Scanned by CamScanner

La República de Colombia y en su Nombre

El

Instituto Bolivariano

Ciénaga - Magdalena

Aprobado por el Ministerio de Educación Nacional, según Resolución No. 10931 del 30 de Agosto de 1.984

Confiere a:

José Vergara Puello

(Identificado con C.C. N° 12.023.[illegible] de Ciénaga (Mag.)

El Título de

Bachiller Académico

Por razón de haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Vocacional, según los planes y programas vigentes

Rector(a) — Secretario(a)

Ciénaga, 30 de Noviembre de 1.986

Anotado al folio No. [illegible] del Libro de Registro No. [illegible]

Secretaría de Educación

La República de Colombia
y en su nombre

La Universidad La Gran Colombia

Personería Jurídica Nº 47 de 1953 del Ministerio de Justicia,
teniendo en cuenta que

José Vergara Prieto

C.C. 12.622.432 Ciénega-Mag.
ha terminado los estudios y cumplido los demás requisitos académicos
exigidos por la ley y los estatutos universitarios,
le confiere el título profesional de

Abogado

En testimonio, le expide el presente **Diploma**, firmado y refrendado con el sello mayor de la Universidad, en Bogotá, D. E., el día 24 del mes de Junio del año 2004.

José Gabriel
El Rector

Guido Tabora F.
El Decano

Carlos A. Pulido B.
Secretario General

Registrado bajo el Nº 7118
Anotado al Folio Nº 318 del Libro Nº 6

UNIVERSIDAD
La Gran Colombia

Afiliada a la Asociación Colombiana de Universidades "ASCUN"

FACULTAD DE DERECHO: RESOLUCIÓN No. 00221 DE FEBRERO 8 DE 1984
RENOVACIÓN: RESOLUCIÓN NO. 002324 DE NOVIEMBRE 22/1989 ICFES

ACTA DE GRADO No. 40-2004116.-

EN BOGOTÁ. D.C. REPÚBLICA DE COLOMBIA, EL DÍA 24 DE JUNIO DEL AÑO 2004.-
SE REUNIERON EN EL AULA MÁXIMA DE LA INSTITUCIÓN,
EL RECTOR DOCTOR JOSE GALAT NOUMER.-
EL DECANO DE LA FACULTAD DOCTOR GUIDO TABORDA FERNANDEZ.-
Y EL SECRETARIO GENERAL DE LA UNIVESIDAD DOCTOR CARLOS A. PULIDO BARRANTES.-
CON EL OBJETO DE PRESIDIR LA CEREMONIA DE GRADO DE:
.-JOSÉ VERGARA PUELLO.-
CON C.C. No. 12.622.432 QUIEN TERMINÓ LOS ESTUDIOS UNIVERSITARIOS EN EL AÑO DE 2002 Y HA CUMPLIDO TODOS LOS REQUISITOS EXIGIDOS POR LA LEY Y POR LOS REGLAMENTOS DE LA UNIVERSIDAD PARA OPTAR EL TÍTULO DE:

.- ABOGADO .-

EL SEÑOR RECTOR Y/O SU DELEGADO, PROCEDIÓ A TOMAR EL JURAMENTO DE RIGOR EN LOS TÉRMINOS: JURAIS A DIOS Y PROMETEIS A LA PATRIA ACATAR Y CUMPLIR LA CONSTITUCIÓN Y LAS LEYES DE LA REPÚBLICA, DEFENDER SU INDEPENDENCIA Y LIBERTADES, EJERCER VUESTRA PROFESIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA ÉTICA CRISTIANA Y VELAR POR EL PROGRESO Y BUEN NOMBRE DE LA UNIVERSIDAD LA GRAN COLOMBIA? EL (LA) GRADUAND(O)(A) RESPONDIÓ SI JURO. LUEGO SE HIZO ENTREGA DEL CORRESPONDIENTE DIPLOMA Y SE DIO POR TERMINADA LA CEREMONIA.

EL RECTOR, (FDO.) JOSE GALAT NOUMER.-

EL DECANO DE LA FACULTAD: (FDO.) GUIDO TABORDA FERNANDEZ.-

EL SECRETARIO GENERAL DE LA UNIVERSIDAD. (FDO.) CARLOS A. PULIDO BARRANTES.-

ES FIEL COPIA TOMADA DE SU ORIGINAL EL 24 DE JUNIO DEL AÑO 2004

CARLOS ALBERTO PULIDO BARRANTES
SECRETARIO GENERAL

UNIVERSIDAD DEL ROSARIO

Colegio Mayor de Nuestra Señora del Rosario | 1653

FACULTAD DE JURISPRUDENCIA

Por cuanto José Vergara Puello C.C. N° 12'622.232 de Ciénaga

Egresado de la Universidad La Gran Colombia

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

Especialista en Derecho Procesal

Registrado bajo el N° 23617 folio 23 Libro 23 y refrendado por el Secretario General del Colegio Mayor de Nuestra Señora del Rosario, en la ciudad de Bogotá, D.C., República de Colombia, a los veintidós (22) días del mes de octubre de dos mil ocho (2008)

El Rector

El Director de la Facultad de Jurisprudencia

El Secretario General

El Director de la Especialización

Real Cédula del 31 de diciembre de 1651 - Resolución 58 del 16 de septiembre de 1965

ACTA DE GRADO No. 121

22 DE OCTUBRE DE 2008

En la ciudad de Bogotá D.C., a las doce meridiano, del vigésimo segundo (22) día del mes de octubre de dos mil ocho (2008), en la Capilla de la Bordadita de este Colegio Mayor de Nuestra Señora del Rosario, bajo la presidencia del doctor Hans Peter Knudsen Quevedo, Rector de este Colegio Mayor y con asistencia de la doctora Liliana Estupiñán Achury, Profesora de Carrera Académica del Grupo de Derecho Público de la Facultad de Jurisprudencia y oradora invitada; se instaló la sesión de grado público de los siguientes alumnos de las Especializaciones del área Jurídica en DERECHO ADMINISTRATIVO, DERECHO AMBIENTAL, DERECHO COMERCIAL, DERECHO CONSTITUCIONAL, DERECHO CONTRACTUAL, DERECHO DE LA EMPRESA, DERECHO DE LAS TELECOMUNICACIONES, DERECHO ELECTORAL, DERECHO FINANCIERO, DERECHO PENAL, DERECHO PROBATORIO, DERECHO PROCESAL, DERECHO TRIBUTARIO, FAMILIA, INFANCIA, JUVENTUD Y VEJEZ, GERENCIA PUBLICA Y CONTROL FISCAL Y HACIENDA PUBLICA.

En Derecho Procesal, se otorgó el titulo al señor doctor **JOSÉ VERGARA PUELLO** identificado con cédula de ciudadanía No. 12622432 de Ciénaga; Registro del Diploma No. 23617 Folio 23 Libro 23.

El Señor Rector, procedió a tomar el juramento por cuyo tenor se obliga ante Dios a guardar las Constituciones de este Claustro y de la República, y a poner de presente el grave e inobjetable compromiso que de esa manera asume.

Posteriormente, hizo entrega a los profesionales de las letras académicas que los acreditan como Especialistas de este Colegio mayor de Nuestra Señora del Rosario.

La doctora Liliana Estupiñán Achury, oradora invitada, dirigió a los asistentes el discurso de clausura.

Por ultimo el señor Rector, pronuncio unas palabras.

Hecho lo anterior, se levantó la sesión.

COLEGIO MAYOR DE NUESTRA SEÑORA DEL ROSARIO
FACULTAD DE JURISPRUDENCIA
SECRETARIA ACADEMICA
POSTGRADOS

NAYSLA ANDREA YAUHAR PACHECO
Directora General de Posgrados
Facultad de Jurisprudencia

República de Colombia

La Universidad Libre

Personería Jurídica No. 192 de 1946

y en su representación el Rector y los Profesores, en atención a que

José Vergara Puello

C.C. No. 12.622.432 de Ciénaga

ha completado los estudios y demás requisitos que los reglamentos exigen para optar al título de

Especialista en Derecho de Familia

en nombre de la República de Colombia y por autorización del Ministerio de Educación Nacional, le expide el presente Diploma que acredita su idoneidad. En testimonio de lo cual se firma y rubrica con el sello mayor de la Institución.

El Decano

El Rector

El Secretario General

En la ciudad de Bogotá, D.C.
18 de Septiembre de 2014
Acta 9201 Folio 4853 Libro

Cr 126428

UNIVERSIDAD LIBRE
INSTITUTO DE POSGRADOS DE DERECHO
BOGOTA D.C.

POSGRADO EN ESPECIALIZACIÓN EN DERECHO DE FAMILIA

ACTA DE GRADO No. 9201 FOLIO No. 4853

La Universidad Libre representada por la Honorable Consiliatura, el Rector Nacional, el Director General del Instituto de Posgrados y el Coordinador de la Especialización en Derecho de Familia, en sesión del día 18 de septiembre de 2014, según Acta No. 9201, Folio No. 4853 y considerando que el (la) Abogado VERGARA PUELLO JOSE, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 12.622.432 expedida en CIENEGA, cumplió satisfactoriamente todos los requisitos exigidos por las normas del Instituto de Posgrados de Derecho, de la Universidad Libre, resuelve otorgarle el título de:

ESPECIALISTA EN DERECHO DE FAMILIA

En nombre y representación de la Universidad Libre, previo el juramento de rigor, el Director General del Instituto de Posgrados de Derecho hace entrega del Diploma correspondiente.

En testimonio de lo anterior, se firma la presente Acta de Grado en la ciudad de Bogotá D.C., a los 18 de septiembre de 2014.

El Rector Nacional	(Fdo.) Nicolás Enrique Zuleta Hincapié
El Director General del Instituto	(Fdo.) Néstor Raúl Sánchez Baptista
El Coordinador de la Especialización	(Fdo.) Harvey Alfonso Rodríguez Torres
El Secretario Académico	(Fdo.) Hernando García González
El Graduando	(Fdo.) Jose Vergara Puello

La presente es fiel copia tomada de su original a los dieciocho (18) días del mes de septiembre de dos mil catorce (2014).

HERNANDO GARCÍA GONZÁLEZ
Instituto de Posgrados de Derecho
Secretario Académico

O.C.105.12.12 –CERTIFICACION N°. 398-2026

LA SUSCRITA JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATACION CODIGO 06 GRADO 01 DEL MUNICIPIO DE GIRARDOT
CERTIFICA:

Que revisado el Archivo de la oficina Contratación entre el Municipio de Girardot con Nit. No. 890.680.378-4 y JOSE VERGARA PUELLO , Identificado con la cedula No. 12.622.432, se Celebró los Siguientes Contratos.

1. CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 201 DE ENERO 19 DE 2026.

OBJETO. CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA REALIZAR EL ACOMPAÑAMIENTO JURIDICO EN LOS TEMAS A CARGO DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL Y OFICINAS ADSCRITAS.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA. A. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1. Realizar las actuaciones necesarias frente a los procesos judiciales, administrativos, que guarden relación con la Secretaria de Gobierno y Desarrollo Institucional. 2. Realizar la proyección, evaluación y revisión de los actos administrativos a cargo de la Secretaría de Gobierno y/o los que deban ser revisados por esta dependencia. 3. Prestar asesoría jurídica en todos los temas a cargo de la Secretaría de Gobierno y/o los que deban ser revisados por esta dependencia. 4. Dar respuestas a las Acciones de Tutela en contra de la Secretaría de Gobierno y Desarrollo Institucional. 5. Realizar la revisión y dar respuesta a los diferentes recursos interpuestos en contra de la Secretaría de Gobierno y Desarrollo Institucional. 6. Apoyar jurídicamente al comité de garantías electorales. 7. Hacer seguimiento a las acciones populares donde la secretaría de gobierno y desarrollo institucional es parte. 8. Asesorar a la secretaria frente a los informes que deban rendirse ante los diferentes entes de control. 9. Las demás asignadas por el supervisor del contrato.

FECHA DE INICIO:	Enero 19 de 2026
VALOR DEL CONTRATO:	$17.600.000.oo MCTE
DURACION DEL CONTRATO:	Cuatro (04) Meses
FECHA DE TERMINACION:	Mayo 18 de 2026
FECHA DE LIQUIDACION:	Mayo 19 de 2026

2. CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 1101 DE DICIEMBRE 03 DE 2025.

OBJETO. CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA REALIZAR EL ACOMPAÑAMIENTO JURIDICO EN LOS TEMAS A CARGO DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL Y OFICINAS ADSCRITAS.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA. A. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1. Realizar las actuaciones necesarias frente a los procesos judiciales, administrativos, que guarden relación con la Secretaría de Gobierno y Desarrollo Institucional. 2. Realizar la proyección, evaluación y revisión de los actos administrativos a cargo de la Secretaría de Gobierno y/o los que deban ser revisados por esta dependencia. 3. Prestar asesoría jurídica en todos los temas a cargo de la

Secretaria de Gobierno y/o los que deban ser revisados por esta dependencia. 4. Dar respuestas a las Acciones de Tutela en contra de la Secretaría de Gobierno y Desarrollo Institucional. 5. Realizar la revisión y dar respuesta a los diferentes recursos interpuestos en contra de la Secretaria de Gobierno y Desarrollo Institucional. 6. Apoyar jurídicamente al comité de garantías electorales. 7. Hacer seguimiento a las acciones populares donde la secretaría de gobierno y desarrollo institucional es parte. 8. Asesorar a la secretaria frente a los informes que deban rendirse ante los diferentes entes de control. 9. Las demás asignadas por el supervisor del contrato

FECHA DE INICIO:	Diciembre 03 de 2025
VALOR DEL CONTRATO:	$3.920.000.oo MCTE
DURACION DEL CONTRATO:	Veintiocho (28) Días
FECHA DE TERMINACION:	Diciembre 31 de 2025
FECHA DE LIQUIDACION:	Diciembre 31 de 2025

3. CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 183 DE FEBRERO 12 DE 2025.

OBJETO. CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA REALIZAR EL ACOMPAÑAMIENTO JURIDICO EN LOS TEMAS A CARGO DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL Y OFICINAS ADSCRITAS.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA. A. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1. Realizar las actuaciones necesarias frente a los procesos judiciales, administrativos, que guarden relación con la Secretaría de Gobierno y Desarrollo Institucional. 2. Realizar la proyección, evaluación y revisión de los actos administrativos a cargo de la Secretaría de Gobierno y/o los que deban ser revisados por esta dependencia. 3. Prestar asesoría jurídica en todos los temas a cargo de la Secretaría de Gobierno y/o los que deban ser revisados por esta dependencia. 4. Dar respuestas a las Acciones de Tutela en contra de la Secretaría de Gobierno y Desarrollo Institucional. 5. Realizar la revisión y dar respuesta a los diferentes recursos interpuestos en contra de la Secretaría de Gobierno y Desarrollo Institucional. 6. Apoyar jurídicamente al comité de garantías electorales. 7. Hacer seguimiento a las acciones populares donde la secretaría de gobierno y desarrollo institucional es parte. 8. Asesorar a la secretaria frente a los informes que deban rendirse ante los diferentes entes de control. 9. Las demás asignadas por el supervisor del contrato.

FECHA DE INICIO:	Febrero 12 de 2025
VALOR INICIAL:	$25.200.000.oo MCTE
VALOR ADICION:	$12.600.000.oo MCTE
VALOR TOTAL:	$37.800.000.oo MCTE
PLAZO INICIAL:	Seis (06) Meses
PLAZO ADICION:	Tres (03) Meses
PLAZO TOTAL:	Nueve (09) Meses
FECHA DE TERMINACION:	Noviembre 11 de 2025
FECHA DE LIQUIDACION:	Diciembre 12 de 2025

4. CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 864 DE OCTUBRE 10 DE 2024.

OBJETO. CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR ACOMPAÑAMIENTO JURIDICO EN LOS TEMAS A CARGO DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE GIRARDOT.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA A. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1. Realizar las actuaciones necesarias frente a los procesos judiciales, administrativos, que guarden relación con la Secretaría de Gobierno y Desarrollo Institucional. 2. Realizar la proyección, evaluación y revisión de los actos administrativos a cargo de la Secretaría de Gobierno y/o los que deban ser revisados por esta dependencia. 3. Prestar asesoría jurídica en todos los temas a cargo de la Secretaría de Gobierno y/o los que deban ser revisados por esta dependencia. 4. Dar respuestas a las Acciones de Tutela en contra de la Secretaría de Gobierno y Desarrollo Institucional. 5. Realizar la revisión y dar respuesta a los diferentes recursos interpuestos en contra de la Secretaría de Gobierno y Desarrollo Institucional. 6. Apoyar jurídicamente al comité de garantías electorales. 7. Hacer seguimiento a las acciones populares donde la secretaría de gobierno y desarrollo institucional es parte. 8. Asesorar a la secretaria frente a los informes que deban rendirse ante los diferentes entes de control. 9. Las demás asignadas por el supervisor del contrato

FECHA DE INICIO:	Octubre 10 de 2024
VALOR INICIAL:	$8.000.000.oo MCTE
VALOR ADICION:	$2.933.333.oo MCTE
VALOR TOTAL:	$10.933.333.oo MCTE
PLAZO INICIAL:	Dos (02) Meses
PLAZO ADICION:	Veintidós (22) Días
PLAZO TOTAL:	Dos (02) Meses y Veintidós (22) Días
FECHA DE TERMINACION:	Diciembre 30 de 2024
FECHA DE LIQUIDACION:	Diciembre 30 de 2024

5. CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 319 DE ABRIL 18 DE 2024.

OBJETO. CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR EL ACOMPAÑAMIENTO JURIDICO, EN LOS TEMAS A CARGO DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE GIRARDOT.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA. A. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1 Realizar las actuaciones necesarias frente a los procesos judiciales - administrativos, que guarden relación con la Secretaría de Gobierno y Desarrollo Institucional. 2. Realizar la proyección, evaluación y revisión de los actos administrativos a cargo de la Secretaría de Gobierno y/o los que deban ser revisados por esta dependencia. 3. Prestar asesoría jurídica en todos los temas a cargo de la Secretaría de Gobierno y/o los que deban ser revisados por esta dependencia. 4. Dar respuestas a las Acciones de Tutela en contra de la Secretaría de Gobierno y Desarrollo Institucional. 5. Realizar la revisión y dar respuesta a los diferentes recursos interpuestos en contra de la Secretaría de Gobierno y Desarrollo Institucional. 6. Apoyar jurídicamente al comité de garantías electorales. 7. Hacer seguimiento a las acciones populares donde la secretaría de gobierno y desarrollo institucional es parte. 8. Asesorar a la secretaria frente a los informes que deban rendirse ante los diferentes entes de control. 9. Las demás asignadas por el supervisor del contrato.

FECHA DE INICIO: Abril 18 del 2024
VALOR DEL CONTRATO: $16.000.000.oo MCTE
DURACION DEL CONTRATO: Cuatro (04) Meses
FECHA DE TERMINACION: Agosto 17 de 2024
FECHA DE LIQUIDACION: Agosto 20 de 2024

6. CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 111 DE ENERO 30 DE 2023.

OBJETO. "CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO, PARA REALIZAR EL ACOMPAÑAMIENTO JURIDICO, EN LOS TEMAS A CARGO DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE GIRARDOT PARA EL FORTALECIMIENTO DE GOBIERNO ACTIVO"

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA. A. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1.Apoyar en los procesos judiciales – administrativos, que guarden relación con la Secretaría de Gobierno y Desarrollo Institucional.2. Apoyar en la proyección, evaluación y revisión de los actos administrativos a cargo de la Secretaría de Gobierno y/o los que deban ser revisados por esta dependencia.3 .Prestar asesoría jurídica en todos los temas a cargo de la Secretaría de Gobierno y/o los que deban ser revisados por esta dependencia.4. Proyectar y asesorar jurídicamente las respuestas a los derechos de petición, acciones de tutela, acciones populares, requerimientos de los entes de control.5. Hacer seguimiento a las acciones populares donde la secretaría de gobierno y desarrollo institucional es parte.6. Emitir los conceptos jurídicos verbales o escritos que le sean solicitados por el supervisor sobre los temas que represente en la Secretaría de Gobierno.7. Las demás que sean designadas por el Supervisor del Contrato.8.apoyar en las diferentes actividades de la Secretaría de Gobierno

FECHA DE INICIO: Enero 30 de 2023
VALOR DEL CONTRATO: $16.000.000.oo MCTE
DURACION DEL CONTRATO: Cuatro (04) Meses
FECHA DE TERMINACION: Mayo 29 de 2023
FECHA DE LIQUIDACION: Mayo 30 de 2023

7. CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 1069 DE AGOSTO 26 DE 2022.

OBJETO. "CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO, PARA REALIZAR EL ACOMPAÑAMIENTO JURIDICO, EN LOS TEMAS A CARGO DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE GIRARDOT PARA EL FORTALECIMIENTO DE GOBIERNO ACTIVO"

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA. A. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1.Apoyar en los procesos judiciales – administrativos, que guarden relación con la Secretaría de Gobierno y Desarrollo Institucional.2. Apoyar en la proyección, evaluación y revisión de los actos administrativos a cargo de la Secretaría de Gobierno y/o los que deban ser revisados por esta dependencia.3 .Prestar asesoría jurídica en todos los temas a cargo de la Secretaría de Gobierno y/o los que deban ser revisados por esta dependencia.4. Proyectar y asesorar jurídicamente las respuestas a los derechos de petición, acciones de tutela, acciones populares,

requerimientos de los entes de control. 5. Hacer seguimiento a las acciones populares donde la secretaria de gobierno y desarrollo institucional es parte.6. Las demás que sean designadas por el Supervisor del Contrato.

FECHA DE INICIO: Agosto 26 de 2022
VALOR DEL CONTRATO: $14.000.000.oo MCTE
DURACION DEL CONTRATO: Cuatro (04) Meses
FECHA DE TERMINACION: Diciembre 25 de 2022
FECHA DE LIQUIDACION: Diciembre 26 de 2022

8. CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 559 DE ENERO 28 DE 2022.

OBJETO. "CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR EL ACOMPAÑAMIENTO JURIDICO, EN LOS TEMAS A CARGO DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE GIRARDOT PARA EL FORTALECIMIENTO DE GOBIERNO ACTIVO".

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA. A. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1. Apoyar en los procesos judiciales – administrativos, que guarden relación con la Secretaría de Gobierno y Desarrollo Institucional. 2. Apoyar en la proyección, evaluación y revisión de los actos administrativos a cargo de la Secretaría de Gobierno y/o los que deban ser revisados por esta dependencia. 3 .Prestar asesoría jurídica en todos los temas a cargo de la Secretaría de Gobierno y/o los que deban ser revisados por esta dependencia. 4. Dar respuestas a las Acciones de Tutela en contra de la Secretaría de Gobierno y Desarrollo Institucional. 5. Hacer seguimiento a las acciones populares donde la secretaria de gobierno y desarrollo institucional es parte. 6. Las demás que sean designadas por el Supervisor del Contrato.

FECHA DE INICIO: Enero 28 de 2022
VALOR DEL CONTRATO: $21.000.000.oo MCTE
DURACION DEL CONTRATO: Seis (06) Meses
FECHA DE TERMINACION: Julio 27 de 2022
FECHA DE LIQUIDACION: Agosto 12 de 2022

9. CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 481 DE MARZO 11 DE 2021.

OBJETO. "CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR EL ACOMPAÑAMIENTO JURIDICO, EN LOS TEMAS A CARGO DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE GIRARDOT".

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA. A. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1. Apoyar en los procesos judiciales – administrativos, que guarden relación con la Secretaría de Gobierno y Desarrollo Institucional. 2. Apoyar en la proyección, evaluación y revisión de los actos administrativos a cargo de la Secretaría de Gobierno y/o los que deban ser revisados por esta dependencia. 3 .Prestar asesoría jurídica en todos los temas a cargo de la Secretaría de Gobierno y/o los que deban ser revisados por esta dependencia. 4. Dar respuestas a las Acciones de Tutela en contra de la Secretaría de Gobierno y Desarrollo Institucional. 5. Hacer seguimiento a las

acciones populares donde la secretaria de gobierno y desarrollo institucional es parte. 6. Apoyar en los procesos de contratación a cargo de la secretaria de gobierno y/o los que deban ser revisados por esta dependencia. 7. Verificación de los documentos cuando se trate contratos interadministrativos o convenios. 8. Verificación de los documentos cuando se trate de contratos de comodato como acuerdo accesorio de un contrato principal. 9. Apoyar jurídicamente al comité de garantías escolares. 10. Las demás que sean designadas por el Supervisor del Contrato.

FECHA DE INICIO:	Marzo 11 de 2021
VALOR DEL CONTRATO:	$24.000.000.oo MCTE
DURACION DEL CONTRATO:	Ocho (08) Meses
FECHA DE TERMINACION:	Noviembre 10 de 2021
FECHA DE LIQUIDACION:	Diciembre 03 de 2021

10. CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 702 DE JULIO 15 DE 2020.

OBJETO. "PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EN LA ASESORIA JURIDICA A LA TESORERIA DE TODO LO CORRESPONDIENTE A LA SECRETARIA DE HACIENDA DE GIRARDOT, CONTESTACION DE TUTELAS , RECURSOS, DERECHOS DE PETICION, ATENCION DE REQUERIMIENTO A LOS DIFERENTES ENTES DE CONTROL Y DEMAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN LA SECRETARIA PARA EL APOYO EN LA ADMINISTRACION EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE COBRO COACTIVO DEL IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO EN EL MUNICIPIO DE GIRARDOT".

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA. A. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1. Apoyar en la instrumentación en la expedición de los actos previos a la liquidación oficial el cual será sometido a la dirección, aprobación, regulación, control, vigilancia y orientación del personal de planta de la administración municipal. 2. Apoyar en la proyección e instrumentación en la respuesta a los recursos y excepciones interpuestas en contra de los actos previos y la liquidación oficial dentro de los términos legales de respuesta. Etapa Coactiva 1. Apoyar en la instrumentación las respuestas a los derechos de petición, excepciones, incidentes, recursos y requerimientos de las autoridades judiciales y administrativas pendientes de resolver de la vigencia fiscal 2019 referentes al impuesto predial unificado. 2. Asesorar y apoyar en la aplicación de los beneficios tributarios contemplados en el Decreto Legislativo No. 678 del 20 de mayo de 2020 adoptado por el Municipio mediante el Decreto 112 del 03 de junio de 2020, proyectando los actos administrativos a que hayan lugar. 3. Asesorar y apoyar en la elaboración de los autos de terminación y archivo de los procesos coactivos además de los respectivos levantamientos de medidas cautelares en contra de los deudores morosos de Impuesto Predial Unificado del Municipio de Girardot, teniendo en cuenta que de haber embargo de remanentes se deberá poner a disposición los bienes y/o dinero que se llegare a desembargar a órdenes del juzgado o ente administrativo que los haya solicitado. 4. Apoyar en la instrumentación de contestaciones de derechos de petición, resolución de recursos, nulidades, excepciones, tutelas e incidentes de desacato y demás interpuestas en contra de los actos administrativos emitidos dentro de los procesos de jurisdicción coactiva por concepto de Impuesto Predial Unificado del Municipio de Girardot dentro del término legal para dar respuesta concerniente a la presente vigencia fiscal. 5. Todo apoyo, instrumentación, asesoría y respuesta dada

por el contratista deberá ser sometida a la dirección, aprobación, regulación, control, vigilancia y orientación del personal de planta de la administración municipal. 6. Colaborar en el adelantamiento y trámite de los procesos de cobro coactivo ya iniciados e iniciar los que se le asignen para el efecto. 7. Realizar las demás actividades que sean asignadas por el supervisor y que correspondan a la naturaleza del objeto contractual.

FECHA DE INICIO:	Julio 15 de 2020
VALOR DEL CONTRATO:	$15.213.333.oo MCTE
DURACION DEL CONTRATO:	Cinco (05) Meses y Trece (13) Días
FECHA DE TERMINACION:	Diciembre 28 de 2020

Inexistencia de la relación laboral, en los términos previstos por la Ley 80 de 1993, articulo 32 numeral 3º, No existe ninguna relación laboral entre el Contratante y el Contratista.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, de acuerdo a la información que reposa en el Expediente Contractual de la Oficina de Contratación, plataforma de SECOP II y SIA OBSERVA. Dada en Girardot a los Veinticinco (25) días del mes de Junio de 2026.

ANGELA MARIA TOVAR COTAMO
Jefe Oficina de Contratación

Elaboró: Martha Lucia Rodriguez
Aux. Admon (E)

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
MUNICIPIO DE NARIÑO
NIT: 890.680.390-3

LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE NARIÑO CUNDINAMARCA

CERTIFICA

Que la Señora **JOSÉ VERGARA PUELLO**, Identificado con Cédula de Ciudadanía No. 12.622432. de Ciénaga, Magdalena. celebro contrato con la Alcaldía Municipal de Nariño Cundinamarca, según contrato No. CD-048-2024, desde el 13 de marzo del 2024 al 12 de julio del 2024, cuyo objeto es **"CONTRATAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN LOS PROCESOS DE COBRO COACTIVO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS Y LA OFICINA DE SERVICIOS PUBLICOS DE LOS TRIBUTOS ADEUDADOS AL MUNICIPIO DE NARIÑO, CUNDINAMARCA"**

cumpliendo las funciones especificas relacionadas a continuación.

- *Prestar los servicios profesionales de asesoría jurídica y apoyo a la al Secretaria de Hacienda y Finanzas Públicas y la Oficina de Servicios Públicos del Municipio durante el desarrollo de las etapas de cobro coactivo o de recuperación de cartera de las obligaciones vencidas a favor del Municipio de Nariño-Cundinamarca*
- *Asesorar jurídicamente al Secretaria de Hacienda y Finanzas Públicas y la Oficina de Servicios Públicos del Municipio en la celebración de acuerdos de pago que se otorguen a los deudores morosos del Municipio Realizar la emisión y el archivo adecuado de los actos administrativos en los procesos de cobro por jurisdicción Coactiva.*
- *Revisar o Sustanciar actos administrativos que se emitan con ocasión al cobro coactivo*
- *Apoyar a la Secretaria de Hacienda y Finanzas Públicas en sus actuaciones de informes y demás actividades oficiales*
- *Realizar acompañamiento integral en la celebración de los acuerdos de pago con los deudores morosos*
- *Asesorar a la al Secretaria de Hacienda y Finanzas Públicas y la Oficina de Servicios Públicos del Municipio en los asuntos que así lo requieran*
- *Actualizar el censo del número de contribuyentes que se encuentran en mora indicando la cartera por edades y su valor.*
- *Apoyar a la Secretaria de Hacienda y Finanzas Públicas y la Oficina de Servicios Públicos del Municipio en contestación a diferentes solicitudes y contestación de acciones de tutela*
- *Establecer la etapa en la cual se encuentran los procesos de cobro coactivo del Municipio para su respectivo seguimiento*
- *Traer los elementos necesarios para el desarrollo de sus actividades*
- *Rendir información que se requiera de acuerdo con las directrices y lineamientos que se deriven de los procesos de implementación que debe realizar el municipio en el marco del MIPG y Control Interno de Gestión*
- *Cumplir con las responsabilidades frente al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo*
- *Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato*

La presente se expide a solicitud del interesado a los veintiséis (26) días del mes de julio de Dos Mil Veinticuatro (2024).

LADY YORANYI MEDINA CONDE
Secretaria General y de Gobierno

Powered by CamScanner

CONSTANCIA DESAJBOCER18-6409

La Coordinadora del Área de Talento Humano de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá – Cundinamarca

NIT 800.165.862-2

HACE CONSTAR

Que el Señor JOSE VERGARA PUELLO identificado con la cédula de ciudadanía Número No. 12,622,432 registra Vinculación a la RAMA JUDICIAL DEL PODER PUBLICO desde el 25 de Enero de 2000 y ha desempeñado los siguientes cargos :

CARGO	DESPACHO	FECHA INI	FECHA FIN
ASISTENTE JUDICIAL 06	JUZGADO 037 CIVIL DEL CIRCUITO DE BOGOTÁ D.C	25/01/2000	31/07/2001
OFICIAL MAYOR CIRCUITO	JUZGADO 027 CIVIL DEL CIRCUITO DE BOGOTÁ D.C	28/08/2001	07/09/2001
OFICIAL MAYOR CIRCUITO	JUZGADO 017 CIVIL DEL CIRCUITO DE BOGOTÁ D.C	08/09/2001	30/09/2001
ESCRIBIENTE CIRCUITO	JUZGADO 036 CIVIL DEL CIRCUITO DE BOGOTÁ D.C.	01/02/2002	28/02/2002
OFICIAL MAYOR CIRCUITO	JUZGADO 035 CIVIL DEL CIRCUITO DE BOGOTÁ D.C.	01/10/2002	31/10/2002
OFICIAL MAYOR CIRCUITO	JUZGADO 035 CIVIL DEL CIRCUITO DE BOGOTÁ D.C.	14/11/2002	19/12/2002
OFICIAL MAYOR MUNICIPAL	JUZGADO 043 CIVIL MUNICIPAL DE BOGOTÁ D.C.	12/05/2003	03/06/2004
OFICIAL MAYOR MUNICIPAL	JUZGADO 039 CIVIL MUNICIPAL DE BOGOTÁ D.C.	04/06/2004	05/04/2005
OFICIAL MAYOR CIRCUITO	JUZGADO 011 CIVIL DEL CIRCUITO DE BOGOTÁ D.C.	06/04/2005	30/09/2006
SECRETARIO CIRCUITO	JUZGADO 011 CIVIL DEL CIRCUITO DE BOGOTÁ D.C.	01/10/2006	30/04/2007
OFICIAL MAYOR CIRCUITO	JUZGADO 037 CIVIL DEL CIRCUITO DE BOGOTÁ D.C	03/06/2008	24/11/2008
OFICIAL MAYOR CIRCUITO	JUZGADO 033 CIVIL DEL CIRCUITO DE BOGOTÁ D.C.	25/11/2008	13/04/2009
OFICIAL MAYOR CIRCUITO	JUZGADO 027 CIVIL DEL CIRCUITO DE BOGOTÁ D.C.	14/04/2009	30/04/2009
OFICIAL MAYOR CIRCUITO	JUZGADO 037 CIVIL DEL CIRCUITO DE BOGOTÁ D.C.	01/05/2009	25/06/2009
JUEZ CIRCUITO	JUZGADO 001 PROMISCUO DE FAMILIA DE CIRCUITO DE VILLETA	26/06/2009	20/07/2009
OFICIAL MAYOR CIRCUITO	JUZGADO 037 CIVIL DEL CIRCUITO DE BOGOTÁ D.C	21/07/2009	13/09/2009
JUEZ CIRCUITO	JUZGADO 002 CIVIL DEL CIRCUITO DE FACATATIVA	14/09/2009	26/10/2009
OFICIAL MAYOR CIRCUITO	JUZGADO 037 CIVIL DEL CIRCUITO DE BOGOTÁ D.C.	27/10/2009	08/12/2009

JUEZ CIRCUITO	JUZGADO 001 PROMISCUO DE FAMILIA DE CIRCUITO DE UBATE	09/12/2009	02/01/2010
OFICIAL MAYOR CIRCUITO	JUZGADO 037 CIVIL DEL CIRCUITO DE BOGOTÁ D.C	12/01/2010	24/10/2010
JUEZ CIRCUITO	JUZGADO 001 PROMISCUO DE FAMILIA DE CIRCUITO DE CÁQUEZA	25/10/2010	18/11/2010
OFICIAL MAYOR CIRCUITO	JUZGADO 037 CIVIL DEL CIRCUITO DE BOGOTÁ D.C.	19/11/2010	10/01/2011
JUEZ MUNICIPAL	JUZGADO 003 CIVIL MUNICIPAL DE GIRARDOT	11/01/2011	27/02/2011
JUEZ MUNICIPAL	JUZGADO 003 CIVIL MUNICIPAL DE GIRARDOT	28/02/2011	24/05/2016

La presente constancia se expide a solicitud del interesado(a), en Bogotá D. C., 23-08-2018.

JOHANA PAOALA MORENO MARTINEZ
Coordinadora Área Talento Humano

Cp

Cualquier tachón o enmendadura sobre esta constancia, hará que la misma carezca de veracidad

ISO 9001 icontec No. SC5780 - 4
IQNet
NTCGP 1000 icontec No. GP 059 - 4