



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 AVENDAÑO		SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) GOMEZ		NOMBRES FABIAN ILDEFONSO	
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. ☒ C.E. ☐ PAS ☐ No 1007141394		GÉNERO F ☐ M ☒ NB ☐		NACIONALIDAD COL. ☒ EXTRANJERO ☐	
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE ☐ SEGUNDA CLASE ☐		NÚMERO		D.M.	
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO FECHA DIA 17 MES 02 AÑO 1999		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA Sector el Manzano			
PAÍS COLOMBIA		PAÍS COLOMBIA		DEPTO BOYACÁ	
DEPTO BOYACÁ		MUNICIPIO VENTAQUEMADA			
MUNICIPIO VENTAQUEMADA		TELÉFONO 0000000		EMAIL fiag1402@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	2	X		ESPECIALIZACIÓN EN CONTRATACIÓN ESTATAL	07	2025	
PREGRADO	10		X	DERECHO Y CIENCIAS SOCIALES			
PREGRADO	10	X		DERECHO Y CIENCIAS SOCIALES	03	2022	

3

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

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

INF (EDUCACIÓN INFORMAL)

TR_DES (EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO)

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

4

IDIOMAS

ESPECIFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE: 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 VIGENTE											
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SUSACON				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA			
DEPARTAMENTO BOYACÁ			MUNICIPIO SUSACÓN				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD				
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO		
			Día	19	Mes	01	Año	2026	Día		Mes
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO ASESOR CONTRACTUAL			DEPENDENCIA ASESOR EXTERNO					DIRECCIÓN CARRERA 4 6 29			
EMPLEO O CONTRATO VIGENTE											
EMPRESA O ENTIDAD UNIVERSIDAD PEDAGOGICA Y TECNOLOGICA DE COLOMBIA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA			
DEPARTAMENTO BOYACÁ			MUNICIPIO TUNJA				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD				
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO		
			Día	13	Mes	01	Año	2026	Día		Mes
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO CONTRATISTAS			DEPENDENCIA DEPARTAMENTO DE CONTRATACION					DIRECCIÓN AVENIDA 6 39 115			

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD UNIVERSIDAD PEDAGOGICA Y TECNOLOGICA DE COLOMBIA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO BOYACÁ			MUNICIPIO TUNJA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD				
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO			
			Día	07	Mes	01	Año	2025	Día	30	Mes	12
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS-					DIRECCIÓN AVENIDA 6 39 115				
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD UNIVERSIDAD PEDAGOGICA Y TECNOLOGICA DE COLOMBIA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO BOYACÁ			MUNICIPIO TUNJA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD				
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO			
			Día	01	Mes	08	Año	2024	Día	31	Mes	12
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS-					DIRECCIÓN AVENIDA 6 39 115				
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD PERSONERIA DE BUENAVISTA – BUENAVISTA, BOYACA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO BOYACÁ			MUNICIPIO BUENAVISTA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD				
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO			
			Día	09	Mes	05	Año	2024	Día	31	Mes	07
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO EXTERNO CPS			DEPENDENCIA PERSONERIA MUNICIPAL					DIRECCIÓN CALLE 4 4 44				
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD UNIVERSIDAD PEDAGOGICA Y TECNOLOGICA DE COLOMBIA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO BOYACÁ			MUNICIPIO TUNJA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD				
TELÉFONOS 6087405626			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO			
			Día	09	Mes	01	Año	2024	Día	31	Mes	03
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO CONTRATISTAS			DEPENDENCIA VICERRECTORIA DE INVESTIGACION Y EXTENSION					DIRECCIÓN AVENIDA 6 39 115				
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD LA PANDILLA DEL RIO BRAVO				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO BOYACÁ			MUNICIPIO DUITAMA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD				
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO			
			Día	01	Mes	11	Año	2023	Día	03	Mes	01
CARGO O CONTRATO ACTUAL ACOMPANAMIENTO JURIDICO			DEPENDENCIA ASESORIA JURDICIA					DIRECCIÓN CALLE 19 1E 8				

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 VENTAQUEMADA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOYACÁ			MUNICIPIO VENTAQUEMADA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	09	Mes	10	Año	2023	Día	30	Mes	10	Año	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUXILIAR ADMINISTRATIVO 407 -			DEPENDENCIA OFICINA DE PLANEACION					DIRECCIÓN CALLE 4 3 17						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE VENTAQUEMADA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOYACÁ			MUNICIPIO VENTAQUEMADA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	05	Mes	09	Año	2023	Día	25	Mes	09	Año	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUXILIAR ADMINISTRATIVO 407			DEPENDENCIA ALCALDIA - SECRETARIA DE SALUD					DIRECCIÓN CALLE 4 3 17						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD LA PANDILLA DEL RIO BRAVO				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOYACÁ			MUNICIPIO DUITAMA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	17	Mes	08	Año	2023	Día	04	Mes	09	Año	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASISTENTE AUXILIAR JURIDICO			DEPENDENCIA APOYO JURIDICO					DIRECCIÓN CALLE 19 1E 8						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE VENTAQUEMADA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOYACÁ			MUNICIPIO VENTAQUEMADA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	26	Mes	07	Año	2023	Día	16	Mes	08	Año	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUXILIAR ADMINISTRATIVO 407			DEPENDENCIA ALCALDIA-TESORERIA					DIRECCIÓN CALLE 4 3 17						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE VENTAQUEMADA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOYACÁ			MUNICIPIO VENTAQUEMADA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	05	Mes	06	Año	2023	Día	19	Mes	07	Año	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUXILIAR ADMINISTRATIVO 407			DEPENDENCIA COMISARIA DE DE FAMILIA					DIRECCIÓN CALLE 4 3 17						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD LA PANDILLA DEL RIO BRAVO				PÚBLICA X		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOYACÁ			MUNICIPIO DUITAMA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	29	Mes	04	Año	2023	Día	04	Mes	06	Año	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASISTENTE AUXILIAR JURIDICO			DEPENDENCIA APOYO JURIDICO					DIRECCIÓN CALLE 19 1E 8						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD PERSONERIA DE VENTAQUEMADA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOYACÁ			MUNICIPIO VENTAQUEMADA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	25	Mes	01	Año	2023	Día	28	Mes	04	Año	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL APOYO A GESTION COMO JUDICANTE			DEPENDENCIA PERSONERIA					DIRECCIÓN CALLE 4 3 17						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD PERSONERIA DE VENTAQUEMADA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOYACÁ			MUNICIPIO VENTAQUEMADA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	26	Mes	04	Año	2022	Día	24	Mes	01	Año	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL JUDICANTE ADHONOREM			DEPENDENCIA JUDICANTE AD- HONOREM					DIRECCIÓN CALLE 4 3 17						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD UNIVERSIDAD PEDAGOGICA Y TECNOLOGICA DE COLOMBIA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOYACÁ			MUNICIPIO TUNJA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	01	Mes	10	Año	2021	Día	31	Mes	03	Año	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL ESTUDIANTE CONSULTORIO JURIDIC			DEPENDENCIA CONSULTORIO JURIDICO Y C. CONC					DIRECCIÓN CARRERA 9 28A 29						

6

EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

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

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	8
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	3
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	1	4
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

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

JULIO 3 DE 2026

Fabian I. Andano G.

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.

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 1.007.141.394

AVENDAÑO GOMEZ

APELLIDOS

FABIAN ILDEFONSO

NOMBRES

Fabian I. Avendaño

FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 17-FEB-1999

VENTAQUEMADA
(BOYACA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.80

ESTATURA

O+

G.S. RH

M

SEXO

17-FEB-2017 VENTAQUEMADA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VADIA



P 0733700-00892066-M-1007141394-20170329

0054642625A 1

47643064

República de Colombia



LA UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS

Autorizada por el Ministerio de Educación Nacional
Teniendo en cuenta que

Fabián Ildefonso Avendaño Gómez

C.C. 1007141394 de Ventaquemada

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

Especialista en Contratación Estatal

En constancia se firma y sella en Tunja
El 26 de septiembre de 2025

El Rector General

El Rector Seccional

El Decano de Facultad

C. A. C.

[Signature]

[Signature]

La Secretaria General

Carol Juliana Perreño A.

Registro Interno No. 986.605.26-09-2025

Folio 26 Libro 25

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





Uptc
Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia

Somos
Todos

UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA

vigilada Mineducación

Decreto 2555 de 1953 y Ley 73 de 1962



COPIA DE ACTA DE GRADO

De: **AVENDAÑO GÓMEZ FABIÁN ILDEFONSO**

ACTA DE GRADO No. DCS 66. En la ciudad de Tunja, Departamento de Boyacá, República de Colombia, a los 27 días de Septiembre de 2023, el Rector de la UPTC, el Secretario General, el Decano y el Secretario de la FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS SOCIALES, teniendo en cuenta que el(la) estudiante AVENDAÑO GÓMEZ FABIÁN ILDEFONSO identificado con C.C No. 1007141394 expedida en VENTAQUEMADA, ha cursado y aprobado, con la intensidad y extensión requeridas, los estudios de la carrera profesional, cumpliendo con el requisito de grado estatutario (Judicatura), para obtener el Título profesional de:

ABOGADO

De conformidad con la Resolución Rectoral de Grado No. **4767** de fecha 27 de Septiembre de 2023 y en concordancia con la Ley 30 de 1992, esta Universidad, en nombre de la República de Colombia por autorización del Ministerio de Educación, le confiere el título mencionado y lo declara idóneo para ejercer su profesión; en testimonio de ello, se autoriza la expedición del correspondiente Diploma, el cual queda registrado en el Libro 64, Folio 217 del 27 de Septiembre de 2023.

En constancia se firma por quienes intervinieron en esta graduación.

RECTOR (Firmado)

ENRIQUE VERA LOPEZ

SECRETARIO GENERAL (Firmado)

ANA CECILIA TORRES CALERO

DECANO DE LA FACULTAD (Firmado)

LUIS BERNARDO DIAZ GAMBOA

SECRETARIO DE LA FACULTAD (Firmado)

JUAN RAMON CHAPARRO JAIMES

Se expide en Tunja a los 27 días de Septiembre de 2023

NIDIA CLEMENCIA INFANTE MORENO
JEFE DEPARTAMENTO DE ADMISIONES Y CONTROL
DE REGISTRO ACADÉMICO

ANA CECILIA TORRES CALERO
SECRETARIO GENERAL



ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL
INTERNACIONAL
2022 - 2027

ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL
DE ALTA CALIDAD
MULTICAMPUS
RECONOCIMIENTO GARCÍA DE 2024 mejor de América

AVENIDA CENTRAL DEL NORTE No. 39-115
PBX + 57 608 740 5626
TUNJA - BOYACÁ

República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional



Uptc

Universidad Pedagógica y
Tecnológica de Colombia

La Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia

Creada mediante decreto 2655 de 1953 y Ley 73 de 1962

Teniendo en cuenta que:

Fabián Ildelfonso Avendaño Gómez

C. C. N° 1.007.141.394 de Ventaquemada

Cumplió satisfactoriamente con los requisitos académicos exigidos, le confiere el título de

Abogado

En testimonio de ello, otorga el presente DIPLOMA

en Tunja, a los 27 días del mes de septiembre de 2023


Rector


Secretario General


Decano

Admisiones y Control
de Registro Académico

Diploma No 149313

Libro de Registro No. 64

Folio No. 217

Fecha 27-09-2023


Jefe Departamento



Universidad Santo Tomás

PRIMER CLAUSTRO UNIVERSITARIO DE COLOMBIA

ACTA DE GRADO 605

En la ciudad de Tunja, el 26 de septiembre de 2025, la Universidad Santo Tomás en nombre de la República de Colombia y con autorización del Ministerio de Educación Nacional según Decreto Ejecutivo No. 1772 del 11 de julio de 1966, bajo la Presidencia del Padre JOSÉ FERNANDO MANCIPE O.P., Rector Seccional y actuando como Secretaria General la Abogada CAROL JULIANA HERREÑO ANGULO, 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 CONTRATACIÓN ESTATAL

Código SNIES 53624

a: **FABIÁN ILDEFONSO AVENDAÑO GÓMEZ**

C.C. 1007141394 de Ventaquemada

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. Carol Juliana Herreño Angulo

Es fiel copia tomada del original que se lleva en los archivos de la Secretaría General en la Seccional Tunja. Se expide en la ciudad de Tunja el 26 de septiembre de 2025.

La Secretaria General,



Carol Juliana Herreño A.

CAROL JULIANA HERREÑO ANGULO



UNIVERSIDAD
SANTOTOMÁS



Aprende
sin límites

Código de
Verificación

FJomFjeFTe

La Universidad Santo Tomás
Primer Claustro Universitario de Colombia

Certifica que:

FABIAN ILDEFONSO AVENDAÑO GOMEZ

D.I. **CC. 1.007.141.394**

Cursó y aprobó el

Diplomado en Actualización de Contratación Pública y Secop II

Que se llevó a cabo del 27 de febrero al 30 de abril del 2025, con una intensidad de 130 horas.

En constancia, se firma en Tunja a los 30 días del mes de abril de 2025.

Lucia Fernanda Tellez Pérez
Secretaría General (E)

Catherine Del Pilar Díaz Sanabria
Directora de Posgrados
División de Ciencias Jurídicas y Políticas

Carlos Andrés Aranda
Decano
Facultad de Derecho



**MACROPROCESO: ADMINISTRATIVOS
PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN
PROCEDIMIENTO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**



Código: A-GC-P09-F03

Versión: 10

Página 1 de 5

CONTRATO No. 2254	
CONTRATANTE: UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA.	
ORDENADOR DEL GASTO: LUIS ANGEL LARA GONZALEZ	
CARGO: VICERRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	
CONTRATISTA: FABIÁN ILDEFONSO AVENDAÑO GÓMEZ	CC No. 1.007.141.394
OBJETO: SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES REALIZADAS DENTRO DE LOS PROCESOS JURÍDICOS QUE SE ADELANTRAN EN EL DEPARTAMENTO DE CONTRATACIÓN DE LA UPTC EN LA CIUDAD DE TUNJA.	
VALOR: DOCE MILLONES CUATROCIENTOS TRECE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE (\$12.413.333)	
PLAZO DE EJECUCIÓN: DEL 01 DE AGOSTO DE 2024 AL 13 DE DICIEMBRE DE 2024. CIENTO TREINTA Y CINCO DÍAS (135).	
LUGAR Y FECHA DE SUSCRIPCIÓN: TUNJA, 01 DE AGOSTO 2024	

LUIS ANGEL LARA GONZALEZ, mayor de edad, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 7.316.345 en su calidad de ORDENADOR DEL GASTO de la UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA, debidamente facultado por la Ley 30 de 1992 y los Acuerdos 066 de 2005, 074 de 2010 y 064 de 2019 y Resolución 0534 de 2024, quien en adelante se llamará la UNIVERSIDAD por una parte y por la otra, FABIÁN ILDEFONSO AVENDAÑO GÓMEZ con CC No. 1.007.141.394 mayor de edad y quien para efectos del presente documento se denominará el CONTRATISTA, declara no encontrarse incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en la Constitución, la Ley o el Acuerdo 074 de 2010, Estatuto de Contratación; hemos decidido celebrar el presente contrato de SERVICIOS PROFESIONALES, el cual se registrará por las normas que regulan la materia y en especial por las siguientes cláusulas, y en atención a las siguientes consideraciones: 1. Que mediante solicitud de ALEX EDUARDO ROJAS FIGUEREDO – Jefe del Departamento de Contratación se requiere: SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES REALIZADAS DENTRO DE LOS PROCESOS JURÍDICOS QUE SE ADELANTRAN EN EL DEPARTAMENTO DE CONTRATACIÓN DE LA UPTC EN LA CIUDAD DE TUNJA. 2. Que existe Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 3220 de fecha 01 de agosto 2024, para la celebración del contrato, conforme al artículo 24 del Acuerdo 074 de 2010, modificado por el Art. 10 del Acuerdo 064 de 2019, se puede celebrar el contrato directamente en razón de su tipología y cuantía. Que el presente contrato no implica dedicación de tiempo completo, ni subordinación, y se ejercerá libre y autónomamente el presente contrato. **CLÁUSULA PRIMERA. – OBJETO:** SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES REALIZADAS DENTRO DE LOS PROCESOS JURÍDICOS QUE SE ADELANTRAN EN EL DEPARTAMENTO DE CONTRATACIÓN DE LA UPTC EN LA CIUDAD DE TUNJA. **CLÁUSULA SEGUNDA. - DURACIÓN:** El plazo para la ejecución del presente contrato será DEL 01 DE AGOSTO DE 2024 AL 13 DE DICIEMBRE DE 2024. CIENTO TREINTA Y CINCO DÍAS (135). **CLÁUSULA TERCERA. - VALOR Y FORMA DE PAGO:** La Universidad por los servicios recibidos reconocerá la suma de DOCE MILLONES CUATROCIENTOS TRECE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE (\$12.413.333). CADA PAGO JUNTO CON EL INFORME PRESENTADO POR EL CONTRATISTA DONDE SE EVIDENCIE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS, PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL Y ARL SEGÚN EL CASO Y EL RECIBIDO A SATISFACCIÓN Y AUTORIZACIÓN DE PAGO POR PARTE DEL SUPERVISOR. SE REALIZARÁN CINCO PAGOS DE LA SIGUIENTE MANERA:

**MACROPROCESO: ADMINISTRATIVOS
PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN
PROCEDIMIENTO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**



Código: A-GC-P09-F03

Versión: 10

Página 2 de 5

- UN PRIMER PAGO POR EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 DE AGOSTO DE 2024 AL 31 DE AGOSTO DE 2024 POR UN VALOR DE DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE. (2.800.000).
- UN SEGUNDO PAGO POR EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 DE SEPTIEMBRE DE 2024 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2024 POR UN VALOR DE DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE. (2.800.000).
- UN TERCER PAGO EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 DE OCTUBRE DE 2024 AL 31 DE OCTUBRE DE 2024 POR UN VALOR DE DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE. (2.800.000).
- UN CUARTO PAGO POR EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 DE NOVIEMBRE DE 2024 AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2024 POR UN VALOR DE DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE. (2.800.000).
- UN QUINTO PAGO POR EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 DE DICIEMBRE DE 2024 AL 13 DE DICIEMBRE DE 2024 POR UN VALOR DE UN MILLON DOSCIENTOS TRECE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE. (1.213.333).

PARAGRAFO 1. Los pagos se efectuarán a través de consignación y/o transferencia electrónica, a la cuenta AHORROS No. 60684975636 del BANCOLOMBIA, conforme certificado allegado por el contratista.

CLÁUSULA CUARTA. -SUJECCIÓN DE LOS PAGO A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES: La UNIVERSIDAD pagará el gasto que ocasione el presente contrato con cargo al PRESUPUESTO ADMINISTRATIVA, Rubro: 2.1.2.02.02.008 SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION con DP No. 3220 de fecha 01 de agosto de 2024. **CLÁUSULA QUINTA.** ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA: se obliga a:

1. Realizar la etapa pre contractual y contractual en los procesos asignados por competencia del Departamento de Contratación de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia
2. Realizar informe, minutas, actas y demás documentos necesarios dentro del proceso contractual, los cuales serán remitidos a firma de las partes, así como al supervisor la respectiva carpeta contractual.
3. Proyectar conceptos jurídicos relacionados con los procesos de contratación que se le asignen, competencia del Departamento de Contratación, los cuales son entregados al Jefe del Departamento en mención y puesto en conocimiento de los intervinientes.
4. Realizar el proceso de cada invitación pública, invitación privada y contrataciones directas que le sean asignadas en el Departamento de Contratación de la Universidad.
5. Verificar los estudios de mercado que se le asignen de acuerdo a la competencia del Departamento de Contratación.
6. Proyectar la justificación de factores de selección de los procesos y/o contratos que le sean asignados con fundamento en los estudios precios correspondientes.
7. Elaborar minutas contractuales que sean competencia del Departamento de Contratación, y actuaciones en sistema financiero GOOBI, las cuales son remitidas para el ordenador del gasto y contratista para su respectiva suscripción y entrega del expediente al supervisor.
8. Proyectar respuesta las diferentes peticiones y requerimientos de los usuarios, dependencias académico administrativas y entres de control sobre los asuntos de competencia del Departamento de Contratación y su respectiva remisión a los solicitantes.
9. Apoyar en la proyección de respuestas de observaciones dentro de los diferentes procesos de contratación.
10. Realizar las publicaciones de los contratos asignados por el supervisor en la plataforma SECOP II con el usuario que el supervisor designe. Entregar un cuadro con las publicaciones elaboradas en el sistema solicitado.
11. Realizar las prórrogas, adiciones o modificaciones correspondientes a los contratos cuya competencia sea del Departamento de Contratación.



MACROPROCESO: ADMINISTRATIVOS
PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN
PROCEDIMIENTO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS



Código: A-GC-P09-F03

Versión: 10

Página 3 de 5

12. Realizar el trámite de cuentas para pago de contratos superiores a 60 millones en cuantía de ordenación de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera relacionada con Suministros o Servicios u obras.
13. Entregar los documentos que hacen parte de los expedientes de los contratos y actuaciones realizadas durante la ejecución del contrato de servicios personales.
14. Las demás asignadas por el supervisor del presente contrato, que sean concordantes con el objeto contractual y no implique dedicación de tiempo completo, ni subordinación

PARÁGRAFO 1: El contratista deberá pagar su seguridad social del mes o periodo en el cual se ejecute el objeto contractual, incluyendo riesgos profesionales en el caso de ser nivel I, II o III. **PARÁGRAFO 2:** Si el término de ejecución del contrato supera 30 días calendario, para proceder a realizar el último pago, el contratista deberá allegar examen médico ocupacional de egreso. Dicho Examen será a costo del contratista.

PARÁGRAFO 3. El contratista debe cumplir en los casos que aplique, con los protocolos de bioseguridad generales y los implementados en la Universidad en el marco de la pandemia, o cualquier evento de fuerza mayor o caso fortuito que requiera la implementación de protocolos para la correcta y segura ejecución de las actividades contratadas al igual que con el Sistema General de Seguridad y Salud en el Trabajo establecido por el contratante.

CLÁUSULA SEXTA. - CONFIDENCIALIDAD. - EL CONTRATISTA se compromete a guardar reserva respecto a la información y los datos de carácter personal de aquellos que tenga conocimiento en el ejercicio de las funciones que le sean encomendadas contractualmente, incluso tras haber finalizado su relación con la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia. Igualmente, el CONTRATISTA se abstendrá de efectuar actos o acciones se tipifiquen en alguna conducta descrita en la Ley 1273 de 2009 "de la protección de la información y de los datos", y/o en la Ley 1581 de 2012 "Protección de Datos Personales" y demás disposiciones vigentes. **PARAGRAFO 1.** EL CONTRATISTA a la firma del presente contrato otorga permiso a la Universidad para hacer uso de sus datos personales, según requiera de conformidad con los establecido en la Ley 1581 de 2012, Decreto 1377 de 2013, Decreto 886 de 2014 y Resolución 3842 de 2013 y demás normas que los modifique o adicionen. **PARAGRAFO 2.** Las partes contratantes podrán utilizar todas las acciones administrativas, civiles y penales, para resarcir daños y perjuicios que se puedan ocasionar por el mal manejo de datos personales e información personal o empresarial.

CLÁUSULA SÉPTIMA. - SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA: La UNIVERSIDAD por intermedio de ALEX EDUARDO ROJAS FIGUEREDO - Jefe Departamento de Contratación, supervisará la ejecución del presente contrato y vigilará el cabal cumplimiento de las obligaciones a que se compromete el CONTRATISTA, de ello depende los respectivos pagos.

PARÁGRAFO: El SUPERVISOR podrá formular las observaciones de caso con el fin de ser analizadas conjuntamente con el CONTRATISTA y efectuar por parte de éste las modificaciones o correcciones a que hubiere lugar.

CLÁUSULA OCTAVA. - CLÁUSULA PENAL: SI EL CONTRATISTA llegare a incumplir total o parcialmente con sus obligaciones, deberá pagar a título de cláusula penal pecuniaria la suma equivalente al veinte por ciento (20%) sobre el valor total del contrato, con base en el presente documento, el cual prestará mérito ejecutivo. **CLÁUSULA NOVENA. CAUSALES DE TERMINACIÓN:** El presente contrato podrá darse por terminado: a) Por llegar el plazo previsto en el presente contrato, b) Por ceder el CONTRATISTA el presente contrato sin autorización de la UNIVERSIDAD, c) Por fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados, d) Por mutuo acuerdo entre las partes, e) En forma unilateral por el incumplimiento de las obligaciones derivadas del Contrato, por parte del CONTRATISTA, f) Por la evasión por parte del CONTRATISTA, durante la ejecución del contrato, del pago total o parcial de los aportes de Salud y Pensiones o de los aportes Parafiscales, g) En los casos previstos en la Ley. **CLÁUSULA DÉCIMA. - INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA:** El CONTRATISTA actuará por su propia cuenta, con absoluta autonomía y no estará sometido a



**MACROPROCESO: ADMINISTRATIVOS
PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN
PROCEDIMIENTO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**



Código: A-GC-P09-F03

Versión: 10

Página 4 de 5

subordinación laboral con la UNIVERSIDAD y sus derechos se limitarán, de acuerdo con la naturaleza del contrato, a exigir el cumplimiento de las obligaciones de la UNIVERSIDAD y al pago de los honorarios estipulados por la prestación de servicio. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. - EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL:** Por tratarse de un contrato de prestación de servicios, EL CONTRATISTA actuará con total autonomía técnica y administrativa en el cumplimiento de las obligaciones que asume por el presente contrato y, en consecuencia, no contrae relación laboral alguna con la UNIVERSIDAD. Durante la ejecución del presente contrato, se aplicará el principio de coordinación, en virtud del cual, en ejercicio de la autonomía de la voluntad, el contratista manifiesta y acepta que, para la ejecución de las actividades lo hará en coordinación con la entidad contratante, sin que se genere subordinación laboral. Declaran las partes que el presente contrato se rige por el principio de coordinación. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. CESIÓN:** Queda prohibido al CONTRATISTA ceder parcial o totalmente la ejecución del presente contrato a cualquier título, salvo previa autorización escrita de la UNIVERSIDAD. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. - DOMICILIO CONTRACTUAL:** Para todos los efectos legales, el domicilio contractual será la ciudad de Tunja. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. - RECONOCIMIENTO DE VIÁTICOS:** El contratista NO tiene derecho a viáticos. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. GASTOS DE VIAJE:** El contratista NO tiene derecho a gastos de viaje. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.** El contratista manifiesta bajo la gravedad del juramento no estar incurso en causal de inhabilidad e incompatibilidad consagrada en la Constitución, la Ley 30 de 1992, Ley 610 de 2000 y el Acuerdo 074 de 2010 ni encontrarse sancionado por juicios fiscales, que le impida celebrar este contrato, el cual se entiende prestado con la firma del presente contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA SEPTIMA. DOCUMENTOS DEL CONTRATO:** Los siguientes documentos hacen parte integral del presente contrato: 1. Solicitud de Contratación. N° 1726 de fecha 01 de agosto de 2024 y CDP N° 3220 de fecha 01 de agosto de 2024. 2. Fotocopia de Cedula de Ciudadanía. 3. Hoja de vida Sigep. 4. Registro Único Tributario. 5. Antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales. 6. Certificados de salud y Pensión. 7. Examen Médico Ocupacional de Ingreso. 8. Certificación bancaria expedida por la entidad financiera con número de cuenta bancaria a nombre del contratista en la cual se realizará el pago respectivo. Los demás documentos que se produzcan en desarrollo del contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. GARANTÍAS.** Por remisión directa del Artículo 25 del Acuerdo 074 de 2010 modificado por el artículo 11 del Acuerdo 064 de 2019 en materia de garantías se aplicará lo previsto en el Decreto 1082 de 2015, este decreto expresa lo siguiente: "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 exigirlos o no debe estar en los estudios y documentos previos". Teniendo en cuenta que a la luz de nuestro estatuto de contratación la cuantía mínima contemplada es de 120 SMLMV, se entenderá que para este tipo de contratos **no será obligatoria la exigencia de garantías.** **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. —INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERALES:** Cuando surjan motivos posteriores al perfeccionamiento del contrato que hicieren necesaria la interpretación, modificación y terminación unilaterales de éste, se dará aplicación a lo dispuesto en el Acuerdo 074 de 2010 y demás normas vigentes y concordantes. **CLÁUSULA VIGÉSIMA. —SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:** Los conflictos que se sucedan durante la ejecución del objeto contractual se solucionarán preferiblemente mediante los mecanismos de arreglo directo, transacción y conciliación. **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. — CLAUSULA DE INDEMNIDAD:** EL CONTRATISTA mantendrá indemne a la entidad de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones, demandas, acciones legales u otras causas que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes, durante la ejecución del objeto contractual, y hasta la liquidación definitiva del contrato. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA:**



**MACROPROCESO: ADMINISTRATIVOS
PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN
PROCEDIMIENTO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**



Código: A-GC-P09-F03

Versión: 10

Página 5 de 5

PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS DE EJECUCIÓN: Perfeccionamiento. El presente contrato se entenderá perfeccionado con la firma de las partes, previo acuerdo sobre el objeto y la contraprestación, la disponibilidad y el registro presupuestal de acuerdo a lo estipulado en el artículo 71 de la ley 179 de 1994 y el decreto 111 de 1996 (Consejo de Estado - Sección tercera, expediente No. 14935 del 27 de enero de 2000), y además el cumplimiento de las siguientes obligaciones por parte del CONTRATISTA: 1. Presentar a LA UNIVERSIDAD las garantías (si se requieren) y seguros de que trata este contrato, las cuales deberán ser debidamente aprobadas por la Institución. Para constancia se firma en Tunja el 01 DE AGOSTO DE 2024.

LA UNIVERSIDAD

EL CONTRATISTA

LUIS ANGEL LARA GONZALEZ
VICERRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
ORDENADOR DEL GASTO

Fabian I. Avendaño G.

FABIÁN ILDEFONSO AVENDAÑO GÓMEZ
CC No. 1.007.141.394

Proyecto: Magda Ibet Rodríguez Cuesta



**MACROPROCESO: ADMINISTRATIVOS
PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN
PROCEDIMIENTO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

Código: A-GC-P09-F03	Versión: 10	Página 1 de 5
----------------------	-------------	---------------

CONTRATO No. 16
CONTRATANTE: UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA.
ORDENADOR DEL GASTO: LUIS ANGEL LARA GONZALEZ
CARGO: VICERRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
CONTRATISTA: FABIAN ILDEFONSO AVENDAÑO GÓMEZ CC. No. 1.007.141.394
OBJETO: SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES REALIZADAS DENTRO DE LOS PROCESOS JURIDICOS QUE SE ADELANTRAN EN EL DEPARTAMENTO DE CONTRATACION DE LA UPTC EN LA CIUDAD DE TUNJA
VALOR: TREINTA Y OCHO MILLONES CUATROCIENTOS DIECIOCHO MIL PESOS (M/CTE) . (\$38.418.000)
PLAZO DE EJECUCIÓN: del 07 de enero de 2025 hasta el 12 de diciembre de 2025. TRESCIENTOS CUARENTA DÍAS . (340).
LUGAR Y FECHA DE SUSCRIPCIÓN: Tunja, 07 de enero de 2025.

LUIS ANGEL LARA GONZALEZ, mayor de edad, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 7.316.345 en su calidad de ORDENADOR DEL GASTO de la UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA, debidamente facultado por la Ley 30 de 1992 y los Acuerdos 066 de 2005 y 074 de 2010 y 064 de 2019, y de conformidad con la resolución 0534 de 2024, quien en adelante se llamara la Universidad por una parte y por la otra FABIAN ILDEFONSO AVENDAÑO GÓMEZ con C.C N° 1.007.141.394 mayor de edad y quien para efectos del presente documento se denominará el CONTRATISTA, declara no encontrarse incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en la Constitución, la Ley o el Acuerdo 074 de 2010, Estatuto de contratación; hemos decidido celebrar el presente contrato SERVICIOS PROFESIONALES, el cual se registrará por las normas que regulan la materia y en especial por las siguientes cláusulas, y en atención a las siguientes consideraciones: 1. Que mediante solicitud de ALEX EDUARDO ROJAS FIGUEROA - JEFE DEPARTAMENTO DE CONTRATACIÓN, se requiere, SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES REALIZADAS DENTRO DE LOS PROCESOS JURIDICOS QUE SE ADELANTRAN EN EL DEPARTAMENTO DE CONTRATACION DE LA UPTC EN LA CIUDAD DE TUNJA 2. Que existe Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 45 de fecha del 07 de enero de 2025 para la celebración del contrato, conforme al artículo 24 del Acuerdo 074 de 2010, modificado por el Art. 10 del Acuerdo 064 de 2019, se puede celebrar el contrato directamente en razón de su tipología y cuantía. **CLÁUSULA PRIMERA. - OBJETO:** SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES REALIZADAS DENTRO DE LOS PROCESOS JURIDICOS QUE SE ADELANTRAN EN EL DEPARTAMENTO DE CONTRATACION DE LA UPTC EN LA CIUDAD DE TUNJA. **CLÁUSULA SEGUNDA. - DURACIÓN:** El plazo para la ejecución del presente contrato del 07 de enero de 2025 hasta 12 de diciembre de 2025. TRESCIENTOS CUARENTA DÍAS. (340) **CLÁUSULA TERCERA. - VALOR Y FORMA DE PAGO:** La Universidad por los servicios recibidos reconocerá la suma de TREINTA Y OCHO MILLONES CUATROCIENTOS DIECIOCHO MIL PESOS (M/CTE) (\$38.418.000). Se realizarán en DOCE PAGOS (12) así:

- UN PRIMER PAGO POR EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 07 DE ENERO DE 2025 AL 31 DE ENERO DE 2025 POR UN VALOR DE DOS MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE. (2.850.000).
- UN SEGUNDO PAGO POR EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 DE FEBRERO DE 2025 AL 28 DE FEBRERO DE 2025 POR UN VALOR DE TRES MILLONES CUATROCIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE. (3.420.000).



**MACROPROCESO: ADMINISTRATIVOS
PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN
PROCEDIMIENTO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

Código: A-GC-P09-F03

Versión: 10

Página 2 de 5

- UN TERCER PAGO EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 DE MARZO DE 2025 AL 31 DE MARZO DE 2025 POR VALOR DE TRES MILLONES CUATROCIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE. (3.420.000).
- UN CUARTO PAGO POR EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 DE ABRIL DE 2025 AL 30 DE ABRIL DE 2025 POR UN VALOR DE TRES MILLONES CUATROCIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE. (3.420.000).
- UN QUINTO PAGO POR EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 DE MAYO DE 2025 AL 31 DE MAYO DE 2025 POR UN VALOR DE TRES MILLONES CUATROCIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE. (3.420.000).
- UN SEXTO PAGO POR EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 JUNIO DE 2025 AL 30 DE JUNIO DE 2025 POR UN VALOR DE TRES MILLONES CUATROCIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE. (3.420.000).
- UN SEPTIMO PAGO POR EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 JULIO DE 2025 AL 31 DE JULIO DE 2025 POR UN VALOR DE TRES MILLONES CUATROCIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE. (3.420.000).
- UN OCTAVO PAGO POR EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 AGOSTO DE 2025 AL 31 DE AGOSTO DE 2025 POR UN VALOR DE TRES MILLONES CUATROCIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE. (3.420.000).
- UN NOVENO PAGO POR EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 DE SEPTIEMBRE DE 2025 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2025 POR UN VALOR DE TRES MILLONES CUATROCIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE. (3.420.000).
- UN DECIMO PAGO POR EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 OCTUBRE DE 2025 AL 31 DE OCTUBRE DE 2025 POR UN VALOR DE TRES MILLONES CUATROCIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE. (3.420.000).
- UN DECIMO PRIMER PAGO POR EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 NOVIEMBRE DE 2025 AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2025 POR UN VALOR DE TRES MILLONES CUATROCIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE. (3.420.000).
- UN DECIMO SEGUNDO PAGO POR EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 DICIEMBRE DE 2025 AL 12 DE DICIEMBRE DE 2025 POR UN VALOR DE UN MILLON TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE (1.368.000).

PARÁGRAFO 1. Los pagos se efectuarán a través de consignación y/o transferencia electrónica, a la Cuenta de AHORROS N° 60684975636 DEL BANCO BANCOLOMBIA S.A. conforme a certificado allegado por el contratista.

CLÁUSULA CUARTA. -SUJECIÓN DE LOS PAGO A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES: La UNIVERSIDAD pagará el gasto que ocasione el presente contrato con cargo al PRESUPUESTO ADMINISTRATIVA. Rubro: 2.1.2.02.02.008 SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN, CDP No. 45 de fecha 07 de enero de 2025. **CLÁUSULA QUINTA.** ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA: se obliga a:

1. Realizar la etapa pre contractual y contractual en los procesos asignados por competencia del Departamento de Contratación de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia
2. Realizar informe, minutas, actas y demás documentos necesarios dentro del proceso contractual, los cuales serán remitidos a firma de las partes, así como al supervisor la respectiva carpeta contractual.
3. Revisión y tramite de proyectos de obra bajo modalidad directa en asocio con planeación.
3. Proyectar conceptos jurídicos relacionados con los procesos de contratación que se le asignen, competencia del Departamento de Contratación, los cuales son entregados al Jefe del Departamento en mención y puesto en conocimiento de los intervinientes.
4. Realizar el proceso de cada invitación publica, invitación privada y contrataciones directas que le sean asignadas en el Departamento de Contratación de la Universidad.



MACROPROCESO: ADMINISTRATIVOS
PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN
PROCEDIMIENTO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Código: A-GC-P09-F03

Versión: 10

Página 3 de 5

5. Verificar los estudios de mercado que se le asignen de acuerdo a la competencia del Departamento de Contratación.
6. Proyectar la justificación de factores de selección de los procesos y/o contratos que le sean asignados con fundamento en los estudios precios correspondientes.
7. Elaborar minutas contractuales que sean competencia del Departamento de Contratación, y actuaciones en sistema financiero GOOBI, las cuales son remitidas para el ordenador del gasto y contratista para su respectiva suscripción y entrega del expediente al supervisor.
8. Proyectar respuesta las diferentes peticiones y requerimientos de los usuarios, dependencias académico administrativas y entres de control sobre los asuntos de competencia del Departamento de Contratación y su respectiva remisión a los solicitantes.
9. Apoyar en la proyección de respuestas de observaciones dentro de los diferentes procesos de contratación.
10. Realizar las publicaciones de los contratos asignados por el supervisor en la plataforma SECOP II con el usuario que el supervisor designe. Entregar un cuadro con las publicaciones elaboradas en el sistema solicitado.
11. Realizar las prórrogas, adiciones o modificaciones correspondientes a los contratos cuya competencia sea del Departamento de Contratación.
12. Realizar el trámite de cuentas para pago de contratos superiores a 60 millones en cuantía de ordenación de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera relacionada con Suministros o Servicios u obras.
13. Entregar los documentos que hacen parte de los expedientes de los contratos y actuaciones realizadas durante la ejecución del contrato de servicios personales.
14. Las demás asignadas por el supervisor del presente contrato, que sean concordantes con el objeto contractual y no implique dedicación de tiempo completo, ni subordinación.

PARÁGRAFO 1: El contratista deberá pagar su seguridad social del mes o periodo en el cual se ejecute el objeto contractual, incluyendo riesgos profesionales en el caso de ser nivel I, II o III. **PARÁGRAFO 2:** Si el término de ejecución del contrato supera 30 días calendario, para proceder a realizar el último pago, el contratista deberá allegar examen Médico Ocupacional de Egreso. Dicho Examen será a costo del contratista. **PARÁGRAFO 3.** El contratista debe cumplir en los casos que aplique, con los protocolos de bioseguridad generales y los implementados en la Universidad en el marco de la pandemia, o cualquier evento de fuerza mayor o caso fortuito que requiera la implementación de protocolos para la correcta y segura ejecución de las actividades contratadas al igual que con el Sistema General de Seguridad y Salud en el Trabajo establecido por el contratante. **CLÁUSULA SEXTA. - CONFIDENCIALIDAD.** - EL CONTRATISTA se compromete a guardar reserva respecto a la información y los datos de carácter personal de aquellos que tenga conocimiento en el ejercicio de las funciones que le sean encomendadas contractualmente, incluso tras haber finalizado su relación con la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia. Igualmente, el CONTRATISTA se abstendrá de efectuar actos o acciones se tipifiquen en alguna conducta descrita en la Ley 1273 de 2009 "de la protección de la información y de los datos", y/o en la Ley 1581 de 2012 "Protección de Datos Personales" y demás disposiciones vigentes. **PARÁGRAFO 1.** EL CONTRATISTA a la firma del presente contrato otorga permiso a la Universidad para hacer uso de sus datos personales, según requiera de conformidad con los establecido en la Ley 1581 de 2012, Decreto 1377 de 2013, Decreto 886 de 2014 y Resolución 3842 de 2013 y demás normas que los modifique o adicione. **PARÁGRAFO 2.** Las partes contratantes podrán utilizar todas las acciones administrativas, civiles y penales, para resarcir daños y perjuicios que se puedan ocasionar por el mal manejo de datos personales e información personal o empresarial. **CLÁUSULA SÉPTIMA. - SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA:** La UNIVERSIDAD por intermedio de ALEX EDUARDO ROJAS FIGUEROA - JEFE DEPARTAMENTO DE CONTRATACIÓN, supervisará la ejecución del presente contrato y vigilará el cabal cumplimiento de las obligaciones a que se compromete el CONTRATISTA, de ello depende los respectivos pagos. **PARÁGRAFO:** El SUPERVISOR podrá formular las observaciones de caso con el fin de ser analizadas



MACROPROCESO: ADMINISTRATIVOS
PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN
PROCEDIMIENTO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Código: A-GC-P09-F03	Versión: 10	Página 4 de 5
----------------------	-------------	---------------

conjuntamente con el CONTRATISTA y efectuar por parte de éste las modificaciones o correcciones a que hubiere lugar. **CLÁUSULA OCTAVA. - CLÁUSULA PENAL:** SI EL CONTRATISTA llegare a incumplir total o parcialmente con sus obligaciones, deberá pagar a título de cláusula penal pecuniaria la suma equivalente al veinte por ciento (20%) sobre el valor total del contrato, con base en el presente documento, el cual prestará mérito ejecutivo. **CLÁUSULA NOVENA. CAUSALES DE TERMINACIÓN:** El presente contrato podrá darse por terminado: a) Por llegar el plazo previsto en el presente contrato, b) Por ceder el CONTRATISTA el presente contrato sin autorización de la UNIVERSIDAD, c) Por fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados, d) Por mutuo acuerdo entre las partes, e) En forma unilateral por el incumplimiento de las obligaciones derivadas del Contrato, por parte del CONTRATISTA, f) Por la evasión por parte del CONTRATISTA, durante la ejecución del contrato, del pago total o parcial de los aportes de Salud y Pensiones o de los aportes Parafiscales. g) En los casos previstos en la Ley. **CLÁUSULA DÉCIMA. - INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA:** El CONTRATISTA actuará por su propia cuenta, con absoluta autonomía y no estará sometido a subordinación laboral con la UNIVERSIDAD y sus derechos se limitarán, de acuerdo con la naturaleza del contrato, a exigir el cumplimiento de las obligaciones de la UNIVERSIDAD y al pago de los honorarios estipulados por la prestación de servicio. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. - EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL:** Por tratarse de un contrato de prestación de servicios, EL CONTRATISTA actuará con total autonomía técnica y administrativa en el cumplimiento de las obligaciones que asume por el presente contrato y, en consecuencia, no contrae relación laboral alguna con la UNIVERSIDAD. Durante la ejecución del presente contrato, se aplicará el principio de coordinación, en virtud del cual, en ejercicio de la autonomía de la voluntad, el contratista manifiesta y acepta que, para la ejecución de las actividades lo hará en coordinación con la entidad contratante, sin que se genere subordinación laboral. Declaran las partes que el presente contrato se rige por el principio de coordinación. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. CESIÓN:** Queda prohibido al CONTRATISTA ceder parcial o totalmente la ejecución del presente contrato a cualquier título, salvo previa autorización escrita de la UNIVERSIDAD. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. - DOMICILIO CONTRACTUAL:** Para todos los efectos legales, el domicilio contractual será la ciudad de Tunja. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. - RECONOCIMIENTO DE VIÁTICOS:** El contratista NO tiene derecho a viáticos. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. GASTOS DE VIAJE:** El contratista NO tiene derecho a gastos de Viaje. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.** El contratista manifiesta bajo la gravedad del juramento no estar incurso en causal de inhabilidad e incompatibilidad consagrada en la Constitución, la Ley 30 de 1992, Ley 610 de 2000 y el Acuerdo 074 de 2010 ni encontrarse sancionado por juicios fiscales, que le impida celebrar este contrato, el cual se entiende prestado con la firma del presente contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. DOCUMENTOS DEL CONTRATO:** Los siguientes documentos hacen parte integral del presente contrato: 1. Solicitud de Contratación N° 30 de fecha 07 de enero de 2025 y CDP N° 45 de fecha 07 de enero de 2025. 2. Fotocopia de Cedula de Ciudadanía. 3. Hoja de vida Sigep. 4. Registro Único Tributario. 5. Antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales. 6. Certificados de salud y Pensión. 7. Examen Médico Ocupacional de Ingreso. 8. Certificación bancaria expedida por la entidad financiera con número de cuenta bancaria a nombre del contratista en la cual se realizará el pago respectivo. Los demás documentos que se produzcan en desarrollo del contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. GARANTÍAS.** Por remisión directa del Artículo 25 del Acuerdo 074 de 2010 modificado por el artículo 11 del Acuerdo 064 de 2019 en materia de garantías se aplicará lo previsto en el Decreto 1082 de 2015, este decreto expresa lo siguiente: "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". Teniendo en cuenta que a la luz de nuestro estatuto de contratación la cuantía mínima contemplada es de 120 SMLMV, se entenderá que para este tipo de contratos no será obligatoria la exigencia de garantías. **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. - INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERALES:** Cuando surjan motivos posteriores al perfeccionamiento del contrato que hicieren necesaria la interpretación, modificación y terminación unilaterales de éste, se dará



Uptc
Universidad Pedagógica y
Tecnológica de Colombia

**Somos
Todos**

u p t c . e d u . c o
TUNJA - DUITAMA - SOGAMOSO - CHIQUINQUIRÁ

**MACROPROCESO: ADMINISTRATIVOS
PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN
PROCEDIMIENTO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

Código: A-GC-P09-F03	Versión: 10	Página 5 de 6
----------------------	-------------	---------------

aplicación a lo dispuesto en el Acuerdo 074 de 2010 y demás normas vigentes y concordantes. **CLÁUSULA VIGÉSIMA. —SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:** Los conflictos que se sucedan durante la ejecución del objeto contractual se solucionarán preferiblemente mediante los mecanismos de arreglo directo, transacción y conciliación. **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. — CLAUSULA DE INDEMNIDAD:** EL CONTRATISTA mantendrá indemne a la entidad de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones, demandas, acciones legales u otras causas que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes, durante la ejecución del objeto contractual, y hasta la liquidación definitiva del contrato. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS DE EJECUCIÓN:** Perfeccionamiento. El presente contrato se entenderá perfeccionado con la firma de las partes, previo acuerdo sobre el objeto y la contraprestación, la disponibilidad y el registro presupuestal de acuerdo a lo estipulado en el artículo 71 de la ley 179 de 1994 y el decreto 111 de 1996 (Consejo de Estado - Sección tercera, expediente No. 14935 del 27 de enero de 2000), y además el cumplimiento de las siguientes obligaciones por parte del CONTRATISTA: 1. Presentar a LA UNIVERSIDAD las garantías (si se requieren) y seguros de que trata este contrato, las cuales deberán ser debidamente aprobadas por la Institución. Para constancia se firma en Tunja el 07 de enero de 2025.

LA UNIVERSIDAD

EL CONTRATISTA

LUIS ANGEL LARA GONZALEZ
VICERRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
ORDENADOR DEL GASTO

FABIAN ILDEFONSO AVENDAÑO GÓMEZ
C.C 1.007.141.394

Proyectó: Magda Ibeth Rodríguez Cuesta



**ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL
INTERNACIONAL**
2022-2027

**ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL
DE ALTA CALIDAD
MULTICAMPUS**
Resolución 023675 de 2021 del M.E. y D.E.

AVENIDA CENTRAL DEL NORTE 39 -115
PBX +57 (608) 7405626
TUNJA - BOYACÁ



MACROPROCESO: ADMINISTRATIVOS
PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN
PROCEDIMIENTO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS



Código: A-GC-P08-F03

Versión: 11

Página 1 de 8

CONTRATO No. 177	
CONTRATANTE: UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA.	
ORDENADOR DEL GASTO: LUIS ÁNGEL LARA GONZALEZ	
CARGO: VICERRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	
CONTRATISTA: FABIÁN ILDEFONSO AVENDAÑO GÓMEZ	CC No. 1.007.141.394
OBJETO: SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES REALIZADAS DENTRO DE LOS PROCESOS JURIDICOS QUE SE ADELANTRAN EN EL DEPARTAMENTO DE CONTRATACION DE LA UPTC EN LA CIUDAD DE TUNJA	
VALOR: CUARENTA MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CTE (\$40.253.400)	
PLAZO DE EJECUCIÓN: DEL 13 DE ENERO DE 2026 AL 11 DE DICIEMBRE DE 2026 TRESCIENTOS TREINTA Y TRES DIAS (333).	
LUGAR Y FECHA DE SUSCRIPCIÓN: TUNJA, 08 DE ENERO 2026	

LUIS ÁNGEL LARA GONZALEZ, mayor de edad, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 7.316.345 en su calidad de ORDENADOR DEL GASTO de la UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA, debidamente facultado por la Ley 30 de 1992 y los Acuerdos 066 de 2005, 074 de 2010 y 064 de 2019 y Resolución 0534 de 2024, quien en adelante se llamará la UNIVERSIDAD por una parte y por la otra, FABIÁN ILDEFONSO AVENDAÑO GÓMEZ con CC No. 1.007.141.394 mayor de edad y quien para efectos del presente documento se denominará el CONTRATISTA, declara no encontrarse incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en la Constitución, la Ley o el Acuerdo 074 de 2010, Estatuto de Contratación; hemos decidido celebrar el presente contrato de SERVICIOS PROFESIONALES, el cual se registrará por las normas que regulan la materia y en especial por las siguientes cláusulas, y en atención a las siguientes consideraciones: 1. Que mediante solicitud de ALEX EDUARDO ROJAS FIGUEROA - Jefe Departamento de Contratación se requiere: SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES REALIZADAS DENTRO DE LOS PROCESOS JURIDICOS QUE SE ADELANTRAN EN EL DEPARTAMENTO DE CONTRATACION DE LA UPTC EN LA CIUDAD DE TUNJA. 2. Que existe Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 80 de fecha 08 de enero de 2026, para la celebración del contrato, conforme al artículo 24 del Acuerdo 074 de 2010, modificado por el Art. 10 del Acuerdo 064 de 2019, se puede celebrar el contrato directamente en razón de su tipología y cuantía. Que el presente contrato no implica dedicación de tiempo completo, ni subordinación, y se ejercerá libre y autónomamente el presente contrato. **CLÁUSULA PRIMERA. - OBJETO** SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES REALIZADAS DENTRO DE LOS PROCESOS JURIDICOS QUE SE ADELANTRAN EN EL DEPARTAMENTO DE CONTRATACION DE LA UPTC EN LA CIUDAD DE TUNJA. **CLÁUSULA SEGUNDA. - DURACIÓN:** El plazo para la ejecución del presente contrato será DEL 13 DE ENERO DE 2026 AL 11 DE DICIEMBRE DE 2026. TRESCIENTOS TREINTA Y TRES DIAS (333) **CLÁUSULA TERCERA. - VALOR Y FORMA DE PAGO:** La Universidad por los servicios recibidos reconocerá la suma de CUARENTA MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CTE (\$40.253.400). CADA PAGO JUNTO CON EL INFORME PRESENTADO POR EL CONTRATISTA DONDE SE EVIDENCIE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS, PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL Y ARL SEGÚN EL CASO Y EL RECIBIDO A SATISFACCIÓN Y AUTORIZACIÓN DE PAGO POR PARTE DEL SUPERVISOR. SE REALIZARÁN DOCE PAGOS DE LA SIGUIENTE MANERA:





**MACROPROCESO: ADMINISTRATIVOS
PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN
PROCEDIMIENTO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**



Código: A-GC-P09-F03

Versión: 11

Página 2 de 6

1. UN PRIMER PAGO POR EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 13 DE ENERO DE 2026 AL 31 DE ENERO DE 2026 POR UN VALOR DE DOS MILLONES TRESCIENTOS DIECISIETE MIL SEIS CIENTOS VEINTE PESOS M/CTE. (2.317.620).
2. UN SEGUNDO PAGO POR EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 DE FEBRERO DE 2026 AL 28 DE FEBRERO DE 2026 POR UN VALOR DE TRES MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CTE. (3.659.400).
3. UN TERCER PAGO EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 DE MARZO DE 2026 AL 31 DE MARZO DE 2026 POR VALOR DE TRES MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CTE. (3.659.400).
4. UN CUARTO PAGO POR EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 DE ABRIL DE 2026 AL 30 DE ABRIL DE 2026 POR UN VALOR DE TRES MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CTE. (3.659.400).
5. QUINTO PAGO POR EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 DE MAYO DE 2026 AL 31 DE MAYO DE 2026 POR UN VALOR DE TRES MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CTE. (3.659.400).
6. UN SEXTO PAGO POR EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 JUNIO DE 2026 AL 30 DE JUNIO DE 2026 POR UN VALOR DE TRES MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CTE. (3.659.400).
7. UN SEPTIMO PAGO POR EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 JULIO DE 2026 AL 31 DE JULIO DE 2026 POR UN VALOR DE TRES MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CTE. (3.659.400).
8. UN OCTAVO PAGO POR EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 AGOSTO DE 2026 AL 31 DE AGOSTO DE 2026 POR UN VALOR DE TRES MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CTE. (3.659.400).
9. UN NOVENO PAGO POR EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 DE SEPTIEMBRE DE 2026 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2026 POR UN VALOR DE TRES MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CTE. (3.659.400).
10. UN DECIMO PAGO POR EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 OCTUBRE DE 2026 AL 31 DE OCTUBRE DE 2026 POR UN VALOR DE TRES MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CTE. (3.659.400).
11. UN DECIMO PRIMER PAGO POR EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 NOVIEMBRE DE 2026 AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2026 POR UN VALOR DE TRES MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CTE. (3.659.400).
12. UN DECIMO SEGUNDO PAGO POR EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 DICIEMBRE DE 2026 AL 11 DE DICIEMBRE DE 2026 POR UN VALOR DE UN MILLON TRESCIENTOS CUARENTA Y UN MIL SETECIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE (1.341.780).

PARAGRAFO 1. Los pagos se efectuarán a través de consignación y/o transferencia electrónica, a la cuenta AHORROS No. 60684975636 del BANCO BANCOLOMBIA, conforme certificado allegado por el contratista.

CLÁUSULA CUARTA. -SUJECCIÓN DE LOS PAGO A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES: La UNIVERSIDAD pagará el gasto que ocasione el presente contrato con cargo al PRESUPUESTO ADMINISTRATIVA, Rubro: 2.1.2.02.02.008 SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION con CDP No. 80 de fecha 08 de enero de 2026. **CLÁUSULA QUINTA.** ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA: se obliga a:





**MACROPROCESO: ADMINISTRATIVOS
PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN
PROCEDIMIENTO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**



Código: A-GC-P09-F03

Versión: 11

Página 3 de 6

1. Realizar la etapa pre contractual y contractual en los procesos asignados por competencia del Departamento de Contratación de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia
2. Realizar informe, minutas, actas y demás documentos necesarios dentro del proceso contractual, los cuales serán remitidos a firma de las partes, así como al supervisor la respectiva carpeta contractual.
3. Revisión y tramite de proyectos de obra bajo modalidad directa en asocio con planeación.
3. Proyectar conceptos jurídicos relacionados con los procesos de contratación que se le asignen, competencia del Departamento de Contratación, los cuales son entregados al Jefe del Departamento en mención y puesto en conocimiento de los intervinientes.
4. Realizar el proceso de cada invitación publica, invitación privada y contrataciones directas que le sean asignadas en el Departamento de Contratación de la Universidad.
5. Verificar los estudios de mercado que se le asignen de acuerdo a la competencia del Departamento de Contratación.
6. Proyectar la justificación de factores de selección de los procesos y/o contratos que le sean asignados con fundamento en los estudios precios correspondientes.
7. Elaborar minutas contractuales que sean competencia del Departamento de Contratación, y actuaciones en sistema financiero GOOBI, las cuales son remitidas para el ordenador del gasto y contratista para su respectiva suscripción y entrega del expediente al supervisor.
8. Proyectar respuesta las diferentes peticiones y requerimientos de los usuarios, dependencias académico administrativas y entres de control sobre los asuntos de competencia del Departamento de Contratación y su respectiva remisión a los solicitantes.
9. Apoyar en la proyección de respuestas de observaciones dentro de los diferentes procesos de contratación.
10. Realizar las publicaciones de los contratos asignados por el supervisor en la plataforma SECOP II con el usuario que el supervisor designe. Entregar un cuadro con las publicaciones elaboradas en el sistema solicitado.
11. Realizar las prórrogas, adiciones o modificaciones correspondientes a los contratos cuya competencia sea del Departamento de Contratación.
12. Realizar el trámite de cuentas para pago de contratos superiores a 60 millones en cuantía de ordenación de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera relacionada con Suministros o Servicios u obras.
13. Entregar los documentos que hacen parte de los expedientes de los contratos y actuaciones realizadas durante la ejecución del contrato de servicios personales.
14. Las demás asignadas por el supervisor del presente contrato, que sean concordantes con el objeto contractual y no implique dedicación de tiempo completo, ni subordinación.

PARÁGRAFO 1: El contratista deberá pagar su seguridad social del mes o periodo en el cual se ejecute el objeto contractual, incluyendo riesgos profesionales en el caso de ser nivel I, II o III. **PARÁGRAFO 2:** Si el término de ejecución del contrato supera 30 días calendario, para proceder a realizar el último pago, el contratista deberá allegar examen médico ocupacional de egreso. Dicho Examen será a costo del contratista. **PARÁGRAFO 3.** El contratista debe cumplir en los casos que aplique, con los protocolos de bioseguridad generales y los implementados en la Universidad en el marco de la pandemia, o cualquier evento de fuerza mayor o caso fortuito que requiera la implementación de protocolos para la correcta y segura ejecución de las actividades contratadas al igual que con el Sistema General de Seguridad y Salud en el Trabajo establecido por el contratante. **CLÁUSULA SEXTA. - CONFIDENCIALIDAD.** - EL CONTRATISTA se compromete a guardar reserva respecto a la





MACROPROCESO: ADMINISTRATIVOS
PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN
PROCEDIMIENTO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS



Código: A-GC-P08-F03	Versión: 11	Página 4 de 6
----------------------	-------------	---------------

información y los datos de carácter personal de aquellos que tenga conocimiento en el ejercicio de las funciones que le sean encomendadas contractualmente, incluso tras haber finalizado su relación con la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia. Igualmente, el CONTRATISTA se abstendrá de efectuar actos o acciones se tipifiquen en alguna conducta descrita en la Ley 1273 de 2009 "de la protección de la información y de los datos", y/o en la Ley 1581 de 2012 "Protección de Datos Personales" y demás disposiciones vigentes. **PARAGRAFO 1.** EL CONTRATISTA a la firma del presente contrato otorga permiso a la Universidad para hacer uso de sus datos personales, según requiera de conformidad con los establecido en la Ley 1581 de 2012, Decreto 1377 de 2013, Decreto 886 de 2014 y Resolución 3842 de 2013 y demás normas que los modifique o adicionen. **PARAGRAFO 2.** Las partes contratantes podrán utilizar todas las acciones administrativas, civiles y penales, para resarcir daños y perjuicios que se puedan ocasionar por el mal manejo de datos personales e información personal o empresarial.

CLÁUSULA SEPTIMA. PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA BASADA EN GENERO: El/la contratista se obliga a abstenerse de incurrir, permitir o ejercer cualquier forma de violencia, acoso, maltrato o discriminación en contra de los trabajadores, funcionarios, contratistas, estudiantes o demás miembros de la comunidad universitaria, por razones de sexo, género, identidad o expresión de género, orientación sexual, etnia, edad, discapacidad, religión, ideología o cualquier otra condición personal o social. Así mismo, se compromete a dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 2365 de 2024 que regula la prevención, protección y atención del acoso sexual en el ámbito laboral y en las instituciones de educación superior en Colombia, así como lo establecido en la Resolución 5778 de 2023 de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia – UPTC o la norma que la modifique o sustituya. El incumplimiento de lo dispuesto en la presente cláusula podrá dar lugar a la adopción de las acciones y sanciones disciplinarias, administrativas o judiciales a que haya lugar, sin perjuicio de las demás responsabilidades derivadas de la normativa vigente.

CLÁUSULA OCTAVA. - SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA: La UNIVERSIDAD por intermedio de ALEX EDUARDO ROJAS FIGUEROA - Jefe Departamento de Contratación, supervisará la ejecución del presente contrato y vigilará el cabal cumplimiento de las obligaciones a que se compromete el CONTRATISTA, de ello depende los respectivos pagos. **PARÁGRAFO:** El SUPERVISOR podrá formular las observaciones de caso con el fin de ser analizadas conjuntamente con el CONTRATISTA y efectuar por parte de éste las modificaciones o correcciones a que hubiere lugar.

CLÁUSULA NOVENA. - CLÁUSULA PENAL: SI EL CONTRATISTA llegare a incumplir total o parcialmente con sus obligaciones, deberá pagar a título de cláusula penal pecuniaria la suma equivalente al veinte por ciento (20%) sobre el valor total del contrato, con base en el presente documento, el cual prestará mérito ejecutivo.

CLÁUSULA DECIMA. CAUSALES DE TERMINACIÓN: El presente contrato podrá darse por terminado: a) Por llegar el plazo previsto en el presente contrato, b) Por ceder el CONTRATISTA el presente contrato sin autorización de la UNIVERSIDAD, c) Por fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados, d) Por mutuo acuerdo entre las partes, e) En forma unilateral por el incumplimiento de las obligaciones derivadas del Contrato, por parte del CONTRATISTA, f) Por la evasión por parte del CONTRATISTA, durante la ejecución del contrato, del pago total o parcial de los aportes de Salud y Pensiones o de los aportes Parafiscales, g) En los casos previstos en la Ley.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. - INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA: El CONTRATISTA actuará por su propia cuenta, con absoluta autonomía y no estará sometido a subordinación laboral con la UNIVERSIDAD y sus derechos se limitarán, de acuerdo con la naturaleza del contrato, a exigir el cumplimiento de las obligaciones de la UNIVERSIDAD y al pago de los honorarios estipulados por la prestación de servicio.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. - EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL: Por tratarse de un contrato de prestación de servicios, EL CONTRATISTA actuará con total autonomía técnica y administrativa en el cumplimiento de las obligaciones que asume por el presente contrato



**MACROPROCESO: ADMINISTRATIVOS
PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN
PROCEDIMIENTO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**



Código: A-GC-P09-F03

Versión: 11

Página 5 de 6

y, en consecuencia, no contrae relación laboral alguna con la UNIVERSIDAD. Durante la ejecución del presente contrato, se aplicará el principio de coordinación, en virtud del cual, en ejercicio de la autonomía de la voluntad, el contratista manifiesta y acepta que, para la ejecución de las actividades lo hará en coordinación con la entidad contratante, sin que se genere subordinación laboral. Declaran las partes que el presente contrato se rige por el principio de coordinación. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. CESIÓN:** Queda prohibido al CONTRATISTA ceder parcial o totalmente la ejecución del presente contrato a cualquier título, salvo previa autorización escrita de la UNIVERSIDAD. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. - DOMICILIO CONTRACTUAL:** Para todos los efectos legales, el domicilio contractual será la ciudad de Tunja. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. - RECONOCIMIENTO DE VIÁTICOS:** El contratista NO tiene derecho a viáticos. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. GASTOS DE VIAJE:** El contratista NO tiene derecho a gastos de viaje. **CLÁUSULA DÉCIMA SEPTIMA. - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.** El contratista manifiesta bajo la gravedad del juramento no estar incurso en causal de inhabilidad e incompatibilidad consagrada en la Constitución, la Ley 30 de 1992, Ley 610 de 2000 y el Acuerdo 074 de 2010 ni encontrarse sancionado por juicios fiscales, que le impida celebrar este contrato, el cual se entiende prestado con la firma del presente contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. DOCUMENTOS DEL CONTRATO:** Los siguientes documentos hacen parte integral del presente contrato: 1. Solicitud de Contratación. N° 81 de fecha 08 de enero de 2026 y CDP N° 80 de fecha 08 de enero de 2026. 2. Fotocopia de Cedula de Ciudadanía. 3. Hoja de vida Sigep. 4. Registro Único Tributario. 5. Antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales. 6. Certificados de salud y Pensión. 7. Examen Médico Ocupacional de Ingreso. 8. Certificación bancaria expedida por la entidad financiera con número de cuenta bancaria a nombre del contratista en la cual se realizará el pago respectivo. Los demás documentos que se produzcan en desarrollo del contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. GARANTÍAS.** Por remisión directa del Artículo 25 del Acuerdo 074 de 2010 modificado por el artículo 11 del Acuerdo 064 de 2019 en materia de garantías se aplicará lo previsto en el Decreto 1082 de 2015, este decreto expresa lo siguiente: "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 exigirlos o no debe estar en los estudios y documentos previos". Teniendo en cuenta que a la luz de nuestro estatuto de contratación la cuantía mínima contemplada es de 120 SMLMV, se entenderá que para este tipo de contratos **no será obligatoria la exigencia de garantías.** **CLÁUSULA VIGESIMA. —INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERALES:** Cuando surjan motivos posteriores al perfeccionamiento del contrato que hicieren necesaria la interpretación, modificación y terminación unilaterales de éste, se dará aplicación a lo dispuesto en el Acuerdo 074 de 2010 y demás normas vigentes y concordantes. **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. —SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:** Los conflictos que se sucedan durante la ejecución del objeto contractual se solucionarán preferiblemente mediante los mecanismos de arreglo directo, transacción y conciliación. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. — CLAUSULA DE INDEMNIDAD:** EL CONTRATISTA mantendrá indemne a la entidad de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones, demandas, acciones legales u otras causas que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes, durante la ejecución del objeto contractual, y hasta la liquidación definitiva del contrato. **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA: PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS DE EJECUCIÓN:** Perfeccionamiento. El presente contrato se entenderá perfeccionado con la firma de las partes, previo acuerdo sobre el objeto y la contraprestación, la disponibilidad y el registro presupuestal de acuerdo a lo estipulado en el artículo 71 de la ley 179 de 1994 y el decreto 111 de 1996 (Consejo de Estado - Sección tercera, expediente No. 14935 del 27 de enero de 2000), y además el cumplimiento de las siguientes obligaciones por parte del CONTRATISTA: 1. Presentar a LA UNIVERSIDAD las



Uptc
Universidad Pedagógica y
Tecnológica de Colombia

**Somos
Todos**

u p t c e d u c o
TUNJA - DUITAMA - SOGAMOSO - CHIQUINQUIRA

MACROPROCESO: ADMINISTRATIVOS
PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN
PROCEDIMIENTO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS



Código: A-GC-P09-F03

Versión: 11

Página 6 de 8

garantías (si se requieren) y seguros de que trata este contrato, las cuales deberán ser debidamente aprobadas por la Institución. Para constancia se firma en Tunja el 08 DE ENERO DE 2026.

LA UNIVERSIDAD

EL CONTRATISTA

LUIS ÁNGEL LARA GONZALEZ
VICERRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
ORDENADOR DEL GASTO

FABIÁN ILDEFONSO AVENDAÑO GÓMEZ
CC No. 1.007.141.394

Proyecto: Magda Ibet Rodríguez Cuesta



ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL
DE ALTA CALIDAD
MULTICAMPUS
FEBRERO 2025 - 2027

AVENIDA CENTRAL DEL NORTE 39 -115
PBX (57)87405696
TUNJA - BOYACA



MACROPROCESO: ADMINISTRATIVOS
PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN
PROCEDIMIENTO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS



Código: A-GC-P09-F03

Versión: 11

Página 1 de 8

CONTRATO No. 177	
CONTRATANTE: UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA.	
ORDENADOR DEL GASTO: LUIS ÁNGEL LARA GONZALEZ	
CARGO: VICERRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	
CONTRATISTA: FABIÁN ILDEFONSO AVENDAÑO GÓMEZ	CC No. 1.007.141.394
OBJETO: SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES REALIZADAS DENTRO DE LOS PROCESOS JURIDICOS QUE SE ADELANTRAN EN EL DEPARTAMENTO DE CONTRATACION DE LA UPTC EN LA CIUDAD DE TUNJA	
VALOR: CUARENTA MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CTE (\$40.253.400)	
PLAZO DE EJECUCIÓN: DEL 13 DE ENERO DE 2026 AL 11 DE DICIEMBRE DE 2026 TRESCIENTOS TREINTA Y TRES DIAS (333).	
LUGAR Y FECHA DE SUSCRIPCIÓN: TUNJA, 08 DE ENERO 2026	

LUIS ÁNGEL LARA GONZALEZ, mayor de edad, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 7.316.345 en su calidad de **ORDENADOR DEL GASTO** de la **UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA**, debidamente facultado por la Ley 30 de 1992 y los Acuerdos 066 de 2005, 074 de 2010 y 064 de 2019 y Resolución 0534 de 2024, quien en adelante se llamará la **UNIVERSIDAD** por una parte y por la otra, **FABIÁN ILDEFONSO AVENDAÑO GÓMEZ** con CC No. 1.007.141.394 mayor de edad y quien para efectos del presente documento se denominará el **CONTRATISTA**, declara no encontrarse incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en la Constitución, la Ley o el Acuerdo 074 de 2010, Estatuto de Contratación; hemos decidido celebrar el presente contrato de **SERVICIOS PROFESIONALES**, el cual se registrá por las normas que regulan la materia y en especial por las siguientes cláusulas, y en atención a las siguientes consideraciones: 1. Que mediante solicitud de **ALEX EDUARDO ROJAS FIGUERO** - Jefe Departamento de Contratación se requiere: **SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES REALIZADAS DENTRO DE LOS PROCESOS JURIDICOS QUE SE ADELANTRAN EN EL DEPARTAMENTO DE CONTRATACION DE LA UPTC EN LA CIUDAD DE TUNJA**. 2. Que existe Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 80 de fecha 08 de enero de 2026, para la celebración del contrato, conforme al artículo 24 del Acuerdo 074 de 2010, modificado por el Art. 10 del Acuerdo 064 de 2019, se puede celebrar el contrato directamente en razón de su tipología y cuantía. Que el presente contrato no implica dedicación de tiempo completo, ni subordinación, y se ejercerá libre y autónomamente el presente contrato. **CLÁUSULA PRIMERA. - OBJETO** SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES REALIZADAS DENTRO DE LOS PROCESOS JURIDICOS QUE SE ADELANTRAN EN EL DEPARTAMENTO DE CONTRATACION DE LA UPTC EN LA CIUDAD DE TUNJA. **CLÁUSULA SEGUNDA. - DURACIÓN:** El plazo para la ejecución del presente contrato será DEL 13 DE ENERO DE 2026 AL 11 DE DICIEMBRE DE 2026. TRESCIENTOS TREINTA Y TRES DÍAS (333) **CLÁUSULA TERCERA. - VALOR Y FORMA DE PAGO:** La Universidad por los servicios recibidos reconocerá la suma de CUARENTA MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CTE (\$40.253.400). CADA PAGO JUNTO CON EL INFORME PRESENTADO POR EL CONTRATISTA DONDE SE EVIDENCIE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS, PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL Y ARL SEGÚN EL CASO Y EL RECIBIDO A SATISFACCIÓN Y AUTORIZACIÓN DE PAGO POR PARTE DEL SUPERVISOR. SE REALIZARÁN DOCE PAGOS DE LA SIGUIENTE MANERA:





MACROPROCESO: ADMINISTRATIVOS
PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN
PROCEDIMIENTO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS



Código: A-GC-P09-F03

Versión: 11

Página 2 de 6

1. UN PRIMER PAGO POR EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 13 DE ENERO DE 2026 AL 31 DE ENERO DE 2026 POR UN VALOR DE DOS MILLONES TRESCIENTOS DIECISIETE MIL SEIS CIENTOS VEINTE PESOS M/CTE. (2.317.620).
2. UN SEGUNDO PAGO POR EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 DE FEBRERO DE 2026 AL 28 DE FEBRERO DE 2026 POR UN VALOR DE TRES MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CTE. (3.659.400).
3. UN TERCER PAGO EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 DE MARZO DE 2026 AL 31 DE MARZO DE 2026 POR VALOR DE TRES MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CTE. (3.659.400).
4. UN CUARTO PAGO POR EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 DE ABRIL DE 2026 AL 30 DE ABRIL DE 2026 POR UN VALOR DE TRES MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CTE. (3.659.400).
5. QUINTO PAGO POR EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 DE MAYO DE 2026 AL 31 DE MAYO DE 2026 POR UN VALOR DE TRES MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CTE. (3.659.400).
6. UN SEXTO PAGO POR EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 JUNIO DE 2026 AL 30 DE JUNIO DE 2026 POR UN VALOR DE TRES MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CTE. (3.659.400).
7. UN SEPTIMO PAGO POR EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 JULIO DE 2026 AL 31 DE JULIO DE 2026 POR UN VALOR DE TRES MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CTE. (3.659.400).
8. UN OCTAVO PAGO POR EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 AGOSTO DE 2026 AL 31 DE AGOSTO DE 2026 POR UN VALOR DE TRES MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CTE. (3.659.400).
9. UN NOVENO PAGO POR EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 DE SEPTIEMBRE DE 2026 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2026 POR UN VALOR DE TRES MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CTE. (3.659.400).
10. UN DECIMO PAGO POR EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 OCTUBRE DE 2026 AL 31 DE OCTUBRE DE 2026 POR UN VALOR DE TRES MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CTE. (3.659.400).
11. UN DECIMO PRIMER PAGO POR EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 NOVIEMBRE DE 2026 AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2026 POR UN VALOR DE TRES MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CTE. (3.659.400).
12. UN DECIMO SEGUNDO PAGO POR EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 DICIEMBRE DE 2026 AL 11 DE DICIEMBRE DE 2026 POR UN VALOR DE UN MILLON TRESCIENTOS CUARENTA Y UN MIL SETECIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE (1.341.780).

PARAGRAFO 1. Los pagos se efectuarán a través de consignación y/o transferencia electrónica, a la cuenta AHORROS No. 60684975636 del BANCO BANCOLOMBIA, conforme certificado allegado por el contratista.

CLÁUSULA CUARTA. -SUJECCIÓN DE LOS PAGO A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES: La UNIVERSIDAD pagará el gasto que ocasione el presente contrato con cargo al PRESUPUESTO ADMINISTRATIVA, Rubro: 2.1.2.02.02.008 SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION con CDP No. 80 de fecha 08 de enero de 2026. **CLÁUSULA QUINTA.** ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA: se obliga a:



MACROPROCESO: ADMINISTRATIVOS
PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN
PROCEDIMIENTO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS



Código: A-GC-P09-F03

Versión: 11

Página 3 de 6

1. Realizar la etapa pre contractual y contractual en los procesos asignados por competencia del Departamento de Contratación de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia
2. Realizar informe, minutas, actas y demás documentos necesarios dentro del proceso contractual, los cuales serán remitidos a firma de las partes, así como al supervisor la respectiva carpeta contractual.
3. Revisión y trámite de proyectos de obra bajo modalidad directa en asocio con planeación.
3. Proyectar conceptos jurídicos relacionados con los procesos de contratación que se le asignen, competencia del Departamento de Contratación, los cuales son entregados al Jefe del Departamento en mención y puesto en conocimiento de los intervinientes.
4. Realizar el proceso de cada invitación pública, invitación privada y contrataciones directas que le sean asignadas en el Departamento de Contratación de la Universidad.
5. Verificar los estudios de mercado que se le asignen de acuerdo a la competencia del Departamento de Contratación.
6. Proyectar la justificación de factores de selección de los procesos y/o contratos que le sean asignados con fundamento en los estudios precios correspondientes.
7. Elaborar minutas contractuales que sean competencia del Departamento de Contratación, y actuaciones en sistema financiero GOOBI, las cuales son remitidas para el ordenador del gasto y contratista para su respectiva suscripción y entrega del expediente al supervisor.
8. Proyectar respuesta las diferentes peticiones y requerimientos de los usuarios, dependencias académico administrativas y entres de control sobre los asuntos de competencia del Departamento de Contratación y su respectiva remisión a los solicitantes.
9. Apoyar en la proyección de respuestas de observaciones dentro de los diferentes procesos de contratación.
10. Realizar las publicaciones de los contratos asignados por el supervisor en la plataforma SECOP II con el usuario que el supervisor designe. Entregar un cuadro con las publicaciones elaboradas en el sistema solicitado.
11. Realizar las prórrogas, adiciones o modificaciones correspondientes a los contratos cuya competencia sea del Departamento de Contratación.
12. Realizar el trámite de cuentas para pago de contratos superiores a 60 millones en cuantía de ordenación de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera relacionada con Suministros o Servicios u obras.
13. Entregar los documentos que hacen parte de los expedientes de los contratos y actuaciones realizadas durante la ejecución del contrato de servicios personales.
14. Las demás asignadas por el supervisor del presente contrato, que sean concordantes con el objeto contractual y no implique dedicación de tiempo completo, ni subordinación.

PARÁGRAFO 1: El contratista deberá pagar su seguridad social del mes o periodo en el cual se ejecute el objeto contractual, incluyendo riesgos profesionales en el caso de ser nivel I, II o III. **PARÁGRAFO 2:** Si el término de ejecución del contrato supera 30 días calendario, para proceder a realizar el último pago, el contratista deberá allegar examen médico ocupacional de egreso. Dicho Examen será a costo del contratista.

PARÁGRAFO 3. El contratista debe cumplir en los casos que aplique, con los protocolos de bioseguridad generales y los implementados en la Universidad en el marco de la pandemia, o cualquier evento de fuerza mayor o caso fortuito que requiera la implementación de protocolos para la correcta y segura ejecución de las actividades contratadas al igual que con el Sistema General de Seguridad y Salud en el Trabajo establecido por el contratante.

CLÁUSULA SEXTA. - CONFIDENCIALIDAD. - EL CONTRATISTA se compromete a guardar reserva respecto a la





MACROPROCESO: ADMINISTRATIVOS
PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN
PROCEDIMIENTO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS



Código: A-GC-P09-F03	Versión: 11	Página 4 de 6
----------------------	-------------	---------------

información y los datos de carácter personal de aquellos que tenga conocimiento en el ejercicio de las funciones que le sean encomendadas contractualmente, incluso tras haber finalizado su relación con la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia. Igualmente, el CONTRATISTA se abstendrá de efectuar actos o acciones se tipifiquen en alguna conducta descrita en la Ley 1273 de 2009 "de la protección de la información y de los datos", y/o en la Ley 1581 de 2012 "Protección de Datos Personales" y demás disposiciones vigentes. **PARAGRAFO 1.** EL CONTRATISTA a la firma del presente contrato otorga permiso a la Universidad para hacer uso de sus datos personales, según requiera de conformidad con los establecido en la Ley 1581 de 2012, Decreto 1377 de 2013, Decreto 886 de 2014 y Resolución 3842 de 2013 y demás normas que los modifique o adicionen. **PARAGRAFO 2.** Las partes contratantes podrán utilizar todas las acciones administrativas, civiles y penales, para resarcir daños y perjuicios que se puedan ocasionar por el mal manejo de datos personales e información personal o empresarial. **CLÁUSULA SEPTIMA. PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA BASADA EN GENERO:** El/la contratista se obliga a abstenerse de incurrir, permitir o ejercer cualquier forma de violencia, acoso, maltrato o discriminación en contra de los trabajadores, funcionarios, contratistas, estudiantes o demás miembros de la comunidad universitaria, por razones de sexo, género, identidad o expresión de género, orientación sexual, etnia, edad, discapacidad, religión, ideología o cualquier otra condición personal o social. Así mismo, se compromete a dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 2365 de 2024 que regula la prevención, protección y atención del acoso sexual en el ámbito laboral y en las instituciones de educación superior en Colombia, así como lo establecido en la Resolución 5778 de 2023 de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia – UPTC o la norma que la modifique o sustituya. El incumplimiento de lo dispuesto en la presente cláusula podrá dar lugar a la adopción de las acciones y sanciones disciplinarias, administrativas o judiciales a que haya lugar, sin perjuicio de las demás responsabilidades derivadas de la normativa vigente. **CLÁUSULA OCTAVA. - SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA:** La UNIVERSIDAD por Intermedio de ALEX EDUARDO ROJAS FIGUEROA - Jefe Departamento de Contratación, supervisará la ejecución del presente contrato y vigilará el cabal cumplimiento de las obligaciones a que se compromete el CONTRATISTA, de ello depende los respectivos pagos. **PARÁGRAFO:** El SUPERVISOR podrá formular las observaciones de caso con el fin de ser analizadas conjuntamente con el CONTRATISTA y efectuar por parte de éste las modificaciones o correcciones a que hubiere lugar. **CLÁUSULA NOVENA. - CLÁUSULA PENAL:** SI EL CONTRATISTA llegare a incumplir total o parcialmente con sus obligaciones, deberá pagar a título de cláusula penal pecuniaria la suma equivalente al veinte por ciento (20%) sobre el valor total del contrato, con base en el presente documento, el cual prestará mérito ejecutivo. **CLÁUSULA DÉCIMA. CAUSALES DE TERMINACIÓN:** El presente contrato podrá darse por terminado: a) Por llegar el plazo previsto en el presente contrato, b) Por ceder el CONTRATISTA el presente contrato sin autorización de la UNIVERSIDAD, c) Por fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados, d) Por mutuo acuerdo entre las partes, e) En forma unilateral por el incumplimiento de las obligaciones derivadas del Contrato, por parte del CONTRATISTA, f) Por la evasión por parte del CONTRATISTA, durante la ejecución del contrato, del pago total o parcial de los aportes de Salud y Pensiones o de los aportes Parafiscales, g) En los casos previstos en la Ley. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. - INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA:** El CONTRATISTA actuará por su propia cuenta, con absoluta autonomía y no estará sometido a subordinación laboral con la UNIVERSIDAD y sus derechos se limitarán, de acuerdo con la naturaleza del contrato, a exigir el cumplimiento de las obligaciones de la UNIVERSIDAD y al pago de los honorarios estipulados por la prestación de servicio. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. - EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL:** Por tratarse de un contrato de prestación de servicios, EL CONTRATISTA actuará con total autonomía técnica y administrativa en el cumplimiento de las obligaciones que asume por el presente contrato



MACROPROCESO: ADMINISTRATIVOS
PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN
PROCEDIMIENTO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS



Código: A-GC-P09-F03

Versión: 11

Página 5 de 6

y, en consecuencia, no contrae relación laboral alguna con la UNIVERSIDAD. Durante la ejecución del presente contrato, se aplicará el principio de coordinación, en virtud del cual, en ejercicio de la autonomía de la voluntad, el contratista manifiesta y acepta que, para la ejecución de las actividades lo hará en coordinación con la entidad contratante, sin que se genere subordinación laboral. Declaran las partes que el presente contrato se rige por el principio de coordinación. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. CESIÓN:** Queda prohibido al CONTRATISTA ceder parcial o totalmente la ejecución del presente contrato a cualquier título, salvo previa autorización escrita de la UNIVERSIDAD. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. - DOMICILIO CONTRACTUAL:** Para todos los efectos legales, el domicilio contractual será la ciudad de Tunja. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. - RECONOCIMIENTO DE VIÁTICOS:** El contratista NO tiene derecho a viáticos. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. GASTOS DE VIAJE:** El contratista NO tiene derecho a gastos de viaje. **CLÁUSULA DÉCIMA SEPTIMA. - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.** El contratista manifiesta bajo la gravedad del juramento no estar incurso en causal de inhabilidad e incompatibilidad consagrada en la Constitución, la Ley 30 de 1992, Ley 610 de 2000 y el Acuerdo 074 de 2010 ni encontrarse sancionado por juicios fiscales, que le impida celebrar este contrato, el cual se entiende prestado con la firma del presente contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. DOCUMENTOS DEL CONTRATO:** Los siguientes documentos hacen parte integral del presente contrato: 1. Solicitud de Contratación. N° 81 de fecha 08 de enero de 2026 y CDP N° 80 de fecha 08 de enero de 2026. 2. Fotocopia de Cedula de Ciudadanía. 3. Hoja de vida Sigep. 4. Registro Único Tributario. 5. Antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales. 6. Certificados de salud y Pensión. 7. Examen Médico Ocupacional de Ingreso. 8. Certificación bancaria expedida por la entidad financiera con número de cuenta bancaria a nombre del contratista en la cual se realizará el pago respectivo. Los demás documentos que se produzcan en desarrollo del contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. GARANTÍAS.** Por remisión directa del Artículo 25 del Acuerdo 074 de 2010 modificado por el artículo 11 del Acuerdo 064 de 2019 en materia de garantías se aplicará lo previsto en el Decreto 1082 de 2015, este decreto expresa lo siguiente: "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 exigirlos o no debe estar en los estudios y documentos previos". Teniendo en cuenta que a la luz de nuestro estatuto de contratación la cuantía mínima contemplada es de 120 SMLMV, se entenderá que para este tipo de contratos **no será obligatoria la exigencia de garantías.** **CLÁUSULA VIGESIMA. —INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERALES:** Cuando surjan motivos posteriores al perfeccionamiento del contrato que hicieren necesaria la interpretación, modificación y terminación unilaterales de éste, se dará aplicación a lo dispuesto en el Acuerdo 074 de 2010 y demás normas vigentes y concordantes. **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. —SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:** Los conflictos que se sucedan durante la ejecución del objeto contractual se solucionarán preferiblemente mediante los mecanismos de arreglo directo, transacción y conciliación. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. — CLAUSULA DE INDEMNIDAD:** EL CONTRATISTA mantendrá indemne a la entidad de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones, demandas, acciones legales u otras causas que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes, durante la ejecución del objeto contractual, y hasta la liquidación definitiva del contrato. **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA: PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS DE EJECUCIÓN:** Perfeccionamiento. El presente contrato se entenderá perfeccionado con la firma de las partes, previo acuerdo sobre el objeto y la contraprestación, la disponibilidad y el registro presupuestal de acuerdo a lo estipulado en el artículo 71 de la ley 179 de 1994 y el decreto 111 de 1996 (Consejo de Estado - Sección tercera, expediente No. 14935 del 27 de enero de 2000), y además el cumplimiento de las siguientes obligaciones por parte del CONTRATISTA: 1. Presentar a LA UNIVERSIDAD las



Uptc
Universidad Pedagógica y
Tecnológica de Colombia

**Somos
Todos**

u p t c . e d u . c o
TUNJA - DUITAMA - SOGAMOSO - CHIQUINQUIRA

MACROPROCESO: ADMINISTRATIVOS
PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN
PROCEDIMIENTO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS



Código: A-GC-P09-F03

Versión: 11

Página 6 de 6

garantías (si se requieren) y seguros de que trata este contrato, las cuales deberán ser debidamente aprobadas por la Institución. Para constancia se firma en Tunja el 08 DE ENERO DE 2026.

LA UNIVERSIDAD

EL CONTRATISTA

LUIS ÁNGEL LARA GONZALEZ
VICERRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
ORDENADOR DEL GASTO

FABIÁN ILDEFONSO AVENDAÑO GÓMEZ
CC No. 1.007.141.394

Proyecto: Magda Ibet Rodríguez Cuesta



ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL
DE ALTA CALIDAD
INTERNACIONAL
2022-2027

ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL
DE ALTA CALIDAD
MULTICAMPUS
REVALIDA - 01/03/2025 DE 2021 NÚM. 01/2021

AVENIDA CENTRAL DEL NORTE 39 -115
PBX (57)87405696
TUNJA - BOYACA



MACROPROCESO: ADMINISTRATIVOS
PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN
PROCEDIMIENTO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Código: A-GC-P09-F03

Versión: 10

Página 1 de 5

CONTRATO No. 16	
CONTRATANTE: UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA.	
ORDENADOR DEL GASTO: LUIS ANGEL LARA GONZALEZ	
CARGO: VICERRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	
CONTRATISTA: FABIAN ILDEFONSO AVENDAÑO GÓMEZ	CC. No. 1.007.141.394
OBJETO: SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES REALIZADAS DENTRO DE LOS PROCESOS JURIDICOS QUE SE ADELANTRAN EN EL DEPARTAMENTO DE CONTRATACION DE LA UPTC EN LA CIUDAD DE TUNJA	
VALOR: TREINTA Y OCHO MILLONES CUATROCIENTOS DIECIOCHO MIL PESOS (M/CTE) . (\$38.418.000)	
PLAZO DE EJECUCIÓN: del 07 de enero de 2025 hasta el 12 de diciembre de 2025.TRESCIENTOS CUARENTA DÍAS . (340).	
LUGAR Y FECHA DE SUSCRIPCIÓN: Tunja, 07 de enero de 2025.	

LUIS ANGEL LARA GONZALEZ, mayor de edad, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 7.316.345 en su calidad de ORDENADOR DEL GASTO de la UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA, debidamente facultado por la Ley 30 de 1992 y los Acuerdos 066 de 2005 y 074 de 2010 y 064 de 2019, y de conformidad con la resolución 0534 de 2024, quien en adelante se llamara la Universidad por una parte y por la otra FABIAN ILDEFONSO AVENDAÑO GÓMEZ con C.C N° 1.007.141.394 mayor de edad y quien para efectos del presente documento se denominará el CONTRATISTA, declara no encontrarse incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en la Constitución, la Ley o el Acuerdo 074 de 2010, Estatuto de contratación; hemos decidido celebrar el presente contrato SERVICIOS PROFESIONALES, el cual se registrará por las normas que regulan la materia y en especial por las siguientes cláusulas, y en atención a las siguientes consideraciones: 1. Que mediante solicitud de ALEX EDUARDO ROJAS FIGUEREDO - JEFE DEPARTAMENTO DE CONTRATACIÓN, se requiere, SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES REALIZADAS DENTRO DE LOS PROCESOS JURIDICOS QUE SE ADELANTRAN EN EL DEPARTAMENTO DE CONTRATACION DE LA UPTC EN LA CIUDAD DE TUNJA 2. Que existe Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 45 de fecha del 07 de enero de 2025 para la celebración del contrato, conforme al artículo 24 del Acuerdo 074 de 2010, modificado por el Art. 10 del Acuerdo 064 de 2019, se puede celebrar el contrato directamente en razón de su tipología y cuantía. **CLÁUSULA PRIMERA. – OBJETO:** SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES REALIZADAS DENTRO DE LOS PROCESOS JURIDICOS QUE SE ADELANTRAN EN EL DEPARTAMENTO DE CONTRATACION DE LA UPTC EN LA CIUDAD DE TUNJA. **CLÁUSULA SEGUNDA. - DURACIÓN:** El plazo para la ejecución del presente contrato del 07 de enero de 2025 hasta 12 de diciembre de 2025. TRESCIENTOS CUARENTA DÍAS. (340) **CLÁUSULA TERCERA. - VALOR Y FORMA DE PAGO:** La Universidad por los servicios recibidos reconocerá la suma de TREINTA Y OCHO MILLONES CUATROCIENTOS DIECIOCHO MIL PESOS (M/CTE) (\$38.418.000). Se realizarán en DOCE PAGOS (12) así:

- UN PRIMER PAGO POR EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 07 DE ENERO DE 2025 AL 31 DE ENERO DE 2025 POR UN VALOR DE DOS MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE. (2.850.000).
- UN SEGUNDO PAGO POR EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 DE FEBRERO DE 2025 AL 28 DE FEBRERO DE 2025 POR UN VALOR DE TRES MILLONES CUATROCIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE. (3.420.000).

MACROPROCESO: ADMINISTRATIVOS
PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN
PROCEDIMIENTO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Código: A-GC-P09-F03

Versión: 10

Página 2 de 5

- UN TERCER PAGO EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 DE MARZO DE 2025 AL 31 DE MARZO DE 2025 POR VALOR DE TRES MILLONES CUATROCIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE. (3.420.000).
- UN CUARTO PAGO POR EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 DE ABRIL DE 2025 AL 30 DE ABRIL DE 2025 POR UN VALOR DE TRES MILLONES CUATROCIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE. (3.420.000).
- UN QUINTO PAGO POR EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 DE MAYO DE 2025 AL 31 DE MAYO DE 2025 POR UN VALOR DE TRES MILLONES CUATROCIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE. (3.420.000).
- UN SEXTO PAGO POR EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 JUNIO DE 2025 AL 30 DE JUNIO DE 2025 POR UN VALOR DE TRES MILLONES CUATROCIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE. (3.420.000).
- UN SEPTIMO PAGO POR EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 JULIO DE 2025 AL 31 DE JULIO DE 2025 POR UN VALOR DE TRES MILLONES CUATROCIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE. (3.420.000).
- UN OCTAVO PAGO POR EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 AGOSTO DE 2025 AL 31 DE AGOSTO DE 2025 POR UN VALOR DE TRES MILLONES CUATROCIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE. (3.420.000).
- UN NOVENO PAGO POR EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 DE SEPTIEMBRE DE 2025 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2025 POR UN VALOR DE TRES MILLONES CUATROCIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE. (3.420.000).
- UN DECIMO PAGO POR EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 OCTUBRE DE 2025 AL 31 DE OCTUBRE DE 2025 POR UN VALOR DE TRES MILLONES CUATROCIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE. (3.420.000).
- UN DECIMO PRIMER PAGO POR EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 NOVIEMBRE DE 2025 AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2025 POR UN VALOR DE TRES MILLONES CUATROCIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE. (3.420.000).
- UN DECIMO SEGUNDO PAGO POR EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 DICIEMBRE DE 2025 AL 12 DE DICIEMBRE DE 2025 POR UN VALOR DE UN MILLON TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE (1.368.000).

PARÁGRAFO 1. Los pagos se efectuarán a través de consignación y/o transferencia electrónica, a la Cuenta de AHORROS N° 60684975636 DEL BANCO BANCOLOMBIA S.A. conforme a certificado allegado por el contratista.

CLÁUSULA CUARTA. -SUJECCIÓN DE LOS PAGO A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES: La UNIVERSIDAD pagará el gasto que ocasione el presente contrato con cargo al PRESUPUESTO ADMINISTRATIVA. Rubro: 2.1.2.02.02.008 SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN, CDP No. 45 de fecha 07 de enero de 2025. **CLÁUSULA QUINTA.** ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA: se obliga a:

1. Realizar la etapa pre contractual y contractual en los procesos asignados por competencia del Departamento de Contratación de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia
2. Realizar informe, minutas, actas y demás documentos necesarios dentro del proceso contractual, los cuales serán remitidos a firma de las partes, así como al supervisor la respectiva carpeta contractual.
3. Revisión y tramite de proyectos de obra bajo modalidad directa en asocio con planeación.
3. Proyectar conceptos jurídicos relacionados con los procesos de contratación que se le asignen, competencia del Departamento de Contratación, los cuales son entregados al Jefe del Departamento en mención y puesto en conocimiento de los intervinientes.
4. Realizar el proceso de cada invitación publica, invitación privada y contrataciones directas que le sean asignadas en el Departamento de Contratación de la Universidad.



MACROPROCESO: ADMINISTRATIVOS
PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN
PROCEDIMIENTO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Código: A-GC-P09-F03	Versión: 10	Página 3 de 5
----------------------	-------------	---------------

5. Verificar los estudios de mercado que se le asignen de acuerdo a la competencia del Departamento de Contratación.
6. Proyectar la justificación de factores de selección de los procesos y/o contratos que le sean asignados con fundamento en los estudios precios correspondientes.
7. Elaborar minutas contractuales que sean competencia del Departamento de Contratación, y actuaciones en sistema financiero GOOBI, las cuales son remitidas para el ordenador del gasto y contratista para su respectiva suscripción y entrega del expediente al supervisor.
8. Proyectar respuesta las diferentes peticiones y requerimientos de los usuarios, dependencias académico administrativas y entres de control sobre los asuntos de competencia del Departamento de Contratación y su respectiva remisión a los solicitantes.
9. Apoyar en la proyección de respuestas de observaciones dentro de los diferentes procesos de contratación.
10. Realizar las publicaciones de los contratos asignados por el supervisor en la plataforma SECOP II con el usuario que el supervisor designe. Entregar un cuadro con las publicaciones elaboradas en el sistema solicitado.
11. Realizar las prórrogas, adiciones o modificaciones correspondientes a los contratos cuya competencia sea del Departamento de Contratación.
12. Realizar el trámite de cuentas para pago de contratos superiores a 60 millones en cuantía de ordenación de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera relacionada con Suministros o Servicios u obras.
13. Entregar los documentos que hacen parte de los expedientes de los contratos y actuaciones realizadas durante la ejecución del contrato de servicios personales.
14. Las demás asignadas por el supervisor del presente contrato, que sean concordantes con el objeto contractual y no implique dedicación de tiempo completo, ni subordinación.

PARÁGRAFO 1: El contratista deberá pagar su seguridad social del mes o periodo en el cual se ejecute el objeto contractual, incluyendo riesgos profesionales en el caso de ser nivel I, II o III. **PARÁGRAFO 2:** Si el término de ejecución del contrato supera 30 días calendario, para proceder a realizar el último pago, el contratista deberá allegar examen Médico Ocupacional de Egreso. Dicho Examen será a costo del contratista. **PARÁGRAFO 3.** El contratista debe cumplir en los casos que aplique, con los protocolos de bioseguridad generales y los implementados en la Universidad en el marco de la pandemia, o cualquier evento de fuerza mayor o caso fortuito que requiera la implementación de protocolos para la correcta y segura ejecución de las actividades contratadas al igual que con el Sistema General de Seguridad y Salud en el Trabajo establecido por el contratante. **CLÁUSULA SEXTA. - CONFIDENCIALIDAD.** - EL CONTRATISTA se compromete a guardar reserva respecto a la información y los datos de carácter personal de aquellos que tenga conocimiento en el ejercicio de las funciones que le sean encomendadas contractualmente, incluso tras haber finalizado su relación con la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia. Igualmente, el CONTRATISTA se abstendrá de efectuar actos o acciones de tipifiquen en alguna conducta descrita en la Ley 1273 de 2009 "de la protección de la información y de los datos", y/o en la Ley 1581 de 2012 "Protección de Datos Personales" y demás disposiciones vigentes. **PARÁGRAFO 1.** EL CONTRATISTA a la firma del presente contrato otorga permiso a la Universidad para hacer uso de sus datos personales, según requiera de conformidad con los establecido en la Ley 1581 de 2012, Decreto 1377 de 2013, Decreto 886 de 2014 y Resolución 3842 de 2013 y demás normas que los modifique o adicionen. **PARÁGRAFO 2.** Las partes contratantes podrán utilizar todas las acciones administrativas, civiles y penales, para resarcir daños y perjuicios que se puedan ocasionar por el mal manejo de datos personales e información personal o empresarial. **CLÁUSULA SÉPTIMA. - SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA:** La UNIVERSIDAD por intermedio de ALEX EDUARDO ROJAS FIGUEROA - JEFE DEPARTAMENTO DE CONTRATACIÓN, supervisará la ejecución del presente contrato y vigilará el cabal cumplimiento de las obligaciones a que se compromete el CONTRATISTA, de ello depende los respectivos pagos. **PARÁGRAFO:** El SUPERVISOR podrá formular las observaciones de caso con el fin de ser analizadas



**MACROPROCESO: ADMINISTRATIVOS
PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN
PROCEDIMIENTO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

Código: A-GC-P09-F03

Versión: 10

Página 4 de 5

conjuntamente con el CONTRATISTA y efectuar por parte de éste las modificaciones o correcciones a que hubiere lugar. **CLÁUSULA OCTAVA. - CLÁUSULA PENAL:** SI EL CONTRATISTA llegare a incumplir total o parcialmente con sus obligaciones, deberá pagar a título de cláusula penal pecuniaria la suma equivalente al veinte por ciento (20%) sobre el valor total del contrato, con base en el presente documento, el cual prestará mérito ejecutivo. **CLÁUSULA NOVENA. CAUSALES DE TERMINACIÓN:** El presente contrato podrá darse por terminado: a) Por llegar el plazo previsto en el presente contrato, b) Por ceder el CONTRATISTA el presente contrato sin autorización de la UNIVERSIDAD, c) Por fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados, d) Por mutuo acuerdo entre las partes, e) En forma unilateral por el incumplimiento de las obligaciones derivadas del Contrato, por parte del CONTRATISTA, f) Por la evasión por parte del CONTRATISTA, durante la ejecución del contrato, del pago total o parcial de los aportes de Salud y Pensiones o de los aportes Parafiscales. g) En los casos previstos en la Ley. **CLÁUSULA DÉCIMA. - INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA:** El CONTRATISTA actuará por su propia cuenta, con absoluta autonomía y no estará sometido a subordinación laboral con la UNIVERSIDAD y sus derechos se limitarán, de acuerdo con la naturaleza del contrato, a exigir el cumplimiento de las obligaciones de la UNIVERSIDAD y al pago de los honorarios estipulados por la prestación de servicio. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. - EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL:** Por tratarse de un contrato de prestación de servicios, EL CONTRATISTA actuará con total autonomía técnica y administrativa en el cumplimiento de las obligaciones que asume por el presente contrato y, en consecuencia, no contrae relación laboral alguna con la UNIVERSIDAD. Durante la ejecución del presente contrato, se aplicará el principio de coordinación, en virtud del cual, en ejercicio de la autonomía de la voluntad, el contratista manifiesta y acepta que, para la ejecución de las actividades lo hará en coordinación con la entidad contratante, sin que se genere subordinación laboral. Declaran las partes que el presente contrato se rige por el principio de coordinación. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. CESIÓN:** Queda prohibido al CONTRATISTA ceder parcial o totalmente la ejecución del presente contrato a cualquier título, salvo previa autorización escrita de la UNIVERSIDAD. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. - DOMICILIO CONTRACTUAL:** Para todos los efectos legales, el domicilio contractual será la ciudad de Tunja. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. - RECONOCIMIENTO DE VIÁTICOS:** El contratista NO tiene derecho a viáticos. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. GASTOS DE VIAJE:** El contratista NO tiene derecho a gastos de Viaje. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.** El contratista manifiesta bajo la gravedad del juramento no estar incurso en causal de inhabilidad e incompatibilidad consagrada en la Constitución, la Ley 30 de 1992, Ley 610 de 2000 y el Acuerdo 074 de 2010 ni encontrarse sancionado por juicios fiscales, que le impida celebrar este contrato, el cual se entiende prestado con la firma del presente contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. DOCUMENTOS DEL CONTRATO:** Los siguientes documentos hacen parte integral del presente contrato: 1. Solicitud de Contratación N° 30 de fecha 07 de enero de 2025 y CDP N° 45 de fecha 07 de enero de 2025. 2. Fotocopia de Cedula de Ciudadanía. 3. Hoja de vida Sigep. 4. Registro Único Tributario. 5. Antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales. 6. Certificados de salud y Pensión. 7. Examen Médico Ocupacional de Ingreso. 8. Certificación bancaria expedida por la entidad financiera con número de cuenta bancaria a nombre del contratista en la cual se realizará el pago respectivo. Los demás documentos que se produzcan en desarrollo del contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. GARANTÍAS.** Por remisión directa del Artículo 25 del Acuerdo 074 de 2010 modificado por el artículo 11 del Acuerdo 064 de 2019 en materia de garantías se aplicará lo previsto en el Decreto 1082 de 2015, este decreto expresa lo siguiente: "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". Teniendo en cuenta que a la luz de nuestro estatuto de contratación la cuantía mínima contemplada es de 120 SMLMV, se entenderá que para este tipo de contratos no será obligatoria la exigencia de garantías. **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. -INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERALES:** Cuando surjan motivos posteriores al perfeccionamiento del contrato que hicieren necesaria la interpretación, modificación y terminación unilaterales de éste, se dará



MACROPROCESO: ADMINISTRATIVOS
PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN
PROCEDIMIENTO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Código: A-GC-P09-F03

Versión: 10

Página 5 de 5

aplicación a lo dispuesto en el Acuerdo 074 de 2010 y demás normas vigentes y concordantes. **CLÁUSULA VIGÉSIMA. —SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:** Los conflictos que se sucedan durante la ejecución del objeto contractual se solucionarán preferiblemente mediante los mecanismos de arreglo directo, transacción y conciliación. **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. — CLAUSULA DE INDEMNIDAD:** EL CONTRATISTA mantendrá indemne a la entidad de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones, demandas, acciones legales u otras causas que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes, durante la ejecución del objeto contractual, y hasta la liquidación definitiva del contrato. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS DE EJECUCIÓN:** Perfeccionamiento. El presente contrato se entenderá perfeccionado con la firma de las partes, previo acuerdo sobre el objeto y la contraprestación, la disponibilidad y el registro presupuestal de acuerdo a lo estipulado en el artículo 71 de la ley 179 de 1994 y el decreto 111 de 1996 (Consejo de Estado - Sección tercera, expediente No. 14935 del 27 de enero de 2000), y además el cumplimiento de las siguientes obligaciones por parte del CONTRATISTA: 1. Presentar a LA UNIVERSIDAD las garantías (si se requieren) y seguros de que trata este contrato, las cuales deberán ser debidamente aprobadas por la Institución. Para constancia se firma en Tunja el 07 de enero de 2025.

LA UNIVERSIDAD

EL CONTRATISTA

LUIS ANGEL LARA GONZALEZ
VICERRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
ORDENADOR DEL GASTO

FABIAN ILDEFONSO AVENDAÑO GÓMEZ
C.C 1.007.141.394

Proyectó: Magda Ibeth Rodríguez Cuesta

**MACROPROCESO: ADMINISTRATIVOS
PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN
PROCEDIMIENTO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**



Código: A-GC-P09-F03

Versión: 10

Página 1 de 5

CONTRATO No. 2254	
CONTRATANTE: UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA.	
ORDENADOR DEL GASTO: LUIS ANGEL LARA GONZALEZ	
CARGO: VICERRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	
CONTRATISTA: FABIÁN ILDEFONSO AVENDAÑO GÓMEZ	CC No. 1.007.141.394
OBJETO: SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES REALIZADAS DENTRO DE LOS PROCESOS JURÍDICOS QUE SE ADELANTRAN EN EL DEPARTAMENTO DE CONTRATACIÓN DE LA UPTC EN LA CIUDAD DE TUNJA.	
VALOR: DOCE MILLONES CUATROCIENTOS TRECE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE (\$12.413.333)	
PLAZO DE EJECUCIÓN: DEL 01 DE AGOSTO DE 2024 AL 13 DE DICIEMBRE DE 2024. CIENTO TREINTA Y CINCO DIAS (135).	
LUGAR Y FECHA DE SUSCRIPCIÓN: TUNJA, 01 DE AGOSTO 2024	

LUIS ANGEL LARA GONZALEZ, mayor de edad, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 7.316.345 en su calidad de ORDENADOR DEL GASTO de la UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA, debidamente facultado por la Ley 30 de 1992 y los Acuerdos 066 de 2005, 074 de 2010 y 064 de 2019 y Resolución 0534 de 2024, quien en adelante se llamará la UNIVERSIDAD por una parte y por la otra, FABIÁN ILDEFONSO AVENDAÑO GÓMEZ con CC No. 1.007.141.394 mayor de edad y quien para efectos del presente documento se denominará el CONTRATISTA, declara no encontrarse incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en la Constitución, la Ley o el Acuerdo 074 de 2010, Estatuto de Contratación; hemos decidido celebrar el presente contrato de SERVICIOS PROFESIONALES, el cual se regirá por las normas que regulan la materia y en especial por las siguientes cláusulas, y en atención a las siguientes consideraciones: 1. Que mediante solicitud de ALEX EDUARDO ROJAS FIGUEREDO – Jefe del Departamento de Contratación se requiere: SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES REALIZADAS DENTRO DE LOS PROCESOS JURÍDICOS QUE SE ADELANTRAN EN EL DEPARTAMENTO DE CONTRATACIÓN DE LA UPTC EN LA CIUDAD DE TUNJA. 2. Que existe Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 3220 de fecha 01 de agosto 2024, para la celebración del contrato, conforme al artículo 24 del Acuerdo 074 de 2010, modificado por el Art. 10 del Acuerdo 064 de 2019, se puede celebrar el contrato directamente en razón de su tipología y cuantía. Que el presente contrato no implica dedicación de tiempo completo, ni subordinación, y se ejercerá libre y autónomamente el presente contrato. **CLÁUSULA PRIMERA. – OBJETO:** SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES REALIZADAS DENTRO DE LOS PROCESOS JURÍDICOS QUE SE ADELANTRAN EN EL DEPARTAMENTO DE CONTRATACIÓN DE LA UPTC EN LA CIUDAD DE TUNJA. **CLÁUSULA SEGUNDA. - DURACIÓN:** El plazo para la ejecución del presente contrato será DEL 01 DE AGOSTO DE 2024 AL 13 DE DICIEMBRE DE 2024. CIENTO TREINTA Y CINCO DIAS (135). **CLÁUSULA TERCERA. - VALOR Y FORMA DE PAGO:** La Universidad por los servicios recibidos reconocerá la suma de DOCE MILLONES CUATROCIENTOS TRECE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE (\$12.413.333). CADA PAGO JUNTO CON EL INFORME PRESENTADO POR EL CONTRATISTA DONDE SE EVIDENCIE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS, PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL Y ARL SEGÚN EL CASO Y EL RECIBIDO A SATISFACCIÓN Y AUTORIZACION DE PAGO POR PARTE DEL SUPERVISOR. SE REALIZARÁN CINCO PAGOS DE LA SIGUIENTE MANERA:

**MACROPROCESO: ADMINISTRATIVOS
PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN
PROCEDIMIENTO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**



Código: A-GC-P09-F03

Versión: 10

Página 2 de 5

- UN PRIMER PAGO POR EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 DE AGOSTO DE 2024 AL 31 DE AGOSTO DE 2024 POR UN VALOR DE DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE. (2.800.000).
- UN SEGUNDO PAGO POR EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 DE SEPTIEMBRE DE 2024 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2024 POR UN VALOR DE DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE. (2.800.000).
- UN TERCER PAGO EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 DE OCTUBRE DE 2024 AL 31 DE OCTUBRE DE 2024 POR UN VALOR DE DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE. (2.800.000).
- UN CUARTO PAGO POR EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 DE NOVIEMBRE DE 2024 AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2024 POR UN VALOR DE DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE. (2.800.000).
- UN QUINTO PAGO POR EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 DE DICIEMBRE DE 2024 AL 13 DE DICIEMBRE DE 2024 POR UN VALOR DE UN MILLON DOSCIENTOS TRECE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE. (1.213.333).

PARAGRAFO 1. Los pagos se efectuarán a través de consignación y/o transferencia electrónica, a la cuenta AHORROS No. 60684975636 del BANCOLOMBIA, conforme certificado allegado por el contratista.

CLÁUSULA CUARTA. -SUJECCIÓN DE LOS PAGO A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES: La UNIVERSIDAD pagará el gasto que ocasione el presente contrato con cargo al PRESUPUESTO ADMINISTRATIVA, Rubro: 2.1.2.02.02.008 SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION con DP No. 3220 de fecha 01 de agosto de 2024. **CLÁUSULA QUINTA.** ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA: se obliga a:

1. Realizar la etapa pre contractual y contractual en los procesos asignados por competencia del Departamento de Contratación de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia
2. Realizar informe, minutas, actas y demás documentos necesarios dentro del proceso contractual, los cuales serán remitidos a firma de las partes, así como al supervisor la respectiva carpeta contractual.
3. Proyectar conceptos jurídicos relacionados con los procesos de contratación que se le asignen, competencia del Departamento de Contratación, los cuales son entregados al Jefe del Departamento en mención y puesto en conocimiento de los intervinientes.
4. Realizar el proceso de cada invitación pública, invitación privada y contrataciones directas que le sean asignadas en el Departamento de Contratación de la Universidad.
5. Verificar los estudios de mercado que se le asignen de acuerdo a la competencia del Departamento de Contratación.
6. Proyectar la justificación de factores de selección de los procesos y/o contratos que le sean asignados con fundamento en los estudios precios correspondientes.
7. Elaborar minutas contractuales que sean competencia del Departamento de Contratación, y actuaciones en sistema financiero GOOBI, las cuales son remitidas para el ordenador del gasto y contratista para su respectiva suscripción y entrega del expediente al supervisor.
8. Proyectar respuesta las diferentes peticiones y requerimientos de los usuarios, dependencias académico administrativas y entres de control sobre los asuntos de competencia del Departamento de Contratación y su respectiva remisión a los solicitantes.
9. Apoyar en la proyección de respuestas de observaciones dentro de los diferentes procesos de contratación.
10. Realizar las publicaciones de los contratos asignados por el supervisor en la plataforma SECOP II con el usuario que el supervisor designe. Entregar un cuadro con las publicaciones elaboradas en el sistema solicitado.
11. Realizar las prórrogas, adiciones o modificaciones correspondientes a los contratos cuya competencia sea del Departamento de Contratación.



**MACROPROCESO: ADMINISTRATIVOS
PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN
PROCEDIMIENTO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**



Código: A-GC-P09-F03

Versión: 10

Página 3 de 5

12. Realizar el trámite de cuentas para pago de contratos superiores a 60 millones en cuantía de ordenación de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera relacionada con Suministros o Servicios u obras.
13. Entregar los documentos que hacen parte de los expedientes de los contratos y actuaciones realizadas durante la ejecución del contrato de servicios personales.
14. Las demás asignadas por el supervisor del presente contrato, que sean concordantes con el objeto contractual y no implique dedicación de tiempo completo, ni subordinación

PARÁGRAFO 1: El contratista deberá pagar su seguridad social del mes o periodo en el cual se ejecute el objeto contractual, incluyendo riesgos profesionales en el caso de ser nivel I, II o III. **PARÁGRAFO 2:** Si el término de ejecución del contrato supera 30 días calendario, para proceder a realizar el último pago, el contratista deberá allegar examen médico ocupacional de egreso. Dicho Examen será a costo del contratista.

PARÁGRAFO 3. El contratista debe cumplir en los casos que aplique, con los protocolos de bioseguridad generales y los implementados en la Universidad en el marco de la pandemia, o cualquier evento de fuerza mayor o caso fortuito que requiera la implementación de protocolos para la correcta y segura ejecución de las actividades contratadas al igual que con el Sistema General de Seguridad y Salud en el Trabajo establecido por el contratante.

CLÁUSULA SEXTA. - CONFIDENCIALIDAD. - EL CONTRATISTA se compromete a guardar reserva respecto a la información y los datos de carácter personal de aquellos que tenga conocimiento en el ejercicio de las funciones que le sean encomendadas contractualmente, incluso tras haber finalizado su relación con la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia. Igualmente, el CONTRATISTA se abstendrá de efectuar actos o acciones se tipifiquen en alguna conducta descrita en la Ley 1273 de 2009 "de la protección de la información y de los datos", y/o en la Ley 1581 de 2012 "Protección de Datos Personales" y demás disposiciones vigentes. **PARAGRAFO 1.** EL CONTRATISTA a la firma del presente contrato otorga permiso a la Universidad para hacer uso de sus datos personales, según requiera de conformidad con los establecido en la Ley 1581 de 2012, Decreto 1377 de 2013, Decreto 886 de 2014 y Resolución 3842 de 2013 y demás normas que los modifique o adicionen. **PARAGRAFO 2.** Las partes contratantes podrán utilizar todas las acciones administrativas, civiles y penales, para resarcir daños y perjuicios que se puedan ocasionar por el mal manejo de datos personales e información personal o empresarial.

CLÁUSULA SÉPTIMA. - SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA: La UNIVERSIDAD por intermedio de ALEX EDUARDO ROJAS FIGUEREDO - Jefe Departamento de Contratación, supervisará la ejecución del presente contrato y vigilará el cabal cumplimiento de las obligaciones a que se compromete el CONTRATISTA, de ello depende los respectivos pagos. **PARÁGRAFO:** El SUPERVISOR podrá formular las observaciones de caso con el fin de ser analizadas conjuntamente con el CONTRATISTA y efectuar por parte de éste las modificaciones o correcciones a que hubiere lugar. **CLÁUSULA OCTAVA. - CLÁUSULA PENAL:** SI EL CONTRATISTA llegare a incumplir total o parcialmente con sus obligaciones, deberá pagar a título de cláusula penal pecuniaria la suma equivalente al veinte por ciento (20%) sobre el valor total del contrato, con base en el presente documento, el cual prestará mérito ejecutivo. **CLÁUSULA NOVENA. CAUSALES DE TERMINACIÓN:** El presente contrato podrá darse por terminado: a) Por llegar el plazo previsto en el presente contrato, b) Por ceder el CONTRATISTA el presente contrato sin autorización de la UNIVERSIDAD, c) Por fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados, d) Por mutuo acuerdo entre las partes, e) En forma unilateral por el incumplimiento de las obligaciones derivadas del Contrato, por parte del CONTRATISTA, f) Por la evasión por parte del CONTRATISTA, durante la ejecución del contrato, del pago total o parcial de los aportes de Salud y Pensiones o de los aportes Parafiscales, g) En los casos previstos en la Ley. **CLÁUSULA DÉCIMA. - INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA:** El CONTRATISTA actuará por su propia cuenta, con absoluta autonomía y no estará sometido a

MACROPROCESO: ADMINISTRATIVOS
PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN
PROCEDIMIENTO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS



Código: A-GC-P09-F03

Versión: 10

Página 4 de 5

subordinación laboral con la UNIVERSIDAD y sus derechos se limitarán, de acuerdo con la naturaleza del contrato, a exigir el cumplimiento de las obligaciones de la UNIVERSIDAD y al pago de los honorarios estipulados por la prestación de servicio. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA.** - EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL: Por tratarse de un contrato de prestación de servicios, EL CONTRATISTA actuará con total autonomía técnica y administrativa en el cumplimiento de las obligaciones que asume por el presente contrato y, en consecuencia, no contrae relación laboral alguna con la UNIVERSIDAD. Durante la ejecución del presente contrato, se aplicará el principio de coordinación, en virtud del cual, en ejercicio de la autonomía de la voluntad, el contratista manifiesta y acepta que, para la ejecución de las actividades lo hará en coordinación con la entidad contratante, sin que se genere subordinación laboral. Declaran las partes que el presente contrato se rige por el principio de coordinación. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA.** CESIÓN: Queda prohibido al CONTRATISTA ceder parcial o totalmente la ejecución del presente contrato a cualquier título, salvo previa autorización escrita de la UNIVERSIDAD. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA.** - DOMICILIO CONTRACTUAL: Para todos los efectos legales, el domicilio contractual será la ciudad de Tunja. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA.** - RECONOCIMIENTO DE VIÁTICOS: El contratista NO tiene derecho a viáticos. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA.** GASTOS DE VIAJE: El contratista NO tiene derecho a gastos de viaje. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA.** - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. El contratista manifiesta bajo la gravedad del juramento no estar incurso en causal de inhabilidad e incompatibilidad consagrada en la Constitución, la Ley 30 de 1992, Ley 610 de 2000 y el Acuerdo 074 de 2010 ni encontrarse sancionado por juicios fiscales, que le impida celebrar este contrato, el cual se entiende prestado con la firma del presente contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA SEPTIMA.** DOCUMENTOS DEL CONTRATO: Los siguientes documentos hacen parte integral del presente contrato: 1. Solicitud de Contratación. N° 1726 de fecha 01 de agosto de 2024 y CDP N° 3220 de fecha 01 de agosto de 2024. 2. Fotocopia de Cedula de Ciudadanía. 3. Hoja de vida Sigep. 4. Registro Único Tributario. 5. Antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales. 6. Certificados de salud y Pensión. 7. Examen Médico Ocupacional de Ingreso. 8. Certificación bancaria expedida por la entidad financiera con número de cuenta bancaria a nombre del contratista en la cual se realizará el pago respectivo. Los demás documentos que se produzcan en desarrollo del contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA.** GARANTÍAS. Por remisión directa del Artículo 25 del Acuerdo 074 de 2010 modificado por el artículo 11 del Acuerdo 064 de 2019 en materia de garantías se aplicará lo previsto en el Decreto 1082 de 2015, este decreto expresa lo siguiente: "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 exigirlos o no debe estar en los estudios y documentos previos". Teniendo en cuenta que a la luz de nuestro estatuto de contratación la cuantía mínima contemplada es de 120 SMLMV, se entenderá que para este tipo de contratos **no será obligatoria la exigencia de garantías.** **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA.** —INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERALES: Cuando surjan motivos posteriores al perfeccionamiento del contrato que hicieren necesaria la interpretación, modificación y terminación unilaterales de éste, se dará aplicación a lo dispuesto en el Acuerdo 074 de 2010 y demás normas vigentes y concordantes. **CLÁUSULA VIGÉSIMA.** —SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS: Los conflictos que se sucedan durante la ejecución del objeto contractual se solucionarán preferiblemente mediante los mecanismos de arreglo directo, transacción y conciliación. **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA.** — CLAUSULA DE INDEMNIDAD: EL CONTRATISTA mantendrá indemne a la entidad de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones, demandas, acciones legales u otras causas que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes, durante la ejecución del objeto contractual, y hasta la liquidación definitiva del contrato. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA:**



**MACROPROCESO: ADMINISTRATIVOS
PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN
PROCEDIMIENTO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**



Código: A-GC-P09-F03

Versión: 10

Página 5 de 5

PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS DE EJECUCIÓN: Perfeccionamiento. El presente contrato se entenderá perfeccionado con la firma de las partes, previo acuerdo sobre el objeto y la contraprestación, la disponibilidad y el registro presupuestal de acuerdo a lo estipulado en el artículo 71 de la ley 179 de 1994 y el decreto 111 de 1996 (Consejo de Estado - Sección tercera, expediente No. 14935 del 27 de enero de 2000), y además el cumplimiento de las siguientes obligaciones por parte del CONTRATISTA: 1. Presentar a LA UNIVERSIDAD las garantías (si se requieren) y seguros de que trata este contrato, las cuales deberán ser debidamente aprobadas por la Institución. Para constancia se firma en Tunja el 01 DE AGOSTO DE 2024.

LA UNIVERSIDAD

EL CONTRATISTA

LUIS ANGEL LARA GONZALEZ
VICERRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
ORDENADOR DEL GASTO

Fabian I. Avendaño G.

FABIÁN ILDEFONSO AVENDAÑO GÓMEZ
CC No. 1.007.141.394

Proyecto: Magda Ibet Rodríguez Cuesta

	MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO MECI	R-GA-17
	PROCESO	VERSION: 0
	GESTION ADMINISTRATIVA Y TALENTO HUMANO	Página 1 de 1
	CONSTANCIAS Y CERTIFICACIONES	01-02-2016

LA SUSCRITA PERSONERA DEL MUNICIPIO DE VENTAQUEMADA

CERTIFICA:

Que, una vez revisado el fondo documental de esta personería en las vigencias 2022 y 2023, se encontró que el ciudadano **FABIÁN ILDEFONSO AVENDAÑO GÓMEZ**, identificado con cedula de ciudadanía No. 1.007.141.394 de Ventaquemada, estuvo vinculado con esta entidad con fin de realizar judicatura como requisito para optar al título de abogado, la cual se desarrolló de la siguiente manera:

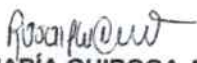
- Judicatura ad- honorem mediante Resolución No. 022 de 2022 desde el día 26 de abril de 2022 hasta el día 24 de enero de 2023.
- Contrato de Prestación de servicios No. PMV-CPS-01-2023 cuyo objeto es "Contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión jurídica como judicante en la personería municipal de Ventaquemada", acta de inicio del 25 de enero de 2023 y cuya terminación se dio el día 28 de abril de 2023.

Teniendo así, una sumatoria de 12 meses y 3 días en calidad de judicante para la Personería de Ventaquemada, Boyacá.

Actividades específicas realizadas

- Apoyar en la proyección y contestación correspondiente a derechos de petición que se radiquen ante la Personería Municipal de Ventaquemada (Boyacá).
- Apoyar en la orientación a usuarios de la personería Municipal
- Apoyar en los trámites administrativos y de rendición de cuentas de la entidad
- Asistir a reuniones, según se disponga por el supervisor del contrato, en las que se requiera la presencia de la Personería Municipal de Ventaquemada (Boyacá).
- Mantener la debida confidencialidad de la información manejada en el desarrollo de las obligaciones específicas del presente contrato, absteniéndose de divulgarla por cualquier medio.
- Velar por la integridad de los expedientes asignados.
- Apoyar en los trámites de gestión documental que le sean encargados.
- Realizar seguimiento y proyección de documentos de los procesos disciplinarios que se adelanten por la Personería Municipal de Ventaquemada.

Para constancia se firma en Ventaquemada – Boyacá, a los tres (03) días del mes de mayo de dos mil veintitrés (2023), a solicitud del interesado.


ROSA MARÍA QUIROGA AMADO
 Personera Municipal

Calle 4 No 3 – 17 Edificio Municipal
 personeria@ventaquemada-boyaca.gov.co



	MUNICIPIO DE VENTAQUEMADA NIT:891800986-2	REGISTRO R-SGC-SGP-00	
	COMUNICACIONES	110.038.105	Pág. 1 de 1

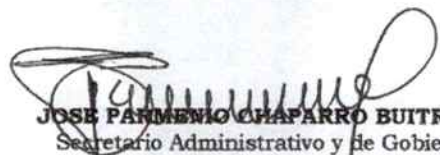
**EL SUSCRITO SECRETARIO ADMINISTRATIVO Y DE GOBIERNO DE LA ALCALDIA
DE VENTAQUEMADA - BOYACA**

CERTIFICA

Que, **FABIAN ILDEFONSO AVENDAÑO GOMEZ**, identificado con cedula de ciudadanía número 1.007.141394 expedida en Ventaquemada, laboro al servicio del Municipio de Ventaquemada en el cargo de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Código 407, Grado 06, en calidad de supernumerario, desde el cinco (05) de junio de 2023 al diecinueve (19) de julio de 2023, según Resolución 100.06.0131 del dos (2) de junio y acta de posesión de fecha cinco (5) de junio de 2023, desarrollando las siguientes funciones:

1. Atender y orientar al usuario interno y externo, personal y telefónicamente, en temas relacionados con información, entrega y solicitud de documentos de competencia de la dependencia de acuerdo a los protocolos y lineamientos establecidos.
2. Registrar, redactar y organizar la correspondencia de la dependencia para su respectivo procedimiento de conformidad con los lineamientos y protocolos establecidos por la administración.
3. Llevar la agenda de actividades, compromisos reuniones y demás acciones en los cuales participen los funcionarios y funcionarias de la dependencia. Comunicando e informando de manera oportuna y eficiente.
4. Elaborar y apoyar los documentos y/o informes propios de las actividades y acciones que se desarrollen en la dependencia, por parte de los funcionarios y funcionarias.
5. Adelantar las actividades de actualización, mantenimiento, custodia y actualización del archivo de gestión de la dependencia, de conformidad con los lineamientos administrativos y las directrices establecidas en la normatividad legal vigente.
6. Digitalizar documentos y/o actualizar base de datos de la dependencia, de conformidad con los lineamientos y protocolos de la administración.
7. Apoyar la recopilación de la información solicitada por los funcionarios y funcionarias de la dependencia, de conformidad con los lineamientos y protocolos de la administración.
8. Actualizar la base de datos y/o sistemas de información que se tengan en la dependencia, con el fin de garantizar la oportunidad y veracidad de la información para la toma de decisiones
9. Verificar que los usuarios diligencien de manera adecuada los formularios, formatos y demás documentos necesarios, que permitan tramitar las solicitudes que estos realicen de conformidad con las directrices administrativas
10. Apoyar el registro y actualización de las bases de datos que se tengan en la dependencia de manera oportuna y eficiente, de conformidad con los lineamientos de la administración
11. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza del cargo o que le sean asignadas por la ley o autoridad competente

Se expide la presente a los tres (3) días del mes de octubre de dos mil veintitrés (2023)


JOSE PARMENTIO CHAPARRO BUITRAGO
Secretario Administrativo y de Gobierno

Proyecto: Parmentio Chaparro
Elaboró: Ana Rivera



Edificio Municipal Calle 4 # 3-17
Celular: 3142718777 - 3212024956
Web: www.ventaquemada-boyaca.gov.co
Correo Electrónico: alcaldia@ventaquemada-boyaca.gov.co
Código postal 153630

Por una población ventaquemense mejor..



	MUNICIPIO DE VENTAQUEMADA NIT: 891800986-2	REGISTRO R-SGC-SGP-00	
	COMUNICACIONES	110.038.106	Pág. 1 de 1

**EL SUSCRITO SECRETARIO ADMINISTRATIVO Y DE GOBIERNO DE LA ALCALDIA
DE VENTAQUEMADA - BOYACA**

CERTIFICA

Que, **FABIAN ILDEFONSO AVENDAÑO GOMEZ**, identificado con cedula de ciudadanía número 1.007.141394 expedida en Ventaquemada, laboro al servicio del Municipio de Ventaquemada en el cargo de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Código 407, Grado 06, en calidad de supernumerario, desde el veintiséis (26) de julio de 2023 al dieciséis (16) de agosto de 2023, según Resolución 100.06.0194 del veinticuatro (24) de julio y acta de posesión de fecha veintiséis (26) de julio de 2023, desarrollando las siguientes funciones:

1. Atender y orientar al usuario interno y externo, personal y telefónicamente, en temas relacionados con información, entrega y solicitud de documentos de competencia de la dependencia de acuerdo a los protocolos y lineamientos establecidos.
2. Registrar, redactar y organizar la correspondencia de la dependencia para su respectivo procedimiento de conformidad con los lineamientos y protocolos establecidos por la administración.
3. Llevar la agenda de actividades, compromisos reuniones y demás acciones en los cuales participen los funcionarios y funcionarias de la dependencia. Comunicando e informando de manera oportuna y eficiente.
4. Elaborar y apoyar los documentos y/o informes propios de las actividades y acciones que se desarrollen en la dependencia, por parte de los funcionarios y funcionarias.
5. Adelantar las actividades de actualización, mantenimiento, custodia y actualización del archivo de gestión de la dependencia, de conformidad con los lineamientos administrativos y las directrices establecidas en la normatividad legal vigente.
6. Digitalizar documentos y/o actualizar base de datos de la dependencia, de conformidad con los lineamientos y protocolos de la administración.
7. Apoyar la recopilación de la información solicitada por los funcionarios y funcionarias de la dependencia, de conformidad con los lineamientos y protocolos de la administración.
8. Actualizar la base de datos y/o sistemas de información que se tengan en la dependencia, con el fin de garantizar la oportunidad y veracidad de la información para la toma de decisiones
9. Verificar que los usuarios diligencien de manera adecuada los formularios, formatos y demás documentos necesarios, que permitan tramitar las solicitudes que estos realicen de conformidad con las directrices administrativas
10. Apoyar el registro y actualización de las bases de datos que se tengan en la dependencia de manera oportuna y eficiente, de conformidad con los lineamientos de la administración
11. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza del cargo o que le sean asignadas por la ley o autoridad competente

Se expide la presente a los tres (3) días del mes de octubre de dos mil veintitrés (2023)


JOSE PARMENIO CHAPARRO BUITRAGO
Secretario Administrativo y de Gobierno

Proyecto: Parmenio Chaparro
Elaboró: Ana Rivera



Edificio Municipal Calle 4 # 3-17
Celular: 3142718777 - 3212024956
Web: www.ventaquemada-boyaca.gov.co
Correo Electrónico: alcaldia@ventaquemada-boyaca.gov.co
Código postal 153640

Por una población ventaquemense mejor...



	MUNICIPIO DE VENTAQUEMADA NIT:891800986-2 SECRETARIA ADMINISTRATIVA	REGISTRO R-SGC-SGP-00
	CCERTIFICACIONES	110.038.165 Pág. 1 de 1

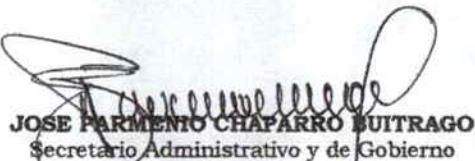
**EL SUSCRITO SECRETARIO ADMINISTRATIVO Y DE GOBIERNO DE LA ALCALDIA
DE VENTAQUEMADA - BOYACA**

CERTIFICA

Que, **FABIAN ILDEFONSO AVENDAÑO GOMEZ**, identificado con cedula de ciudadanía número 1.007.141394 expedida en Ventaquemada, laboro al servicio del Municipio de Ventaquemada en el cargo de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Código 407, Grado 06, en calidad de supernumerario, desde el nueve (9) de octubre de 2023 al treinta (30) de octubre de 2023, según Resolución 100.06.266 del seis (6) de octubre y acta de posesión de la misma fecha, desarrollando las siguientes funciones:

1. Atender y orientar al usuario interno y externo, personal y telefónicamente, en temas relacionados con información, entrega y solicitud de documentos de competencia de la dependencia de acuerdo a los protocolos y lineamientos establecidos.
2. Registrar, redactar y organizar la correspondencia de la dependencia para su respectivo procedimiento de conformidad con los lineamientos y protocolos establecidos por la administración.
3. Llevar la agenda de actividades, compromisos reuniones y demás acciones en los cuales participen los funcionarios y funcionarias de la dependencia. Comunicando e informando de manera oportuna y eficiente.
4. Elaborar y apoyar los documentos y/o informes propios de las actividades y acciones que se desarrollen en la dependencia, por parte de los funcionarios y funcionarias.
5. Adelantar las actividades de actualización, mantenimiento, custodia y actualización del archivo de gestión de la dependencia, de conformidad con los lineamientos administrativos y las directrices establecidas en la normatividad legal vigente.
6. Digitalizar documentos y/o actualizar base de datos de la dependencia, de conformidad con los lineamientos y protocolos de la administración.
7. Apoyar la recopilación de la información solicitada por los funcionarios y funcionarias de la dependencia, de conformidad con los lineamientos y protocolos de la administración.
8. Actualizar la base de datos y/o sistemas de información que se tengan en la dependencia, con el fin de garantizar la oportunidad y veracidad de la información para la toma de decisiones
9. Verificar que los usuarios diligencien de manera adecuada los formularios, formatos y demás documentos necesarios, que permitan tramitar las solicitudes que estos realicen de conformidad con las directrices administrativas
10. Apoyar el registro y actualización de las bases de datos que se tengan en la dependencia de manera oportuna y eficiente, de conformidad con los lineamientos de la administración
11. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza del cargo o que le sean asignadas por la ley o autoridad competente

Se expide la presente a los catorce (14) días del mes de diciembre de dos mil veintitrés (2023)


JOSE PARMENTIO CHAPARRO BUITRAGO
Secretario Administrativo y de Gobierno

Proyecto: Parmentio Chaparro
Elaboró: Ana Rivera



Edificio Municipal Calle 4 # 3-17
Celular: 3142718777 - 3212024956
Web: www.ventaquemada-boyaca.gov.co
Correo Electrónico: alcaldia@ventaquemada-boyaca.gov.co
Código postal 151640

Por una población ventaquemense mejor...



	MUNICIPIO DE VENTAQUEMADA NIT: 891800986-2	REGISTRO R-SGC-SGP-00	
	COMUNICACIONES	110.038.107	Pág. 1 de 1

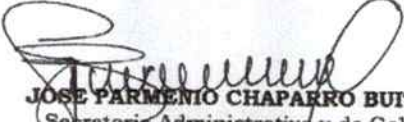
**EL SUSCRITO SECRETARIO ADMINISTRATIVO Y DE GOBIERNO DE LA ALCALDIA
DE VENTAQUEMADA - BOYACA**

CERTIFICA

Que, **FABIAN ILDEFONSO AVENDAÑO GOMEZ**, identificado con cedula de ciudadanía número 1.007.141394 expedida en Ventaquemada, laboro al servicio del Municipio de Ventaquemada en el cargo de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Código 407, Grado 06, en calidad de supernumerario, desde el cinco (5) de septiembre de 2023 al veinticinco (25) de septiembre de 2023, según Resolución 100.06.0231 del primero (1) de septiembre y acta de posesión de fecha cinco (5) de septiembre de 2023, desarrollando las siguientes funciones:

1. Atender y orientar al usuario interno y externo, personal y telefónicamente, en temas relacionados con información, entrega y solicitud de documentos de competencia de la dependencia de acuerdo a los protocolos y lineamientos establecidos.
2. Registrar, redactar y organizar la correspondencia de la dependencia para su respectivo procedimiento de conformidad con los lineamientos y protocolos establecidos por la administración.
3. Llevar la agenda de actividades, compromisos reuniones y demás acciones en los cuales participen los funcionarios y funcionarias de la dependencia. Comunicando e informando de manera oportuna y eficiente.
4. Elaborar y apoyar los documentos y/o informes propios de las actividades y acciones que se desarrollen en la dependencia, por parte de los funcionarios y funcionarias.
5. Adelantar las actividades de actualización, mantenimiento, custodia y actualización del archivo de gestión de la dependencia, de conformidad con los lineamientos administrativos y las directrices establecidas en la normatividad legal vigente.
6. Digitalizar documentos y/o actualizar base de datos de la dependencia, de conformidad con los lineamientos y protocolos de la administración.
7. Apoyar la recopilación de la información solicitada por los funcionarios y funcionarias de la dependencia, de conformidad con los lineamientos y protocolos de la administración.
8. Actualizar la base de datos y/o sistemas de información que se tengan en la dependencia, con el fin de garantizar la oportunidad y veracidad de la información para la toma de decisiones.
9. Verificar que los usuarios diligencien de manera adecuada los formularios, formatos y demás documentos necesarios, que permitan tramitar las solicitudes que estos realicen de conformidad con las directrices administrativas.
10. Apoyar el registro y actualización de las bases de datos que se tengan en la dependencia de manera oportuna y eficiente, de conformidad con los lineamientos de la administración.
11. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza del cargo o que le sean asignadas por la ley o autoridad competente.

Se expide la presente a los tres (3) días del mes de octubre de dos mil veintitrés (2023)


JOSE PARMENTIO CHAPARRO BUITRAGO
Secretario Administrativo y de Gobierno

Proyecto: Parmentio Chaparro
Elaboró: Ana Rivera



Edificio Municipal Calle 4 # 3-17
Cebador: 3142718777 - 3212024956
Web: www.ventaquemada-boyaca.gov.co
Correo Electrónico: alcaldia@ventaquemada-boyaca.gov.co
Código postal 153040

Por una población ventaquemense mejor...





CERTIFICACIÓN

En mi calidad de representante legal de la empresa LA PANDILLA DEL RIO BRAVO S.A.S Nit. 900.971.630-0 me permito hacer constar que:

El señor FABIÁN ILDEFONSO AVENDAÑO GÓMEZ, identificado con cedula de ciudadanía No.1.007.141.394 estuvo vinculado a la empresa LA PANDILLA DEL RIO BRAVO S.A.S Nit. 900.971.630-0 desde el día 29 de abril de 2023 al 04 de junio de 2023 de la siguiente manera:

TIPO DE CONTRATO: Prestación de servicios

Obligaciones:

- Redactar y revisar contratos que suscriba LA PANDILLA DEL RIO BRAVO S.A.S para la realización de presentaciones musicales en vivo.
- Asesorar en lo concerniente a Derechos de autor y conexos de las obras musicales, videos, sincronización y demás que realice LA PANDILLA DEL RIO BRAVO S.A.S.
- Asesorar en lo relacionado a Propiedad intelectual, registro y protección de marca a que haya lugar en marco de la realización de las actividades propias de LA PANDILLA DEL RIO BRAVO S.A.S.
- Redactar y asesorar a contratos laborales que suscriba LA PANDILLA DEL RIO BRAVO S.A.S.
- Asesorar y prestar apoyo jurídico que se solicite en marco de las actividades propias que ejecute LA PANDILLA DEL RIO BRAVO S.A.S.

La presente se expide a solicitud del interesado a los 03 días del mes enero del año 2024.

Cordialmente,

JOSÉ ALFREDO ESPINOSA HERNÁNDEZ
REPRESENTANTE LEGAL
CC. 4.292.350
Contacto 3124322686

Calle 19 N° 1E-08, Duitama, Boyaca
 3142974060



Lapandilladelriobravo



CERTIFICACIÓN

En mi calidad de representante legal de la empresa LA PANDILLA DEL RIO BRAVO S.A.S Nit. 900.971.630-0 me permito hacer constar que:

El señor FABIÁN ILDEFONSO AVENDAÑO GÓMEZ, identificado con cedula de ciudadanía No.1.007.141.394 estuvo vinculado a la empresa LA PANDILLA DEL RIO BRAVO S.A.S Nit. 900.971.630-0 desde el día 17 de agosto de 2023 al 04 de septiembre de 2023 de la siguiente manera:

TIPO DE CONTRATO: Prestación de servicios

Obligaciones:

- Redactar y revisar contratos que suscriba LA PANDILLA DEL RIO BRAVO S.A.S para la realización de presentaciones musicales en vivo.
- Asesorar en lo concerniente a Derechos de autor y conexos de las obras musicales, videos, sincronización y demás que realice LA PANDILLA DEL RIO BRAVO S.A.S.
- Asesorar en lo relacionado a Propiedad intelectual, registro y protección de marca a que haya lugar en marco de la realización de las actividades propias de LA PANDILLA DEL RIO BRAVO S.A.S.
- Redactar y asesorar a contratos laborales que suscriba LA PANDILLA DEL RIO BRAVO S.A.S.
- Asesorar y prestar apoyo jurídico que se solicite en marco de las actividades propias que ejecute LA PANDILLA DEL RIO BRAVO S.A.S.

La presente se expide a solicitud del interesado a los 03 días del mes enero del año 2024.

Cordialmente,

JOSÉ ALFREDO ESPINOSA HERNÁNDEZ
REPRESENTANTE LEGAL
CC. 4.292.350
Contacto 3124322686



Calle 19 N° 1E-08, Duitama, Boyaca



3142974060



Lapandilladelriobravo



CERTIFICACIÓN

En mi calidad de representante legal de la empresa LA PANDILLA DEL RIO BRAVO S.A.S Nit. 900.971.630-0 me permito hacer constar que:

El abogado FABIÁN ILDEFONSO AVENDAÑO GÓMEZ, identificado con cedula de ciudadanía No.1.007.141.394 está vinculado a la empresa LA PANDILLA DEL RIO BRAVO S.A.S Nit. 900.971.630-0 desde el día 01 de noviembre de 2023 hasta la fecha de la siguiente manera:

TIPO DE CONTRATO: Prestación de servicios

Obligaciones:

- Redactar y revisar contratos que suscriba LA PANDILLA DEL RIO BRAVO S.A.S para la realización de presentaciones musicales en vivo.
- Asesorar en lo concerniente a Derechos de autor y conexos de las obras musicales, videos, sincronización y demás que realice LA PANDILLA DEL RIO BRAVO S.A.S.
- Asesorar en lo relacionado a Propiedad intelectual, registro y protección de marca a que haya lugar en marco de la realización de las actividades propias de LA PANDILLA DEL RIO BRAVO S.A.S.
- Redactar y asesorar a contratos laborales que suscriba LA PANDILLA DEL RIO BRAVO S.A.S.
- Asesorar y prestar apoyo jurídico que se solicite en marco de las actividades propias que ejecute LA PANDILLA DEL RIO BRAVO S.A.S.

La presente se expide a solicitud del interesado a los 03 días del mes enero del año 2024.

Cordialmente,

JOSÉ ALFREDO ESPINOSA HERNÁNDEZ
REPRESENTANTE LEGAL
CC. 4.292.350
Contacto 3124322686

Calle 19 N° 1E-08, Duitama, Boyaca
 3142974060



Lapandilladelriobravo

 PERSONERÍA MUNICIPAL BUENAVISTA BOYACÁ NIT: 820000408 - 6	REPUBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DE BOYACÁ MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN DIMENSIÓN 3. GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADO		 modelo integrado de planeación y gestión
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	FRM-PGSD-PROC - 01 Versión 02	Página 1 de 2 27-07-2020
CERTIFICACIONES			

EL PERSONERO MUNICIPAL DE BUENAVISTA – BOYACÁ

CERTIFICA

Que, una vez revisado el fondo documental de esta personería en la vigencia 2024 se pudo constatar que se suscribió el siguiente contrato con el ciudadano FABIÁN ILDEFONSO AVENDAÑO GÓMEZ identificado con Cédula de Ciudadanía No. 1007141394 de Ventaquemada, Boyacá:

Contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS	CPS-PB-001-2024
Contratista	FABIÁN ILDEFONSO AVENDAÑO GÓMEZ
Identificación	1007141394
Contratante	PERSONERÍA MUNICIPAL DE BUENAVISTA, BOYACÁ
Objeto	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EXTERNO DE LA PERSONERÍA DE BUENAVISTA, BOYACÁ.
Actividades Específicas, Obligaciones y/o Productos del Contratista	1. Brindar apoyo jurídico, impulsar y tramitar las respuestas y/o contestar dentro del término legal las quejas, derecho de petición y observaciones que haga la comunidad y que le sean asignadas en la ejecución del objeto contractual. 2. Apoyar jurídicamente la proyección, elaboración y/o revisión de los actos administrativos, conceptos y demás documentos que le sean asignados. 3. Asesorar a la personería municipal de Buenavista acerca del adecuado trámite para la realización de los procesos contractuales en todas sus fases. 4. Brindar apoyo en la sustanciación de los procesos disciplinarios que le sean asignados. 5. Llevar la representación judicial o administrativa en procesos contenciosos o conciliación prejudiciales que le sean asignados. 6. Apoyar en las jornadas de extensión o actividades que se desarrollan fuera de la oficina de la Personería Municipal de Buenavista con atención a la ciudadanía y asesoría jurídica cuando lo sea requerido de esta forma. 7. Las demás que le sean asignadas que tengan concordancia con el objeto contractual.
Fecha Acta de Inicio	09 de mayo de 2024
Fecha de terminación	31 de julio de 2024
Plazo Total del Contrato	2 meses y 23 días

BUENAVISTA+SOCIAL 2024-2028
 CALLE 4 N. 4 – 44 EDIFICIO MUNICIPAL, PRIMER PISO, TELEFONO: 3115579152-3166431984
 CORREO: personeria@buenavista-boyaca.gov.co CÓDIGO POSTAL: 154840

 PERSONERÍA MUNICIPAL BUENAVISTA BOYACÁ NIT: 820000408 - 6	REPUBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DE BOYACÁ MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN DIMENSIÓN 3. GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADO		 modelo integrado de planeación y gestión
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	FRM-PGGD-PROC - 01 Versión 02	Página 2 de 2 27-07-2020
CERTIFICACIONES			

Estado del Contrato	FINALIZADO
---------------------	------------

La presente certificación se expide el día quince (15) de Agosto de dos mil veinticuatro (2024) por solicitud del interesado,

Suscribe,



JONATAN YESID AMADO OCAÑA
Personero Municipal
Buenavista, Boyacá.

**EL SUSCRITO VICERRECTOR DE INVESTIGACIÓN Y EXTENSIÓN DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y
TECNOLÓGICA DE COLOMBIA**

INFORMA

Que: **AVENDAÑO GÓMEZ FABIÁN ILDEFONSO**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.007.141.394, prestó sus servicios profesionales para Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia, a través de los contratos que se relacionan a continuación:

Contrato	93 de 2024
Objeto	SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO, PARA BRINDAR ASESORIA Y ACOMPAÑAMIENTO JURIDICO EN EL MARCO DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO NO 11362023, SUSCRITO ENTRE LA UNIVERSIDAD PEDAGOGICA Y TECNOLOGICA DE COLOMBIA (UPTC) Y LA AGENCIA DE DESARROLLO RURAL (ADR) PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE EXTENSIÓN AGROPECUARIA EN LOS DEPARTAMENTO DE SANTANDER Y ARAUCA - TUNJA
Fecha de Inicio	09 de enero de 2024
Fecha de terminación	31 de marzo de 2024
Estado	Terminado

Para el desarrollo de los contratos se ejecutaron las siguientes actividades:

1. Brindar apoyo jurídico en aspectos legales relacionados con la prestación del servicio público de extensión agropecuaria que implica la ejecución del Convenio 11362023, celebrado entre la Universidad Pedagógica y Tecnológica De Colombia
2. Apoyar, desde el punto de vista jurídico, la presentación de informes que den cuenta de la ejecución del Convenio 11362023.
3. Absolver todo tipo de dudas en materia legal presentadas por la dirección y la coordinación general del Convenio 11362023.
4. Formular recomendaciones de orden legal en favor de la adecuada ejecución del Convenio 11362023.
5. Apoyar a la dirección y la coordinación general en aquellos requerimientos contractuales que deba realizarse a los profesionales y personal de apoyo vinculado para la ejecución del Convenio.
6. Apoyar dentro del plazo de ejecución del contrato actos preparativos a la ejecución del Convenio.
7. Brindar apoyo jurídico para la proyección de los requerimientos que durante la ejecución del Convenio realice ADR
6. Las demás asignadas por el supervisor del presente contrato, que sean concordantes con el objeto contractual y no implique dedicación de tiempo completo, ni subordinación.



Firmado digitalmente
por CARLOS MAURICIO
MORENO TELLEZ

CARLOS MAURICIO MORENO TELLEZ
Vicerrector de Investigación y Extensión

 PERSONERÍA MUNICIPAL DE VENTAQUEMADA NIT90080001-1	MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO	R-GA-17
	MECI	
	PROCESO	VERSION: 0
	GESTION ADMINISTRATIVA Y TALENTO HUMANO	Página 1 de 1
	CONSTANCIAS Y CERTIFICACIONES	01-02-2016

LA SUSCRITA PERSONERA DEL MUNICIPIO DE VENTAQUEMADA

CERTIFICA:

Que, una vez revisado el fondo documental de esta personería en las vigencias 2022 y 2023, se encontró que el ciudadano **FABIÁN ILDEFONSO AVENDAÑO GÓMEZ**, identificado con cedula de ciudadanía No. 1.007.141.394 de Ventaquemada, estuvo vinculado con esta entidad con fin de realizar judicatura como requisito para optar al título de abogado, la cual se desarrolló de la siguiente manera:

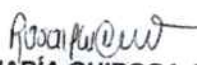
- Judicatura ad- honorem mediante Resolución No. 022 de 2022 desde el día 26 de abril de 2022 hasta el día 24 de enero de 2023.
- Contrato de Prestación de servicios No. PMV-CPS-01-2023 cuyo objeto es "Contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión jurídica como judicante en la personería municipal de Ventaquemada", acta de inicio del 25 de enero de 2023 y cuya terminación se dio el día 28 de abril de 2023.

Teniendo así, una sumatoria de 12 meses y 3 días en calidad de judicante para la Personería de Ventaquemada, Boyacá.

Actividades específicas realizadas

- Apoyar en la proyección y contestación correspondiente a derechos de petición que se radiquen ante la Personería Municipal de Ventaquemada (Boyacá).
- Apoyar en la orientación a usuarios de la personería Municipal
- Apoyar en los trámites administrativos y de rendición de cuentas de la entidad
- Asistir a reuniones, según se disponga por el supervisor del contrato, en las que se requiera la presencia de la Personería Municipal de Ventaquemada (Boyacá).
- Mantener la debida confidencialidad de la información manejada en el desarrollo de las obligaciones específicas del presente contrato, absteniéndose de divulgarla por cualquier medio.
- Velar por la integridad de los expedientes asignados.
- Apoyar en los trámites de gestión documental que le sean encargados.
- Realizar seguimiento y proyección de documentos de los procesos disciplinarios que se adelanten por la Personería Municipal de Ventaquemada.

Para constancia se firma en Ventaquemada – Boyacá, a los tres (03) días del mes de mayo de dos mil veintitrés (2023), a solicitud del interesado.


ROSA MARÍA QUIROGA AMADO
 Personera Municipal

Calle 4 No 3 – 17 Edificio Municipal
 personeria@ventaquemada-boyaca.gov.co



	MUNICIPIO DE VENTAQUEMADA NIT:891800986-2	REGISTRO R-SGC-SGP-00
	COMUNICACIONES	110.038.105 Pág. 1 de 1

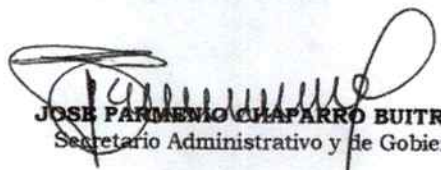
**EL SUSCRITO SECRETARIO ADMINISTRATIVO Y DE GOBIERNO DE LA ALCALDIA
DE VENTAQUEMADA - BOYACA**

CERTIFICA

Que, **FABIAN ILDEFONSO AVENDAÑO GOMEZ**, identificado con cedula de ciudadanía número 1.007.141394 expedida en Ventaquemada, laboro al servicio del Municipio de Ventaquemada en el cargo de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Código 407, Grado 06, en calidad de supernumerario, desde el cinco (05) de junio de 2023 al diecinueve (19) de julio de 2023, según Resolución 100.06.0131 del dos (2) de junio y acta de posesión de fecha cinco (5) de junio de 2023, desarrollando las siguientes funciones:

1. Atender y orientar al usuario interno y externo, personal y telefónicamente, en temas relacionados con información, entrega y solicitud de documentos de competencia de la dependencia de acuerdo a los protocolos y lineamientos establecidos.
2. Registrar, redactar y organizar la correspondencia de la dependencia para su respectivo procedimiento de conformidad con los lineamientos y protocolos establecidos por la administración.
3. Llevar la agenda de actividades, compromisos reuniones y demás acciones en los cuales participen los funcionarios y funcionarias de la dependencia. Comunicando e informando de manera oportuna y eficiente.
4. Elaborar y apoyar los documentos y/o informes propios de las actividades y acciones que se desarrollen en la dependencia, por parte de los funcionarios y funcionarias.
5. Adelantar las actividades de actualización, mantenimiento, custodia y actualización del archivo de gestión de la dependencia, de conformidad con los lineamientos administrativos y las directrices establecidas en la normatividad legal vigente.
6. Digitalizar documentos y/o actualizar base de datos de la dependencia, de conformidad con los lineamientos y protocolos de la administración.
7. Apoyar la recopilación de la información solicitada por los funcionarios y funcionarias de la dependencia, de conformidad con los lineamientos y protocolos de la administración.
8. Actualizar la base de datos y/o sistemas de información que se tengan en la dependencia, con el fin de garantizar la oportunidad y veracidad de la información para la toma de decisiones
9. Verificar que los usuarios diligencien de manera adecuada los formularios, formatos y demás documentos necesarios, que permitan tramitar las solicitudes que estos realicen de conformidad con las directrices administrativas
10. Apoyar el registro y actualización de las bases de datos que se tengan en la dependencia de manera oportuna y eficiente, de conformidad con los lineamientos de la administración
11. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza del cargo o que le sean asignadas por la ley o autoridad competente

Se expide la presente a los tres (3) días del mes de octubre de dos mil veintitrés (2023)


JOSE PARMENIO CHAPARRO BUITRAGO
Secretario Administrativo y de Gobierno

Proyecto: Parmenio Chaparro
Elaboró: Ana Rivera

	MUNICIPIO DE VENTAQUEMADA NIT:891800986-2	REGISTRO R-SGC-SGP-00
	COMUNICACIONES	110.038.106 Pág. 1 de 1

**EL SUSCRITO SECRETARIO ADMINISTRATIVO Y DE GOBIERNO DE LA ALCALDIA
DE VENTAQUEMADA - BOYACA**

CERTIFICA

Que, **FABIAN ILDEFONSO AVENDAÑO GOMEZ**, identificado con cedula de ciudadanía número 1.007.141394 expedida en Ventaquemada, laboro al servicio del Municipio de Ventaquemada en el cargo de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Código 407, Grado 06, en calidad de supernumerario, desde el veintiséis (26) de julio de 2023 al dieciséis (16) de agosto de 2023, según Resolución 100.06.0194 del veinticuatro (24) de julio y acta de posesión de fecha veintiséis (26) de julio de 2023, desarrollando las siguientes funciones:

1. Atender y orientar al usuario interno y externo, personal y telefónicamente, en temas relacionados con información, entrega y solicitud de documentos de competencia de la dependencia de acuerdo a los protocolos y lineamientos establecidos.
2. Registrar, redactar y organizar la correspondencia de la dependencia para su respectivo procedimiento de conformidad con los lineamientos y protocolos establecidos por la administración.
3. Llevar la agenda de actividades, compromisos reuniones y demás acciones en los cuales participen los funcionarios y funcionarias de la dependencia. Comunicando e informando de manera oportuna y eficiente.
4. Elaborar y apoyar los documentos y/o informes propios de las actividades y acciones que se desarrollen en la dependencia, por parte de los funcionarios y funcionarias.
5. Adelantar las actividades de actualización, mantenimiento, custodia y actualización del archivo de gestión de la dependencia, de conformidad con los lineamientos administrativos y las directrices establecidas en la normatividad legal vigente.
6. Digitalizar documentos y/o actualizar base de datos de la dependencia, de conformidad con los lineamientos y protocolos de la administración.
7. Apoyar la recopilación de la información solicitada por los funcionarios y funcionarias de la dependencia, de conformidad con los lineamientos y protocolos de la administración.
8. Actualizar la base de datos y/o sistemas de información que se tengan en la dependencia, con el fin de garantizar la oportunidad y veracidad de la información para la toma de decisiones
9. Verificar que los usuarios diligencien de manera adecuada los formularios, formatos y demás documentos necesarios, que permitan tramitar las solicitudes que estos realicen de conformidad con las directrices administrativas
10. Apoyar el registro y actualización de las bases de datos que se tengan en la dependencia de manera oportuna y eficiente, de conformidad con los lineamientos de la administración
11. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza del cargo o que le sean asignadas por la ley o autoridad competente

Se expide la presente a los tres (3) días del mes de octubre de dos mil veintitrés (2023)


JOSE PARMENIO CHAPARRO BUITRAGO
 Secretario Administrativo y de Gobierno

Proyecto: Parmenio Chaparro
Elaboró: Ana Rivera



Edificio Municipal Calle 4 # 3-17
Cebalán 3142718777 - 3212024956
Web: www.ventaquemada-boyaca.gov.co
Correo Electrónico: atencion@ventaquemada-boyaca.gov.co
Código postal 353640

Por una población ventaquemense mejor...



	MUNICIPIO DE VENTAQUEMADA NIT:891800986-2	REGISTRO R-SGC-SGP-00
	COMUNICACIONES	110.038.107 Pág. 1 de 1

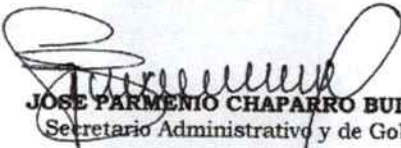
**EL SUSCRITO SECRETARIO ADMINISTRATIVO Y DE GOBIERNO DE LA ALCALDIA
DE VENTAQUEMADA - BOYACA**

CERTIFICA

Que, **FABIAN ILDEFONSO AVENDAÑO GOMEZ**, identificado con cedula de ciudadanía número 1.007.141394 expedida en Ventaquemada, laboro al servicio del Municipio de Ventaquemada en el cargo de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Código 407, Grado 06, en calidad de supernumerario, desde el cinco (5) de septiembre de 2023 al veinticinco (25) de septiembre de 2023, según Resolución 100.06.0231 del primero (1) de septiembre y acta de posesión de fecha cinco (5) de septiembre de 2023, desarrollando las siguientes funciones:

1. Atender y orientar al usuario interno y externo, personal y telefónicamente, en temas relacionados con información, entrega y solicitud de documentos de competencia de la dependencia de acuerdo a los protocolos y lineamientos establecidos.
2. Registrar, redactar y organizar la correspondencia de la dependencia para su respectivo procedimiento de conformidad con los lineamientos y protocolos establecidos por la administración.
3. Llevar la agenda de actividades, compromisos reuniones y demás acciones en los cuales participen los funcionarios y funcionarias de la dependencia. Comunicando e informando de manera oportuna y eficiente.
4. Elaborar y apoyar los documentos y/o informes propios de las actividades y acciones que se desarrollen en la dependencia, por parte de los funcionarios y funcionarias.
5. Adelantar las actividades de actualización, mantenimiento, custodia y actualización del archivo de gestión de la dependencia, de conformidad con los lineamientos administrativos y las directrices establecidas en la normatividad legal vigente.
6. Digitalizar documentos y/o actualizar base de datos de la dependencia, de conformidad con los lineamientos y protocolos de la administración.
7. Apoyar la recopilación de la información solicitada por los funcionarios y funcionarias de la dependencia, de conformidad con los lineamientos y protocolos de la administración.
8. Actualizar la base de datos y/o sistemas de información que se tengan en la dependencia, con el fin de garantizar la oportunidad y veracidad de la información para la toma de decisiones
9. Verificar que los usuarios diligencien de manera adecuada los formularios, formatos y demás documentos necesarios, que permitan tramitar las solicitudes que estos realicen de conformidad con las directrices administrativas
10. Apoyar el registro y actualización de las bases de datos que se tengan en la dependencia de manera oportuna y eficiente, de conformidad con los lineamientos de la administración
11. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza del cargo o que le sean asignadas por la ley o autoridad competente

Se expide la presente a los tres (3) días del mes de octubre de dos mil veintitrés (2023)


JOSE PARMENIO CHAPARRO BUITRAGO
Secretario Administrativo y de Gobierno

Proyecto: Parmenio Chaparro
Elaboró: Ana Rivera



Edificio Municipal Calle 4 # 3-17
Celular: 3142718777 - 3212024956
Web: www.ventaquemada-boyaca.gov.co
Correo Electrónico: alcaldia@ventaquemada-boyaca.gov.co
Código postal 153040

Por una población ventaquemense mejor...



	MUNICIPIO DE VENTAQUEMADA NIT: 891800986-2 SECRETARIA ADMINISTRATIVA	REGISTRO R-SGC-SGP-00
	CCERTIFICACIONES	110.038.165 Pág. 1 de 1

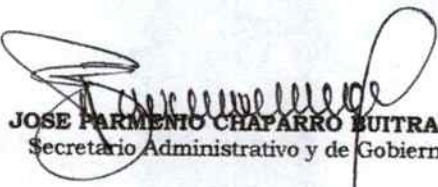
**EL SUSCRITO SECRETARIO ADMINISTRATIVO Y DE GOBIERNO DE LA ALCALDIA
DE VENTAQUEMADA - BOYACA**

CERTIFICA

Que, **FABIAN ILDEFONSO AVENDAÑO GOMEZ**, identificado con cedula de ciudadanía número 1.007.141394 expedida en Ventaquemada, laboro al servicio del Municipio de Ventaquemada en el cargo de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Código 407, Grado 06, en calidad de supernumerario, desde el nueve (9) de octubre de 2023 al treinta (30) de octubre de 2023, según Resolución 100.06.266 del seis (6) de octubre y acta de posesión de la misma fecha, desarrollando las siguientes funciones:

1. Atender y orientar al usuario interno y externo, personal y telefónicamente, en temas relacionados con información, entrega y solicitud de documentos de competencia de la dependencia de acuerdo a los protocolos y lineamientos establecidos.
2. Registrar, redactar y organizar la correspondencia de la dependencia para su respectivo procedimiento de conformidad con los lineamientos y protocolos establecidos por la administración.
3. Llevar la agenda de actividades, compromisos reuniones y demás acciones en los cuales participen los funcionarios y funcionarias de la dependencia. Comunicando e informando de manera oportuna y eficiente.
4. Elaborar y apoyar los documentos y/o informes propios de las actividades y acciones que se desarrollen en la dependencia, por parte de los funcionarios y funcionarias.
5. Adelantar las actividades de actualización, mantenimiento, custodia y actualización del archivo de gestión de la dependencia, de conformidad con los lineamientos administrativos y las directrices establecidas en la normatividad legal vigente.
6. Digitalizar documentos y/o actualizar base de datos de la dependencia, de conformidad con los lineamientos y protocolos de la administración.
7. Apoyar la recopilación de la información solicitada por los funcionarios y funcionarias de la dependencia, de conformidad con los lineamientos y protocolos de la administración.
8. Actualizar la base de datos y/o sistemas de información que se tengan en la dependencia, con el fin de garantizar la oportunidad y veracidad de la información para la toma de decisiones
9. Verificar que los usuarios diligencien de manera adecuada los formularios, formatos y demás documentos necesarios, que permitan tramitar las solicitudes que estos realicen de conformidad con las directrices administrativas
10. Apoyar el registro y actualización de las bases de datos que se tengan en la dependencia de manera oportuna y eficiente, de conformidad con los lineamientos de la administración
11. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza del cargo o que le sean asignadas por la ley o autoridad competente

Se expide la presente a los catorce (14) días del mes de diciembre de dos mil veintitrés (2023)


JOSE PARMENTIO CHAPARRO BUITRAGO
Secretario Administrativo y de Gobierno

Proyecto: Parmentio Chaparro
Elaboró: Ana Rivera



Edificio Municipal Calle 4 # 3-17
Celular: 3142718777 - 3212024956
Web: www.ventaquemada-boyaca.gov.co
Correo Electrónico: alcaldia@ventaquemada-boyaca.gov.co
Código postal 153640

Por una población ventaquemense mejor...





CERTIFICACIÓN

En mi calidad de representante legal de la empresa LA PANDILLA DEL RIO BRAVO S.A.S Nit. 900.971.630-0 me permito hacer constar que:

El abogado FABIÁN ILDEFONSO AVENDAÑO GÓMEZ, identificado con cedula de ciudadanía No.1.007.141.394 está vinculado a la empresa LA PANDILLA DEL RIO BRAVO S.A.S Nit. 900.971.630-0 desde el día 01 de noviembre de 2023 hasta la fecha de la siguiente manera:

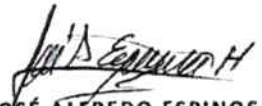
TIPO DE CONTRATO: Prestación de servicios

Obligaciones:

- Redactar y revisar contratos que suscriba LA PANDILLA DEL RIO BRAVO S.A.S para la realización de presentaciones musicales en vivo.
- Asesorar en lo concerniente a Derechos de autor y conexos de las obras musicales, videos, sincronización y demás que realice LA PANDILLA DEL RIO BRAVO S.A.S.
- Asesorar en lo relacionado a Propiedad intelectual, registro y protección de marca a que haya lugar en marco de la realización de las actividades propias de LA PANDILLA DEL RIO BRAVO S.A.S.
- Redactar y asesorar a contratos laborales que suscriba LA PANDILLA DEL RIO BRAVO S.A.S.
- Asesorar y prestar apoyo jurídico que se solicite en marco de las actividades propias que ejecute LA PANDILLA DEL RIO BRAVO S.A.S.

La presente se expide a solicitud del interesado a los 03 días del mes enero del año 2024.

Cordialmente,


JOSÉ ALFREDO ESPINOSA HERNÁNDEZ
REPRESENTANTE LEGAL
CC. 4.292.350
Contacto 3124322686

 Calle 19 N° 1E-08, Duitama, Boyaca
 3142974060



Lapandilladelriobravo



CERTIFICACIÓN

En mi calidad de representante legal de la empresa LA PANDILLA DEL RIO BRAVO S.A.S Nit. 900.971.630-0 me permito hacer constar que:

El señor FABIÁN ILDEFONSO AVENDAÑO GÓMEZ, identificado con cedula de ciudadanía No.1.007.141.394 estuvo vinculado a la empresa LA PANDILLA DEL RIO BRAVO S.A.S Nit. 900.971.630-0 desde el día 17 de agosto de 2023 al 04 de septiembre de 2023 de la siguiente manera:

TIPO DE CONTRATO: Prestación de servicios

Obligaciones:

- Redactar y revisar contratos que suscriba LA PANDILLA DEL RIO BRAVO S.A.S para la realización de presentaciones musicales en vivo.
- Asesorar en lo concerniente a Derechos de autor y conexos de las obras musicales, videos, sincronización y demás que realice LA PANDILLA DEL RIO BRAVO S.A.S.
- Asesorar en lo relacionado a Propiedad intelectual, registro y protección de marca a que haya lugar en marco de la realización de las actividades propias de LA PANDILLA DEL RIO BRAVO S.A.S.
- Redactar y asesorar a contratos laborales que suscriba LA PANDILLA DEL RIO BRAVO S.A.S.
- Asesorar y prestar apoyo jurídico que se solicite en marco de las actividades propias que ejecute LA PANDILLA DEL RIO BRAVO S.A.S.

La presente se expide a solicitud del interesado a los 03 días del mes enero del año 2024.

Cordialmente,

JOSÉ ALFREDO ESPINOSA HERNÁNDEZ
REPRESENTANTE LEGAL
CC. 4.292.350
Contacto 3124322686



Calle 19 N° 1E-08, Duitama, Boyaca



3142974060



Lapandilladelriobravo



CERTIFICACIÓN

En mi calidad de representante legal de la empresa LA PANDILLA DEL RIO BRAVO S.A.S Nit. 900.971.630-0 me permito hacer constar que:

El señor FABIÁN ILDEFONSO AVENDAÑO GÓMEZ, identificado con cedula de ciudadanía No.1.007.141.394 estuvo vinculado a la empresa LA PANDILLA DEL RIO BRAVO S.A.S Nit. 900.971.630-0 desde el día 29 de abril de 2023 al 04 de junio de 2023 de la siguiente manera:

TIPO DE CONTRATO: Prestación de servicios

Obligaciones:

- Redactar y revisar contratos que suscriba LA PANDILLA DEL RIO BRAVO S.A.S para la realización de presentaciones musicales en vivo.
- Asesorar en lo concerniente a Derechos de autor y conexos de las obras musicales, videos, sincronización y demás que realice LA PANDILLA DEL RIO BRAVO S.A.S.
- Asesorar en lo relacionado a Propiedad intelectual, registro y protección de marca a que haya lugar en marco de la realización de las actividades propias de LA PANDILLA DEL RIO BRAVO S.A.S.
- Redactar y asesorar a contratos laborales que suscriba LA PANDILLA DEL RIO BRAVO S.A.S.
- Asesorar y prestar apoyo jurídico que se solicite en marco de las actividades propias que ejecute LA PANDILLA DEL RIO BRAVO S.A.S.

La presente se expide a solicitud del interesado a los 03 días del mes enero del año 2024.

Cordialmente,

JOSÉ ALFREDO ESPINOSA HERNÁNDEZ
REPRESENTANTE LEGAL
CC. 4.292.350
Contacto 3124322686



Calle 19 N° 1E-08, Duitama, Boyaca
3142974060



Lapandilladelriobravo

EL SUSCRITO VICERRECTOR DE INVESTIGACIÓN Y EXTENSIÓN DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA

INFORMA

Que: **AVENDAÑO GÓMEZ FABIÁN ILDEFONSO**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.007.141.394, prestó sus servicios profesionales para Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia, a través de los contratos que se relacionan a continuación:

Contrato	93 de 2024
Objeto	SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO, PARA BRINDAR ASESORIA Y ACOMPAÑAMIENTO JURIDICO EN EL MARCO DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO NO 11362023, SUSCRITO ENTRE LA UNIVERSIDAD PEDAGOGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA (UPTC) Y LA AGENCIA DE DESARROLLO RURAL (ADR) PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE EXTENSIÓN AGROPECUARIA EN LOS DEPARTAMENTO DE SANTANDER Y ARAUCA - TUNJA
Fecha de Inicio	09 de enero de 2024
Fecha de terminación	31 de marzo de 2024
Estado	Terminado

Para el desarrollo de los contratos se ejecutaron las siguientes actividades:

1. Brindar apoyo jurídico en aspectos legales relacionados con la prestación del servicio público de extensión agropecuaria que implica la ejecución del Convenio 11362023, celebrado entre la Universidad Pedagógica y Tecnológica De Colombia
2. Apoyar, desde el punto de vista jurídico, la presentación de informes que den cuenta de la ejecución del Convenio 11362023.
3. Absolver todo tipo de dudas en materia legal presentadas por la dirección y la coordinación general del Convenio 11362023.
4. Formular recomendaciones de orden legal en favor de la adecuada ejecución del Convenio 11362023.
5. Apoyar a la dirección y la coordinación general en aquellos requerimientos contractuales que deba realizarse a los profesionales y personal de apoyo vinculado para la ejecución del Convenio.
6. Apoyar dentro del plazo de ejecución del contrato actos preparativos a la ejecución del Convenio.
7. Brindar apoyo jurídico para la proyección de los requerimientos que durante la ejecución del Convenio realice ADR
6. Las demás asignadas por el supervisor del presente contrato, que sean concordantes con el objeto contractual y no implique dedicación de tiempo completo, ni subordinación.



Firmado digitalmente
por CARLOS MAURICIO
MORENO TELLEZ

CARLOS MAURICIO MORENO TELLEZ
Vicerrector de Investigación y Extensión

 PERSONERÍA MUNICIPAL BUENAVISTA BOYACÁ NIT: 820000408 - 6	REPUBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DE BOYACÁ MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN DIMENSIÓN 3. GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADO		 modelo integrado de planeación y gestión
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	FRM-PGGD-PROC - 01 Versión 02	Página 1 de 2 27-07-2020
CERTIFICACIONES			

EL PERSONERO MUNICIPAL DE BUENAVISTA – BOYACÁ

CERTIFICA

Que, una vez revisado el fondo documental de esta personería en la vigencia 2024 se pudo constatar que se suscribió el siguiente contrato con el ciudadano FABIÁN ILDEFONSO AVENDAÑO GÓMEZ identificado con Cédula de Ciudadanía No. 1007141394 de Ventaquemada, Boyacá:

Contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS	CPS-PB-001-2024
Contratista	FABIÁN ILDEFONSO AVENDAÑO GÓMEZ
Identificación	1007141394
Contratante	PERSONERÍA MUNICIPAL DE BUENAVISTA, BOYACÁ
Objeto	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EXTERNO DE LA PERSONERÍA DE BUENAVISTA, BOYACÁ.
Actividades Específicas, Obligaciones y/o Productos del Contratista	1. Brindar apoyo jurídico, impulsar y tramitar las respuestas y/o contestar dentro del término legal las quejas, derecho de petición y observaciones que haga la comunidad y que le sean asignadas en la ejecución del objeto contractual. 2. Apoyar jurídicamente la proyección, elaboración y/o revisión de los actos administrativos, conceptos y demás documentos que le sean asignados. 3. Asesorar a la personería municipal de Buenavista acerca del adecuado trámite para la realización de los procesos contractuales en todas sus fases. 4. Brindar apoyo en la sustanciación de los procesos disciplinarios que le sean asignados. 5. Llevar la representación judicial o administrativa en procesos contenciosos o conciliación prejudiciales que le sean asignados. 6. Apoyar en las jornadas de extensión o actividades que se desarrollan fuera de la oficina de la Personería Municipal de Buenavista con atención a la ciudadanía y asesoría jurídica cuando lo sea requerido de esta forma. 7. Las demás que le sean asignadas que tengan concordancia con el objeto contractual.
Fecha Acta de Inicio	09 de mayo de 2024
Fecha de terminación	31 de julio de 2024
Plazo Total del Contrato	2 meses y 23 días

BUENAVISTA+SOCIAL 2024-2028
 CALLE 4 N. 4 – 44 EDIFICIO MUNICIPAL, PRIMER PISO, TELEFONO: 3115579152-3166431984
 CORREO: personeria@buenavista-boyaca.gov.co CÓDIGO POSTAL: 154840

 PERSONERÍA MUNICIPAL BUENAVISTA BOYACÁ NIT: 820000408 - 6	REPUBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DE BOYACÁ MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN DIMENSIÓN 3. GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADO		 modelo integrado de planeación y gestión
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	FRM-PGGD-PROC - 01 Versión 02	Página 2 de 2 27-07-2020

CERTIFICACIONES

Estado del Contrato	FINALIZADO
---------------------	------------

La presente certificación se expide el día quince (15) de Agosto de dos mil veinticuatro (2024) por solicitud del interesado,

Suscribe,



JONATAN YESID AMADO OCAÑA
 Personero Municipal
 Buenavista, Boyacá.



**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
COMANDO DE RECLUTAMIENTO Y CONTROL RESERVAS**

EL SUSCRITO DIRECTOR DE RECLUTAMIENTO

CERTIFICA

Que el señor **FABIÁN ILDEFONSO AVENDAÑO GÓMEZ** identificado con Cédula de Ciudadanía No. 1007141394, presenta los siguientes datos referentes a la definición de su situación militar:

Primer Nombre: FABIÁN
Segundo Nombre: ILDEFONSO
Primer Apellido: AVENDAÑO
Segundo Apellido: GÓMEZ
Tipo Documento: Cédula de Ciudadanía
Número Documento: 1007141394
Razón para el estado: Inscripción
Estado del ciudadano: En registro

ESTA CERTIFICACIÓN ES GRATUITA
NO ES VÁLIDA COMO DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN MILITAR
NO REEMPLAZA SU LIBRETA MILITAR

Se firma y se expide en Bogotá D.C. a los 4 días del mes de Noviembre de 2025, a las 4:03:04 PM.

Cordialmente,

CR. JUAN MAURICIO DIAZ SÁNCHEZ

Generó: Sistema de Información
de Reclutamiento

Director de Reclutamiento - Ejército Nacional

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 11B No 104* – 64 Piso 4°
Bogotá, D.C.

corec@ejercito.mil.co

<http://www.ejercito.mil.co/>

www.reclutamiento.mil.co



**JORGE ORLANDO TOVAR GONZALEZ PERSONA NATURAL**

Nit. 7164020 - 7

Dirección: CR 10 No 17-84 OFICINA 201 TUNJA

Tel: 3133615421

INFORME MÉDICO OCUPACIONAL DE APTITUD

Tipo certificación: Ingreso ☒ Periódico ☐ Retiro ☐ Post incapacidad ☐ Caso ocupacional ☐
Control ☐ Reubicación ☐ Ingreso al SVE ☐ Trabajo en alturas ☐

DATOS DEL PACIENTEFecha **06/01/2026 17:27:00** Empresa **UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA**Nombre **FABIAN ILDEFONSO AVENDAÑO GOMEZ**Cargo **CONTRATISTA**Doc. Identidad **CC 1007141394****SE PRACTICARON LOS SIGUIENTES PARACLÍNICOS**

1 OSTEOMUSCULAR	2 AGUDEZA VISUAL	3
4	5	6
7	8	9

EXAMEN DE INGRESO					EXAMEN PERIÓDICO		
	SI	NO	NO APLICA	FALTA INFORMACIÓN		SI	NO
Apto para el cargo	☒	☐	☐	☐	Apto para continuar desempeñando el cargo sin limitaciones	☐	☐
Aplazado	☐	☒	☐	☐	Requiere restricciones de actividades	☐	☐
Apto con restricciones	☐	☒	☐	☐	Requiere reubicación laboral temporal	☐	☐
Apto para trabajar en alturas	☐	☒	☐	☐	Requiere reubicación laboral permanente	☐	☐
Apto para trabajar en espacios confinados	☐	☒	☐	☐	Apto para trabajar en alturas	☐	☐
Apto para Trabajar con equipos de suministro de aire o autocontenido	☐	☒	☐	☐	Apto para trabajar en espacios confinados	☐	☐
Apto para manipulación de alimentos	☐	☒	☐	☐	Apto para manipulación de alimentos	☐	☐
Apto para el requerimiento del cargo de la empresa o contratista	☒	☐	☐	☐	EXAMEN DE RETIRO		
						SI	NO
					Sospecha de enfermedad Profesional	☐	☐
					Secuelas de Accidentes de Trabajo	☐	☐
					Enfermedad Común	☐	☐

PROGRAMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICAVisual ☒ Auditivo ☐ Respiratorio ☐ Cardiovascular ☐ Psicosocial ☐ Ergonómico ☐ Otros ☐REMISIÓN SI ☐ NO ☒ ARL SI ☐ NO ☐ EPS SI ☐ NO ☐

RECOMENDACIONES: MANIPULACION ADECUADA DE CARGAS, HIGIENE POSTURAL, PAUSAS ACTIVAS, USO DE ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL, USO DE ANTEOJOS CORRECTIVOS PERMANENTES

Los resultados fueron consignados en una historia clínica ocupacional que reposará en nuestra IPS.

JORGE TOVAR G.
MÉDICO ESP. SALUD OCUPACIONAL
Y PROTECCIÓN DE RIESGOS LABORALES
R.M. 153320 / 02
LICENCIA S.O. 2105

Dr. Jorge Orlando Tovar Gonzalez
Medico Esp. en Medicina Laboral
Lic: 2105 RM: 151320
RETHUS: 7164020

Trabajador: **FABIAN ILDEFONSO AVENDAÑO**
CC 1007141394

Declaro que todos los datos registrados corresponden a la verdad

Dirección: CR 10 No 17-84 OFICINA 201 TUNJA Teléfono: 3133615421
Email: medicinalaboral16@gmail.com



Captura Biométrica



CERTIFICA

El(La) Señor(a) FABIAN ILDEFONSO AVENDAÑO GOMEZ identificado(a) con CC 1007141394 se encuentra afiliado a la EPS en condición de 1° COTIZANTE.

Fecha de Activación de	07/02/2023
Estado de la Afiliación:	ACTIVO
IPS:	E.S.E. CENTRO DE SALUD DE VENTAQUEMADA
Categoría:	B

La presente certificación se expide a solicitud del(de la) interesado(a) en Bogotá para QUIEN INTERESE, a los 2 días del mes de julio del año 2026.

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

Observaciones:

ESTA CERTIFICACIÓN NO APLICA PARA SERVICIOS MÉDICOS.
NO VÁLIDO PARA TRASLADO A OTRA EPS.

Cordialmente,


Gerencia de Afiliaciones
Nueva EPS S.A

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **FABIAN ILDEFONSO AVENDAÑO GOMEZ** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **1007141394**, se encuentra afiliado/a desde **18/01/2023** 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 02 de julio 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.



Consejo Superior
de la Judicatura

REPÚBLICA DE COLOMBIA

RAMA JUDICIAL

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO



NOMBRES:
FABIAN ILDEFONSO

APELLIDOS:
AVENDANO GOMEZ

Fabian T. Avendaño G.

PRESIDENTE CONSEJO
SUPERIOR DE LA JUDICATURA

AURELIO ENRIQUE RODRIGUEZ GUZMÁN

0197

UNIVERSIDAD
PEDAGOGICA Y TECNOLOGICA DE COL

FECHA DE GRADO
27/09/2023

CONSEJO SECCIONAL
BOYACA

CEDULA
1007141394

FECHA DE EXPEDICIÓN
01/11/2023

TARJETA N°
417076



LA GERENCIA DE AFILIACIONES Y NOVEDADES

CERTIFICA QUE:

FABIAN ILDEFONSO AVENDAÑO GOMEZ identificado con CC. 1007141394 registra la siguiente información en el ramo de Riesgos Laborales:

INFORMACIÓN DEL CONTRATANTE

Nombres y/o Razón	UNIVERSIDAD PEDAGOGICA Y TECNOLOGICA DE COLOMBIA
Tipo y Numero de Documento	NI - 891800330

INFORMACIÓN RELACIÓN LABORAL

Fecha de inicio de cobertura	2026/01/14	Fecha inicio contrato	2026/01/13
Tipo de vinculación	Independiente con Contrato	Fecha de fin contrato	2026/12/11
Riesgo	1	Código actividad económica	1841501 - Actividades de otros organos de control, incluye los organos de control que son instituciones del estado que
Estado afiliación	Activa		
Fecha retiro	-	Estado del contrato	Activa

Esta certificación se expide a los 2 días del mes de julio del 2026.

Tenga en cuenta que, una vez finalice la fecha de terminación del contrato, el sistema aplicará automáticamente el retiro. Si tiene un nuevo contrato o prórroga, registre la novedad en www.positivaenlinea.gov.co para mantener la cobertura.

Para verificar la autenticidad de este certificado, escanea el código QR incluido o visita nuestra página web. Selecciona la opción "Validar certificados de afiliación" e ingresa el siguiente código: **CC02072026N1007141394A19506276**. Este código es válido por un mes.

Cordialmente,

Gerencia de afiliaciones y novedades ARL

POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S. A.

Positiva Compañía de Seguros S.A.:

Nit. 880.011.153-6 | Línea Gratuita Nacional: (+57) 01-8000-111-170 - Teléfono: +57 (601) 330 7000

Defensor del Consumidor Financiero: Ana María Giraldo (Principal) - Pablo Valencia (Suplente) | defensordelcliente@positiva.gov.co | Carrera 10 #97A - 13, Oficina 502. Bogotá | +57 (601) 610 8164 | Lunes a Viernes 8:00 a. m. - 6:00 p. m. | El Defensor, resolverá las quejas o reclamos, actuará como Conciliador ante Positiva.

Más información: <https://www.positiva.gov.co/web/guest/defensoria-del-consumidor>
Puedes interponer una queja ante Positiva, o el Defensor, o la SFC u otro organismo de

LA ASEGURADORA
DE TODOS LOS
COLOMBIANOS

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

ENTIDAD RECEPTORA

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA

1.1. DE BIENES Y RENTAS

YO, **FABIÁN ILDEFONSO AVENDAÑO GÓMEZ**

IDENTIFICADO CON: C.C. X C.E. T.I. N° **1.007.141.394** CON DOMICILIO PRINCIPAL EN:

País **COLOMBIA** Departamento **BOYACÁ** Municipio **VENTAQUEMADA**

Dirección **VEREDA BOJIRQUE** Teléfonos **3227216335**

Y TENIENDO COMO PARIENTES DE PRIMER GRADO DE CONSANGUINIDAD A:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	PARENTESCO
LUIS ÁNGEL AVENDAÑO VELOSA	7.163.393	PADRE
MARÍA LILIA GÓMEZ REINA	52.322.095	MADRE

DECLARO, EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 122, INCISO 3°, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA Y EN LOS ARTÍCULOS 13 Y 14 DE LA LEY 190 DE 1995, **PARA TOMAR POSESIÓN PARA RETIRARME PARA ACTUALIZACIÓN PARA MODIFICAR LOS DATOS CONSIGNADOS PREVIAMENTE**, QUE LOS ÚNICOS BIENES Y RENTAS QUE POSEO A LA FECHA, EN FORMA PERSONAL O POR INTERPUESTA PERSONA, SON LOS QUE RELACIONO A CONTINUACIÓN:

a) Los ingresos y rentas que obtuve en el "último" año gravable fueron:

CONCEPTO	VALOR
SALARIOS Y DEMÁS INGRESOS LABORALES	
CESANTÍAS E INTERESES DE CESANTÍAS	
GASTOS DE REPRESENTACIÓN	-
ARRIENDOS	-
HONORARIOS	41.921.000
OTROS INGRESOS Y RENTAS	-
TOTAL	\$ 41.921.000

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

ENTIDAD FINANCIERA	TIPO DE CUENTA	NÚMERO DE LA CUENTA	SEDE DE LA CUENTA	SALDO DE LA CUENTA
BANCOLOMBIA	AHORROS		COLOMBIA	\$ 6.295.046

c) Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

TIPO DE BIEN	IDENTIFICACIÓN DEL BIEN	VALOR
VEHÍCULO	VEHÍCULO AUTOMOVIL RENAULT LOGAN	\$ 18.000.000
VEHÍCULO	MOTOCICLETA APACHE 200	\$ 9.000.000
VEHÍCULO	MOTOCICLETA APACHE 160	\$ 7.000.000
VEHÍCULO	MOTOCICLETA HONDA NX 190	\$ 13.000.000

EMPLEADOR O CONTRATANTE

1.1 DE BIENES Y RENTAS (CONTINUACIÓN)

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

ENTIDAD O PERSONA	CONCEPTO	VALOR

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

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

ENTIDAD O INSTITUCIÓN	CALIDAD DE MIEMBRO

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

CORPORACIÓN, SOCIEDAD O ASOCIACIÓN	CALIDAD DE SOCIO

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

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONYUGE	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	Nº
	C.C. C.E. T.I.	

2. ACTIVIDAD ECONÓMICA PRIVADA

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

DETALLE DE LAS ACTIVIDADES	FORMA DE PARTICIPACIÓN

3. FIRMA

Fabian I. Amdaño G.
FIRMA DEL FUNCIONARIO O CONTRATISTA

SUSACÓN, 17 DE JULIO DE 2026
CIUDAD Y FECHA

DAFP-OAP



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) **FABIAN ILDEFONSO AVENDANO GOMEZ**, identificado(a) con número de documento **1007141394** y tarjeta profesional No. **417076**, **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 presentado 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 JUEVES 23 DE JULIO 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: 91bd7b48f62c595848aa3d8f0b221caecd3e0d199cfb8d770616649717091bf9

Documento generado en 23/07/2026 02:03:32 PM

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

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

Certificación Bancaria

Martes, 06 de enero de 2026

A quien pueda interesar

Bancolombía S.A. se permite informar que FABIAN ILDEFONSO AVENDAÑO GOMEZ identificado(a) con CC 1007141394, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura aaaa-mm-dd	Estado	Saldo
Cuenta Ahorros	60684975636	2017-11-15	ACTIVO	*****

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

*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombía a los siguientes números:
Medellín - Local: (57-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (57-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (57-5) 361 88 88 - Cali - Local: (57-2) 554 05 05
Resto del país: 01800 09 12345. Sucursales telefónicas en el exterior: España(34) 900 995 717 - Estados Unidos(1) 1 866 379 97 14.



Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

 **Bancolombia**

Bancolombia nunca solicitará sus datos personales o de sus productos bancarios mediante vínculos de correo electrónico. En caso de recibir alguno, repórtelo de inmediato a correosospchoso@bancolombia.com.co



POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 11:05:49 AM horas del 09/07/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° 1007141394

Apellidos y Nombres: **AVENDAÑO GOMEZ FABIAN ILDEFONSO**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

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

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

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

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



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

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

**CERTIFICADO ORDINARIO
No. 299196038**



PIB

11:06:57

Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 09 de julio 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) FABIAN ILDEFONSO AVENDAÑO GOMEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1007141394:

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.



www.procuraduria.gov.co



Carrera 5 No. 15 - 60 Piso 1; Pbx 5878750
ext. 13170; Bogotá D.C.



Línea gratuita 018000910315

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 jueves 09 de julio de 2026, a las 11:08:25, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1007141394
Código de Verificación	1007141394260709110825

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



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, 23/07/2026 12:37:21 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **1007141394** y Nombre: **FABIAN ILDEFONSO AVENDAÑO GOMEZ.**

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. **144391819** . 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

515 9000



Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 N° 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112



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 11:11:27 horas del 09/07/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1007141394**,
Apellidos y Nombres **AVENDAÑO GOMEZ FABIAN ILDEFONSO**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **FABIÁN AVENDAÑO**, con NIT **100714139-4** 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 1007141394 **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 09/07/2026 03:11 PM



Código Verificación: BUW6FCP4X2

Válida hasta: 07/10/2026

Dirección de Gobierno Digital

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