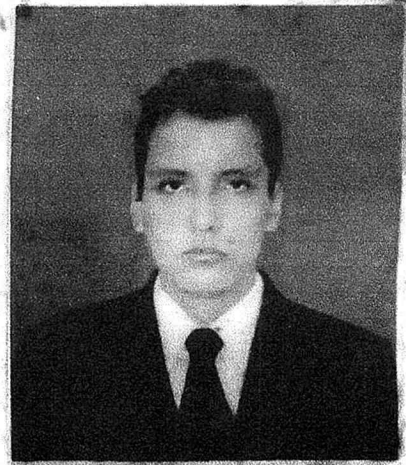
APELLIDOS Y NOMBRES

**MARTINEZ VARGAS**

**ERICSON HUMBERTO**

PERTENECE AL EJÉRCITO DE:

1ª LÍNEA 31 - DIC <b>2022</b>	2ª LÍNEA 31 - DIC <b>2032</b>	3ª LÍNEA 31 - DIC <b>2042</b>
-------------------------------------	-------------------------------------	-------------------------------------



PROFESIÓN **BACHILLER**

FECHA DE EXP.: **24 ENE 2011**

CDTE. DE DISTRITO

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA EJERCITO NACIONAL

Unidades Especiales

Esta es un documento público y es requisito presentarlo para los siguientes casos:

- Celebrar contratos con cualquier entidad pública.
- Ingresar a la carrera administrativa
- Tomar posesión de cargos públicos.
- Obtener grado de profesional en cualquier centro docente de educación superior

2. En caso de convocatoria de reservas, de llamamiento especial o de movilización, debe efectuar presentación inmediata en la unidad militar más cercana al lugar de su residencia para recibir instrucciones al respecto.



**2869872**



2. Concepto  Actualización

4. Número de formulario

14861094846



(415)7707212489984(8020) 000001486109484 6

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

6. DV

12. Dirección seccional  
Impuestos y Aduanas de Yopal

14. Buzón electrónico

1 1 1 7 5 2 3 2 4 2

6

4 4

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente

Persona natural o sucesión ilíquida

25. Tipo de documento

Cédula de Ciudadanía

26. Número de identificación

1 1 1 7 5 2 3 2 4 2

Lugar de expedición

28. País

COLOMBIA

29. Departamento

1 6 9 Caquetá

30. Ciudad/Municipio

Florencia

0 0 1

31. Primer apellido

MARTINEZ

32. Segundo apellido

VARGAS

33. Primer nombre

ERICSON

34. Otros nombres

HUMBERTO

35. Razón social

36. Nombre comercial

37. Sigla

UBICACIÓN

38. País

COLOMBIA

1 6 9

39. Departamento

Casanare

8 5

40. Ciudad/Municipio

Yopal

0 0 1

41. Dirección principal

CL 6 N 21 10 OF 301

42. Correo electrónico

ericsonhmv@gmail.com

43. Código postal

44. Teléfono 1

3 2 1 3 4 1 2 2 1 4

45. Teléfono 2

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Ocupación

Actividad principal

46. Código

6 9 1 0

47. Fecha inicio actividad

2 0 1 4 0 7 2 9

Actividad secundaria

48. Código

8 5 6 0

49. Fecha inicio actividad

2 0 1 8 0 9 0 8

Otras actividades

50. Código

1 2

7 0 2 0

51. Código

52. Número establecimientos

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

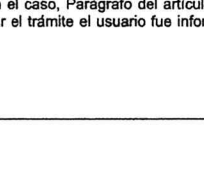
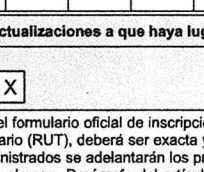
5

4

9

05- Impto. renta y compl. régimen ordinario

49 - No responsable de IVA



Usuarios aduaneros

Exportadores

54. Código

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

55. Forma

56. Tipo

Servicio

1

2

3

57. Modo

58. CPC

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos

SI

NO

60. No. de Folios:

0

61. Fecha

2022-09-07 / 03:52:43PM

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

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre MARTINEZ VARGAS ERICSON HUMBERTO

985. Cargo CONTRIBUYENTE

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

**CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA**  
**TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO**

**NOMBRES:**  
**ERICSON HUMBERTO**

**APellidos:**  
**MARTINEZ VARGAS**

**PRESIDENTE CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA**  
**EDGAR CARLOS SANABRIA MELO**



**UNIVERSIDAD**  
**AUTONOMA DE B/MANGA**

**FECHA DE GRADO**  
**07/09/2018**

**CONSEJO SECCIONAL**  
**BOGOTA**

**CEDULA**  
**1117523242**

**FECHA DE EXPEDICION**  
**29/10/2018**

**TARJETA N°**  
**316278**





**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 N.º: 721526**

**EL DIRECTOR DE LA UNIDAD DE REGISTRO NACIONAL DE ABOGADOS Y  
AUXILIARES DE LA JUSTICIA DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA**

**CERTIFICA**

Que de conformidad con las normas vigentes, le corresponde al Consejo Superior de la Judicatura regular, organizar y llevar el Registro Nacional de Abogados y expedir la correspondiente Tarjeta Profesional de Abogado, duplicados y cambios, previa verificación del cumplimiento de requisitos. Además, le corresponde anotar las sanciones disciplinarias impuestas en el ejercicio de la profesión de abogado, así como de las penas accesorias y demás novedades.

Una vez revisados los registros que contienen la base de datos de esta Unidad, se constató que el(la) señor(a) **ERICSON HUMBERTO MARTINEZ VARGAS**, quien se identifica con **CÉDULA DE CIUDADANÍA N.º 1117523242**, registra la siguiente información:

VIGENCIA RNA			
CALIDAD	FECHA DE INSCRIPCIÓN RNA <sup>1</sup>	ESTADO DE INSCRIPCIÓN RNA	
ABOGADO(A) INSCRITO(A)	29/10/2018	VIGENTE	
OBSERVACIONES			
VIGENCIA TPA			
CALIDAD	N.º DE TARJETA PROFESIONAL	FECHA DE EXPEDICIÓN	ESTADO <sup>2</sup>
ABOGADO(A) CON TPA	316278	29/10/2018	VIGENTE
OBSERVACIONES			
NO REGISTRA			

La presente certificación se expide a los 22 días del mes de junio de 2026.

<sup>1</sup> RNA: Registro Nacional de Abogados.

<sup>2</sup> Conforme las normas vigentes, para ejercer la representación de terceros es necesario contar con Tarjeta Profesional de Abogado vigente, para los demás escenarios de ejercicio de la abogacía únicamente se requiere estar inscrito en 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) **ERICSON HUMBERTO MARTINEZ VARGAS**, identificado(a) con número de documento **1117523242** y tarjeta profesional No. **316278**, **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 LUNES 22 DE JUNIO DE 2026.

Firmado Por:

**Carlos Fernando Ortiz Correa**

Secretario Judicial

Comisión Nacional

De Disciplina Judicial

Bogotá, D.C. - Bogotá D.C.,

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

Código de verificación: 356322e3b6d1f8556c46d0b5acdf8e75983d07f5ccc4a9f7f207cf50d8c82baa

Documento generado en 22/06/2026 10:11:05 AM

**Descargue el archivo y valide éste documento electrónico en la siguiente URL:**

**<https://firmaelectronica.ramajudicial.gov.co/FirmaElectronica>**



SECRETARIA DE EDUCACION Y CULTURA MUNICIPAL

*Institución Educativa Jorge Eliécer Gaitán*

Sede Central  
Florencia - Caquetá

## Acta Individual de Grado No. 17

En la ciudad de Florencia a los 04 días del mes de Diciembre del año 2010, se reunieron con el fin de formalizar la graduación de los alumnos de ultimo grado, los suscritos Rector y Secretaria en la Rectoría de la INSTITUCION EDUCATIVA JORGE ELIECER GAITAN, Con acreditación del plan de estudios de Educación Media Técnica con Especialidad en Gestión Empresarial, competencia laboral específica articulada con el SENA en Técnico Profesional en Operaciones Comerciales, según Resolución 0441 del 21 de junio de 2010.

Comprobada la situación legal y académica de cada uno de los Estudiantes que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes a los niveles de Educación Media Técnica, se procedió a otorgar el título de:

## Bachiller Técnico Especialidad Gestión Empresarial

Al graduando cuyos nombres, apellidos y número de documento de identidad se relacionan a continuación:

**Martínez Vargas Ericson Humberto**

T.I. 920418-54741 de Florencia Caquetá

Es fiel copia del Acta original de fecha 04 de Diciembre de 2010 que consta de 57 estudiantes graduados que empieza con el nombre de **Alba Cuéllar Yeison Julián** y termina con el nombre de **Zárate Bástidas Emerson**.

Firmado por JOSE KEVIN BARRIONUEVO ZAMBRANO (Rector) y CONSUELO HENAO VALENCIA (Secretaria).

Dada en Florencia Caquetá, el 04 del mes de Diciembre de 2010.

  
**José Kevin Barrionuevo Zambrano**  
C.C.N°17.642.120 de Florencia  
Rector

  
**Consuelo Henao Valencia**  
C.C.N°40.091.656 de El Paujil  
Secretaria

**ACTA DE GRADO No. 4.387**  
**Folio No. 1261-37850 del Libro No. 4**

**UNIVERSIDAD AUTONOMA DE BUCARAMANGA -UNAB-**  
**Facultad de Ciencias Jurídicas y Políticas**

En la ciudad de Yopal, Departamento de Casanare, República de Colombia, a los 7 días del mes de septiembre de 2018, en el Salón Quiripa del Centro de Convenciones y Negocios de la Cámara de Comercio de Casanare, se celebró la ceremonia de graduación de **ERICSON HUMBERTO MARTINEZ VARGAS**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 1.117.523.242 de Florencia.

El grado fue aprobado por el Consejo de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Políticas, según Acta No. 1263 de agosto 17 de 2018 y ratificado por el Consejo Académico según Acta No 938 de agosto 23 de 2018, previa comprobación de que el aspirante cumplió los requisitos exigidos para el Programa de Derecho, extendido a la ciudad de El Yopal, en convenio con la Fundación Universitaria de San Gil-UNISANGIL. Trabajo de Grado: "Judicatura y Preparatorios".

El Rector Dr. Alberto Montoya Puyana, tomó juramento al graduado, hecho lo cual le hizo entrega del Diploma que lo acredita como **ABOGADO**.


El título se expidió de conformidad con las normas legales vigentes y de acuerdo a la autorización legal conferida a la Universidad.

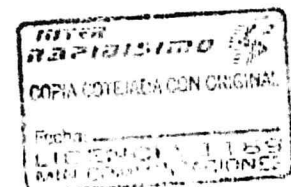
Para constancia se extiende y firma la presente Acta a los 7 días del mes de septiembre de 2018.

Alberto Montoya Puyana, Rector (fdo), Jorge Eduardo Lamo Gómez, Decano (fdo), Juan Carlos Acuña Gutiérrez, Secretario General y Jurídico (fdo).

Es fiel copia tomada del original a los 7 días del mes de septiembre de 2018.



  
**JUAN CARLOS ACUÑA GUTIERREZ**  
Secretario General y Jurídico



Universidad Autónoma de Bucaramanga  
NIT. 890.200.499-9  
Avenida 42 No 48 - Tl  
Bucaramanga, Colombia.

**unab.edu.co**  
657 1800 01 8000 12 7395

República de Colombia

# UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BUCCARAMANGA

Autorizada por resolución 2771 de 1987 del Ministerio de Educación Nacional

El Consejo Académico y el Rector en atención a que

**ERICSON HUMBERTO MARTINEZ VARGAS**

C.C. 1.117.523.242 de Florencia

ha cumplido las normas legales y los requisitos académicos exigidos por la Universidad, le otorgan, con los derechos, obligaciones y prerrogativas correspondientes, el título de

**ABOGADO**

Se expide el presente diploma en Bucaramanga el 7 de Septiembre de 2018



  
Rector

  
Secretario General y Jurídico

  
Decano



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

En virtud de lo anterior, se acuerda lo siguiente:

**ACUERDO**

1. Se acuerda nombrar a *[Name]* como *[Position]* de la Junta de Gobierno de la Empresa.

2. Se acuerda nombrar a *[Name]* como *[Position]* de la Junta de Gobierno de la Empresa.

**HUBIERON ASISTIDO:**

*[Name]* *[Signature]*

*[Name]* *[Signature]*

**DEBERICAR Y MANDAR**

**DIRIGIRSE AL SEÑOR**

*[Name]*



UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

SEDE BOGOTÁ  
FACULTAD DE

## Derecho, Ciencias Políticas y Sociales

ACTA DE GRADO NÚMERO 9143

El Consejo de Facultad en su sesión del día 23 de septiembre de 2020 - Acta No. 31

CONSIDERANDO QUE

**Ericson Humberto Martinez Vargas**

C.C. 1.117.523.242 de Florencia

*Cumplió satisfactoriamente con los requisitos exigidos por los Acuerdos y Reglamentos de la Universidad, resuelve otorgarle el título de*

**Especialista en Derecho Administrativo  
en convenio con la Fundación Universitaria  
Internacional del Trópico Americano**

*En nombre y representación de la República de Colombia y de la Universidad Nacional de Colombia se expide el Diploma Número 62343 consignado en el Registro No. 9170, Folio 10 del Libro 8*

*En testimonio de lo anterior se firma la presente Acta de Grado en la ciudad de Bogotá D.C., a los 23 días del mes de septiembre de 2020*

PRESIDENCIA  
Consejo de Facultad

SECRETARÍA  
Consejo de Facultad



# La Universidad Nacional de Colombia

Teniendo en cuenta que

**Ericson Humberto Martinez Vargas**

C.C. 1.117.523.242 de Florencia

cumplió satisfactoriamente todos los requisitos académicos reglamentarios  
del Plan de Estudios de Posgrado, le confiere el Título de

## Especialista en Derecho Administrativo

En la ciudad de Bogotá D.C., a los 30 días del mes de octubre  
de 2020

  
Decanatura de Facultad

  
Rectoría

  
Secretaría General

Registro No 9170, Folio 10 del Libro de Diplomas n.º 8  
de la Facultad de Derecho, Ciencias Políticas y Sociales, Sede Bogotá

62343

THOMAS SANCHEZ & SONS



# La Universidad Nacional de Colombia

Tercero de mil noventa y cinco

Ernesto Martínez Martínez

C.C. 1.172.833 342 de Bogotá

El presente documento tiene por objeto la inscripción del plan de estudios de la Facultad de Ciencias de la Universidad Nacional de Colombia.

## Especialización en Derecho Administrativo

En la ciudad de Bogotá D.C., a los 30 días del mes de Julio de 2010

Rectoría General

Facultad

Decanatura de la Facultad

Se inscribe el plan de estudios de la Especialización en Derecho Administrativo de la Facultad de Ciencias de la Universidad Nacional de Colombia.



# Universidad Santo Tomás

PRIMER CLAUSTRO UNIVERSITARIO DE COLOMBIA

## ACTA DE GRADO 4699

En la ciudad de Bogotá D.C., República de Colombia el 9 de abril de 2024, la Universidad Santo Tomás, con autorización del Ministerio de Educación Nacional, según Decreto Ejecutivo No. 1772 del 11 de julio de 1966, bajo la Rectoría General de Fray Alvaro José Arango Restrepo, O.P., y como Secretaria General la Doctora Lucero Galvis Cano, se llevó a cabo el acto de graduación, con el objeto de otorgar el título a los estudiantes aspirantes a grado.

Comprobado el cumplimiento de todos los requisitos legales y los establecidos en el Reglamento General de la Universidad, confirió el Título de:

### **ESPECIALISTA EN DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS**

Código SNIES 110695

**a: ERICSON HUMBERTO MARTINEZ VARGAS**

C.C. 1117523242 de Florencia

Quien emitió el Juramento de rigor por el que se comprometió a ejercer la profesión con responsabilidad y honradez, de conformidad con la Constitución y las leyes de la República de Colombia, poner todo empeño en el desarrollo del País y de sus instituciones, brindar generoso apoyo a los programas de justicia social y dignificación de la persona humana y llevar siempre en alto el nombre y los principios de la Universidad Santo Tomás. Seguidamente el Presidente de la ceremonia de graduación procedió a la entrega del Diploma que le acredita para el ejercicio de su profesión de conformidad con la legislación vigente.

Para constancia se expide y firma la presente Acta, válida para todos los efectos legales correspondientes.

Fdo. Lucero Galvis Cano

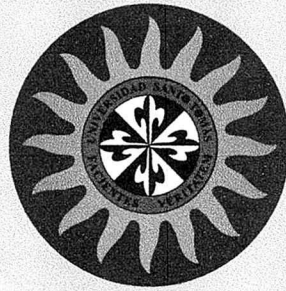
Es fiel copia tomada del original que se lleva en los archivos de la Secretaría General en la Sede Principal Bogotá. Se expide en la ciudad de Bogotá D.C., el 9 de abril de 2024.

La Secretaria General,



**LUCERO GALVIS CANO**

República de Colombia



# LA UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS

Autorizada por el Ministerio de Educación Nacional

Teniendo en cuenta que

**Ericson Humberto Martínez Vargas**

C.C. 1117523242 de Florencia

Aprobó los estudios programados y cumplió con las exigencias legales y reglamentarias, le confiere el Título de

**Especialista en Defensa de los  
Derechos Humanos**

En constancia se firma y sella en Bogotá D.C.

El 9 de abril de 2024



El Rector General



La Secretaria General



El Decano de Facultad



Registro Interno No. 396.4699.09-04-2024

Folio 10 Libro 29

Personería Jurídica Resolución No. 3645 del 06 de agosto de 1965



# LA UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS

UNIVERSITY OF SAINT THOMAS

BOGOTÁ, COLOMBIA

## Escuela de Estudios Humanísticos

Facultad de Ciencias Humanas

El presente documento es el resultado de un estudio de campo realizado en el mes de mayo del 2014, en el cual se investigó el uso de los recursos hídricos en las zonas rurales de la zona de estudio.

## Informe de Investigación en Ciencias Humanas

### Temas: Humanas

Facultad de Ciencias Humanas

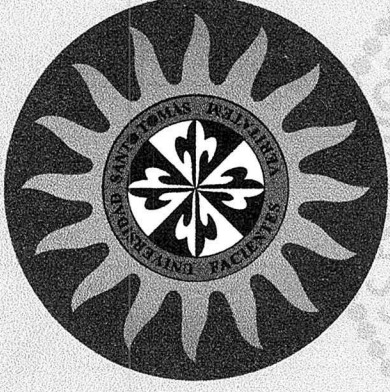
BOGOTÁ, COLOMBIA



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



# LA UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS

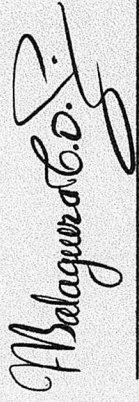
Certifica que

**Ericson Humberto Martínez Vargas**

C.C. 117523242 de Florencia

Cursó y se tituló en el programa de Maestría en Derechos Humanos  
con el componente de Profundización

Villavicencio, 5 de septiembre de 2024

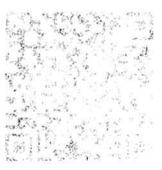
  
Rector Seccional





Decano de Facultad

Handwritten text at the top left, possibly a name or address.



Handwritten text at the top right, possibly a name or address.

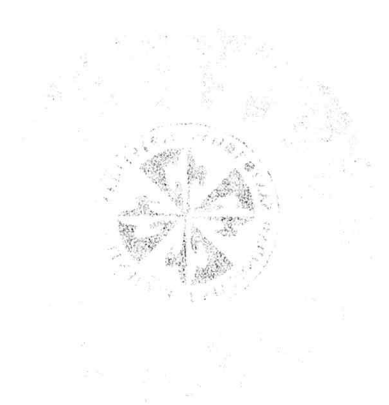
Handwritten text in the middle left section.

Handwritten text in the middle section, appearing to be a list or notes.

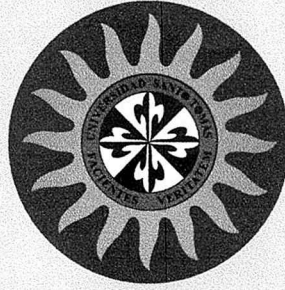
Handwritten text in the middle right section.

Large handwritten text in the lower middle section, possibly a title or main heading.

Large handwritten text in the lower right section, possibly a title or main heading.



República de Colombia



# LA UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS

Autorizada por el Ministerio de Educación Nacional

Teniendo en cuenta que

**Ericson Humberto Martínez Vargas**

C.C. 1117523242 de Florencia

Aprobó los estudios programados y cumplió con las exigencias legales y reglamentarias, le confiere el Título de

**Magíster en Derechos Humanos**

En constancia se firma y sella en la ciudad de Villavicencio,

El 5 de septiembre de 2024



El Decano de Facultad

El Rector

El Rector Seccional

La Secretaria General



Registro Interno No. 662.349.05-09-2024

Folio 17 Libro 12

Personería Jurídica Resolución No. 3645 del 06 de agosto de 1965

**FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DE SAN GIL –UNISANGIL- UNAB  
SEDE YOPAL**

La suscrita Subdirectora Administrativa y Financiera de la Fundación Universitaria de San Gil –UNISANGIL, Sede – Yopal.

**CERTIFICA**

Que **ERICSON HUMBERTO MARTINEZ VARGAS**, identificado con Cédula de ciudadanía N° 1.117.523.242 de Florencia, estuvo vinculado con UNISANGIL Yopal, durante el periodo que se relaciona a continuación:

- Según Contrato de Trabajo a Término Fijo Inferior a Un Año Número 2017-023, desempeñándose como Monitor de Consultorio Jurídico (Tiempo Completo). Desde el ocho (08) de febrero de dos mil diecisiete (2017) hasta el primero (01) de agosto de dos mil dieciocho (2018). Cumpliendo con las siguientes funciones:
  - ✓ Orientar a los estudiantes en la recepción de consultas, elaboración de informes, diligenciamiento de formatos y registros, demandas, alegatos y/o memoriales.
  - ✓ Apoyar a los estudiantes en la elaboración de demandas, memoriales, poderes, alegatos, que deban representar ante las autoridades judiciales, administrativas o de policía.
  - ✓ Atender los procesos judiciales y administrativos, así como las diligencias de conciliación asignadas por el Director del Consultorio Jurídico y rendir informe mensual de las gestiones cumplidas tanto en los negocios como en las demás actividades que se le encomienden.
  - ✓ Acatar y hacer cumplir las disposiciones emanadas de la institución del Director del Consultorio Jurídico y de los asesores del área, siempre en función del cumplimiento de los objetivos establecidos en el reglamento del consultorio jurídico.
  - ✓ Inspeccionar y llevar control de los procesos judiciales, administrativos o de policía a cargo de los estudiantes, de acuerdo con lo dispuesto por el Director del Consultorio Jurídico y asesores del área, y verificar la información reportada por los estudiantes.
  - ✓ Informar oportunamente al Director o al asesor sobre la inasistencia de los estudiantes a diligencias judiciales, administrativas o de conciliación.
  - ✓ Verificar que los estudiantes alleguen y mantengan en la carpeta que reposa en el archivo del consultorio jurídico toda la documentación relacionada con los negocios recibidos.
  - ✓ Asistir a las reuniones que programe el Director del Consultorio Jurídico o los asesores del área.
  - ✓ Promover la utilización de los mecanismos alternativos de solución de conflictos como la conciliación, en las controversias que se susciten entre los usuarios del Consultorio Jurídico.
  - ✓ Determinar la viabilidad de las conciliaciones al momento de la consulta.



LAUDIE DUARTE  
Dto. Gestión Humana

San Gil, Sanlander  
Campus Universitario Km 2  
Vía San Gil - Charalá  
PBX: (7) 724 5757

El Yopal, Casanare  
Campus Universitario Km 2 vía Malepantano  
Sede Administrativa Calle 7 No. 20-63  
PBX. (8) 634 1700

Chiquinquirá, Boyacá  
Calle 18 No. 12-18  
PBX: (8) 726 6058

Institución sujeta a inspección y vigilancia por el Ministerio de Educación Nacional



FUNDACIÓ D'INVESTIGACIÓ DE LA CIUTAT DE VALÈNCIA  
SERVEI D'INVESTIGACIÓ

La suscripció d'aquest document és obligatòria per a tots els membres de la  
COMISSIÓ D'INVESTIGACIÓ

CERTIFICACIÓ

Que l'INVESTIGADOR ha realitzat les tasques assignades i que ha complert amb  
els objectius establerts en el contracte de treball i que ha estat valorat  
de manera satisfactòria.

\* Segon Contracte de Treball a Tècnica (Llei 14/1974) i Llei 2/1972  
de 22 de gener de 1972, i segons el contracte de treball signat amb el  
servici de Recerca i Desenvolupament de la Universitat de València.

\* Que el treball ha estat valorat de manera satisfactòria i que ha estat  
valorat de manera satisfactòria pel Comitè d'Investigadors i pel Comitè  
de Recerca i Desenvolupament de la Universitat de València.

\* Que el treball ha estat valorat de manera satisfactòria i que ha estat  
valorat de manera satisfactòria pel Comitè d'Investigadors i pel Comitè  
de Recerca i Desenvolupament de la Universitat de València.

\* Que el treball ha estat valorat de manera satisfactòria i que ha estat  
valorat de manera satisfactòria pel Comitè d'Investigadors i pel Comitè  
de Recerca i Desenvolupament de la Universitat de València.

\* Que el treball ha estat valorat de manera satisfactòria i que ha estat  
valorat de manera satisfactòria pel Comitè d'Investigadors i pel Comitè  
de Recerca i Desenvolupament de la Universitat de València.

\* Que el treball ha estat valorat de manera satisfactòria i que ha estat  
valorat de manera satisfactòria pel Comitè d'Investigadors i pel Comitè  
de Recerca i Desenvolupament de la Universitat de València.

\* Que el treball ha estat valorat de manera satisfactòria i que ha estat  
valorat de manera satisfactòria pel Comitè d'Investigadors i pel Comitè  
de Recerca i Desenvolupament de la Universitat de València.

\* Que el treball ha estat valorat de manera satisfactòria i que ha estat  
valorat de manera satisfactòria pel Comitè d'Investigadors i pel Comitè  
de Recerca i Desenvolupament de la Universitat de València.

\* Que el treball ha estat valorat de manera satisfactòria i que ha estat  
valorat de manera satisfactòria pel Comitè d'Investigadors i pel Comitè  
de Recerca i Desenvolupament de la Universitat de València.

València, a ... de ... de 19...

Director General de Recerca i Desenvolupament  
Dr. ...

Secretaria General de Recerca i Desenvolupament  
Dona ...

X  
F

Textos a la part inferior de la pàgina



**UNISANGIL**  
FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DE SAN GIL

- ✓ Orientar y asesorar técnicamente al estudiante conciliador antes, durante y después de su labor de conciliaciones, conforme con las directrices que trace la Ley, la Dirección del centro y los abogados asesores de cada área.
- ✓ Verificar la correcta elaboración del acta de la diligencia de conciliación asistiendo al estudiante conciliador en todo lo que este a su alcance para el éxito de la conciliación.
- ✓ Realizar un informe mensual para el director del centro de conciliaciones adscrito al consultorio jurídico de UNISANGIL.
- ✓ Cumplir las demás funciones que el director del centro de conciliaciones adscrito al consultorio jurídico de UNISANGIL y el comité asesor le señalen.
- ✓ Ejercer el control escrito de las asistencias de los estudiantes conciliadores del centro de conciliaciones adscrito al consultorio jurídico de UNISANGIL.
- ✓ Participar en los talleres de inducción que señale la dirección del centro de conciliaciones adscrito al consultorio jurídico de UNISANGIL, con ocasiones del ingreso de nuevos alumnos.
- ✓ Las demás funciones inherentes a la monitoria, conforme a la ley, las normas estatutarias y reglamentarias de UNISANGIL, y las que señale el Directos del Consultorio Jurídico.
- ✓ A cumplir de modo escrito y minucioso las obligaciones especiales consignadas en el art. 58 del Código Sustantivo de Trabajo y a no ejecutar los actos a que se refiere el art. 60 ibídem, disposiciones que se consideran incorporadas al presente contrato.
- ✓ Las demás que le competen de acuerdo con las características del cargo conforme a la ley, las normas estatutarias y reglamentarias de UNISANGIL, y las que le asigne la dirección del consultorio jurídico.

Que la Fundación Universitaria de San Gil –UNISANGIL- se encuentra reconocida legalmente a través de Personería Jurídica No. 10989 del 18 de octubre de 1991, emanada del Ministerio de Educación Nacional. NIT 800.152.840-4.

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado. Dada en Yopal, Departamento de Casanare, a los ocho (08) días del mes de enero de dos mil diecinueve (2019).

VIGILADAS MINEDUCACIÓN  
UNISANGIL  
NIT. 800.152.840-4  
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA  
SEDE YOPAL  
**OTILIA MONGUA ARIAS**  
Subdirectora Administrativa y Financiera

San Gil, Santander  
Campus Universitario Km 2  
Vía San Gil - Charalá  
PBX: (7) 724 5757

El Yopal, Casanare  
Campus Universitario Km 2 vía Matepantano  
Sede Administrativa Calle 7 No. 20-63  
PBX. (8) 634 1700

  
LUIS DUARTE  
Dto. Gestión Humana

Chiquinquirá, Boyacá  
Calle 18 No. 12-18  
PBX: (8) 726 6058

Institución sujeta a inspección y vigilancia por el Ministerio de Educación Nacional



Aguazul Casanare, veinticuatro (24) de julio de 2020

EL SUSCRITO PERSONERO MUNICIPAL DE AGUAZUL CASANARE

CERTIFICA

Que, el abogado ERICSON HUMBERTO MARTÍNEZ VARGAS, identificada con cédula de ciudadanía N° 1.117.523.242 Expedida en Florencia, laboró en este despacho mediante contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la Gestión No. 003 del trece (13) de enero de 2020, cuyo objeto fue: "PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ELABORANDO PETICIONES, ACCIONES CONSTITUCIONALES Y ACTOS ADMINISTRATIVOS REQUERIDOS EN LA PERSONERIA.", Dentro del cual ejecutó las siguientes actividades:

1. Proyectar documentos contentivos de acciones constitucionales pertinentes.
2. Elaborar oficios y peticiones para iniciar actuaciones pertinentes en la defensa de los derechos humanos.
3. Preparar requerimientos para las diferentes entidades municipales, departamentales y nacionales conforme a las solicitudes de usuarios o de oficio.
4. Proyectar recursos conforme a la necesidad de los usuarios.
5. Todas las demás que le sean asignadas por el Personero Municipal que tengan directa relación con el objeto contractual.

Fecha de inicio trece (13) de enero de 2020, fecha de terminación y liquidación veintisiete (27) de febrero de 2020.

La presente se expide a solicitud del Interesado.

Dada en el despacho de la Personería Municipal de Aguazul Casanare, a los veinticuatro (24) días, del mes de julio de dos mil veinte (2020).



HENRY ARTURO GALVIS RAMIREZ  
Personero Municipal



Código: F-ED-001  
Versión: 2  
Fecha: 04-07-2012  
Página 1 de 1

### CERTIFICACION

DEPENDENCIA	SECRETARIA GENERAL	CÓDIGO TRD	130
-------------	--------------------	------------	-----

### LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE RECETOR CASANARE

#### CERTIFICA:

Que **ERICSON HUMBERTO MARTINEZ VARGAS**, identificado(a) con número de documento de identidad **1.117.523.242** de Florencia, suscribió y ejecutó el siguiente **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES** con el municipio de recetor:

<b>CONTRATO:</b>	SG-PRO-0118-2022
<b>OBJETO:</b>	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ACOMPAÑAR JURIDICAMENTE AL MUNICIPIO DE RECETOR EN MATERIA ADMINISTRATIVA PARA EL DESARROLLO DE LAS RESPUESTAS A LOS REQUERIMIENTOS INTERNOS Y EXTERNOS, NORMALIZACIÓN DE CARTERA PÚBLICA, SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO AL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL, Y COMITÉ PARITARIO DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (COPASST).
<b>DEPENDENCIA:</b>	SECRETARIA GENERAL
<b>PLAZO:</b>	Dos (2) meses, veintisiete (27) días
<b>FECHA DE INICIO:</b>	13/07/2022
<b>FECHA FINAL:</b>	10/10/2022
<b>ESTADO ACTUAL:</b>	Ejecutado y terminado.

En constancia se firma en recetor, a los doce (12) días del mes de enero de 2023, a solicitud del interesado.

  
**JOSE ALBERTO SALAMANCA LOPEZ**  
**SECRETARÍA GENERAL**  
**FUNCIONES DE JEFE TALENTO HUMANO**

Proyecto: Carmelita Plazas M.  
Secretaría de despacho:

Carrera 2 No. 2 – 40 Nit. 800103661 – 3  
Código Postal 856050 Cel. 3134733470  
[www.recetor-casanare.gov.co](http://www.recetor-casanare.gov.co)  
[planeacion@recetor-casanare.gov.co](mailto:planeacion@recetor-casanare.gov.co)

**LA SOLUCIÓN. ES EL CAMBIO.**



Código: F-ED-001

Versión: 2

Fecha: 04-07-2012

Página 1 de 1

**CERTIFICACION**

DEPENDENCIA	SECRETARIA GENERAL	CÓDIGO TRD	130
-------------	--------------------	------------	-----

**LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE  
RECETOR CASANARE**

**CERTIFICA:**

Que **ERICSON HUMBERTO MARTINEZ VARGAS**, identificado(a) con número de documento de identidad **1.117.523.242** de Florencia, suscribió y ejecutó el siguiente **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES** con el municipio de recetor:

<b>CONTRATO:</b>	SG-PRO-0227-2022
<b>OBJETO:</b>	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ACOMPAÑAR JURIDICAMENTE AL MUNICIPIO DE RECETOR EN MATERIA ADMINISTRATIVA PARA EL DESARROLLO DE LAS RESPUESTAS A LOS REQUERIMIENTOS INTERNOS Y EXTERNOS, NORMALIZACIÓN DE CARTERA PÚBLICA, SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO AL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL, Y COMITÉ PARITARIO DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (COPASST).
<b>DEPENDENCIA:</b>	SECRETARIA GENERAL
<b>PLAZO:</b>	Un (1) meses, quince (15) días
<b>FECHA DE INICIO:</b>	11/11/2022
<b>FECHA FINAL:</b>	26/12/2022
<b>ESTADO ACTUAL:</b>	Ejecutado y terminado.

En constancia se firma en recetor, a los doce (12) días del mes de enero de 2023, a solicitud del interesado.

  
**JOSE ALBERTO SALAMANCA LOPEZ**  
**SECRETARÍA GENERAL**  
**FUNCIONES DE JEFE TALENTO HUMANO**

Proyecto: Camilinda Plazas M.  
Secretaría de despacho:

Carrera 2 No. 2 – 40 NIT. 800103661 – 3  
Código Postal 856050 Cel. 3134733470  
[www.recetor-casanare.gov.co](http://www.recetor-casanare.gov.co)  
[planeacion@recetor-casanare.gov.co](mailto:planeacion@recetor-casanare.gov.co)

**LA SOLUCIÓN, ES EL CAMBIO.**



120 85

Yopal, 10 de septiembre de 2024

**EL(LA) SUSCRITO(A) JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA  
DE LA GOBERNACIÓN DE CASANARE**

**CERTIFICA:**

Una vez consultados los archivos oficiales de esta entidad, se constató que, **ERICSON HUMBERTO MARTINEZ VARGAS, identificado(a) con número de documento de identidad 1117523242 de FLORENCIA**, suscribió y ejecutó el siguiente CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES con el Departamento de Casanare:

<b>No. CONTRATO</b>	<b>1892 de 2023-07-13</b>
<b>OBJETO</b>	REALIZAR ACCIONES DE FORTALECIMIENTO, MEDIANTE LA CONCERTACION DE ESPACIOS QUE GARANTICEN EL EJERCICIO DEL DERECHO CONSTITUCIONAL DE LIBERTAD RELIGIOSA Y DE CULTOS DIRIGIDO A LAS ENTIDADES RELIGIOSAS Y ORGANIZACIONES RELIGIOSAS DE LOS MUNICIPIOS DE TAURAMENA, MONTERREY Y VILLANUEVA DEL DEPARTAMENTO DE CASANARE.
<b>DEPENDENCIA</b>	SECRETARIA DE GOBIERNO, CONVIVENCIA y SEGURIDAD CIUDADANA
<b>VALOR INICIAL</b>	\$16.859.920,00
<b>PLAZO INICIAL</b>	Tres (3) MESES Y Veinticinco (25) DIAS
<b>FECHA DE INICIO</b>	2023-07-19
<b>VALOR ADICIONAL</b>	\$0,00
<b>PLAZO ADICIONAL</b>	
<b>VALOR TOTAL</b>	\$16.859.920,00
<b>PLAZO TOTAL</b>	Tres (3) MESES Y Veinticinco (25) DIAS
<b>FECHA TERMINACIÓN</b>	2023-11-12
<b>SUPERVISOR</b>	JOSÉ ALEXANDER PINTO BERNAL
<b>ESTADO ACTUAL</b>	Ejecutado y Terminado
<b>NÚMERO VERIFICACIÓN</b>	20230713189240843

**Actividades:**

1. Realizar un (1) Taller mensual, con los líderes y representantes legales de las Entidades Religiosas y Organizaciones del Sector Religiosos, en los municipios de TAURAMENA, MONTERREY Y VILLANUEVA Del Departamento de Casanare con el fin de socializar y articular la Política Pública Departamental de Libertad Religiosa de Cultos y Conciencia, durante la ejecución del contrato. 2. Realizar (1) una capacitación mensual, dirigida a los funcionarios de las administraciones Municipales de TAURAMENA, MONTERREY Y VILLANUEVA DEL DEPARTAMENTO DE CASANARE con el fin de socializar y articular la Política Pública Departamental de Libertad Religiosa de Cultos y Conciencia (decreto 0122 de julio 4 de 2019), durante la ejecución del contrato. 3. Realizar (1) una mesa de trabajo mensual, con los líderes y representantes legales de las Entidades Religiosas ER y Organizaciones del Sector Religioso OSR




de los municipios TAURAMENA, MONTERREY Y VILLANUEVA del Departamento de Casanare, para la construcción de la estrategia de participación ciudadana e incidencia social en la política pública de libertad religiosa. 4.Las demás inherentes al cumplimiento del objeto contractual.

Se deja constancia que la presente no genera relación laboral ni prestaciones sociales de conformidad con el Art. 32 Numeral 3 de la Ley 80 de 1993.

La presente constancia se expide en Yopal - Casanare, a solicitud del interesado el día 10 de septiembre de 2024

**KAREN SOFIA SANTAFE AGUDELO**  
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Nota: Generado por el software de Contractvs.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: GD-F-14
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 00
	CERTIFICACIÓN	Aprobación: 27-05-2024

100.

## LA SUSCRITA SECRETARIA EJECUTIVA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL CASANARE

### CERTIFICA QUE:

El señor **ERICSON HUMBERTO MARTINEZ VARGAS**, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.117.523.242 expedida en Florencia, prestó los servicios como profesional en el área jurídica del Concejo Municipal de Yopal, mediante el siguiente contrato prestación de servicios profesionales.

**Contrato No. 002 de 2024**

**Objeto: "REALIZAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EN EL ÁREA JURÍDICA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL."**

**Fecha de inicio: 12 de enero de 2024.**

**Valor Inicial: CUARENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$45.000.000).**

**Fecha de terminación: 11 de Noviembre 2024.**

**Prorroga: Un (1) mes y diecinueve (19) días.**

**Fecha terminación prorroga: 30 de diciembre de 2024.**


**Valor adicional prorroga: SIETE MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (\$7.350.000).**

**Valor total Contrato: CINCUENTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (\$ 52.350.000).**

### ACTIVIDADES

1. Estudiar los Proyectos de Acuerdo presentados al Honorable Concejo Municipal de Yopal que son objeto de discusión en sesiones de plenaria, con el fin de asesorar a los honorables concejales, de acuerdo a su grado de especialidad.
2. Dar conceptos en temas específicos acordes a su perfil para asegurar una participación idónea de los honorables concejales en las sesiones plenarias del Concejo Municipal de Yopal.



	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: GD-F-14
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 00
	CERTIFICACIÓN	Aprobación: 27-05-2024

100.

3. Apoyar al área jurídica en el proceso de elaboración de los conceptos de legalidad y de unidad de materia de los proyectos de acuerdo presentados al Cabildo.
4. Brindar apoyo a los concejales designados como ponentes de los proyectos de acuerdo, en relación al proceso de elaboración de los informes de ponencia para primero y segundo debate.
5. Brindar apoyo al área jurídica en la revisión de respuestas a los derechos de petición.
6. Apoyar la sustentación demandas, autos, tutelas, recursos entre otros que deban ser presentados en los estrados judiciales.
7. Brindar apoyo en la proyección de las respuestas a las solicitudes y requerimientos de los entes de control.
8. Brindar apoyo en los asuntos defensa judicial de la corporación.
9. Brindar apoyo en la revisión de los procesos contractuales y precontractuales.
10. Brindar apoyo en la revisión de actos administrativos que adelante la corporación municipal.
11. Dar aplicación al código de integridad establecido por la entidad.
12. Presentar acta parcial e informe mensual de ejecución de actividades con Vo.Bo. del Supervisor designado, con los correspondientes soportes de ejecución en medio magnético y los que acrediten el pago de seguridad social y riesgos laborales, en los términos consagrados en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, artículo 2 de la ley 1562 de 2012 y artículo 135 de la ley 1753 de 2015.
13. Las demás funciones que le sean asignadas por la supervisión que tengan relación con el objeto del contrato.


Se expide la presente certificación a solicitud del interesado, a los dos (02) días del mes de Enero del año 2025.

  
**LAURA CRISTINA PEÑA CAMARGO**  
 Secretaria Ejecutiva

Proyectó /Elaboró: Zaira Zharick Nieto Gaitán   
 Cargo: Auxiliar Administrativo, código 407, grado 06.

GESTIÓN DOCUMENTAL  
 Original: Destinatario  
 Copia 1: Archivo CMY



	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: GD-F-14
	PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 3
	CERTIFICACIÓN	Aprobación: 04-04-2025

100.

**EI SUSCRITO PRESIDENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL  
CASANARE,**

**CERTIFICA:**

Que el Señor **ERICSON HUMBERTO MARTINEZ VARGAS**, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.117.523.242 expedida en Florencia, prestó sus servicios en el Concejo Municipal de Yopal mediante el siguiente contrato de prestación de servicios Profesionales.

**Contrato No. 049– 2025**

**Objeto: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EN EL PROCESO DE GESTIÓN JURÍDICA DEL CONCEJO DE YOPAL.**

**Tiempo: CINCO (05) MESES**


**Fecha de inicio: Dieciséis (16) de julio del 2025.**

**Valor del contrato: VEINTITRES MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTO VEINTE PESOS M/CTE. (\$23.949.320,00)**

**Fecha de terminación del contrato: Quince (15) de diciembre de 2025**

**ACTIVIDADES**

1. Apoyar la defensa judicial del Concejo municipal de Yopal, cuando sea requerido.
2. Estudiar los Proyectos de Acuerdo presentados al Honorable Concejo Municipal de Yopal que son objeto de discusión en sesiones de plenaria, con el fin de asesorar a los honorables concejales, de acuerdo a su grado de especialidad.
3. Dar conceptos en temas específicos acordes a su perfil para asegurar una participación idónea de los honorables concejales en las sesiones plenarias del Concejo Municipal de Yopal.
4. Apoyar al área jurídica en el proceso de elaboración de los conceptos de legalidad y de unidad de materia de los proyectos de acuerdo presentados al Cabildo.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: GD-F-14
	PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 3
	CERTIFICACIÓN	Aprobación: 04-04-2025

100.

5. Brindar apoyo a los concejales designados como. ponentes de los proyectos de acuerdo, en relación al proceso de elaboración de los informes de ponencia para primero y segundo debate.
6. Elaborar las respuestas a los derechos de petición que se adelanten ante la Corporación.
7. Brindar apoyo en la proyección de las respuestas a las solicitudes y requerimientos de los entes de control.
8. Brindar apoyo en la revisión de actos administrativos que adelante la corporación municipal.
9. Las demás actividades que sean requeridas y que tengan estricta relación con el objeto contractual.

Se expide a los cinco (05) días del mes de enero del año 2026.

  
**ANDRES DAINOVER RODRIGUEZ MARIÑO**  
 Presidente Concejo Municipal de Yopal

GESTION DOCUMENTAL  
 Original: Destinatario  
 Copia 1: Archivo CMY



900.003

EL SECRETARIO DE MOVILIDAD DE YOPAL, CASANARE.

**CERTIFICA:**

QUE, **ERICSON HUMBERTO MARTINEZ VARGAS**, IDENTIFICADO CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1.117.523.242 DE YOPAL Y EL MUNICIPIO DE YOPAL IDENTIFICADO CON NIT. 891.855.017-7, SUSCRIBIERON EL CONTRATO DESCRITO A CONTINUACIÓN, EL CUAL TIENE LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS:

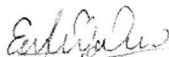
<b>CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES:</b>	2769 DEL 20 DE NOVIEMBRE DE 2025
<b>OBJETO:</b>	ACCION DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL MEDIANTE LA ASESORIA JURIDICA AL DESPACHO DEL SECRETARIO DE MOVILIDAD
<b>VALOR DEL CONTRATO:</b>	\$ 4.500.000,00
<b>PLAZO DEL CONTRATO:</b>	UN (1) MES
<b>FECHA ACTA DE INICIO:</b>	26 DE NOVIEMBRE DE 2025.
<b>FECHA DE TERMINACION:</b>	25 DE DICIEMBRE DE 2025.
<b>FECHA ACTA DE LIQUIDACIÓN:</b>	26 DE DICIEMBRE DE 2025.

**ACTIVIDADES ESPECIFICAS DEL CONTRATO:**

1. Brindar asesoría jurídica en la revisión de todos los documentos que ingresen para firma del secretario de despacho de la Secretaría de Movilidad.
2. Proyectar los actos administrativos de segunda instancia de los procesos contravencionales enviados por los inspectores de tránsito al secretario de movilidad, en los cuales el profesional universitario a cargo se declare impedido por haber conocido en primera instancia el proceso.
3. Brindar apoyo en la revisión de actos administrativos que se deriven de la etapa precontractual, contractual y poscontractual.
- 4 Proyectar los distintos oficios que requiera el secretario de despacho como acción de fortalecimiento institucional.

LA PRESENTE CERTIFICACION SE EXPIDE A SOLICITUD DEL INTERESADO A LOS SEIS (6) DÍAS DEL MES DE ENERO DE 2026.

  
MICHAEL JONATHAN CASTRO NIÑO  
Secretario de Movilidad de Yopal



Elaboró: Erika Lisbeth Martinez Ducón  
Cargo: Técnico Administrativo





900.002

EL SECRETARIO DE MOVILIDAD DE YOPAL, CASANARE.

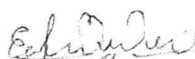
**CERTIFICA:**

QUE, **ERICSON HUMBERTO MARTINEZ VARGAS**, IDENTIFICADO CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1.117.523.242 DE YOPAL Y EL MUNICIPIO DE YOPAL IDENTIFICADO CON NIT. 891.855.017-7, SUSCRIBIERON EL CONTRATO DESCRITO A CONTINUACIÓN, EL CUAL TIENE LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS:

<b>CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES:</b>	1799 DEL 24 DE JULIO DE 2025
<b>OBJETO:</b>	PRESTAR ASESORIA JURIDICA EN LA PROYECCION DE ACTOS ADMINISTRATIVOS Y REALIZAR LA REVISION DE TODOS LOS DOCUMENTOS QUE INGRESEN AL DESPACHO DEL SECRETARIO DE MOVILIDAD COMO ACCION DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL
<b>VALOR DEL CONTRATO:</b>	\$ 14.700.000,00
<b>PLAZO DEL CONTRATO:</b>	TRES (3) MESES Y QUINCE (15) DIAS
<b>FECHA ACTA DE INICIO:</b>	28 DE JULIO DE 2025.
<b>FECHA DE TERMINACION:</b>	11 DE NOVIEMBRE DE 2025.
<b>FECHA ACTA DE LIQUIDACIÓN:</b>	18 DE NOVIEMBRE DE 2025.
<b>ACTIVIDADES ESPECIFICAS DEL CONTRATO:</b>	
<p>1. Brindar asesoría jurídica en la revisión de todos los documentos que ingresen para firma del secretario de despacho de la Secretaría de Movilidad.</p> <p>2. Proyectar los actos administrativos de segunda instancia de los procesos contravencionales enviados por los inspectores de tránsito al secretario de movilidad, en los cuales el profesional universitario a cargo se declare impedido por haber conocido en primera instancia el proceso.</p> <p>3. Brindar apoyo en la revisión de actos administrativos que se deriven de la etapa precontractual, contractual y poscontractual.</p> <p>4 Proyectar los distintos oficios que requiera el secretario de despacho como acción de fortalecimiento institucional.</p>	

LA PRESENTE CERTIFICACION SE EXPIDE A SOLICITUD DEL INTERESADO A LOS SEIS (6) DÍAS DEL MES DE ENERO DE 2026.

  
MICHAEL JONATHAN CASTRO NIÑO  
Secretario de Movilidad de Yopal

  
Elaboró: Erika Lisbeth Martínez Ducón  
Cargo: Técnico Administrativo

CÓDIGO: AP4-F13  
VERSIÓN: 11  
FECHA DE APROBACIÓN: 26/09/2024

Página 1 de 1  
TELEFONO CONMUTADOR (60 + 8) 6345913  
Marque según corresponda: Dependencias Palacio Municipal opción 1, Sedes Externas opción 2  
DIAGONAL 15 N° 15-21 YOPAL – CASANARE Código Postal 850001  
[www.yopal-casanare.gov.co](http://www.yopal-casanare.gov.co) Email: [contactenos@yopal-casanare.gov.co](mailto:contactenos@yopal-casanare.gov.co)



LAT-0969



Código: F-ED-001  
Versión: 2  
Fecha: 04-07-2012  
Página 1 de 1

## CERTIFICACION

DEPENDENCIA	SECRETARIA GENERAL	CÓDIGO TRD	130
-------------	--------------------	------------	-----

### LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE RECETOR CASANARE

#### CERTIFICA:

Que **ERICSON HUMBERTO MARTINEZ VARGAS**, identificado(a) con número de documento de identidad **1.117.523.242** de Florencia, suscribió y ejecutó el siguiente **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES** con el municipio de recetor:

<b>CONTRATO:</b>	SG-PRO-0132-2023
<b>OBJETO:</b>	PRESTAR LOS SERVICIOS COMO ABOGADO PARA DESARROLLAR LAS FUNCIONES COMO GESTOR EN EL PUNTO DE ATENCIÓN DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN - PAF PARA LA RECEPCIÓN DE DENUNCIAS Y ORIENTACIÓN A LA CIUDADANÍA EN LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE LA INSTITUCIÓN EN EL MUNICIPIO DE RECETOR-CASANARE, COMO UN MODELO DE GESTIÓN Y ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA, EN RESPUESTA A LA NECESIDAD DE AMPLIAR MECANISMOS DE CONTACTOS Y ACCESO A LA JUSTICIA.
<b>DEPENDENCIA:</b>	SECRETARIA GENERAL
<b>PLAZO:</b>	Seis (6) meses.
<b>FECHA DE INICIO:</b>	14/06/2023
<b>FECHA FINAL:</b>	12/12/2023
<b>ESTADO ACTUAL:</b>	Ejecutado y terminado.

En constancia se firma en recetor, a los quince (15) días del mes de diciembre de 2023, a solicitud del interesado.

  
NATALIA PANTOJA SANCHEZ  
SECRETARÍA GENERAL

FUNCIONES DE JEFE TALENTO HUMANO

Proyecto: Carmén Plazas M.  
Secretaria de despacho

Carrera 2 No. 2 – 40 Nit. 800103661 – 3  
Código Postal 856050 Cel. 3134733470  
[www.recetor-casanare.gov.co](http://www.recetor-casanare.gov.co)  
[planeacion@recetor-casanare.gov.co](mailto:planeacion@recetor-casanare.gov.co)

LA SOLUCIÓN, ES EL CAMBIO.

SECRET  
1950  
1951  
1952  
1953  
1954  
1955  
1956  
1957  
1958  
1959  
1960



SECRET  
CENTRAL INTELLIGENCE AGENCY  
WASHINGTON, D.C.

SECRET  
CENTRAL INTELLIGENCE AGENCY  
WASHINGTON, D.C.

SECRET

SECRET  
CENTRAL INTELLIGENCE AGENCY  
WASHINGTON, D.C.

SECRET  
CENTRAL INTELLIGENCE AGENCY  
WASHINGTON, D.C.

SECRET  
CENTRAL INTELLIGENCE AGENCY  
WASHINGTON, D.C.

SECRET  
CENTRAL INTELLIGENCE AGENCY  
WASHINGTON, D.C.

SECRET  
CENTRAL INTELLIGENCE AGENCY  
WASHINGTON, D.C.

SECRET  
CENTRAL INTELLIGENCE AGENCY  
WASHINGTON, D.C.



DEPENDENCIA	SECRETARIA GENERAL	CÓDIGO TRD	130
-------------	--------------------	------------	-----

**LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL DE LA ALCALDIA  
MUNICIPAL DE RECETOR CASANARE**

**CERTIFICA:**

Que **ERICSON HUMBERTO MARTINEZ VARGAS**, identificado con cédula No. 1117523242 expedida en Florencia Caquetá, presta sus servicios Profesionales, según contratos de prestación de servicios con la siguiente descripción:

N° CONTRATO	OBJETO	ACTIVIDADES	FECHA INICIO	FECHA TERMINACION	TOTAL MESES
SG-PRO-0029-2023	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ACOMPAÑAR JURIDICAMENTE AL MUNICIPIO DE RECETOR EN MATERIA ADMINISTRATIVA PARA EL DESARROLLO DE LAS RESPUESTAS A LOS REQUERIMIENTOS INTERNOS Y EXTERNOS, NORMALIZACIÓN DE CARTERA PÚBLICA, SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO AL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL, Y COMITÉ PARITARIO DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (COPASST).	1. Apoyar la proyección y/o revisión de actos Administrativos relacionados con las funciones que ejerce en la entidad. 2. Prestar la Asesoría oportuna requerida, de forma escrita o verbal, a la Secretaria General en los diferentes asuntos jurídicos, administrativos que sean requeridos. 3. Asesorar a la entidad la correcta y oportuna atención a las PQRS que emitan los entes de control, así como los de origen interno y externo.	13/01/2023	12/05/2023	4
SG-PRO-0115-2023	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ACOMPAÑAR JURIDICAMENTE AL MUNICIPIO DE RECETOR EN MATERIA ADMINISTRATIVA PARA EL DESARROLLO DE LAS RESPUESTAS A LOS REQUERIMIENTOS INTERNOS Y EXTERNOS, NORMALIZACIÓN DE CARTERA PÚBLICA, SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO AL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL, Y COMITÉ PARITARIO DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (COPASST).	4. Asesorar el componente jurídico en el comité de convivencia laboral, y Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo en las cuales se quiera apoyo jurídico para su normal desarrollo en las funciones a cargo. 5. Asesorar para la implementación de la Normalización de la cartera Pública de la entidad. 6. Entregar un informe mensual de las actividades realizadas para revisión del supervisor 7. Entrega de informe final de supervisión previa suscripción del acta de liquidación de las actividades desarrolladas durante la ejecución del contrato. 8. Las demás que asigne el supervisor inmediato relacionado con el objeto contractual.	01/06/2023	30/11/2023	EN EJECUCION



Código: F-ED-001  
Versión: 2  
Fecha: 04-07-2012  
Página 2 de 78

## CERTIFICACION

DEPENDENCIA	SECRETARIA GENERAL	CÓDIGO TRD	130
-------------	--------------------	------------	-----

En constancia se firma en Recetor, a los quince (15) días del mes de Noviembre de 2023, a solicitud del interesado.

**ANA MARÍA ALBARRACIN LEON**  
Secretaria General Con Funciones  
de Jefe de Talento Humano

  
Proyecto: Carmenza Plazas M.  
Secretaria de despacho



DEPENDENCIA	SECRETARIA GENERAL	CÓDIGO TRD	130
-------------	--------------------	------------	-----

**LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL DE LA ALCALDIA  
MUNICIPAL DE RECETOR CASANARE**

**CERTIFICA:**

Que **ERICSON HUMBERTO MARTINEZ VARGAS**, identificado con cédula No. 1117523242 expedida en Florencia Caquetá, presta sus servicios Profesionales, según contratos de prestación de servicios con la siguiente descripción:

N° CONTRATO	OBJETO	ACTIVIDADES	FECHA INICIO	FECHA TERMINACION	TOTAL MESES
SG-PRO-0029-2023	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ACOMPAÑAR JURIDICAMENTE AL MUNICIPIO DE RECETOR EN MATERIA ADMINISTRATIVA PARA EL DESARROLLO DE LAS RESPUESTAS A LOS REQUERIMIENTOS INTERNOS Y EXTERNOS, NORMALIZACIÓN DE CARTERA PÚBLICA, SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO AL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL, Y COMITÉ PARITARIO DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (COPASST).	1. Apoyar la proyección y/o revisión de actos Administrativos relacionados con las funciones que ejerce en la entidad. 2. Prestar la Asesoría oportuna requerida, de forma escrita o verbal, a la Secretaria General en los diferentes asuntos jurídicos, administrativos que sean requeridos. 3. Asesorar a la entidad la correcta y oportuna atención a las PQRS que emitan los entes de control, así como los de origen interno y externo.	13/01/2023	12/05/2023	4
SG-PRO-00115-2023	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ACOMPAÑAR JURIDICAMENTE AL MUNICIPIO DE RECETOR EN MATERIA ADMINISTRATIVA PARA EL DESARROLLO DE LAS RESPUESTAS A LOS REQUERIMIENTOS INTERNOS Y EXTERNOS, NORMALIZACIÓN DE CARTERA PÚBLICA, SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO AL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL, Y COMITÉ PARITARIO DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (COPASST).	4. Asesorar el componente jurídico en el comité de convivencia laboral, y Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo en las cuales se quiera apoyo jurídico para su normal desarrollo en las funciones a cargo. 5. Asesorar para la implementación de la Normalización de la cartera Pública de la entidad. 6. Entregar un informe mensual de las actividades realizadas para revisión del supervisor 7. Entrega de informe final de supervisión previa suscripción del acta de liquidación de las actividades desarrolladas durante la ejecución del contrato. 8. Las demás que asigne el supervisor inmediato relacionado con el objeto contractual.	01/06/2023	30/11/2023	EN EJECUCION



Código: F-ED-001  
Versión: 2  
Fecha: 04-07-2012  
Página 2 de 78

## CERTIFICACION

DEPENDENCIA	SECRETARIA GENERAL	CÓDIGO TRD	130
-------------	--------------------	------------	-----

En constancia se firma en Recetor, a los quince (15) días del mes de Noviembre de 2023, a solicitud del interesado.

**ANA MARIA ALBARRACIN LEON**  
**Secretaria General Con Funciones**  
de Jefe de Talento Humano

  
Proyecto: Carmenza Plazas M.  
Secretaria de despacho



# Colegio Alianza Pedagógica

"EDUCAMOS LA MENTE, EL ESPÍRITU Y EL CUERPO PARA LA CONVIVENCIA SANA Y EL PROGRESO"  
Educación Preescolar (Transición), Educación Básica (1° a 9°) y Educación Media Académica (10° y 11°)  
CATEGORÍA DE RENDIMIENTO A+ COD. ICPEES 133256 NIT: 52.022.393-3

## CERTIFICACIÓN

SISTEMA GESTIÓN DE LA CALIDAD  
DIRECCIÓN ESTRATÉGICA

FECHA	15/02/2016
VERSIÓN	1.0

### LA SUSCRITA RECTORA DEL COLEGIO ALIANZA PEDAGÓGICA CERTIFICA QUE:

El señor **ERICSON HUMBERTO MARTINEZ VARGAS** con número de cedula de ciudadanía No. **1.117.523.242** expedida en la ciudad de FLORENCIA, laboró en nuestra empresa desde el día 27 de julio de 2018, hasta el día 25 de abril del año 2019, con un contrato a término indefinido, desempeñando el cargo de **DOCENTE** de básica secundaria del área de **SOCIALES** para los grados noveno, décimo y once.

Para constancia de lo anterior se firma en la ciudad de Yopal a los 22 días del mes de noviembre de 2019.

Cordialmente,

**ANA JAZMIN RODRIGUEZ CALVO**  
CC: 52.022.393 DE BOGOTÁ.  
RECTORA.

Elaboró  
INGRID CORDERO  
ÁREA CONTABLE

Página 1 de 1

Faculdade de Engenharia



Departamento de Engenharia de Estruturas

LAZARUSO E SILVA, J. C. DE  
C. R. 123456789

LAZARUSO E SILVA, J. C. DE  
C. R. 123456789  
C. R. 123456789  
C. R. 123456789  
C. R. 123456789

LAZARUSO E SILVA, J. C. DE  
C. R. 123456789


Coordenador



ANA MARIA PINHO BORGES CALVO  
C. R. 123456789 DE BORGES  
RETORA

Assessor

LAZARUSO E SILVA, J. C. DE  
C. R. 123456789

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: GDF 14
	PROCESO DE GESTION DOCUMENTAL	Version: 3
	CERTIFICACION	Aprobación: 04-04-2025

100

**LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL CASANARE**

**CERTIFICA:**

Que, **ERICSON HUMBERTO MARTINEZ VARGAS** identificado con C.C. No. 1117623242 expedida en Florencia, desarrolló el siguiente contrato de Prestación de Servicios Profesionales:

**Contrato No. 007 del 10 enero 2025**

**Objeto:** "REALIZAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EN EL ÁREA JURÍDICA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL".

**Tiempo:** Seis (06) meses.

**Fecha de inicio:** 13 de enero de 2025.

**Valor inicial:** VEINTIOCHO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL CIENTO OCHENTA Y CUATRO PESOS MLCTE (\$28.739.184.00)

**Fecha de terminación:** 12 de julio de 2025.

**ACTIVIDADES:**

- 1) Estudiar los Proyectos de Acuerdo presentados al Honorable Concejo Municipal de Yopal que son objeto de discusión en sesiones de plenaria, con el fin de asesorar a los honorables concejales, de acuerdo a su grado de especialidad.
- 2) Dar conceptos en temas específicos acordes a su perfil para asegurar una participación idónea de los honorables concejales en las sesiones plenarias del Concejo Municipal de Yopal.
- 3) Apoyar al área jurídica en el proceso de elaboración de los conceptos de legalidad y de unidad de materia de los proyectos de acuerdo presentados al Cabildo.
- 4) Brindar apoyo jurídico a los cabildantes que hacen parte de la Comisión Tercera de Asuntos Ambientales, Sociales y Derechos Humanos, en los asuntos de su competencia durante las sesiones de comisión o en las actuaciones que esta adelante.





SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN  
PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL  
CERTIFICACIÓN

Código: GD-P-14  
versión: 3  
Aprobación: 04-04-2025

100.

- 5) Brindar apoyo a los concejales designados como ponentes de los proyectos de acuerdo, en relación al proceso de elaboración de los informes de ponencia para primero y segundo debate.
- 6) Elaborar las respuestas a los derechos de petición que se adelanten ante la Corporación.
- 7) Brindar apoyo en la proyección de las respuestas a las solicitudes y requerimientos de los entes de control.
- 8) Brindar apoyo en la revisión de actos administrativos que adelante la corporación municipal.

Se expide a los 14 días del mes de Julio del año (2025)

**NELLY NEIRA PÉREZ HOLGUÍN**  
Secretaria General

Proyecto: Rubén Mesa Lucio Rojas  
Cargo: Auxiliar Administrativo, código 407 grupo 4  
Nombre: Nelly Neira Pérez Holguín  
Cargo: Secretaria General

GESTIÓN DOCUMENTAL  
Origen: Destinatario  
Copia 1 Archivo



# ALMACEN MUNDO REPUESTOS

JOSE REINER CARO PATIÑO  
NIT. 9.659.232 -4 REGIMEN COMUN  
VENTA DE REPUESTOS ORIGINALES PARA SU AUTOMOVIL, CAMPERO Y CARROS CHINOS  
EN TODAS LAS LINEAS

## CERTIFICADO

**ALMACEN MUNDO REPUESTOS** Identificado con Nit: 9.659.232-4 y su representante legal **JOSE REINER CARO PATIÑO**, certifican que el señor **ERICSON HUMBERTO MARTINEZ VARGAS** Identificado con cedula de ciudadanía No. 1.117.523.242 de Florencia, ejecuta actividades como abogado, en esta empresa desde el diez (10) de septiembre del 2018, hasta el día de hoy 30 de diciembre de 2025, con contrato de prestación de servicios.


### Realizando las siguientes funciones:

Verificación de acuerdos mercantiles relacionados con la compra y venta de suministros de almacén, consulta y análisis de proveedores, verificación de títulos valores como letras de cambio, pagarés y facturas, estudio de títulos inmobiliarios, así como en la gestión y recuperación de cartera. Apoyo en la tramitación de conciliaciones laborales y en el seguimiento de procesos laborales. Elaboración, presentación y contestación de derechos de petición y acciones de tutela, proyección y redacción de memoriales internos y externos, y participación en labores de defensa judicial dentro de las diferentes actuaciones procesales; Asesoría en el área de verificación de estatutos tributarios, acuerdos municipales referente al establecimiento de comercio, como espacio público, rentas y demás en particular.

La presente se expide a solicitud del interesado a los treinta (30) días del mes de Diciembre de 2025.

Cordialmente,

**JOSE REINER CARO PATIÑO**  
C.C. 9.659.232 de Yopal  
Representante Legal

 <b>CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL</b>	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: GD-F-14
	PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 3
	CERTIFICACIÓN	Aprobación: 04-04-2025

100.

**LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL CASANARE**

**CERTIFICA:**

Que el señor **ERICSON HUMBERTO MARTINEZ VARGAS**, identificado con cédula de ciudadanía No. **1.117.523.242** expedida en Florencia, prestó los servicios profesionales en el Concejo Municipal de Yopal, mediante el siguiente contrato prestación de servicios.

**Contrato:** 004

**Objeto:** "PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EN EL PROCESO DE GESTIÓN JURÍDICA DEL CONCEJO DE YOPAL."

**Tiempo:** cinco (5) meses.

**Fecha de inicio:** 09 de Enero de 2026.


**Valor inicial:** TREINTA Y UN MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS TREINTA PESOS M/CTE (\$31.932.430)

**Fecha de terminación:** 08 de Junio de 2026.

**ACTIVIDADES:**

- 1) Apoyar en la proyección de memoriales para la contestación de demandas, tutelas y autos en los que sea parte o interviniente el Concejo de Yopal, cuando sea requerido.
- 2) Estudiar los Proyectos de Acuerdo presentados al Honorable Concejo Municipal de Yopal que son objeto de discusión en sesiones de plenaria, con el fin de asesorar a los honorables concejales, de acuerdo a su grado de especialidad.
- 3) Dar conceptos en temas específicos acordes a su perfil para asegurar una participación idónea de los honorables concejales en las sesiones plenarias del Concejo Municipal de Yopal.

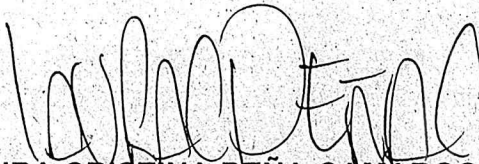


 <b>CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL</b>	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: GD-F-14
	PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 3
	CERTIFICACIÓN	Aprobación: 04-04-2025

100.

- 4) Apoyar al área jurídica en el proceso de elaboración de los conceptos de legalidad y de unidad de materia de los proyectos de acuerdo presentados al Cabildo.
- 5) Brindar apoyo a los concejales designados como ponentes de los proyectos de acuerdo, en relación con el proceso de elaboración de los informes de ponencia para primero y segundo debate.
- 6) Elaborar las respuestas a los derechos de petición que se adelanten ante la Corporación.
- 7) Brindar apoyo en la proyección de las respuestas a las solicitudes y requerimientos de los entes de control.
- 8) Brindar apoyo en la revisión de actos administrativos que adelante la corporación municipal.
- 9) Brindar apoyo en el seguimiento y actualización del normograma de la entidad.
- 10) Las demás actividades que sean requeridas y que tengan relación con el objeto contractual.

Se expide la presente certificación a los veintidós (22) días del mes de Junio del año dos mil veintiséis (2026).

  
**LAURA CRISTINA PEÑA CAMARGO**  
 Secretaria General (E)

Elaboró: German Barrera Jiménez  
 Cargo: Auxiliar Administrativo  
 Revisó: Laura Cristina Peña Camargo  
 Cargo: secretaria general (E)

Original. Destinatario  
 Copia archivo CMY





**EL CENTRO DE CONCILIACIÓN, ARBITRAJE Y AMIGABLE COMPOSICIÓN  
DE LA CÁMARA DE COMERCIO DE BUCARAMANGA**

CENTRO PARA LA GESTIÓN EMPRESARIAL ENTIDAD DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO.  
RESOLUCION NO. 02284 DEL 21 DE MARZO DE 2001

**CERTIFICA QUE:**

**ERICSON HUMBERTO MARTINEZ VARGAS**

identificado con C.C. 1.117.523.242

**CURSÓ Y APROBÓ DIPLOMADO DE FORMACIÓN EN ARBITRAJE**

La capacitación fue realizada en la ciudad de Bucaramanga del veintitrés (23) de septiembre al once (11) de diciembre del dos mil veintiuno (2021) con una intensidad de cien (100) horas.

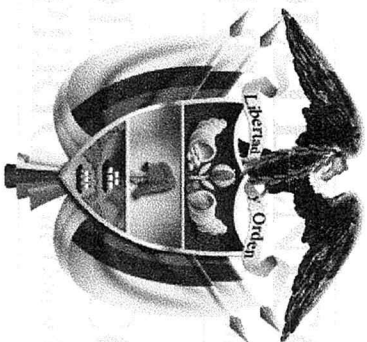
Este diploma se expide a los quince (15) días del mes de diciembre del dos mil veintiuno (2021).

**PEDRO PABLO CONTRERAS PACHECO**  
Vicepresidente Registro y Redes Empresariales

**KAROL VIVIANA PASTRANA RANGEL**  
Directora CCA



VIGILADO Ministerio de Justicia y del Derecho



REPÚBLICA DE COLOMBIA



**POLITÉCNICO**  
SUPERIOR  
*de Colombia*

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

**ERICSON HUMBERTO MARTINEZ VARGAS**

Con Documento de Identidad No 1117523242

CURSÓ Y APROBÓ EL

**DIPLOMADO EN FUNDAMENTOS DE DERECHOS HUMANOS**

MEDELLIN - 23 DE SEPTIEMBRE DE 2023

Con una intensidad horaria de ciento veinte (120) horas  
Registrado en el Libro de Actas No 0020230923

[www.politecnicosuperior.edu.co](http://www.politecnicosuperior.edu.co)



La autenticidad de este documento puede ser verificada mediante solicitud al correo [asistentevirtual@politecnicosuperior.edu.co](mailto:asistentevirtual@politecnicosuperior.edu.co),  
indicando el N° del libro de actas con el cual se registra el mismo.



**POLITÉCNICO**  
SUPERIOR  
*de Colombia*

NIT. 900.914.208-2

FIRMA Y CÓDIGO DE SEGURIDAD 230923A-232961

# UNILASALLISTA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA

CON PERSONERÍA JURÍDICA RECONOCIDA MEDIANTE RESOLUCIÓN 9887 DE 1983,  
EXPEDIDA POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA

CERTIFICA QUE:

**ERICSON HUMBERTO MARTINEZ VARGAS**

IDENTIFICADO CON DOCUMENTO No. 11117524242

Cursó y aprobó el **DIPLOMADO DE CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL EN DERECHO**,  
avalado por el Ministerio de Justicia y del Derecho mediante Resolución No 0483 del 15 de  
julio 2016, realizado entre el 11 de julio y el 14 de septiembre de 2023 en modalidad  
sincrónica asistido por tecnología, con una intensidad horaria de ciento veinte (120) horas.

Se expide en Caldas Antioquia, el día 2 de noviembre de 2023.



*Felipe L.*

LUIS FELIPE LONDOÑO ARDILA  
DECANO FACULTAD DE CIENCIAS  
SOCIALES Y EDUCACIÓN

*Diana Patricia Restrepo Ruiz*

DIANA PATRICIA RESTREPO RUIZ  
JEFE DE PROGRAMA DE DERECHO



**Función Pública**

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

**Función Pública certifica que:**

**ERICSON HUMBERTO MARTINEZ VARGAS**

C.C. 1.117.522.242

Participó y completó el curso virtual:

**Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.**

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 05 de enero 2024

**Aura Isabel Mora**

Directora de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano

Celular: 319 850 9765

Verificado el aplicativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión

Hace constar que:

# ERICSON HUMBERTO MARTINEZ VARGAS

C.C. 14.174.28.242







Participó y completó con éxito los 8 módulos del curso virtual del  
**Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG**

**MIPG VERSIÓN II (2021)**

Bogotá D.C., 04 de enero 2024



**Leonardo Molina Henao**  
**Director de Gestión y Desempeño Institucional**

-  Fundamentos Generales
-  Talento Humano
-  Dirección y estrategia
-  Gestión con valores para resultados
-  Evaluación de resultados
-  Información y comunicación
-  Gestión del conocimiento
-  Control interno

Verificado el aplicativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión

Hace constar que:

## ERICSON HUMBERTO MARTINEZ VARGAS

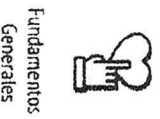
C.C. 1.147.523.212

Participó y completó con éxito el Módulo de Fundamentos Generales del curso virtual del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG

**MIPG VERSIÓN II (2021)**

Bogotá D.C., 04 de enero 2024

Leonardo Molina Henao  
Director de Gestión y Desempeño Institucional



Fundamentos  
Generales



Talento  
Humano



Dirección  
estratégica



Gestión con valores  
para resultados



Evaluación de  
resultados



Información y  
comunicación



Gestión del  
conocimiento



Control  
interno

Verificado el aplicativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión

Hace constar que:

# ERICSON HUMBERTO MARTINEZ VARGAS

C.C. 1117523242









Participó y completó con éxito el Módulo de Auditoría del curso virtual del **Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG**

**MIPG VERSION II (2021)**

Bogotá D.C. 04 de enero 2024



**Leonardo Molina Henao**  
**Director de Gestión y Desempeño Institucional**

-   
Fundamentos  
Generales
-   
Talento  
Humano
-   
Direccionamiento  
estratégico
-   
Gestión con valores  
para resultados
-   
Evaluación de  
resultados
-   
Información y  
comunicación
-   
Gestión del  
conocimiento
-   
Control  
interno

### CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL POS DE EPS SANITAS

La **EPS SANITAS** en desarrollo de su programa especial para la garantía y prestación del Plan Obligatorio de Salud denominado **EPS SANITAS**,

#### CERTIFICA

Que Ericson Humberto Martinez Vargas, identificado(a) con CC número 1117523242, está registrado(a) en el POS DE EPS SANITAS con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 1117523242
NOMBRES Y APELLIDOS	Ericson Humberto Martinez Vargas
TIPO DE AFILIADO	Titular
PARENTESCO	Titular
FECHA DE NACIMIENTO	18/04/1992
ESTADO DE LA AFILIACIÓN	0 Tiene Derecho A Cobertura Integral
CAUSA ESTADO DE AFILIACIÓN	10 - Cobertura Integral
FECHA DE INGRESO A EPS SANITAS	10/05/2019
FECHA DE RETIRO LABORAL / EPS SANITAS	Activo(a)
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SANITAS	18 semanas
SEMANAS COTIZADAS EN OTRA EPS	Sin semanas reportadas en EPS SANITAS
SEMANAS COTIZADAS EN ÚLTIMO AÑO	7 semanas
RÉGIMEN	Contributivo
FECHA DE AFILIACIÓN AL RÉGIMEN	10/05/2019
NIVEL SISBEN	1
EMPLEADOR(ES)*	

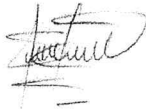
CEDULA DE CIUDADANIA 1117523242 ERICSON HUMBERTO  
MARTINEZ VARGAS Desde 01/01/2023 - Vigente

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **ERICSON HUMBERTO MARTINEZ VARGAS** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **1117523242**, se encuentra afiliado/a desde **08/02/2017** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES**.

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 22 de junio de 2026.



**Rosa Mercedes Nino Amaya**  
**Dirección de Afiliaciones**

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

**CERTIFICADO DE APTITUD LABORAL CON ENFASIS OSTEOMUSCULAR  
EXAMEN DE INGRESO**

DATOS DEL TRABAJADOR	
Fecha	4/01/2024
Nombre	MARTINEZ VARGAS ERICSON HUMBERTO
Documento	1117523242
Empresa	INDEPENDIENTE
Cargo	ABOGADO ESPECIALIZADO



EXAMENES PARACLÍNICOS REALIZADOS							
Esplometría	Optometría	Glicemia	Koh	Coproológico	HCG	ECG	
Audiometría	Cuadro Hemático	Serología	Frotis de garganta	Basíloscopia	RX de columna		
Visiometría	Perfil lipídico	Parcial de Orina	Cultivo de garganta	Hemoclasificación	RX de torax		
Transaminasas	Bun	Creatinina	Abuso de drogas	Alcohol en saliva	Ex. psicosenométrico		

Otros exámenes

**CONCEPTO**  
**APTO PARA EL CARGO CON PATOLOGIA QUE NO LIMITA LA LABOR**

**OBSERVACIONES**

**TRABAJOS ESPECIALES**  
 NA

RECOMENDACIONES				
Ocupacionales	Médicas	Vigilancia Epidemiológica	Hábitos	Restricciones
X Uso elementos Protección Personal X Seguir Protocolos de Seguridad X Uso de corrección óptica permanente X Pausas activas X Protección UV	X VALORACIÓN EPS X Consulta Externa	X Incluir PVE Visual X Incluir PVE Ergonomico	X Actividad Física 3 veces por semana X Buena Postura X Dieta hipograsa, hipoglucida, baja en harinas y sal	

Otras recomendaciones VALORACION POR NUTRICION, CONTROL POR OPTOMETRIA, PROTECCION OCULAR UV.

 <b>MARTINEZ VARGAS ERICSON HUMBERTO</b> TRABAJADOR		 <b>CARLOS EDUARDO LOPEZ CASALLAS</b> LIC S.O 0646-20
--	---	--



Bogotá DC, 22 de junio 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) ERICSON HUMBERTO MARTINEZ VARGAS identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1117523242:

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>

Mario Enrique Castro González  
Jefe División de Relacionamento Con El Ciudadano (C)

**ATENCIÓN :**

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

División de Relacionamento con el Ciudadano.



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 lunes 22 de junio de 2026, a las 10:16:57, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1117523242
Código de Verificación	1117523242260622101657

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

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

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ  
Contralor Delegado

Generó: WEB



Con el Código de Verificación puede constatar la autenticidad del Certificado.  
Carrera 69 No. 44-35 Piso 1. Código Postal 111071. PBX 5187000 - Bogotá D.C.  
Colombia Contraloría General NC, BOGOTÁ, D.C.

CGR



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, 22/06/2026 10:19:00 a. m. para el **Nº de Expediente o Comparendo: Nº. 1117523242**

### 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. **142502482** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando <https://www.policia.gov.co>, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Búsqueda

Imprimir

información

515 9000



**Dios y  
Patria**

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



GOV.CO



POLICÍA NACIONAL  
DE COLOMBIA



## Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

### La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 10:31:55 AM horas del 22/06/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **1117523242**

Apellidos y Nombres: **MARTINEZ VARGAS ERICSON HUMBERTO**

### **NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES**

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las [preguntas frecuentes](#) o acérquese a las [instalaciones de la Policía Nacional](#) más cercanas.



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

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

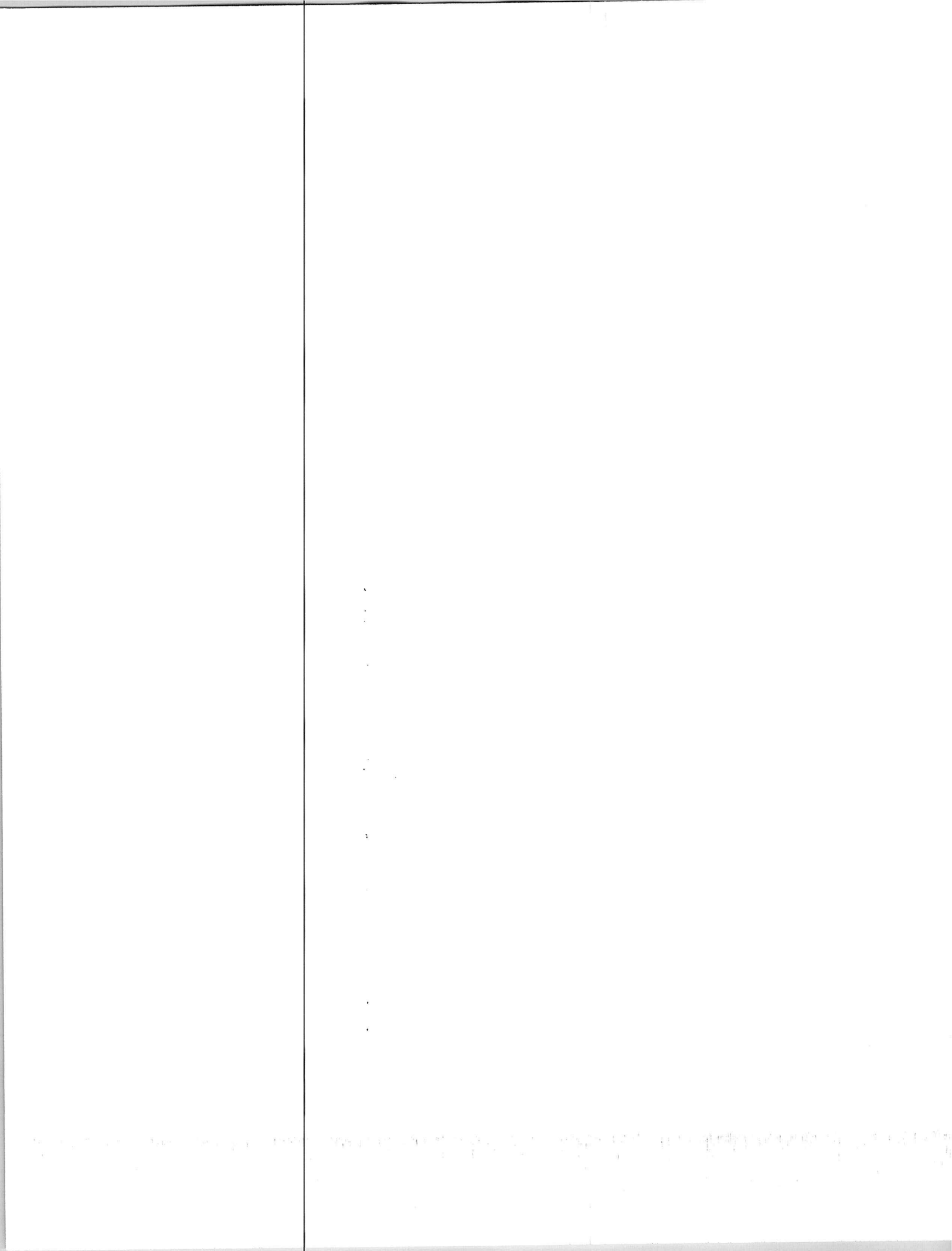
La Policía Nacional de Colombia informa:

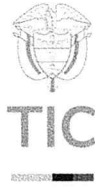
Que siendo las 11:44:27 horas del 22/06/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. 1117523242,  
Apellidos y Nombres MARTINEZ VARGAS ERICSON HUMBERTO

**NO REGISTRA INHABILIDAD**

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa CONCEJO DE YOPAL, con NIT 844000423-4 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 1117523242 **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 22/06/2026 10:13 AM



Código Verificación: **PHXQZ26KYG**


Válida hasta: **20/09/2026**

---

**Dirección de Gobierno Digital**

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



	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: SGCS-F-09
	SUBPROCESO DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Versión: 5
	HOJA DE VERIFICACIÓN REQUISITOS	Aprobación: 17-03-2025

100.40


**VERIFICACIÓN INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTA CONTRATACIÓN DIRECTA**

**Decreto 1082 de 2015**

**NOMBRE DEL PROPONENTE: ERICSON HUMBERTO MARTINEZ VARGAS**

**OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA APOYAR LA GESTIÓN Y EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL ÁREA JURÍDICA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL.**

VERIFICACIÓN JURÍDICA			
DESCRIPCION	CUMPLE		
	SI	NO	NA
Carta de presentación de la propuesta debidamente suscrita	X		
Hoja de vida de la función pública	X		
Formato declaración juramentada de bienes y rentas Ley 2013 de 2019	X		
Fotocopia de la cedula de ciudadanía del proponente	X		
Fotocopia de la libreta militar del proponente	X		
Constancia de afiliación al Sistema de Seguridad Social en Salud y Sistema General de Pensiones.	X		
Fotocopia del RUT del proponente	X		
Certificación de antecedentes disciplinarios	X		
Certificado de antecedentes fiscales	X		
Certificado de antecedentes de la matricula profesional	X		

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: SGCS-F-09
	SUBPROCESO DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Versión: 5
	HOJA DE VERIFICACIÓN REQUISITOS	Aprobación: 17-03-2025

100.40

Tarjeta Profesional	X		
Certificado REDAM	X		
Certificado RNMC de la Policía Nacional	X		
Consulta de Antecedentes de delitos sexuales contra menores de 18 años	X		
<b>CONSULTA DE LA ENTIDAD</b>			
Antecedentes judiciales	X		
<b>VERIFICACION EXPERIENCIA</b>			
Se verificó que el contratista acreditó Título profesional en derecho, especialización en derecho administrativo y certificaciones que acreditan más de cuatro (04) años de experiencia profesional y tres (03) años de experiencia relacionada	X		
<b>CUMPLE</b>	X		

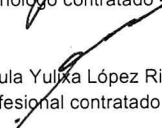
La secretaria general (E) del concejo certifica que una vez realizada la verificación de documentos y propuesta presentada por **ERICSON HUMBERTO MARTINEZ VARGAS** identificado con C.C. No. **1117523242 expedida en Florencia**, cuenta con la idoneidad y experiencia en el objeto previsto en el presente proceso de selección.

Yopal, 23 de junio de 2026.




**LAURA CRISTINA PEÑA CAMARGO**  
Secretaria General (E) Concejo Municipal De Yopal

Proyectó:  Josué Daniel Gil Pérez  
Cargo: Tecnólogo contratado - Cto. No. 002 de 2026

Revisó:  Paula Yulixa López Rincón  
Cargo: Profesional contratado - Cto. No. 006 de 2026

Revisó:  Rusbin Torres  
Cargo: Asesor Jurídico Contrato - Cto 001 de 2026



	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: SGCS-F-08
	SUBPROCESO DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN'	Versión: 5
	CERTIFICADO DE IDONEIDAD	Aprobación: 17-03-2025

100.40

## LA SECRETARIA GENERAL (E) DEL CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL

### CERTIFICA

Que, **ERICSON HUMBERTO MARTINEZ VARGAS** identificado con C.C. No. **1.117.523.242** expedida en Florencia, es persona idónea para desarrollar el objeto contractual consistente en **“PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA APOYAR LA GESTIÓN Y EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL ÁREA JURÍDICA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL.”**.

Acreditó: Título profesional en derecho, especialización en derecho administrativo y certificaciones que acreditan más de cuatro (04) años de experiencia profesional y tres (03) años de experiencia relacionada

Cumpliendo así con el perfil desarrollado en el Estudio Previo No. 2026-060

Que de conformidad con la experiencia acreditada está en capacidad de ejecutar las siguientes actividades:

- 1) Apoyar en la proyección de memoriales para la contestación de demandas, tutelas y autos en los que sea parte o interviniente el Concejo de Yopal, cuando sea requerido.
- 2) Brindar apoyo en el seguimiento y actualización del normograma institucional.
- 3) Realizar la elaboración y la revisión de los documentos contractuales que se produzcan en la Corporación.
- 4) Elaborar las respuestas a los derechos de petición que se adelanten ante la Corporación.
- 5) Brindar apoyo en la proyección de las respuestas a las solicitudes y requerimientos de los entes de control.
- 6) Brindar apoyo en la revisión de actos administrativos que adelante la corporación municipal.
- 7) Las demás actividades que sean requeridas y que tengan relación con el objeto contractual.

Dada en Yopal, a los 23 días del mes de junio de 2026.




**LAURA CRISTINA PENA CAMARGO**  
Secretaria General (E) Concejo Municipal De Yopal

Proyectó: Josué Daniel Gil Pérez  
Cargo: Tecnólogo contratado - Cto. No. 002 de 2026

Revisó: Queipo Alexander Correa  
Cargo: Profesional contratado - Cto. No. 011 de 2026

Revisó: Rusbin Torres  
Cargo: Asesor Jurídico Contrato – Cto 001 de 2026

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: SGCS-F-19
	SUBPROCESO DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Versión: 5
	ACEPTACION DE PROPUESTA	Aprobación: 17-03-2025

100.40

Yopal, 23 de junio de 2026.

Señor  
**ERICSON HUMBERTO MARTINEZ VARGAS**  
 Calle 6# 21-10  
 ericsonhmv@gmail.com  
 La Ciudad. -

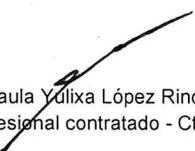
**REF.: ACEPTACIÓN DE PROPUESTA.**

El suscrito, en calidad de presidente del Concejo Municipal de Yopal, por medio del presente escrito me permito informarle que, verificada la propuesta presentada por usted, cumple con los requisitos exigidos en la Invitación, para desarrollar el objeto: **“PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA APOYAR LA GESTIÓN Y EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL ÁREA JURÍDICA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL”**.

Por lo anterior deberá acercarse a la entidad a suscribir el respectivo contrato, a partir y hasta dentro de los cinco (5) días siguientes al recibo de esta comunicación.

Atentamente,


  
**ANDRES DAINOVER RODRIGUEZ MARIÑO**  
 Presidente Concejo Municipal De Yopal

  
 Proyectó: Paula Yulixa López Rincón  
 Cargo: Profesional contratado - Cto. No. 006 de 2026

  
 Revisó: Queipo Alexander Correa  
 Cargo: Profesional contratado - Cto. No. 011 de 2026

  
 Revisó: Rusbin Torres  
 Cargo: Asesor Jurídico Contrato – Cto 001 de 2026

**GESTIÓN DOCUMENTAL**  
 Original. Destinatario  
 Copia archivo CMY

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: SGCS-F-24
	SUBPROCESO DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Versión: 5
	MINUTA	Aprobación: 17-03-2025


100.40

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 063 DEL 24 JUN 2026**

<b>CONTRATISTA</b>	<b>ERICSON HUMBERTO MARTINEZ VARGAS</b>
<b>C.C.</b>	<b>1.117.523.242 expedida en Florencia</b>
<b>OBJETO:</b>	<b>PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA APOYAR LA GESTIÓN Y EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL ÁREA JURÍDICA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL.</b>
<b>VALOR:</b>	<b>TREINTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTINUEVE MIL SESENTA Y DOS PESOS M/CTE. (\$ 33.529.062).</b>
<b>PLAZO:</b>	<b>SEIS (06) MESES.</b>

Entre los suscritos a saber: **ANDRÉS DAINOVER RODRIGUEZ MARIÑO**, mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.118.537.373 expedida en Yopal (Casanare), obrando en nombre y representación del Concejo Municipal de Yopal, con NIT. 844.000.423-4, en su calidad de Presidente nombrado mediante acta N° 110 de 12 de julio de 2025, y posesionado en libro mediante acta N° 008 de 10 de diciembre de 2025 quien para efectos del presente Contrato se denominara **EL CONCEJO**, por una parte y por la otra parte, **ERICSON HUMBERTO MARTINEZ VARGAS**, identificada con cedula No. **1.117.523.242 expedida en Florencia**, quien bajo la gravedad del juramento afirma no estar incurso en ninguna causal de inhabilidad o de incompatibilidad previstas en la Constitución y en la Ley, y quien para efectos de este contrato se llamará **EL CONTRATISTA**, hemos acordado celebrar el presente Contrato de Prestación de servicios de Profesionales, previas las siguientes consideraciones: 1) Que el Artículo 2, numeral 4, Literal h) de la ley 1150 de 2007, señala que para la prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión, procede la modalidad de selección de contratación directa. 2) Que el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, establece que para la prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión, la entidad estatal podrá contratar bajo la modalidad de contratación directa con la persona natural. o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita. 3). Que, de conformidad con los estudios previos realizados por la entidad es oportuno y necesario realizar el presente contrato. 4) Que existe el certificado de disponibilidad presupuestal No. 00000110 de fecha 22 de junio de 2026, bajo el rubro **2.1.2.02.02.008.06 "servicios administrativos del gobierno"** 5) Que la Secretaria General (E) del Concejo Municipal certifico que no existe personal de planta suficiente que realice las actividades a contratar. 6) Que **EL CONTRATISTA** cumple con los requisitos de idoneidad y experiencia requeridos para la celebración del presente contrato, tal como consta en Certificación expedida por la Secretaria General (E) de la Corporación. 7) Que la Secretaria General (E) del Concejo Municipal de Yopal expidió certificado del plan de adquisiciones el cual contempla el objeto del presente contrato. 8) Que el presente contrato se registrá por las presentes cláusulas: **PRIMERA: OBJETO:** **EL CONTRATISTA** desarrollará para el concejo el contrato de prestación de servicios profesionales cuyo objeto es: **PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA APOYAR LA GESTIÓN Y EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL ÁREA JURÍDICA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL. SEGUNDA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** LA CONTRATISTA se obliga para con El CONCEJO a desarrollar las siguientes actividades: 1) Apoyar en la proyección de memoriales para la contestación de demandas, tutelas y autos en los que sea parte o interviniente el Concejo de Yopal, cuando sea requerido. 2) Brindar apoyo en el seguimiento y actualización del normograma institucional. 3) Realizar la elaboración y la revisión de los documentos contractuales que se produzcan en la Corporación. 4) Elaborar las respuestas a los derechos de petición que se adelanten ante la Corporación. 5) Brindar apoyo en la proyección de las respuestas a las solicitudes y requerimientos de los entes de control. 6)



	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: SGCS-F-24
	SUBPROCESO DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Versión: 5
	MINUTA	Aprobación: 17-03-2025

100.40

Brindar apoyo en la revisión de actos administrativos que adelante la corporación municipal. 7) Las demás actividades que sean requeridas y que tengan relación con el objeto contractual. **PARAGRAFO: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** 1. Actuar sobre la base del principio de lealtad, honestidad, respeto, buena fe, oportunidad y transparencia; para ello, deberá aplicar el Código de Integridad 2. Colaborar con el suministro y respuesta de la información correspondiente a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado o cualquier otra autoridad, en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato y de asuntos relacionados con el mismo. 3. Conocer y aplicar lo establecido en los procedimientos documentados (manuales, instructivos, metodologías, guías), al igual que conocer y diligenciar los formatos oficializados por la entidad para el cumplimiento del objeto contractual y como garantía para el Concejo Municipal de Yopal de la eficaz planificación, operación y control de los procesos del sistema de gestión integrado. 4. Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 6 Ley 1562 de 2012 por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago. 5. Cumplir con el objeto del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad y, obligaciones definidas. 6. Cumplir con todas y cada una de las obligaciones incluidas en la Política de Seguridad de la Información de la Entidad. 7. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, establecidas en el Decreto 1072 de 2015 y demás normas concordantes. 8. Dar cumplimiento a la Ley 2013 de 2019 con el diligenciamiento de la Declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflictos de intereses, y allegar el reporte del mismo. 9. El contratista deberá cumplir oportunamente con todas las exigencias y procedimientos establecidos para los contratos y sus modificaciones en la plataforma transaccional SECOP II, El término para atender dichos procedimientos deberán realizarse en un término no mayor a dos (2) días hábiles una vez recibida la notificación emitida por Colombia Compra Eficiente mediante correo electrónico. 10. El contratista manifiesta que no se encuentra en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la ley 80/93. 11. Entregar a la terminación del contrato, los equipos y/o insumos que eventualmente fueron entregados por parte del Concejo Municipal de Yopal, para la ejecución de actividades en desarrollo del objeto contractual. 12. Entregar periódicamente y al finalizar el contrato, o cuando el supervisor los solicite, los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimiento establecido por el Archivo General de la Nación. 13. Guardar la reserva y confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular, y responderá civil, penal y disciplinariamente por su adulteración, pérdida, uso o acceso no autorizado o fraudulento, así como por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la Entidad o a terceros, durante el plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1273 de 2009, la ley 1581 de 2012 y demás normas que las complementen, sustituyan o modifiquen. 14. Liquidación del contrato: de conformidad con el artículo 217 del Decreto No. 019 de 2012, el contrato que se derive del presente proceso contractual no será obligatoria la liquidación a menos que las circunstancias de la ejecución del contrato lo ameriten y será el ordenador del gasto quien lo ordene. 15. Presentar el examen médico preocupacional. 16. Presentar informes mensuales de las actividades realizadas durante el periodo, informes que deberán estar aprobados por el supervisor del contrato. 17. Prestar sus servicios de forma independiente y autónoma, sin que exista relación de subordinación o dependencia entre éste y el Concejo Municipal de Yopal. 18. Prohibición de cesión: el contrato que se derive del presente proceso contractual no se podrá ceder sin la previa autorización del Concejo Municipal de Yopal. 19. Protección de datos: los contratistas deberán indicar cuáles de los documentos aportados son de carácter reservado e invocar la norma que ampara dicha reserva, para así dar cumplimiento en lo establecido en el numeral 4º del artículo 24 de la ley 80 de 1993. Si el Contratista no hace pronunciamiento expreso amparado en la ley, se entenderá que toda la oferta es pública. 20. Recibir, custodiar y cuidar los bienes y /o elementos que la entidad les proporciona para el desarrollo de


Diagonal 15 N° 15 – 21 Piso 2 \* Yopal – Casanare\* Teléfonos: 6334309 \* E-Mail: [sec-ejecutiva@concejo-yopal-casanare.gov.co](mailto:sec-ejecutiva@concejo-yopal-casanare.gov.co)

Página Web: [www.concejo-yopal-casanare.gov.co](http://www.concejo-yopal-casanare.gov.co)

Página 2 de 5



SC 1285114 16

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: SGCS-F-24
	SUBPROCESO DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Versión: 5
	MINUTA	Aprobación: 17-03-2025

100.40


las actividades contratadas y Responder por todos y cada uno de los bienes, insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para la prestación de los servicios, por lo que los mismos quedarán a cargo del contratista y éste responderá por ellos. 21. Responsabilidad Ambiental: EL CONTRATISTA cumplirá, en desarrollo del objeto contractual, los programas y objetivos del Plan Institucional de Gestión Ambiental de la entidad, deberá hacer uso eficiente de los insumos puestos a su disposición, así como efectuar un consumo adecuado de los recursos agua y energía, realizar el manejo y clasificación adecuada de los residuos generados; igualmente, deberá conocer las disposiciones de la normatividad ambiental vigente y adoptará conductas ambientales responsables. 22. Se recomienda que, para cargar información sensible en SECOP II, utilice la opción "confidencial" y que adicionalmente tenga en cuenta lo establecido en la ley 1581 de 2012 reglamentada parcialmente por el decreto nacional 1377 de 2013 y demás disposiciones legales aplicables vigentes que la complementen, adicionen, modifiquen o sustituyan **TERCERA: OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:** 1. Exigir al **CONTRATISTA** la ejecución idónea del objeto del contrato. 2. Pagar el valor del presente contrato en la forma pactada. 3. Vigilar la debida y oportuna ejecución del contrato y el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales. **CUARTA: VALOR DEL CONTRATO:** Para todos los efectos legales y fiscales el valor total del presente contrato es la suma de **TREINTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTINUEVE MIL SESENTA Y DOS PESOS M/CTE. (\$ 33.529.062).** **PARÁGRAFO PRIMERO:** El valor del contrato incluye todos los gastos directos e indirectos en que deba incurrir EL CONTRATISTA para la ejecución del mismo. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** El Concejo efectuará los descuentos de Ley del orden Nacional y Municipal según las normas vigentes, de acuerdo con la información tributaria suministrada por EL CONTRATISTA al Concejo, y con la actividad objeto del contrato. **QUINTA: FORMA DE PAGO:** El Concejo Municipal de Yopal pagará al contratista el valor del contrato a través de pagos parciales; el primero correspondiente a los días ejecutados en el mes en que se inició el contrato; los siguientes por los periodos correspondientes del 01 al 30 de cada mes, y el acta final y de liquidación correspondiente a los días restantes del mes a la terminación del contrato, previo entrega del informe de actividades con visto bueno y aprobación por parte del supervisor y el pago de aportes al sistema de seguridad social de conformidad con las normas que rigen la materia. **SEXTA: PLAZO DEL CONTRATO: SEIS (06) MESES,** contados a partir de la suscripción del acta de inicio. **SÉPTIMA: IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:** El gasto que ocasione el presente contrato se pagará con cargo al Certificado de Disponibilidad No. 00000110 de fecha 22 de junio de 2026, bajo el rubro **2.1.2.02.02.008.06 "servicios administrativos del gobierno".** **OCTAVA GARANTIAS:** La Entidad se abstiene de solicitar garantías de conformidad con lo señalado en el Artículo 2.2.1.2.1.4.5. No obligatoriedad de garantías del Decreto 1082 de 2015. **NOVENA: APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL:** EL CONTRATISTA deberá acreditar su afiliación y realizar los pagos de los aportes durante la ejecución del contrato al Sistema de Seguridad Social Integral, (pensión, salud y riesgos laborales), de conformidad con las normas vigentes sobre la materia y las que las modifiquen, sustituyan o adicionen. En todo caso el aporte a la seguridad social en salud y pensiones se hará sobre el cuarenta por ciento (40%) del valor del contrato facturado en forma mensual. **PARÁGRAFO PRIMERO:** El Interventor o Supervisor verificará el pago de los aportes a que se refiere la presente cláusula para autorizar cada uno de los pagos derivados del contrato, de lo contrario incurrirá en causal de mala conducta de conformidad con el régimen disciplinario vigente. **DÉCIMA: CADUCIDAD:** De conformidad y con los efectos previstos en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993, el concejo de Yopal mediante Acto Administrativo debidamente motivado, podrá dar por terminado el contrato y ordenar la liquidación del mismo por alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que pueda conducir a su paralización. **PARAGRAFO.** Ejecutoriado el Acto Administrativo por el cual se declare la caducidad, el Concejo procederá a hacer efectivas las garantías a que hubiere lugar y procederá a hacer los pagos de los saldos a favor de LA CONTRATISTA si a ello hubiere lugar, así como las compensaciones del caso, lo anterior deberá constar en la respectiva acta de liquidación del presente

Diagonal 15 N° 15 – 21 Piso 2 \* Yopal – Casanare\* Teléfonos: 6334309 \* E-Mail: [sec-ejecutiva@concejo-yopal-casanare.gov.co](mailto:sec-ejecutiva@concejo-yopal-casanare.gov.co)\*

Página Web: [www.concejo-yopal-casanare.gov.co](http://www.concejo-yopal-casanare.gov.co)

Página 3 de 5



	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: SGCS-F-24
	SUBPROCESO DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Versión: 5
	MINUTA	Aprobación: 17-03-2025

100.40


contrato. **DÉCIMA PRIMERA: CESIÓN:** LA CONTRATISTA no podrá ceder el presente contrato a persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera, sin el consentimiento previo y escrito del Concejo, pudiendo éste reservarse las razones que tenga para negar la autorización de la cesión; la cesión se hará de conformidad con lo previsto en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 887 del Código de Comercio. **DÉCIMA SEGUNDA: PRINCIPIOS DE INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL:** EL Concejo aplicará los principios de: Interpretación, modificación y terminación unilateral conforme a los Artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993. **DÉCIMA TERCERA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** LA CONTRATISTA afirma bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado con la firma del presente contrato, que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la Constitución y en la Ley, entre otras, las establecidas por el Artículo octavo (8º) de la Ley 80 de 1993 y el Artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, si llegare a sobrevenir alguna, El concejo actuará conforme lo previsto en el Artículo 9 de la Ley 80 de 1993. **DÉCIMA CUARTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:** Las diferencias y conflictos que surjan en desarrollo del objeto contractual, se solucionarán a través de los mecanismos de solución directa de las controversias contractuales, previstos en el Artículo 68 de la Ley 80 de 1993. **DÉCIMA QUINTA: MULTAS Y CLÁUSULA PENAL:** Las partes pactan la imposición de multas y clausula penal en el evento de incumplimiento de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA, en los términos señalados en los Artículos Segundo y Tercero del Decreto 305 de 2010 en cuanto a los supuestos de hecho que originan esas sanciones y/o indemnizaciones pecuniarias y los montos de las mismas. El monto de la cláusula penal será por el diez (10%) por ciento del valor del contrato. El procedimiento para imposición y cobro de las Multas y Clausula Penal será el previsto en el Artículo 86 de la Ley 1474 de 2.011. **DÉCIMA SEXTA: RESPONSABILIDAD DE LA CONTRATISTA:** LA CONTRATISTA será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ello se cause perjuicio a la corporación o a terceros en los términos del Artículo 52 de la Ley 80 de 1993. **DECIMA SEPTIMA: SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA:** Teniendo en cuenta el objeto y actividades a desarrollar no resulta necesario contratar interventoría. Para efectos de la supervisión y teniendo en cuenta que no se requiere de personal de apoyo para las actividades de la misma esta deberá ser realizada por el Presidente del Concejo Municipal de Yopal siguiendo las disposiciones establecidas en la Ley 1474 de 2011, el Estatuto General de la Contratación Estatal y las disposiciones municipales que regulen la materia. **DÉCIMA OCTAVA: INDEMNIDAD:** Será obligación de LA CONTRATISTA mantener al Concejo Municipal de Yopal libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes. **DÉCIMA NOVENA. CAUSALES DE TERMINACIÓN:** Este contrato se dará por terminado en caso de ocurrir cualquiera de los siguientes eventos: **1).** Por mutuo acuerdo de las partes siempre que con ello no se causen perjuicios a la Entidad. **2).** Por declaración de caducidad o terminación unilateral en los términos previstos en los Artículos 17 y 18 de la Ley 80 de 1993. **3).** Por agotamiento del objeto o vencimiento del plazo. **4).** Por fuerza mayor o caso fortuito que hagan imposible continuar su ejecución. **PARÁGRAFO:** En caso de terminación anticipada por las causales 1, 3 y 4 se dejarán constancia en Actas suscritas por las partes. En los demás eventos se aplicarán los procedimientos de Ley. **VIGÉSIMA. EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL:** El presente contrato no genera relación laboral alguna con EL CONTRATISTA, en consecuencia, tampoco el pago de prestaciones sociales y de ningún tipo de costo distinto al valor acordado en el presente contrato. **VIGÉSIMA: EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL:** El presente contrato no genera relación laboral alguna con EL CONTRATISTA, en consecuencia, tampoco el pago de prestaciones sociales y de ningún tipo de costo distinto al valor acordado en el presente contrato. **VIGÉSIMA PRIMERA: PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS DE EJECUCIÓN:** El presente contrato se perfecciona con la suscripción del mismo y para su ejecución se requiere que se efectúe el correspondiente registro presupuestal en desarrollo de lo dispuesto en el Art. 41 de la ley 80 de 1993, y que EL CONTRATISTA acredite que se encuentra afiliado al Sistema General de Seguridad Social. **PARAGRAFO:** El valor de los impuestos a que haya lugar con la suscripción del presente contrato deberá

Diagonal 15 N° 15 – 21 Piso 2 \* Yopal – Casanare\* Teléfonos: 6334309 \* E-Mail: [sec-ejecutiva@concejo-yopal-casanare.gov.co](mailto:sec-ejecutiva@concejo-yopal-casanare.gov.co)

Página Web: [www.concejo-yopal-casanare.gov.co](http://www.concejo-yopal-casanare.gov.co)

Página 4 de 5



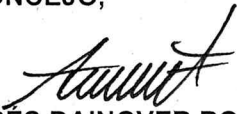
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: SGCS-F-24
	SUBPROCESO DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Versión: 5
	MINUTA	Aprobación: 17-03-2025

100.40

ser cancelado máximo dentro de los ocho (8) días siguientes al perfeccionamiento del contrato. **VIGÉSIMA**

**SEGUNDA: DOMICILIO:** Para todos los efectos se tiene como domicilio la ciudad de Yopal, para constancia se firma en Yopal a los, **24 JUN 2026**

**EL CONCEJO,**



**ANDRÉS DAINOVER RODRIGUEZ MARIÑO**  
Presidente Concejo Municipal

**EL CONTRATISTA**



**ERICSON HUMBERTO MARTINEZ VARGAS**  
C.C. 1.117.523.242 expedida en Florencia

Proyectó: Paula Yulixa López Rincón  
Cargo: Profesional contratado - Cto. No. 006 de 2026

Revisó: Queipo Alexander Correa  
Cargo: Profesional contratado - Cto. No. 011 de 2026

Revisó: Rusbin Torres  
Cargo: Asesor Jurídico Contrato – Cto 001 de 2026

