Aumentar el contraste

UTC -5 10:16:20

JOSE ABIGAIL VEGA...

Búsqueda | Mis procesos | Menú | Ir a | Buscar...

Escritorio → Configuraciones de Perfil

- Mis datos de usuario
- Noticias SECOP
- Mis registros
- Accesos del usuario
- Términos y condiciones de uso

Editar

Información del usuario



Cargo	
Título	Sr.
Nombre	JOSE ABIGAIL
Apellidos	VEGA BROCHERO
Fecha de Nacimiento	17/04/1981 *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Nivel Educativo	Posgrado
Género	Hombre
¿Tiene alguna discapacidad?	○ Si ○ No
Nombre y apellido	JOSE ABIGAIL VEGA BROCHERO
Tipo de documento	Cédula de Ciudadanía
Número de documento	17976457
Dirección	Calle 1 # 23-260, Manzana C, Casa 14
Código postal	200005
Estrato	
Ubicación	Valledupar
País	COLOMBIA
Correo electrónico	chaviga04@gmail.com
Teléfono	3165409994
Celular	3165409994

Configuración

Zona horaria	(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito

Valledupar, Cesar, de 2026.

Doctor:
GABRIEL HERNANDO PINEDA ARREGOCES
Gerente del Fondo de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana de Valledupar, Fonvisocial.
Valledupar – Cesar.

Ref: Propuesta formal para contratación.

Cordial saludo,

JOSE ABIGAIL VEGA BROCHERO, mayor de edad identificada civilmente como aparece al pie de mi firma, con el respeto que me caracteriza me dirijo ante su despacho con el fin de presentar propuesta como **ABOGADO** para prestar mis servicios, cuyo objeto será: **PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO JURÍDICO A LA OFICINA JURÍDICA EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LOS PROCESOS DE FORMALIZACIÓN Y LEGALIZACIÓN DE PREDIOS EN EL MARCO DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN INTEGRAL DE LOS PROGRAMAS DE VIVIENDA Y DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL DE FONVISOCIAL EN EL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR.**

PLAZO: DOS (02) MESES
VALOR: OCHO MILLONES DE M/L ($8.000.000,00) M/L.

De conformidad con la ley 1581 de 2012 y demás normas complementarias, autorizo al FONDO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA DE VALLEDUPAR, FONVISOCIAL, para el tratamiento y manejo de mis datos personales, el cual consiste en recolectar, depurar, almacenar, usar, analizar, circular, actualizar, cruzar información propia y pública con el fin de facilitar la contratación de prestación de servicios. Además de mis nombres y apellidos y documento de identidad, los datos y documentos que se someten a tratamiento y son autorizados.

Declaro que soy responsable de la veracidad de los datos suministrados, así mismo autorizo al FONDO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA DE VALLEDUPAR, FONVISOCIAL a efectuar sus procedimientos de notificación y comunicación a la dirección correspondiente y / o al correo electrónico, citado en la hoja de vida del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP.

Declaro que conozco los derechos que me asisten como titular y de la identificación, dirección y teléfono del responsable del tratamiento de mis datos, de conformidad con la ley 1581 de 2012, la ley 1712 de 2014, la ley 1437 de 2011, ley 1918 de 2018. Decreto 753 de 2019 y demás normas concordantes.

No me hallo incursa en ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad prevista por la Constitución Política de Colombia, en los artículos 8 y 9 de la ley 80 de 1993, la ley 610 de 2000, la ley 863 de 2003, el artículo 18 de la ley 150 de 2007, y demás normas concordantes; tampoco me encuentro incursa en evento alguno de los previstos como prohibiciones especiales para contratar.

Ninguna persona diferente a mi tiene interés en esta oferta ni en el contrato que como consecuencia de ella se llegare a celebrar, y que, por consiguiente, solo me compromete a mí.

En caso de ser aceptada mi propuesta, me comprometo a suscribir el contrato respectivo, en el lapso señalado en la invitación, y a realizar todos los trámites que me correspondan y sean necesarios para su perfeccionamiento y ejecución.

Me encuentro registrada en el SECOP II en calidad de proveedor con la finalidad de participar y celebrar contratos, realizados por la entidad, en el SECOP II.

Notificaciones:
Dirección: Calle 1 No. 23 – 260, Conjunto Residencial Rosario Norte I
Teléfono: 316 540 9994
Correo electrónico: chaviga04@gmail.com
Usuario SECOP II: Jose Abigail Vega Brochero
Vigencia: un (1) mes

Anexos: Anexo todos los documentos y certificaciones solicitados por la entidad, en la solicitud de propuestas para la celebración del contrato de prestación de servicios.

A la espera de su respuesta.

JOSE ABIGAIL VEGA BROCHERO
C.C 17.976.457
TP. 182.942 C. S. de la J.

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
VEGA	BROCHERO	JOSE ABIGAIL

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 17976457	F ( ) M (X) NB ( )	COL. (X) EXTRANJERO ( )	COLOMBIA

LIBRETA MILITAR
PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE (X) NÚMERO 17976457 D.M. 3

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DIA 17 MES 04 AÑO 1981	CALLE 12 - 6 81			
PAÍS	COLOMBIA	PAÍS	COLOMBIA	DEPTO	LA GUAJIRA
DEPTO	LA GUAJIRA	MUNICIPIO	URUMITA		
MUNICIPIO	URUMITA	TELÉFONO	3165409994	EMAIL	chaviga04@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 BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO	BASICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	12	AÑO	1998
										X				

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

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

TC (TÉCNICA) **TL** (TECNOLÓGICA) **TE** (TECNÓLOGICA 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		ESPECIALIZACION EN DERECHO DISCIPLINARIO	06	2021	182942
PREGRADO	10	X			06	2009	182942

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 COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

INSTITUCIÓN	MODALIDAD	No. TOTAL HORAS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULOS OBTENIDOS	TERMINACIÓN	
			SI	NO		MES	AÑO

4 IDIOMAS

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

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

5 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
ALCALDIA DE URUMITA	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
LA GUAJIRA	URUMITA	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	11	Mes	09	Año	2025	Día	30	Mes	12	Año	2025

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
]CNTRATO DE PRESTACION DE SERV	AERA JURIDICA	

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
ALCALDIA DE URUMITA	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
LA GUAJIRA	URUMITA	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	21	Mes	03	Año	2025	Día	31	Mes	08	Año	2025

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
]CNTRATO DE PRESTACION DE SERV	AERA JURIDICA	

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE URUMITA	*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA

DEPARTAMENTO LA GUAJIRA	*MUNICIPIO* URUMITA	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO* *Día* 18 *Mes* 10 *Año* 2024	*FECHA DE RETIRO* *Día* 30 *Mes* 12 *Año* 2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL]CNTRATO DE PRESTACION DE SERV	*DEPENDENCIA* APOYO JURIDICO	*DIRECCIÓN*

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE URUMITA	*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA

DEPARTAMENTO LA GUAJIRA	*MUNICIPIO* URUMITA	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO* *Día* 01 *Mes* 03 *Año* 2024	*FECHA DE RETIRO* *Día* 31 *Mes* 08 *Año* 2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL]CNTRATO DE PRESTACION DE SERV	*DEPENDENCIA* APOYO JURIDICO	*DIRECCIÓN*

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS	*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA

DEPARTAMENTO CÓRDOBA	*MUNICIPIO* SAN CARLOS	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
TELÉFONOS 6015185858	*FECHA DE INGRESO* *Día* 27 *Mes* 06 *Año* 2023	*FECHA DE RETIRO* *Día* 31 *Mes* 12 *Año* 2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO CONTRATISTAS	*DEPENDENCIA* ABOGADO DE APOYO	*DIRECCIÓN* CARRERA 13 54 55 Piso 1, Torre SH

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD FONDO DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL Y REFORMA URBANA - VALLEDUPAR	*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA

DEPARTAMENTO CESAR	*MUNICIPIO* VALLEDUPAR	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
TELÉFONOS 605572310	*FECHA DE INGRESO* *Día* 21 *Mes* 09 *Año* 2022	*FECHA DE RETIRO* *Día* 20 *Mes* 12 *Año* 2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO CONTRATISTAS	*DEPENDENCIA* ABOGADO OFICINA JURIDICA	*DIRECCIÓN* CALLE 16 8 25

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD FONDO DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL Y REFORMA URBANA - VALLEDUPAR	*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA

DEPARTAMENTO CESAR	*MUNICIPIO* VALLEDUPAR	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
TELÉFONOS 5745299	*FECHA DE INGRESO* *Día* 24 *Mes* 01 *Año* 2022	*FECHA DE RETIRO* *Día* 24 *Mes* 07 *Año* 2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ABOGADO OFICINA JURIDICA	*DIRECCIÓN*

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD FONDO DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL Y REFORMA URBANA - VALLEDUPAR			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CESAR	*MUNICIPIO* VALLEDUPAR					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 5745299	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	29	*Mes*	09	*Año*	2021	*Día*	28	*Mes*	12	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ABOGADO OFICINA JURIDICA					*DIRECCIÓN*						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD AGENCIA NACIONAL DE MINERIA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6012201999	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	17	*Mes*	06	*Año*	2020	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO CONTRATISTA JURIDICA	*DEPENDENCIA* ABOGADA JURIDICA					*DIRECCIÓN* CALLE 26 59 51 Torre 4, Pisos 8-9-10						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6013282121	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	14	*Mes*	02	*Año*	2019	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* APOYO JURIDICO					*DIRECCIÓN* CALLE 26 N ° 13 - 49						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3282121	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	05	*Mes*	02	*Año*	2018	*Día*	04	*Mes*	12	*Año*	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* APOYO JURIDICO					*DIRECCIÓN* CALLE 26 N º 13 -49						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ORGANIZACION INTERNACIONAL PARA LAS MIGRACIONES			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO LA GUAJIRA	*MUNICIPIO* SAN JUAN DEL CESAR					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6397777	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	01	*Mes*	11	*Año*	2016	*Día*	30	*Mes*	04	*Año*	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* JURIDICO					*DIRECCIÓN* CARRERA 14 N º 93 B-46, Bogotá, Colombia						

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD UNION TEMPORAL MENDOZA LARA - PCC			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO	*MUNICIPIO* BARRANQUILLA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3187736	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	25	*Mes*	01	*Año* 2016	*Día*	24	*Mes*	03	*Año*	2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADA APOYO AREA JURIDICA	*DEPENDENCIA* ABOGADO DE APOYO					*DIRECCIÓN* CARRERA 54 N ° 64 -245 - Ed. CAMACOL, Oficina 7G					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE URUMITA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO LA GUAJIRA	*MUNICIPIO* URUMITA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 7778040	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	28	*Mes*	10	*Año* 2015	*Día*	27	*Mes*	12	*Año*	2015
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* JURIDICO					*DIRECCIÓN*					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD UNION TEMPORAL MENDOZA LARA - PCC			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO LA GUAJIRA	*MUNICIPIO* SAN JUAN DEL CESAR					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3203439127	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	11	*Mes*	12	*Año* 2015	*Día*	22	*Mes*	12	*Año*	2015
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* JURIDICO					*DIRECCIÓN* CARRERA 54 N ° 64 -245 - Ed. CAMACOL, Oficina 7G.					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE URUMITA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO LA GUAJIRA	*MUNICIPIO* URUMITA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 7778040	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	23	*Mes*	06	*Año* 2015	*Día*	22	*Mes*	09	*Año*	2015
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* JURIDICO					*DIRECCIÓN*					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 7778040	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	17	*Mes*	03	*Año* 2015	*Día*	16	*Mes*	06	*Año*	2015
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* JURIDICO					*DIRECCIÓN* Alcaldía Municipal de Urumita, La Guajira					

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE URUMITA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO LA GUAJIRA	*MUNICIPIO* URUMITA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6019144446	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	19	*Mes*	11	*Año* 2014	*Día*	29	*Mes*	12	*Año*	2014	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO CONTRATISTAS	*DEPENDENCIA* JURIDICA					*DIRECCIÓN* CARRERA 9B 14A 27 Palacio Municipal RAUL LOPEZ ARAUJO						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTION DE RESTITUCION DE TIERRAS DESPOJADAS			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CESAR	*MUNICIPIO* VALLEDUPAR					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3208501239	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	22	*Mes*	10	*Año* 2013	*Día*	15	*Mes*	12	*Año*	2013	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO CONTRATISTAS	*DEPENDENCIA* JURIDICO					*DIRECCIÓN* CALLE 18B 9 83 Edificio Leslie – Piso 3						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTION DE RESTITUCION DE TIERRAS DESPOJADAS			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CESAR	*MUNICIPIO* VALLEDUPAR					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3208501239	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	17	*Mes*	07	*Año* 2013	*Día*	15	*Mes*	10	*Año*	2013	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO CONTRATISTAS	*DEPENDENCIA* JURIDICO					*DIRECCIÓN* CALLE 18B 9 83 Edificio Leslie – Piso 3						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE URUMITA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO LA GUAJIRA	*MUNICIPIO* URUMITA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 0557778040	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	01	*Mes*	02	*Año* 2010	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2010	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* JURIDICO					*DIRECCIÓN*						

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 COMPLETO

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	3	3
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	2
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	3	10
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 INCOPATIBILIDAD 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 _____

_____

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*

Función Pública

PUBLICACIÓN PROACTIVA DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS Y REGISTRO DE CONFLICTOS DE INTERÉS
(Ley 2013 de 2019, Ley 1437 de 2011, 734 de 2002 y 2003 de 2019)

Tipo de declaración	PERIÓDICO	Fecha de publicación	2026-10-05 11:30

Nombres y apellidos completos

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
JOSE	ABIGAIL	VEGA	BROCHERO

Documento de identificación

Tipo	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	17976457

Lugar de nacimiento

País	COLOMBIA	Departamento	LA GUAJIRA	Municipio	URUMITA

Lugar de domicilio

País	COLOMBIA	Departamento	CESAR	Municipio	VALLEDUPAR

Nombre de la entidad/organismo/institución/persona jurídica pública o privada que presten función pública o servicios públicos o que administren, celebren contratos y ejecuten bienes o recursos públicos/Notarías/Curadurías/ u otra donde trabaje	FONDO DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL Y REFORMA URBANA - VALLEDUPAR

Lugar de sede

País	COLOMBIA	Departamento	CESAR	Municipio	VALLEDUPAR

Dirección	["Calle 16 No. 8-25"]

Cargo o función que cumple	CONTRATISTA

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

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

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

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

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

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

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

Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	$200.000,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo

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

Tengo participación en juntas, consejos o directivos: Sí [ ] No [X]

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

Nombre entidad o institución	Órgano	Calidad de miembro	País

Tengo participación en corporaciones, sociedades y asociaciones: Sí [ ] No [X]

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

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

Tengo actividades económicas privadas: Sí [ ] No [X]

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

Detalle de las actividades	Forma participación

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

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

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

Tengo cónyuge o compañero(a) permanente: Sí [ ] No [X]

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

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido

Tipo documento [ ] Número [ ]

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

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

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

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

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

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

2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

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

Sí [ ] No [X]

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

2.4. OTRAS INVERSIONES

Tengo fideicomisos en Colombia o en el exterior: Sí [ ] No [X]

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

Nombre del fideicomiso o encargo fiduciario	Calidad	Valor	País

Tengo inversiones en Colombia o en el exterior: Sí [ ] No [X]

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

Tipo de inversión	Valor	País

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones: Sí [ ] No [X]

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

Nombre entidad	Valor

2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

Tengo potenciales conflictos personales de interés: Sí [ ] No [X]

Los conflictos de interés pueden generarse a partir de, por ejemplo:
> Actividades y negocios que realiza o tiene con socio o socios de hecho o de derecho.
> Establecimientos que posee.
> Litigio o controversia ante autoridades administrativas o jurisdiccionales.
> Haber hecho parte de listas de candidatos a cuerpos colegiados de elección popular.

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:





USO EXCLUSIVO PARA EL CONTRATADO EN FONVISOCIAL 2026



REPUBLICA DE COLOMBIA
FUERZAS MILITARES
Tarjeta Reservista Segunda Clase

17976457

VEGA BROCHERO
JOSE ABIGAIL

PERTENECE AL EJERCITO DE:
1A. LINEA | 2A. LINEA | 3A. LINEA
31 - D[illegible] | 31 - D[illegible]

PROFESION BACHILLER

FECHA EXPED[illegible]

292739

REPUBLICA DE COLO

RAMA JUDICIAL

CONSEJO SUPERIOR DE LA J

TARJETA PROFESIONAL D

182942
Tarjeta No.

31/08/2009
Fecha de Expedicion

25/06/20
Fecha de Grado

JOSE ABIGAIL
VEGA BROCHERO

17976457
Cedula

CUNDINAMARC
Consejo Seccional

POPULAR DEL CESAR
Universidad

María Mercedes López Mora
Presidenta Consejo Superior de la Judicatura

CERTIFICADO N.°: 1219909

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

CERTIFICA

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

Una vez revisados los registros que contienen la base de datos de esta Unidad, se constató que el(la) señor(a) **JOSE ABIGAIL VEGA BROCHERO**, quien se identifica con **CÉDULA DE CIUDADANÍA** N.° **17976457**, registra la siguiente información:

VIGENCIA RNA		
CALIDAD	**FECHA DE INSCRIPCIÓN RNA [1]**	**ESTADO DE INSCRIPCIÓN RNA**
ABOGADO(A) INSCRITO(A)	31/08/2009	VIGENTE
OBSERVACIONES		
NO REGISTRA		

VIGENCIA TPA			
CALIDAD	**N.° DE TARJETA PROFESIONAL**	**FECHA DE EXPEDICIÓN**	**ESTADO [2]**
ABOGADO(A) CON TPA	182942	31/08/2009	VIGENTE
OBSERVACIONES			
NO REGISTRA			

La presente certificación se expide a los 5 días del mes de octubre de 2026.

[1] RNA: Registro Nacional de Abogados.
[2] Conforme las normas vigentes, para ejercer la representación de terceros es necesario contar con Tarjeta Profesional de Abogado vigente, para los demás escenarios de ejercicio de la abogacía únicamente se requiere estar inscrito en Registro Nacional de Abogados.

Firmado Por:

Andrés Conrado Parra Ríos

Director Unidad

Unidad Del Registro Nacional De Abogados Y Auxiliares De La Justicia

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: **974f1d274bf59423b447feab2b01d1c49b1e5bd3c9eb90d59aed2d5f3c705cb7**

Documento generado en 05/10/2026 10:24:16 AM

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

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) **JOSE ABIGAIL VEGA BROCHERO** , identificado(a) con número de documento **17976457** y tarjeta profesional No. **182942**, **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 LUNES 05 DE OCTUBRE 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: **940f4795c0170962654012da01802dca4b800666bb74a146c5242b4184167606**

Documento generado en 05/10/2026 10:25:41 AM

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

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

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 304252083

PIB
10:27:58

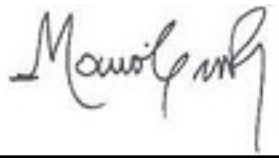
Bogotá DC, 05 de octubre del 2026

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) JOSE ABIGAIL VEGA BROCHERO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 17976457:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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



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

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

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy lunes 05 de octubre de 2026, a las 10:29:22, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	17976457
Código de Verificación	17976457261005102922

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

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

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA

INICIO CONTÁCTENOS PREGUNTAS FRECUENTES LEY 2455 / 2025 "LEY ÁNGEL"

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 10:30:21 AM horas del 05/10/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **17976457**
Apellidos y Nombres: **VEGA BROCHERO JOSE ABIGAIL**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

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

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

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

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

Presidencia de la República Ministerio de Defensa Nacional Portal Único de Contratación GOV.CO
Todos los derechos reservados.

Policía Nacional de Colombia (https://www.policia.gov.co/)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 05/10/2026 10:31:51 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **17976457** y Nombre: **JOSE ABIGAIL VEGA BROCHERO.**

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. **148968209** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

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

GOV.CO

LA PROFESIONAL ESPECIALIZADA CON FUNCIONES DE TALENTO HUMANO DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE URUMITA - LA GUAJIRA

CERTIFICA

Que el Señor **JOSE ABIGAIL VEGA BROCHERO**, identificado con cedula de ciudadanía **N° 17.976.457**, estuvo vinculado con este ente territorial, por un periodo de cinco (05) meses diez (10) días comprendidos entre el veintiuno (21) de marzo del 2025 hasta el treinta y uno (31) de agosto de 2025, bajo la modalidad de contrato de prestación de servicio como se detalla a continuación:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO PROFESIONALES No. 005 DEL 2025.

OBJETO: Prestación de servicios profesionales para brindar apoyo jurídico a la secretaría de Gobierno y Asuntos Administrativos de la Alcaldía de Urumita – la Guajira.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES PACTADAS.

1. En atender jurídicamente y dentro de la oportunidad de la ley, los diferentes procesos jurídicos administrativos, que se originen dentro de las competencias de la secretaria de gobiernos y asuntos administrativos.
2. Atender jurídicamente y dentro de la oportunidad de la ley, los requerimientos que realicen las entidades de control, que sea de competencia de la secretaria de gobierno y asuntos administrativos.
3. Brindar apoyo jurídico en la elaboración de actos administrativos, oficios, respuestas a requerimiento y documentos que debe emitir la sectorial.
4. Atender y resolver jurídicamente las solicitudes que tengan que ver con la aplicación y disfunción de los derechos humanos tendientes a orientar su valoración social como elementos de convivencia ciudadana en el municipio de Urumita la Guajira.
5. Brindar apoyo jurídico a la secretaria de gobiernos y asuntos administrativos, en el marco de las actuaciones que deben adelantarse para dar cumplimiento al comité de conciliación
6. Asistir a las actividades que promueva o donde deba participar la secretaria de gobiernos y asuntos administrativos.
7. Coadyuvar y difundir (medios de comunicaciones y/o redes sociales) las políticas, programas y proyectos de la administración Municipal y su plan de desarrollo "Urumita Destino de Oportunidades".
8. Desarrollar las demás actividades asignada por la entidad y/o superior, que por su naturaleza le corresponda para lograr a satisfacción el cumplimiento del objeto contractual.

La presente se expide a solicitud del interesado a los catorce (14) días del mes de octubre del 2025.

Atentamente,

VANESA BEATRIS LÓPEZ RAMOS
Profesional Especializada con Funciones de Talento Humano

ALCALDÍA DE
URUMITA

LA PROFESIONAL ESPECIALIZADA DE LA OFICINA DE RECURSO HUMANO DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE URUMITA - LA GUAJIRA

CERTIFICA

Que el Señor **JOSE ABIGAIL VEGA BROCHERO**, identificado con cedula de ciudadanía N° **17.976.457**, estuvo vinculado por un periodo de dos (02) meses y doce (12) días, comprendidos entre el dieciocho (18) de octubre del 2024 hasta el treinta (30) de diciembre de 2024, con este ente territorial bajo la modalidad de contrato de prestación de servicio como se detalla a continuación.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO PROFESIONALES N°. 116 - 2024

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO JURÍDICO A LA SECRETARIA DE GOBIERNO Y ASUNTOS ADMINISTRATIVOS DE LA ALCALDÍA DE URUMITA-LA GUAJIRA.

OBLIGACIONES:

1. En atender jurídicamente y dentro de la oportunidad de la ley, los diferentes procesos jurídicos administrativos, que se originen dentro de las competencias de la secretaria de gobiernos y asuntos administrativos.

2. Atender jurídicamente y dentro de la oportunidad de la ley, los requerimientos que realicen las entidades de control, que sea de competencia de la secretaria de gobierno y asuntos administrativos.

3. Brindar apoyo jurídico en la elaboración de actos administrativos, oficios, respuestas a requerimiento y documentos que debe emitir la sectorial.

4. Atender y resolver jurídicamente las solicitudes que tengan que ver con la aplicación y disfunción de los derechos humanos tendientes a orientar su valoración social como elementos de convivencia ciudadana en el municipio de Urumita la guajira.

5. Brindar apoyo jurídico a la secretaria de gobiernos y asuntos administrativos, en el marco de las actuaciones que deben adelantarse para dar cumplimiento al comité de conciliación.

6. Asistir a las actividades que promueva o donde deba participar la secretaria de gobiernos y asuntos administrativos.

7. Desarrollar las demás actividades asignada por la entidad y/o superior, que por su naturaleza le corresponda para lograr a satisfacción el cumplimiento del objeto contractual.

La presente se expide a solicitud del interesado a los trece (13) días del mes de febrero del 2025

Vanesa Beatris Lopez Ramos
Profesional Especializada.

LA PROFESIONAL ESPECIALIZADA CON FUNCIONES DE RECURSO HUMANO DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE URUMITA - LA GUAJIRA

CERTIFICA

Que el Señor **JOSE ABIGAIL VEGA BROCHERO**, identificado con cedula de ciudadanía **N° 17.976.457,** suscribió contrato por un periodo de seis (06) meses comprendidos entre el primero (01) de marzo del 2024 hasta el treinta y uno (31) de agosto de 2024, con este ente territorial bajo la modalidad de contrato de prestación de servicio como se detalla a continuación.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION.

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO JURÍDICO A LA SECRETARIA DE GOBIERNO Y ASUNTOS ADMINISTRATIVOS DE LA ALCALDÍA DE URUMITA-LA GUAJIRA.

ACTIVIDADES

1. En atender jurídicamente y dentro de la oportunidad de la ley, los diferentes procesos jurídicos administrativos, que se originen dentro de las competencias de la secretaria de gobiernos y asuntos administrativos.
2. Atender jurídicamente y dentro de la oportunidad de la ley, los requerimientos que realicen las entidades de control, quesea de competencia de la secretaria de gobierno y asuntos administrativos.
3. Brindar apoyo jurídico en la elaboración de actos administrativos, oficios, respuestas a requerimiento y documentos que debe emitir la sectorial.
4. Atender y resolver jurídicamente las solicitudes que tengan que ver con la aplicación y disfunción de los derechos humanos tendientes a orientar su valoración social como elementos de convivencia ciudadana en el municipio de urumita la guajira.
5. Brindar apoyo jurídico a la secretaria de gobiernos y asuntos administrativos, en el marco de las actuaciones que deben adelantarse para dar cumplimiento al comité de conciliación
6 asistir actividades que promueva o donde deba participar la secretaria de gobiernos y asuntos administrativos.
7. Desarrollar las demás actividades asignada por la entidad y/o superior, que por su naturaleza le corresponda para lograr a satisfacción el cumplimiento del objeto contractual.

La presente se expide a solicitud del interesado a los treinta y un (31) días del mes de octubre del 2024.

VANESA BEATRIS LOPEZ RAMOS
Profesional Especializada

LA COORDINACIÓN PARA LA GESTIÓN CONTRACTUAL

CERTIFICA

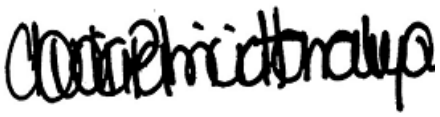
Que de conformidad con la documentación que reposa en el archivo de la Secretaria General, se verificó que **JOSE ABIGAIL VEGA BROCHERO**, identificado(a) con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. **17976457**, suscribió con la AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS - ANT entidad identificada con NIT No. 900.948.953-8, el siguiente contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS**:

CONTRATO No.	**ANT-CPS-20234656**		
OBJETO:	*Prestar servicios profesionales a la subdirección de planeación operativa para apoyar la conformación de los productos técnico jurídicos propios de la implementación de los planes de ordenamiento social de la propiedad rural.*		
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	*El valor del contrato a celebrar es hasta por la suma de treinta y seis millones trescientos mil pesos ($36.300.000) m/cte ($36,300,000.00) incluidos impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar.*		
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	*1. Apoyar a la Subdirección de Planeación Operativa en la sustanciación y revisión de los productos e información jurídica levantada en el marco de la implementación de los Planes del Ordenamiento Social de la Propiedad Rural, en coordinación con el supervisor del contrato.* *2. Apoyar a la Subdirección de Planeación Operativa en el levantamiento de la información jurídica y técnica del componente jurídico de los planes de ordenamiento social de la propiedad rural, en coordinación del supervisor del contrato.* *3. Asistir a las reuniones, mesas de trabajo o jornadas de levantamiento de información que se realicen sobre asuntos relacionados con el objeto del contrato, en coordinación con el supervisor del contrato.* *4. Cumplir con la asignación realizada por el supervisor de conformidad con las herramientas de monitoreo dispuestas por la Subdirección de Planeación Operativa, en coordinación con la supervisión del contrato.* *5. Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto contractual, en coordinación con el supervisor del contrato.*		
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	26/06/2023		
CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN	27/06/2023		
FECHA DE INICIO	27/06/2023	FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	31/12/2023
OTROSI No. SUSCRITO EL:	ADICIÓN: NO APLICA		
	PRORROGA: NO APLICA		
	REDUCCIÓN: $2,566,668.00		
TERMINACIÓN ANTICIPADA suscrita el: NA	NA		
VALOR FINAL DEL CONTRATO	$33,733,332.00		

Documento Firmado Digitalmente
El presente documento contiene una firma digital válida para todos sus efectos de conformidad con lo dispuesto en la ley 527 de 1999.

FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	31/12/2023		
ESTADO:	VIGENTE	FECHA DE LIQUIDACIÓN:	NO APLICA

Se expide la presente solicitud en la ciudad de Bogotá a los 31 días del mes de diciembre de 2023 por solicitud del interesado.



CLAUDIA PATRICIA HERRERA LOGREIRA
Coordinador Grupo Interno para la Gestión Contractual

Documento Firmado Digitalmente
El presente documento contiene una firma digital válida para todos sus efectos de conformidad con lo dispuesto en la ley 527 de 1999.

EL GERENTE DEL FONDO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA DE VALLEDUPAR - FONVISOCIAL

CERTIFICA:

Que **JOSE ABIGAIL VEGA BROCHERO**, identificado con cedula de ciudadanía No.**17.976.457** expedida en Villanueva, La Guajira, suscribió con el Fondo de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana de Valledupar – FONVISOCIAL, el siguiente contrato, que se describen a continuación:

CONTRATO No.	085 -FVS-2022 del 21 de septiembre de 2022
OBJETO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO PARA EL APOYO EN EL PROCESO JURIDICO Y LEGAL DEL PROGRAMA DE FORMALIZACIÓN, LEGALIZACIÓN Y TITULACIÓN DE PREDIOS FISCALES Y BALDIOS DE LA ZONA URBANA Y RURAL DEL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR ADELANTADO POR EL FONDO DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL Y REFORMA URBANA DE VALLEDUPAR.**
PLAZO	TRES (**03**) MESES FECHA DE INICIO: **21 DE SEPTIEMBRE DE 2022.** FECHA TERMINACION: **20 DE DICIEMBRE DE 2022.**

Dentro del mencionado contrato, desempeñando las siguientes actividades:

a) Brindar apoyo en la proyección, y sustentación jurídica de los actos administrativos emitidos por parte de la entidad, en relación con el proyecto denominado DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES TECNICAS, ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS PARA LA FORMALIZACIÓN, LEGALIZACIÓN Y TITULACIÓN DE PREDIOS FISCALES Y BALDIOS DE LA ZONA URBANA DEL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR 2DA ETAPA VIGENCIA 2022.

b) Apoyar y asesorar en la revisión de los actos administrativos proyectados por las diferentes dependencias de la entidad en el marco del proceso de titulación de predios.

c) Brindar apoyo en la elaboración de los estudios jurídicos de los predios destinatarios del proyecto de legalización y titulación.

d) Brindar apoyo en el procedimiento relacionado con la emisión del acto administrativo de titulación conforme lo establecido en la ley la ley 2044 del 2020 y el decreto 523 de 2021, y las normas que lo adicionen o modifiquen.

e) Elaborar y proyectar los requerimientos necesarios a las distintas dependencias de la entidad para llevar a cabo sus obligaciones.

f) Brindar apoyo jurídico en la emisión de documentos relacionados con el cruce de información entre las diferentes entidades territoriales y nacionales.

g) Brindar apoyo en la resolución de recursos de apelación y reposición que se presenten contra el acto administrativo de cesión a título gratuito emitido por la entidad.

h) Ejecutar el objeto del contrato de prestación de servicios de conformidad con las indicaciones del supervisor del contrato.

i) Radicar mensualmente la cuenta de cobro con los anexos requeridos para su pago.

j) Pagar los impuestos que se generen con la celebración del contrato y presentar los informes en los que demuestre la ejecución de la labor encomendada.

k) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de que de que haga u omita alguna conducta.

l) Cumplir con lo pactado en el contrato con suma diligencia y cuidado, ofreciendo las mejores condiciones de calidad.

m) Se requiere que el Contratista este afiliado y se encuentre al día con el sistema de Seguridad Social Integral para proceder al pago mensualmente.

n) Las demás que le asigne el Gerente de FONVISOCIAL.

o) Asistir a las reuniones que le sean encomendadas.

La presente se expide a solicitud del interesado, en Valledupar – Cesar, a los catorce (14) días del mes de Junio del año dos mil veintitrés (2023).

Atentamente,

SOL MARIA LIÑAN PANA
Gerente de FONVISOCIAL

Aprobó: Álvaro Andrés Mendoza Gómez
Secretario General

Revisó: [illegible]
Profesional Universitario

Proyectó: Claudia Benavides
Auxiliar Administrativo

EL GERENTE DEL FONDO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA DE VALLEDUPAR - FONVISOCIAL

CERTIFICA:

Que **JOSE ABIGAIL VEGA BROCHERO**, identificado con cedula de ciudadanía No.**17.976.457** expedida en Villanueva, La Guajira, suscribió con el Fondo de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana de Valledupar – FONVISOCIAL, el siguiente contrato, que se describen a continuación:

CONTRATO No.	**013-FVS-2022**
OBJETO	**PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO ESPECIALIZADO PARA APOYO A LA GESTIÓN Y ASESORAR LA GERENCIA DE LA ENTIDAD Y LA SECRETARIA GENERAL Y JURÍDICA EN LO CORRESPONDIENTE A LA REVISIÓN DE LOS PROCESOS, PROYECTOS Y CONVENIOS DEL FONDO DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL Y REFORMA URBANA DE VALLEDUPAR – FONVISOCIAL.**
PLAZO	SEIS (06) MESES FECHA DE INICIO: 24 DE ENERO DE 2022. FECHA TERMINACION: 24 DE JULIO DE 2022.

Dentro del mencionado contrato, desempeñando las siguientes actividades:

A. Brindar apoyo en la proyección, y sustentación jurídica de los actos administrativos emitidos por la Gerencia de la entidad.

B. Apoyar y asesorar a la Gerencia en la revisión de los actos administrativos proyectados por las diferentes dependencias de la entidad.

C. Brindar apoyo en la revisión jurídica de los proyectos y programas que se desarrollan en FONVISOCIAL, apoyar a la secretaria general y jurídica en sus labores encomendadas.

D. Elaborar y proyectar los requerimientos necesarios a las distintas dependencias de la entidad para brindar asesoría jurídica a la Gerencia en proyectos adelantados en la entidad.

E. Elaborar y remitir conceptos jurídicos solicitados por el Gerente relativos a los proyectos adelantados por la entidad.

F. Brindar apoyo en los procesos disciplinarios que sean adelantados dentro de la entidad contra sus funcionarios de planta.

G. Brindar apoyo en la revisión, proyección y seguimiento jurídico de los CONVENIOS celebrados y suscritos por la entidad.

H. Ejecutar el objeto del contrato de prestación de servicios de conformidad con las indicaciones del supervisor del contrato.

I. Radicar mensualmente la cuenta de cobro con los anexos requeridos para su pago.

J. Pagar los impuestos que se generen con la celebración del contrato y presentar los informes en los que demuestre la ejecución de la labor encomendada.

K. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de que de que haga u omita alguna conducta.

L. Cumplir con lo pactado en el contrato con suma diligencia y cuidado, ofreciendo las mejores condiciones de calidad.

M. Se requiere que el Contratista este afiliado y se encuentre al día con el sistema de Seguridad Social Integral para proceder al pago mensualmente.

N. Las demás que le asigne el Gerente de FONVISOCIAL.

O. Asistir a las reuniones que le sean encomendadas.

La presente se expide a solicitud del interesado, en Valledupar – Cesar, a los veintidós (22) días del mes de agosto del año dos mil veintidós (2022).

Atentamente,

SOL MARIA LIÑAN PANA
Gerente de FONVISOCIAL

Vo.Bo. Maria Vega Oneta
Secretaria General y Jurídica – FONVISOCIAL

Proyecto: Claudia Benavides
Auxiliar Administrativo

EL GERENTE DEL FONDO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA DE VALLEDUPAR - FONVISOCIAL

CERTIFICA:

Que **JOSE ABIGAIL VEGA BROCHERO**, identificado con cedula de ciudadanía No. **17.976.457** expedida en Villanueva la guajira, suscribió con el Fondo de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana de Valledupar – FONVISOCIAL, el contrato que se describe a continuación:

CONTRATO No.	**049 – 2021**
OBJETO	**"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO ESPECIALIZADO, PARA APOYO A LA GESTION PARA APOYO A LA GESTION Y ASESORAR LA GERENCIA DE LA ENTIDAD EN LO CORRESPONDIENTE A LA PROYECCION DE ACTOS ADMINISTRATIVOS, REVISION JURIDICA DE LOS PROYECTOS QUE ESTA DESARROLLANDO EL FONDO DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL Y REFORMA URBANA DE VALLEDUPAR."**
PLAZO	TRES(3) MESES FECHA DE INICIO: 29 DE SEPTIEMBRE DE 2021 FECHA FINAL DE TERMINACION: 28 DE DICIEMBRE DE 2021

Dentro del mencionado contrato, desempeñó las siguientes actividades

A) Brindar apoyo en la proyección, y sustentación jurídica de los actos administrativos emitidos por la entidad.
B) Apoyar y asesorar a la secretaria general y jurídica en la revisión de los actos administrativos proyectados por las diferentes dependencias de la entidad.
C) Brindar apoyo en la revisión jurídica de los proyectos y programas que se desarrollan en Fonvisocial.

D) Elaborar y remitir conceptos jurídicos solicitados por el gerente relativo a los proyectos adelantados por la entidad.
E) Elaborar y proyectar los requerimientos necesarios a las distintas dependencias de la entidad para brindar asesoría jurídica a la secretaria general y jurídica en proyectos adelantados en la entidad.
F) Apoyar y/o proyectar las respuestas a oficios en cumplimiento al objeto contractual.
G) Asistir a las reuniones que le sean encomendadas.
H) Ejecutar el objeto del contrato de prestación de servicios de conformidad de las indicaciones del supervisor de contrato.
I) Radicar mensualmente la cuenta de cobro con los anexos requeridos para su pago.
J) Pagar los impuestos que se generen con la celebración del contrato y presentar los informes en los que se demuestre la ejecución de la labor encomendada.
K) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de que haga u omita alguna conducta.
L) Cumplir con lo pactado en el contrato con suma diligencia y cuidado, ofreciendo las mejores condiciones de calidad.
M) Estar afiliado y encontrarse al día con el sistema de seguridad social integral.
N) Las demás que le asigne el gerente de FONVISOCIAL.

La presente se expide a solicitud del interesado, en Valledupar (Cesar) a los veinte (20) días del mes de enero del año dos mil veintidós (2022).

Atentamente,

CARLOS ALBERTO DAZA AROCA
Gerente de Fonvisocial

Revisó y aprobó: María Inés Ochoa Echeverria
Secretaria General y Jurídica

Preparó: Área Jurídica

LA COORDINADORA DEL GRUPO DE CONTRATACIÓN DE LA AGENCIA NACIONAL DE MINERIA

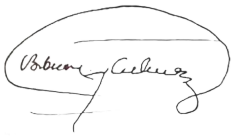
C E R T I F I C A:

Que, **JOSE ABIGAIL VEGA BROCHERO,** identificado con cédula de ciudadanía **No. 17976457,** suscribió el siguiente contrato con esta entidad, así:

1. TIPO DE CONTRATO:	**Prestación de Servicios Profesionales No. ANM-269-2020**
OBJETO:	Prestar servicios profesionales para evaluar y sustanciar los actos administrativos que se requieran en el trámite de las solicitudes de contratos de concesión minera para las solicitudes pendientes a 2018.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:	1. Realizar el análisis documental y la evaluación jurídica, de las solicitudes de contratos de concesión minera, asignadas por el supervisor del contrato. 2. Proyectar los actos administrativos que se requieran dentro del trámite de las solicitudes de contratos de concesión minera, asignadas por el supervisor del contrato. 3. Proyectar las minutas de las propuestas de contrato de concesión minera, cuando le sean signados por el supervisor del contrato. 4. Prestar apoyo jurídico al Grupo de Contratación Minera en las reuniones y/o audiencias públicas efectuadas en los diferentes municipios del país, cuando lo requiera el Supervisor del Contrato. 5. Proyectar la respuesta y hacer seguimiento a las solicitudes que le sean asignadas por el supervisor del contrato a través del Sistema de Gestión Documental - SGD y demás herramientas dispuestas por la entidad. 6. Realizar la administración y custodia de los expedientes mineros asignados por el supervisor en la herramienta que la entidad establezca para este fin. 7. Realizar los informes y presentaciones con las estadísticas de los trámites asignados por el supervisor del contrato. 8. Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto y/o las que determine el supervisor del Contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO**: Para el cumplimiento de las obligaciones previstas en los numerales 1,2 y 3, de la presente cláusula, el supervisor del contrato asignara el número de actos administrativos, y minutas contractuales mensuales a resolver por cada contratista, lo anterior, teniendo en cuenta la necesidad y las metas del Grupo de Contratación Minera para la vigencia.
FECHA DE INICIO:	17 de junio de 2020
PLAZO DE EJECUCIÓN:	6 meses
VALOR INICIAL CONTRATO:	$30,000,000,00
VALOR MENSUAL:	$5,000,000,00

OTROSÍ No. 1:	**ADICIÓN Y PRÓRROGA**
VALOR ADICIÓN:	$2,500,000,00
VALOR TOTAL CONTRATO:	$32,500,000,00
PLAZO PRÓRROGA:	15 días
FECHA DE TERMINACIÓN:	31 de diciembre de 2020

La presente certificación se expide en la ciudad de Bogotá D.C., el 27 de septiembre de 2023, con destino a: QUIEN PUEDA INTERESAR



BIBIANA GUTIÉRREZ CASTRO
Coordinadora Grupo de Contratación

Elaboró: Viviana Alexandra Guzmán Mendoza, Grupo de Contratación

contrato, señalando aquellos aspectos que considere relevantes y formulando recomendaciones para garantizar el buen funcionamiento de la entidad.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 446 DEL 13 DE FEBRERO DE 2019	
OBJETO	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios como Profesional Universitario Tipo B de apoyo a la Superintendencia Delegada para el Notariado en la atención y trámite de las PQRS, relacionadas con la prestación del servicio público notarial, en el ejercicio de las funciones de vigilancia que le competen a la dependencia
PLAZO INICIAL	Diez (10) meses y dieciséis (16) días
FECHA DE INICIO	Catorce (14) de febrero de 2019
FECHA DE TERMINACIÓN	Treinta y uno (31) de diciembre de 2019
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$ 37.923.600

OBLIGACIONES

El CONTRATISTA, adquiere para con LA SUPERINTENDENCIA las siguientes obligaciones: 1. Proyectar y revisar los actos administrativos, oficios y demás documentos que sobre la prestación del servicio público notarial deben suscribirse, en especial aquellos que se produzcan en desarrollo de la función de vigilancia por parte de la Superintendente Delegada y/o la Directora de Vigilancia y Control Notarial. 2. Proyectar y revisar las respuestas a las PQRS que sobre la prestación del servicio notarial se presenten ante la dependencia. 3. Participar en las reuniones internas y externas relacionas con el objeto del contrato cuando así lo considere la Delegada para el Notariado. 4. Entregar los proyectos de actos administrativos, oficios o circulares al supervisor del contrato o a quien se delegue, de acuerdo al cronograma establecido por la Superintendente Delegada para el Notariado en el cuadro de gestión de los procesos de inspección, vigilancia y control notarial. 5. Los documentos proyectados, revisados y sometidos a consideración de la Superintendente Delegada para el Notariado o quien éste designe, en el evento que sea necesario ajustes y/o correcciones, serán devueltas al contratista, debiendo proceder en consecuencia a ajustar el proyecto en un término que no podrá exceder de dos (2) días calendario siguientes a su entrega, sin que dicha situación genere ningún tipo de erogación adicional al contrato. 6. El contratista guardará y mantendrá la debida reserva frente a los temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato. 7. El contratista velará por la preservación, integridad y seguridad de los expedientes e informes técnicos que le sean entregados en medio físico y/o magnético. 8. Los proyectos entregados por el Contratista se adoptarán de acuerdo a los modelos de calidad aprobados internamente y demás directrices impartidas por la supervisora y que previamente sean entregados por la Superintendencia Delegada para el Notariado los cuales desde luego son de exclusiva propiedad de la entidad contratante. 9. DEBER DE CONFIDENCIALIDAD: En el Contratista recae el deber de confidencialidad, comprometiéndose a hacer uso debido de la información que conoce y/o procesa y retornarla a la entidad, una vez

terminado el contrato, además el contratista se compromete a garantizar la reserva legal de la información jurídica para con la Superintendencia Delegada para el Notariado. 10. Todas aquellas inherentes a este contrato necesario para la correcta ejecución de su objeto. PARÁGRAFO: EL CONTRATISTA deberá entregar y cargar en la Plataforma Transaccional del SECOP II para conocimiento del Supervisor del contrato los siguientes informes: A). Informes mensuales que den cuenta sobre el cumplimiento mensual de sus obligaciones, la meta semanal propuesta y el estado de ejecución del objeto contractual cuando a ello hubiere lugar. B). Informe final a la terminación del contrato que consolide todas las actividades y resultados obtenidos durante la ejecución del contrato, señalando aquellos aspectos que considere relevantes y formulando recomendaciones para garantizar el buen funcionamiento de la Entidad.

La presente certificación se expide en Bogotá D.C., el veintiuno (21) de febrero de 2020.

LEONEL EDGARDO RIVEROS DÍAZ
Director de Contratación (E)

Proyectó: Marcela Camacho - Dirección de Contratación
Revisó: Ingrid Johanna pachón – Abogada Contratista - Dirección de Contratación.

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co

LA DIRECTORA DE CONTRATACION DE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO

CERTIFICA QUE:

Revisados los archivos que reposan en la Dirección de Contratación, se ha verificado que el (la) Señor(a) **JOSÉ ABIGAIL VEGA BROCHERO**, identificado(a) con la Cédula de Ciudadanía N° **17.976.457 suscribió** con la **SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO,** con Nit **899.999.007-0** los siguientes contratos:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 496 DEL 25 DE ENERO DE 2018	
OBJETO	En virtud de este contrato, **EL CONTRATISTA** se obliga a prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios como **PROFESIONAL UNIVERSITARIO**, para apoyar a la Dirección de vigilancia y control notarial de la Superintendencia de Notariado y Registro en los procesos que se adelantan relacionados con la problemática de área y linderos.
PLAZO INICIAL	Diez (10) meses
FECHA DE INICIO	Cinco (05) de febrero de 2018
FECHA DE TERMINACIÓN	Cuatro (04) de diciembre de 2018
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$ 33.100.000
ADICION N°1	$ 210.000

OBLIGACIONES

1. Atender las instrucciones y lineamientos que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de quien sea designado como supervisor del contrato, sin perjuicio de la autonomía técnica y administrativa. **2.** Corregir de forma inmediata cualquier falla o error que se cometa en la ejecución del objeto contractual. **3.** Disponer lo necesario para que el objeto del contrato se cumpla a cabalidad. **4.** No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley, con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, informando inmediatamente a la Superintendencia de Notariado y Registro y demás autoridades competentes cuando se presenten tales circunstancias. **5.** Responder por la integridad de las carpetas contentivas de los procesos disciplinarios, PQR´S, actas de visitas especiales y generales de competencia de la Superintendencia Delegada para el Notariado, de conformidad con las tablas de retención documental de la Entidad, absteniéndose de extraer de la entidad los expedientes contentivos de los procesos entregados a su custodia. **6.** Actualizar en el Sistema de Información Notarial –SIN los procesos disciplinarios a cargo. **7.** Sustanciar todos los actos propios para el desarrollo, trámite e impulso de los

procesos de inspección, vigilancia y control de la Superintendencia Delegada para el Notariado, en razón al reparto que asigne el supervisor, de acuerdo con el análisis y valoración del acervo probatorio existente, así como a las directrices de orden jurídico y administrativas que establezca el supervisor. **8.** Evaluar las actas de visitas generales, especiales y de seguimiento realizadas a las notarías y proyectar la decisión que en derecho corresponda, de acuerdo con la normatividad vigente. **9.** Efectuar el seguimiento a cada uno de los procesos, PQR´S y actas de visitas a cargo para estudiar la actuación que debe seguir y emprenderla en forma oportuna dentro de los términos de ley. **10.** Practicar las pruebas que se desprendan de la sustanciación de cada uno de los procesos disciplinarios adelantados por la Superintendencia Delegada para el Notariado. **11.** Brindar acompañamiento jurídico dentro del proceso de inspección, vigilancia y control que se encuentren dentro del plan de descongestión de la Delegada para el Notariado. **12.** Apoyar los diferentes trámites correspondientes a los procesos de inspección, vigilancia y control de los asuntos que conozca, en razón al proceso de descongestión de la Superintendencia Delegada para el Notariado, a través del análisis y revisión de la normatividad que se encuentre vigente. **13.** Apoyar y emitir conceptos y recomendaciones en materia disciplinaria, notarial y registral de manera eficiente, eficaz y oportuna, respecto de las actuaciones que así lo ameriten, conforme a las disposiciones legales vigentes, en especial la Ley 734 de 2002 y lo atinente a la regulación en materia notarial y registral. **14.** Entregar los proyectos de decisiones al supervisor del contrato o a quien se delegue, de acuerdo con el cronograma establecido y conforme a las disposiciones legales aplicables. **15.** Ajustar las decisiones proyectadas, revisadas y sometidas a consideración del Superintendente Delegado para el Notariado o quien éste designe, en el evento que sea necesario ajustes y/o correcciones, debiendo proceder en consecuencia en un término que no podrá exceder de dos (2) días calendario siguientes a su entrega o al establecido en el cronograma, sin que dicha situación genere ningún tipo de erogación adicional al contrato. **16.** Garantizar la debida **reserva** frente a los temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato. Para tal efecto el Contratista, con el aval del Superintendente Delegado para el Notariado y/o supervisor, firmará acta de confiabilidad y reserva al momento de la suscripción del acta de Inicio del contrato. **17.** Velar por la preservación, integridad y seguridad de los expedientes, informes técnicos, actas de visitas, PQR´S y demás documentos que le sean entregados en medio físico y/o magnético. **18.** El Contratista no podrá una vez terminado el contrato, asesorar de ninguna manera, ni ante ninguna instancia administrativa o judicial a los investigados para lo cual firmará un acta de compromiso donde se garantice la reserva y confidencialidad requerida para este proceso, copia de ésta se adjuntará al momento de la suscripción del acta de inicio. **19.** Acatar las sugerencias, parámetros e instrucciones dados por el Superintendente Delegado para el Notariado, para tal efecto, atenderá además de la normatividad legal vigente, las resoluciones internas; para ello de ser necesario acudirá a reunión con el Delegado, con el fin de hacer inducción y salas de

discusión sobre temas específicos tratados al interior de los expedientes disciplinarios y adoptar posturas jurídicas de unificación de criterios. **20.** El Contratista garantizará su experiencia relacionada en materia de Derecho Disciplinario, Notarial y/o afines y de manera específica en la revisión y proyección de actos administrativos y/o procesos sancionatorios, de acuerdo a lo requerido en los presentes estudios previos. **21.** Los proyectos entregados por el Contratista se adoptarán de acuerdo a los modelos de calidad aprobados internamente y demás directrices impartidas por el supervisor y que previamente sean entregados por la Superintendencia Delegada para el Notariado, los cuales desde luego son de exclusiva propiedad de la Entidad contratante. **22.** Los proyectos entregados por el Contratista se adoptarán de acuerdo a la normatividad notarial, registral, disciplinaria, administrativa vigente y demás normatividad interna emitida por la Superintendente Delegada para el Notariado. Para tal efecto, deberá suministrarse previamente las directrices internas y resoluciones relacionadas aprobadas internamente por la Superintendencia de Notariado y Registro. **23.** El Contratista se obliga a asistir a las reuniones que realice el Despacho de la Superintendencia Delegada para el Notariado, con el fin que brinde asesoría de acuerdo con el objeto contractual.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 943 DEL 12 DE DICIEMBRE DE 2018	
OBJETO	En virtud de este contrato, EL CONTRATISTA se obliga a prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios como PROFESIONAL UNIVERSITARIO, de apoyo a la Superintendencia Delegada para el Notariado, en la atención, gestión y tramite de las actuaciones relacionadas con el ejercicio de la función de vigilancia que le competen a esta dependencia
PLAZO INICIAL	Veintinueve (29) días
FECHA DE INICIO	Doce (12) de diciembre de 2018
FECHA DE TERMINACIÓN	Treinta y uno (31) de diciembre de 2018
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$ 2.442.734

OBLIGACIONES

El CONTRATISTA, adquiere para con la Superintendencia las siguientes obligaciones: 1). Sin perjuicio de la autonomía técnica y administrativa, atender las instrucciones y lineamientos que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de quien sea designado cono supervisor del contrato. 2). Corregir de forma inmediata cualquier falla o error que se cometa en la ejecución del objeto contractual. 3). Disponer lo necesario para que el objeto del contrato se cumpla a cabalidad. 4). No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera

de la Ley, con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, informando inmediatamente a la Superintendencia de Notariado y Registro y demás autoridades competentes cuando se presenten tales circunstancias. 5). Apoyar en los diferentes trámites que se realizan en la Superintendencia Delegada para el Notariado correspondientes a los asuntos que conozca. en razón al proceso de descongestión, a través del análisis y revisión de la normatividad que se encuentre vigente. 6). Proyectar los oficios y requerimientos derivados del análisis de las peticiones. quejas y reclamos que sobre los aspectos administrativos, financieros, jurídicos y fiscales de las notarlas, se formulen. 7) Realizar el seguimiento por correo electrónico, de manera física o telefónica a las respuestas ofrecidas por los notarios, de acuerdo a los requerimientos realizados de cada PQRS. 8). Los oficios y requerimientos, sometidos a consideración de la Superintendente Delegada para el Notariado o quien éste designe, en el evento que sea necesario ajustes y/o correcciones, serán devueltas al Contratista, debiendo proceder en consecuencia a ajustar el proyecto en un término que no podré exceder de dos (2) días calendario siguientes a su entrega, sin que dicha situación genere ningún tipo de erogación adicional al contrato. 9). El Contratista guardará y mantendrá la debida reserva frente a ros lemas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato. Para tal efecto el Contratista, con el aval de la Superintendente Delegada para el Notariado, firmará acta de contabilidad y reserva al momento de la suscripción del acta de Inicio del contrato. 1 O). El Contratista velará por la preservación, integridad y seguridad de los expedientes e informes técnicos que le sean entregados en medio físico y/o magnético. 11.) El Contratista no podrá una vez terminado el contrato, asesorar de ninguna manera, ni ante ninguna instancia administrativa o Judicial a los investigados para lo cual firmará un acta de compromiso donde se garantice la reserva y confidencialidad requeridas para este proceso, copia de ésta se adjuntará al momento de la suscripción del acta de iniciación. 12). El Contratista, acatará las sugerencias, parámetros e instrucciones dados por la Superintendente Delegada para el Notariado, para tal efecto, atenderá además de la normatividad legal vigente, las resoluciones internas; para ello de ser necesario acudirá a reunión con la Delegada, con el fin de hacer inducción y salas de discusión sobre temas específicos tratados al interior de los expedientes disciplinarios y adoptar posturas jurídicas de unificación de criterios. 13). Los proyectos entregados por el Contratista se adoptarán de acuerdo a los modelos de calidad aprobados íntimamente y demás directrices impartidas por la supervisora y que previamente sean entregados por la Superintendencia Delegada para el Notariado los cuales desde luego son de exclusiva propiedad de la Entidad contratante. 14). El Contratista se obliga a asistir a las reuniones que realice el Despacho de la Superintendencia Delegada para el Notariado, con el fin que brinde asesoría de acuerdo con el objeto contractual 15). DEBER DE CONFIDENCIALIDAD: En el Contratista recae el deber de confidencialidad, comprometiéndose a hacer uso debido de la información que conoce y/o procesa y retornarla a la entidad, una vez terminado el contrato, además el Contratista se compromete a garantizar la reserva legal de la información jurídica para con la Superintendencia Delegada para el Notariado.16). Todas aquellas inherentes a este contrato necesario para la correcta ejecución de su objeto. 17). PRODUCTOS A ENTREGAR: El contratista deberá presentar los siguientes informes en original, copia y medio magnético o vía e-mail: Informe final a la terminación del contralo que consolide todas las actividades y resultados obtenidos durante la ejecución del

contrato, señalando aquellos aspectos que considere relevantes y formulando recomendaciones para garantizar el buen funcionamiento de la entidad.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 446 DEL 13 DE FEBRERO DE 2019	
OBJETO	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios como Profesional Universitario Tipo B de apoyo a la Superintendencia Delegada para el Notariado en la atención y trámite de las PQRS, relacionadas con la prestación del servicio público notarial, en el ejercicio de las funciones de vigilancia que le competen a la dependencia
PLAZO INICIAL	Diez (10) meses y dieciséis (16) días
FECHA DE INICIO	Catorce (14) de febrero de 2019
FECHA DE TERMINACIÓN	Treinta y uno (31) de diciembre de 2019
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$ 37.923.600

OBLIGACIONES

El CONTRATISTA, adquiere para con LA SUPERINTENDENCIA las siguientes obligaciones: 1. Proyectar y revisar los actos administrativos, oficios y demás documentos que sobre la prestación del servicio público notarial deben suscribirse, en especial aquellos que se produzcan en desarrollo de la función de vigilancia por parte de la Superintendente Delegada y/o la Directora de Vigilancia y Control Notarial. 2. Proyectar y revisar las respuestas a las PQRS que sobre la prestación del servicio notarial se presenten ante la dependencia. 3. Participar en las reuniones internas y externas relacionas con el objeto del contrato cuando así lo considere la Delegada para el Notariado. 4. Entregar los proyectos de actos administrativos, oficios o circulares al supervisor del contrato o a quien se delegue, de acuerdo al cronograma establecido por la Superintendente Delegada para el Notariado en el cuadro de gestión de los procesos de inspección, vigilancia y control notarial. 5. Los documentos proyectados, revisados y sometidos a consideración de la Superintendente Delegada para el Notariado o quien éste designe, en el evento que sea necesario ajustes y/o correcciones, serán devueltas al contratista, debiendo proceder en consecuencia a ajustar el proyecto en un término que no podrá exceder de dos (2) días calendario siguientes a su entrega, sin que dicha situación genere ningún tipo de erogación adicional al contrato. 6. El contratista guardará y mantendrá la debida reserva frente a los temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato. 7. El contratista velará por la preservación, integridad y seguridad de los expedientes e informes técnicos que le sean entregados en medio físico y/o magnético. 8. Los proyectos entregados por el Contratista se adoptarán de acuerdo a los modelos de calidad aprobados internamente y demás directrices impartidas por la supervisora y que previamente sean entregados por la Superintendencia Delegada para el Notariado los cuales desde luego son de exclusiva propiedad de la entidad contratante. 9. DEBER DE CONFIDENCIALIDAD: En el Contratista recae el deber de confidencialidad, comprometiéndose a hacer uso debido de la información que conoce y/o procesa y retornarla a la entidad, una vez

terminado el contrato, además el contratista se compromete a garantizar la reserva legal de la información jurídica para con la Superintendencia Delegada para el Notariado. 10. Todas aquellas inherentes a este contrato necesario para la correcta ejecución de su objeto. PARÁGRAFO: EL CONTRATISTA deberá entregar y cargar en la Plataforma Transaccional del SECOP II para conocimiento del Supervisor del contrato los siguientes informes: A). Informes mensuales que den cuenta sobre el cumplimiento mensual de sus obligaciones, la meta semanal propuesta y el estado de ejecución del objeto contractual cuando a ello hubiere lugar. B). Informe final a la terminación del contrato que consolide todas las actividades y resultados obtenidos durante la ejecución del contrato, señalando aquellos aspectos que considere relevantes y formulando recomendaciones para garantizar el buen funcionamiento de la Entidad.

La presente certificación se expide en Bogotá D.C., el veintiuno (21) de febrero de 2020.

LEONEL EDGARDO RIVEROS DÍAZ
Director de Contratación (E)

Proyectó: Marcela Camacho - Dirección de Contratación
Revisó: Ingrid Johanna pachón – Abogada Contratista - Dirección de Contratación.

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co

International Organization for Migration (IOM)
The UN Migration Agency

LA SUSCRITA COORDINADORA DE CONTRATACIONES DE LA ORGANIZACION INTERNACIONAL PARA LAS MIGRACIONES (OIM)

CERTIFICA QUE:

El (la) señor (a) **JOSE ABIGAIL VEGA BROCHERO**, identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. 17.976.457 de Villanueva, La Guajira, presta(o) sus servicios en esta Organización en calidad de Contratista Independiente a través de la suscripción del Contrato de prestación de servicios PS-15147; inició actividades el 01 de noviembre, de 2016 y finaliza(o) las mismas el 30 de abril, de 2017.

El objeto del presente contrato es el descrito en los Términos de Referencia para los cual deberán remitirse al documento firmado por las partes.

El anterior Contrato se firmó por Honorarios Mensuales de DOS MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y SEIS MIL PESOS M/L ($2.776.000.oo), por el periodo mencionado.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado(a) a los diecinueve (19) días del mes de octubre de 2018, en la ciudad de Bogotá.

ELIZABETH CARVAJAL
Coordinadora de Contrataciones
Misión OIM-Colombia

OIM COLOMBIA:

Carrera 14 No 93B-46 • Bogotá • Colombia
Tel: +571.6.39.77.77 • Fax: +571.6.22.34.17 • E-mail: iombogota@iom.int • Internet: www.oim.org.co
Redes sociales: @OIM_Colombia OIM.Colombia OIM_Colombia

Organización Internacional para las Migraciones (OIM)

UNIDAD DE CONTRATACIONES
CONTRATISTA INDEPENDIENTE
PS-15147

noviembre 01 de 2016

Señor (a).
JOSE ABIGAIL VEGA BROCHERO
E. S. M.

Estimado(a) Sr. (a):

Me complace ofrecerle a usted la celebración de un Contrato de Prestación de Servicios con la Organización Internacional para las Migraciones, quien en adelante se denominará **OIM**, a través de la cual usted prestará sus servicios profesionales como **CONTRATISTA INDEPENDIENTE** en desarrollo del Convenio de Cooperación Internacional No.137 de 2016 (MYR 054) suscrito entre el **LA AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS**, en adelante **LA AGENCIA**, y la Organización Internacional para las Migraciones – **OIM**, en adelante el **CONVENIO**. Sus términos de contratación, beneficios y obligaciones serán aquellos señalados a continuación, previas las siguientes:

DECLARACIONES

La **OIM** declara:

a. Que la presente contratación se produce en el marco del Convenio de Cooperación Internacional No.137 de 2016 (MYR 054) suscrito entre **LA AGENCIA** y la Organización Internacional para las Migraciones – **OIM**, el cual se encuentra vigente hasta el treinta y uno (31) de Diciembre de 2016, y en virtud del cual se realizó la selección de **EL CONTRATISTA INDEPENDIENTE** con el fin de que éste preste sus servicios a **LA AGENCIA** de conformidad con las disposiciones del **CONVENIO**.
b. Que el presente Contrato de Prestación de Servicios se formaliza motivado por la necesidad de atender las actividades descritas en el presente documento y basado en la autonomía y calidades propias de **EL CONTRATISTA INDEPENDIENTE**.

El **CONTRATISTA INDEPENDIENTE** declara:

a. Que la información proporcionada a la **OIM,** sobre condiciones de persona natural, calificaciones y trayectoria profesional, es cierta.
b. Que conoce plenamente las Condiciones Generales de la Contratación que rigen el presente Contrato y las respectivas actividades encomendadas, y que se considera apto para cumplir las mismas con la dedicación, esmero y eficiencia requeridas.
c. Que se compromete a cumplir con la reglamentación de la **OIM**, en todo aquello que le sea aplicable en su categoría de **CONTRATISTA INDEPENDIENTE** y en virtud del presente Contrato.
d. Que está informado que este Contrato no genera ninguna relación laboral, y que en el caso que dentro del cumplimiento de las obligaciones descritas en el mismo el **CONTRATISTA INDEPENDIENTE** sufriera algún tipo de accidente u otro, la **OIM** no intervendrá o se hará responsable en ningún caso, dado que la relación entre el **CONTRATISTA INDEPENDIENTE** y la **OIM** es de naturaleza eminentemente civil.
e. **El CONTRATISTA INDEPENDIENTE** está informado del carácter diplomático de la **OIM**, y acepta las condiciones que se aplican por ende a este contrato.

Las condiciones generales que rigen este Contrato serán aquellas contenidas en las siguientes:

 90

CLÁUSULAS

PRIMERA: OBJETO: El **CONTRATISTA INDEPENDIENTE,** es decir, sin que exista subordinación, deberá prestar sus servicios profesionales en ejecución y cumplimiento de lo dispuesto en el presente contrato de servicios y los términos de referencia contenidos en el Anexo D del presente contrato, de acuerdo a los requerimientos e instrucciones que de forma particular le hagа saber la **OIM**.

PARÁGRAFO.- Teniendo en cuenta las especiales condiciones de prestación del servicio por parte del **CONTRATISTA INDEPENDIENTE**, así como lo dispuesto en el Convenio de Cooperación Internacional No.137 de 2016 (MYR 054) suscrito entre **LA AGENCIA** y la **OIM**, las partes ratifican que la **OIM** no asumirá ninguna responsabilidad laboral para con el **CONTRATISTA INDEPENDIENTE** o cualquier subcontratación de profesionales que éste realice, en virtud de la naturaleza civil del presente contrato.

SEGUNDA: OBLIGACIONES Y OBJETIVOS ESPECIFICOS QUE DEBE CUMPLIR EL CONTRATISTA INDEPENDIENTE: En cumplimiento del objeto descrito anteriormente y dando cumplimiento al Convenio de Cooperación Internacional No.137 de 2016 (MYR 054), el **CONTRATISTA INDEPENDIENTE** tendrá las siguientes obligaciones:

1. Dar cumplimiento a las pautas que le señale la **OIM** para la prestación del servicio objeto del presente contrato.
2. Prestar sus servicios en desarrollo de las disposiciones contenidas en el presente contrato.
3. Garantizar la disponibilidad para la prestación del servicio objeto del presente contrato con el fin de atender los requerimientos derivados del mismo.
4. Abstenerse de consumir bebidas alcohólicas o embriagantes, sustancias alucinógenas, narcóticos o cualquier otra sustancia psicoactiva durante la prestación del servicio en LA AGENCIA así como abstenerse de presentarse a ejecutar el presente contrato bajo los efectos de dichas sustancias.
5. Asumir de manera directa los riesgos propios de la ejecución del objeto del presente contrato.
6. Deberá cumplir en forma eficiente y oportuna los trabajos encomendados y aquellas obligaciones que se generen de acuerdo con la naturaleza del servicio en ese sentido deberá entregar el día veinticinco (25) a más tardar el día veintiocho (28) de cada mes, los informes, legalización de gastos por diversos conceptos y todos aquellos compromisos incluidos en los Términos de Referencia del presente contrato enmarcados en los procesos de la **OIM**.
7. Debe afiliarse y mantenerse al día con los pagos de seguridad social (EPS, AFP y ARL) que le correspondan, de manera independiente a la **OIM**, de conformidad con la normatividad aplicable, para lo cual se dará un término de cinco (5) días contados a partir de la fecha de iniciación del contrato. De no hacerlo en el término fijado, el contrato se podrá dar por terminado.
8. Mensualmente deberá entregar a la **OIM** los días veinticinco (25) a más tardar el día veintiocho (28) de cada mes los soportes correspondientes a los pagos de seguridad social conjuntamente con los soportes para realizar el respectivo pago (cuenta de cobro e informe de actividades).
9. Deberá entregar de manera oportuna la legalización de gastos del mes anterior, para el respectivo trámite, y así poder legalizar los gastos de viaje y transporte que habla la Cláusula Quinta del presente contrato, del mes siguiente si así fuera el caso.
10. Asumir por su cuenta y riesgo todas las obligaciones tributarias que se deriven de la suscripción y ejecución del presente contrato.
11. Prestar la colaboración que facilite a la **OIM** el pago de sus honorarios, de acuerdo con las instrucciones impartidas para este efecto.
12. Cumplir con los Estándares de Conducta de la **OIM** incluidos en el Anexo C del presente contrato.
13. Cumplir con todos los lineamientos y obligaciones contenidos en los Términos de Referencia contenidos en el Anexo D del presente contrato.

TERCERA: OBLIGACIONES DE LA OIM:

1. Pagar los honorarios al **CONTRATISTA INDEPENDIENTE** luego de contar con la aprobación y visto bueno del supervisor respecto al cumplimiento de las obligaciones del contrato.
2. Recibir por parte del **CONTRATISTA INDEPENDIENTE** la cuenta de cobro y los recibos de pago de los aportes a EPS, AFP y ARL de la Organización, teniendo en cuenta la naturaleza de las cotizaciones como **CONTRATISTA INDEPENDIENTE**, los cuales se anexarán a la Planilla de Pagos.
3. Efectuar la supervisión sustantiva y financiera del presente contrato, en conjunto con **LA AGENCIA.**
4. Certificar el cumplimiento del contrato por parte del **CONTRATISTA INDEPENDIENTE**.

CUARTA: VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO: La **OIM** pagará a **EL CONTRATISTA INDEPENDIENTE** por concepto de honorarios profesionales, la suma total de CINCO MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL PESOS M/L ($5.552.000), los cuales se pagarán de la siguiente de manera:

1. Dos (2) pagos mensuales, por valor de DOS MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y SEIS MIL PESOS M/L ($2.776.000.oo) previa entrega y aprobación de los informes relacionados en el Anexo D, pago que corresponde a los servicios prestados entre Noviembre y Diciembre de 2016.

PARÁGRAFO PRIMERO.- El valor del presente contrato incluye todos los costos inherentes al servicio contratado y por ello no se reconocerán sumas diferentes a las aquí pactadas.
PARÁGRAFO SEGUNDO.- El valor del presente contrato lo pagará OIM una vez **LA AGENCIA** y la **OIM** hayan certificado el cumplimiento del objeto del mismo por parte del **CONTRATISTA INDEPENDIENTE**, y una vez recibida la cuenta de cobro y los recibos de pago de los aportes a EPS, AFP y ARL de la Organización sobre el honorario recibido, teniendo en cuenta la naturaleza de las cotizaciones como **CONTRATISTA INDEPENDIENTE** los cuales se anexarán a la planilla de pagos debidamente autorizada por **LA OIM**.
PARÁGRAFO TERCERO.- El pago de cualquier impuesto que se genere en virtud del presente contrato será responsabilidad del **CONTRATISTA INDEPENDIENTE**.

QUINTA: GASTOS DE VIAJE Y TRANSPORTE: La **OIM** reembolsará al **CONTRATISTA INDEPENDIENTE** los gastos de viaje y de transporte en que éste haya incurrido en ejecución del presente contrato.
PARÁGRAFO PRIMERO.- Los gastos a rembolsar al **CONTRATISTA INDEPENDIENTE** se realizarán bajo las tarifas y los procedimientos de la **OIM**.

SEXTA: PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS: El **CONTRATISTA INDEPENDIENTE** se obliga a iniciar actividades el día primero (1) de Noviembre de 2016 y se compromete a concluirlas el día treinta y uno (31) de Diciembre de 2016, fecha última que se tomará para todos los efectos, como fecha de conclusión de este contrato.
PARAGRAFO.- No obstante lo estipulado en esta cláusula la **OIM** podrá dar por terminado el contrato en cualquier tiempo y sin necesidad de invocar motivo alguno, bastando para ello la comunicación que en tal sentido envíe al **CONTRATISTA INDEPENDIENTE**. La terminación así producida no dará lugar a reconocimiento de ninguna clase de sanciones, perjuicios e indemnizaciones.

SEPTIMA: PRÓRROGA: Las partes podrán prorrogar de común acuerdo el presente contrato, según las necesidades y disponibilidades presupuestales, para lo cual se dará aviso con ocho (8) días de anticipación y tal decisión deberá constar por escrito.

OCTAVA: EXCLUSIÓN LABORAL: Las partes reconocen que el **CONTRATISTA** actuará en forma independiente, con plena autonomía técnica y de dirección en la ejecución del servicio contratado.

De esta forma, las partes reconocen que el **CONTRATISTA INDEPENDIENTE** tiene plena libertad para cumplir sus obligaciones y ejecutar los servicios contratados de acuerdo con su disponibilidad y necesidades y por sus propios medios. En consecuencia, la relación jurídica que se crea mediante la suscripción del presente contrato es de carácter netamente civil y se regirá por las normas propias del Derecho Civil, quedando excluido del presente contrato cualquier tipo de vínculo de carácter laboral. Conforme a lo anterior, la **OIM** no asumirá ninguna responsabilidad laboral para con el **CONTRATISTA INDEPENDIENTE** o cualquier subcontratación de profesionales que ésta realice para el cumplimiento de las actividades encomendadas en el presente contrato. La contratación se hace a título profesional individual por consiguiente la **OIM**, no adquiere ningún tipo de vinculación laboral con el **CONTRATISTA INDEPENDIENTE**.

NOVENA: ENFERMEDAD O ACCIDENTE: El **CONTRATISTA INDEPENDIENTE** declara estar afiliado a una EPS como trabajador independiente, por consiguiente, en caso de enfermedad o accidente durante el desarrollo del presente contrato, éste asume la totalidad de los compromisos médicos que de allí se originen. El **CONTRATISTA INDEPENDIENTE** no podrá, por sí o por terceros, reclamar personalmente o judicialmente a la **OIM** indemnización en dinero o en especie, por cualquier enfermedad que sufriere estando en desarrollo del presente contrato.
PARAGRAFO.- Durante la vigencia del presente contrato, el **CONTRATISTA INDEPENDIENTE** estará cubierto bajo el plan de compensación proveído por la **OIM**, el cual es libre de cargos para el **CONTRATISTA INDEPENDIENTE**.

DECIMA: CAUSALES DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: El presente contrato se podrá dar por terminado por cualquiera de las siguientes causas:

a. Cuando **EL CONTRATISTA INDEPENDIENTE** previa aprobación de la **OIM**, solicita terminación unilateral por razones ajenas a la naturaleza del presente contrato.
b. Por mutuo acuerdo entre las partes.
c. Por expiración del plazo pactado sin que las partes hayan manifestado por escrito su voluntad de prorrogarlo.
d. Cuando el **CONTRATISTA INDEPENDIENTE** no inicie las actividades objeto de este contrato en la fecha pactada en el presente contrato.
e. Cuando por motivo no justificado, el **CONTRATISTA INDEPENDIENTE** no tenga en cuenta los lineamientos técnicos fijados en el presente contrato, o las instrucciones que le dé el supervisor del contrato.
f. Cuando **LA AGENCIA** o la **OIM** informen que el **CONTRATISTA INDEPENDIENTE** no ha cumplido satisfactoriamente con la ejecución de las actividades a que está obligado en virtud del presente contrato, y solicite la terminación unilateral del mismo.
g. Por cualquier acción u omisión que afecte los intereses de la **OIM** o de cualquiera de sus donantes.
h. Por motivos de fuerza mayor y caso fortuito que impidan la normal ejecución del objeto contractual.
i. Por la violación por parte del **CONTRATISTA INDEPENDIENTE** de los Estándares de Conducta de la **OIM** contenidos en el Anexo C del presente contrato.
j. En el caso de enviar soportes de los gastos de viaje que no sean reales y que contengan algún tipo de irregularidad en lo relacionado a cantidades, valores, firmas, etc.
k. Consumir bebidas alcohólicas o embriagantes, sustancias alucinógenas, narcóticos o cualquier otra sustancia psicoactiva durante la prestación del servicio o presentarse a ejecutar el presente contrato bajo los efectos de dichas sustancias.
l. En caso de que el contratista no reúna la documentación para el cobro de gastos de viaje y transporte o no subsane las mismas con cero errores, la **OIM** tendrá la potestad, de dar por terminado el contrato con el envío de un correo electrónico al siguiente mes de incumplimiento, salvo el caso de que el **CONTRATISTA INDEPENDIENTE** solicite una prórroga justificada para el envío de la información.
m. Al finalizar el contrato en el plazo estipulado, **EL CONTRATISTA INDEPENDIENTE** deberá entregar a la **OIM** todos los soportes técnicos y de Gastos de viaje necesarios para realizar el pago final correspondiente, en caso de no hacerlo en el lapso de dos (2) meses posteriores a la

terminación del mismo, la **OIM** no podrá cancelar valores pendientes ya que no fue justificado oportunamente.

DÉCIMA PRIMERA: CONDICIONES GENERALES QUE RIGEN LA CONTRATACIÓN: Las condiciones generales que rigen este contrato respecto a supervisión y coordinación de los servicios, recepción y propiedad de los productos y derechos que surjan con motivo de los servicios contratados, relación entre la **OIM** y el **CONTRATISTA INDEPENDIENTE**, casos de suspensión, terminación anticipada, revisión de este contrato, condiciones para el pago de honorarios y otras, se estipulan en el **ANEXO A** del presente contrato **"CONDICIONES GENERALES DE LA CONTRATACIÓN"**.

DÉCIMA SEGUNDA: DOCUMENTOS CONTRACTUALES: Son documentos que forman parte integral de éste contrato los siguientes:

1. Condiciones Generales de la Contratación de **OIM** (Anexo A).
2. Copia del documento de identificación del **CONTRATISTA INDEPENDIENTE**.
3. Copia del Certificado de Antecedentes judiciales.
4. Copia del Certificado de Antecedentes disciplinarios.
5. Hoja de Vida.
6. Formato de afiliación a la ARL (Anexo B)
7. Estándares de Conducta de la **OIM** (Anexo C)
8. Términos de Referencia (Anexo D)

DÉCIMA TERCERA: LUGAR DE EJECUCIÓN: El presente contrato se ejecutará en Urumita / La Jagua / Fonseca / San Juan del Cesar, con desplazamiento o realización de actividades en los municipios priorizados según cronograma.

DÉCIMA CUARTA: INVENCIONES: Las invenciones o descubrimientos realizados por el **CONTRATISTA INDEPENDIENTE** para el desarrollo del presente contrato pertenecen a la **OIM**. El **CONTRATISTA INDEPENDIENTE** no podrá publicar, utilizar, citar, o referirse a ningún documento producido por el mismo bajo este contrato, sin la previa autorización de la **OIM**.

DÉCIMA QUINTA: PROCEDIMIENTOS: El presente contrato se rige por las normas y procedimientos de la **OIM**.

DÉCIMA SEXTA: PRIVILEGIOS E INMUNIDADES: Ninguna disposición de estas cláusulas se entenderá como renuncia, explícita o implícita, a ninguno de los privilegios e inmunidades de que en la actualidad goza la **OIM**.

DÉCIMA SEPTIMA: DIRECCIÓN Y SUPERVISIÓN: La supervisión del presente contrato estará a cargo del Gerente de Proyecto del programa de Migración y Ruralidad de la **OIM** o su designado, quienes serán los encargados de establecer las condiciones generales y particulares para la prestación del servicio por parte del **CONTRATISTA INDEPENDIENTE** y de certificar sobre el cumplimiento, incumplimiento o cumplimiento insatisfactorio de las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA INDEPENDIENTE**.

PARÁGRAFO PRIMERO.- En el evento de cambio de supervisor, no será necesario adicionar o modificar el presente contrato, en tal caso, la designación se efectuará mediante comunicación escrita, copia de la cual deberá remitirse al archivo del convenio en el programa Migración y Ruralidad de la **OIM**.

PARÁGRAFO SEGUNDO.- Teniendo en cuenta las especiales condiciones de prestación del servicio por parte del **CONTRATISTA INDEPENDIENTE**, así como lo dispuesto en el CONVENIO suscrito entre **LA AGENCIA** y la **OIM**, las partes ratifican que la **OIM** no asumirá ninguna responsabilidad laboral para con el **CONTRATISTA INDEPENDIENTE** o cualquier subcontratación de profesionales que éste realice, en virtud de la naturaleza civil del presente contrato.

DÉCIMA OCTAVA: USO DE NOMBRES, EMBLEMAS O SELLOS DE OIM. Salvo autorización expresa y escrita de la **OIM**, el **CONTRATISTA INDEPENDIENTE** no podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la **OIM** para fines publicitarios o de cualquier índole.

DÉCIMA NOVENA: CESIÓN DE DERECHOS: En virtud del presente contrato, el **CONTRATISTA INDEPENDIENTE** cede exclusivamente en favor de la **OIM** y de **LA AGENCIA** todos los derechos patrimoniales de autor que conforme a las disposiciones legales le correspondan sobre la información que entregue a la **OIM** y a **LA AGENCIA.**
PARÁGRAFO PRIMERO.- La cesión que hace el **CONTRATISTA INDEPENDIENTE**, faculta a la **OIM** y a **LA AGENCIA**, para reproducir, publicar, adaptar, extraer o compendiar la información antes mencionada en cualquier publicación que le pertenezca. Del mismo modo confiere a la **OIM** y a **LA AGENCIA** facultad para disponer de ella a título oneroso o gratuito, bajo las condiciones lícitas que su libre criterio le dicte y para aprovecharlas por cualquier medio, con fines de lucro o sin ellos.
PARÁGRAFO SEGUNDO.- El **CONTRATISTA INDEPENDIENTE** faculta a la **OIM** y a **LA AGENCIA** para que realice por cuenta y riesgo del primero el registro del Derecho de Autor sobre la información que entregue a la **OIM** y a **LA AGENCIA,** y con tal objeto otorgará poder a quien éste le indique.

VIGESIMA: CONFIDENCIALIDAD: El **CONTRATISTA INDEPENDIENTE** se compromete a guardar absoluta **CONFIDENCIALIDAD** de la información que le sea suministrada por la **OIM** y/o por **LA AGENCIA** con el objeto del desarrollo del contrato y la que colateralmente pueda obtener por accidentalidad, conocimiento directo e indirecto, a no realizar divulgación alguna sin el consentimiento escrito de la **OIM**, así se trate de autoridad judicial o administrativa, puesto que la **OIM** goza de las inmunidades reconocidas por la República de Colombia. La obligación de confidencialidad a que se refiere esta cláusula permanece luego de la terminación del presente contrato.

VIGESIMA PRIMERA: DESARROLLO DE PRODUCTOS DE COMUNICACIÓN: El CONTRATISTA INDEPENDIENTE se compromete a no desarrollar ninguna pieza de comunicación (afiches, plegables, volantes, cartillas, libros o cualquier otro material impreso; videos, comerciales de televisión, cuñas de radio, sitios Web, productos multimedia o cualquier otro producto de comunicación audiovisual o electrónica; vallas, placas conmemorativas, comunicados de prensa, entre otros) relacionada con el objeto del presente Contrato sin la aprobación previa de los diseños o libretos por parte de la Unidad de Prensa de la OIM y **LA AGENCIA**. El desarrollo de cualquier pieza de comunicación relacionada con el presente Contrato deberá ser aprobado por la Unidad de Prensa y **LA AGENCIA** antes de su producción.

VIGÉSIMA SEGUNDA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL CONTRATISTA declara bajo la gravedad de juramento, la cual se entiende prestada mediante la firma del presente documento, que no se encuentra en curso en ninguna de las inhabilidades o incompatibilidades de que trata la Ley, ni en situación de conflicto de intereses, que lo limite para la ejecución del presente Contrato.

VIGÉSIMA TERCERA: MODIFICACIONES: Cuando el **CONTRATISTA INDEPENDIENTE** declara haber comprendido el contenido del contrato que acepta, observa, perciba, estime, sienta, que en su ejecución están cambiando o han cambiado las condiciones de ejecución del mismo, ya sea por su conducta a la de la **OIM**, está en la obligación y en el deber de comunicar sus inquietudes por escrito a la **OIM**, con el fin de que se corrijan los posibles desajustes de la realidad del contrato de prestación de servicios y no se cambie su naturaleza, que dé lugar a dudas o mutaciones contractuales de hecho que más adelante se puedan invocar en derecho con el objeto de reclamación de prestaciones adicionales no descritas.

VIGÉSIMA CUARTA: INDEMNIDAD: El **CONTRATISTA INDEPENDIENTE** mantendrá indemne a la **OIM** de cualquier reclamación proveniente de terceros que sea imputable a culpa o dolo del **CONTRATISTA INDEPENDIENTE** durante la ejecución del contrato y terminado este, hasta la liquidación definitiva del mismo.

VIGÉSIMA QUINTA: SOLUCION DE CONTROVERSIAS: Las diferencias y controversias que ocurrieren entre las partes con motivo de la existencia, validez, cumplimiento, alcance, interpretación, aplicación, terminación o cualquier otra relacionada con el presente contrato, sus modificaciones y adendas; que no pudieren ser dirimidos directamente por las mismas, se someterán a tribunal de arbitramento, integrado por tres (3) árbitros, y a las siguientes reglas:

a. El tribunal de arbitramento se tramitará en un Centro de arbitraje y conciliación con domicilio en la ciudad de Bogotá a escogencia del convocante.
b. Se regulará bajo las normas de la UNCITRAL.
c. El término máximo para proferir el laudo será de seis (6) meses.
d. El fallo será en derecho.
e. Se adelantará en el idioma Castellano.

VIGÉSIMA SEXTA: DOMICILIO: Para todos los efectos del presente contrato, se fija como domicilio la ciudad de Bogotá D.C.

VIGÉSIMA SEPTIMA: PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO: El presente contrato se considera perfeccionado una vez sea firmado por las partes.

Atentamente,

ALEJANDRO GUIDI
Jefe de Misión
OIM Colombia

ACEPTACIÓN DE OFERTA Y DECLARACIÓN

Por la presente acepto el contrato precedente bajo las condiciones estipuladas en el mismo.
Y por tanto suscribo a las siguientes declaraciones:

1. Me comprometo solemnemente a ejercer con toda lealtad, discreción y conciencia, las actividades que se me han confiado como **CONTRATISTA INDEPENDIENTE** de la Organización Internacional para las Migraciones, y a desempeñar estas actividades y regir mi comportamiento teniendo en cuenta lo estipulado en el presente contrato y en el Anexo Condiciones Generales de la Contratación de **OIM**.
2. Durante la vigencia del presente contrato de prestación de servicios seré responsable por la declaración y pago del impuesto de renta y/o de cualquier otro impuesto, que se genere en desarrollo del mismo, de conformidad con lo dispuesto en la Legislación Colombiana vigente. En consecuencia, exonero a la OIM de cualquier responsabilidad que pudiese generarse.

Bogotá, noviembre 01 de 2016

JOSE ABIGAIL VEGA BROCHERO
C.C. 17.976.452 de Villanueva la Guajira

7/13

ANEXO A

CONDICIONES GENERALES DE LA CONTRATACION DE OIM

1. La **OIM** dará por recibido los productos o servicios objeto de este contrato si los mismos hubieran sido realizados de acuerdo con las obligaciones del **CONTRATISTA INDEPENDIENTE**, programas de actividades y demás lineamientos y estipulaciones convenidas.
2. El **CONTRATISTA INDEPENDIENTE** conviene en que no podrá divulgar por medio de publicaciones, informes, conferencias o en cualquier otra forma, datos y resultados obtenidos de los servicios objeto de este contrato, sin la autorización expresa y por escrito de la **OIM**, pues dichos datos y resultados son propiedad de este último.
3. El **CONTRATISTA INDEPENDIENTE** será el único responsable por la ejecución de los servicios y actividades contratadas cuando no se ajuste a este contrato y/o a las instrucciones dadas por la **OIM**. Cuando las actividades no se hubieran ejecutado de acuerdo con este contrato y sus anexos y/o con las instrucciones de la **OIM**, ésta dispondrá de su corrección o reposición inmediata por parte del **CONTRATISTA INDEPENDIENTE**, el que no tendrá derecho a ninguna retribución por las actividades mal ejecutadas.
4. En virtud de que las causas que han dado origen a este Contrato de Prestación de Servicios, son extraordinarias y transitorias, el **CONTRATISTA INDEPENDIENTE** y la **OIM** convienen en que al término del plazo estipulado, este contrato quedará terminado automáticamente, sin necesidad de previo aviso ni de ningún otro requisito y de que debido a su naturaleza, no implica ningún tipo de relación laboral con el **CONTRATISTA INDEPENDIENTE** y por ende, exime a la **OIM** de cualquier responsabilidad derivada de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia de trabajo y de seguridad social.
5. La **OIM** tiene la facultad de suspender en forma temporal o permanente los servicios contratados, por causas de fuerza mayor o circunstancias imprevistas, en cualquier momento, dando aviso previo por escrito al **CONTRATISTA INDEPENDIENTE**. Así mismo, en caso de suspensión temporal, teniéndose de modificar el plazo de duración del contrato en la misma proporción.
6. El **CONTRATISTA INDEPENDIENTE** declara conocer y se acoge al procedimiento para el pago de honorarios.
7. El **CONTRATISTA INDEPENDIENTE** debe dar cumplimiento con las obligaciones de afiliarse a un Programa de Asistencia Médica, Quirúrgica y Hospitalaria y al Sistema General de Pensiones, en los términos de la Ley 100 de 1993, Ley 789/02, Ley 797/03, Decreto 1703/02, Decreto 510/03, Ley 828/03 y demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

Organización Internacional para las Migraciones (OIM)

ANEXO B

COMPROMISO DE AFILIACION A (ARL) Y PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL

En mi calidad de CONTRATISTA independiente, yo Jose Abigail Vega Brochero, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 17.976.457 de Villanueva, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1562 del 11 de Julio de 2012 y en el Decreto 0723 de 2013, manifiesto conocer que a través de la OIM con quien suscribo el Contrato de Prestación de Servicios, *seré afiliado(a) a la Administradora de Riesgos Laborales Sura*. Y en mi calidad de **CONTRATISTA INDEPENDIENTE** me comprometo a asumir y pagar en su totalidad el importe correspondiente a las cotizaciones mensuales, y a entregar mensualmente a la **OIM** una copia del recibo de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social (EPS, AFP y ARL) según lo establecido en el contrato. En caso de que no entregue la copia del recibo o la evidencia de haber realizado el pago de las cotizaciones a la Seguridad Social (EPS, AFP y ARL) en las oportunidades antes descritas, autorizo a que la **OIM** retenga el valor de los honorarios correspondientes hasta que llegue la evidencia de haber realizado el pago respectivo.

NOTA: La **OIM** no se responsabiliza por el valor que el **CONTRATISTA INDEPENDIENTE** reporte como ingreso base de cotización al efectuar sus aportes al Sistema de Salud, Pensión y Riesgos Profesionales, siendo obligación exclusiva del **CONTRATISTA INDEPENDIENTE** realizar las cotizaciones sobre el IBC correspondiente de la totalidad de los Contratos que este celebre. *Artículo 12 Decreto 0723 de 2013.*

Tenga en cuenta que "*El trabajador dependiente que suscribe uno o más contratos de prestación de servicios civiles, comerciales o administrativos, entre otros, en calidad de contratista, debe seleccionar la misma Administradora de Riesgos Laborales en la que se encuentre afiliado como trabajador dependiente*". *Parágrafo del Artículo 4° del Decreto 0723 de 2013.*

Además cuando el **CONTRATISTA INDEPENDIENTE** celebre varios contratos debe estar afiliado a la (ARL) por la totalidad de los Contratos es decir hacer los aportes correspondientes por cada contrato en la misma (ARL). *Artículo 9° Decreto 0723 de 2013.*

Nota: Tenga en cuenta que si usted no tiene ningún Contrato vigente con otra entidad pública o privada amparado en alguna ARL al momento de iniciar esta contratación, será afiliado automáticamente a SURA.

A cual (ARL) se encuentra usted actualmente realizando sus aportes: Sura	A cual (ARL) desea usted realizar los aportes obligación del presente contrato: Sura
Fecha de Nacimiento: 17 de abril, de 1981	Honorarios Mensuales: $ 2.776.000
Nombre de EPS: Coomeva	Ingreso Base de Cotización: $ 1.110.400
Nombre AFP (pensiones): Porvenir	Lugar de Ejecución: Urumita / La Jagua / Fonseca / San Juan del Cesar
Fecha de Inicio del Contrato: noviembre 01 de 2016	Nivel de Riesgo: II
Ciudad, Dirección de residencia y Teléfono de contacto: Calle 12 N° 6-81 Avenida Abuchaibe Ochoa, 3165409994	Correo Electrónico: chaviga04@gmail.com

Atentamente,

JOSE ABIGAIL VEGA BROCHERO
C.C. 17.976.457 de Villanueva la Guajira

9/13

ANEXO C

ESTÁNDARES DE CONDUCTA DE LA OIM

La **OIM** se ha comprometido firmemente en la observación de los más altos estándares éticos en todas sus actividades. Como tal, este Código de Conducta para contratistas/proveedores de servicios profesionales ha sido preparado para proporcionar un resumen claro de la expectativa de la **OIM** en todo lo relacionado a la ejecución de las tareas asignadas a sus contratistas/proveedores de servicios para garantizar que la ética internacional sea reconocida y observada. La transparencia y rendición de cuentas deben ser escrupulosamente respetadas en todas las actividades.

La ética de la **OIM** se centra en el principio de **CERO TOLERANCIA** contra la corrupción, evitando cualquier conflicto de interés en sus actividades y la honestidad en la forma de actuar de los contratistas/proveedores de servicios profesionales. Se insta a todos los contratistas/proveedores de servicios profesionales a que se familiaricen con este Código de Conducta para garantizar el éxito de las relaciones contractuales con la **OIM**.

La **OIM** espera de todos sus contratistas/proveedores honestidad y cumplimiento de lo siguiente:

1. Todas las normas, reglamentos y requisitos legales relativos a la entrega de los productos/servicios a la **OIM**.
2. No deberá contratar o subcontratar o externalizar cualquier parte de los productos/servicios sin el consentimiento por escrito de la **OIM**.
3. Mantener los más altos estándares de integridad y calidad de las actividades en todo momento.
4. Respetar la imparcialidad e independencia de la **OIM**, por tanto, en el marco del contrato de consultoría no deberá solicitar ni aceptar instrucciones en el desempeño de sus funciones de ninguna autoridad externa a la Organización o de las contrapartes que forman parte del CONVENIO para el cual están prestando sus servicios. Durante el periodo de servicio, los contratistas/proveedores de servicios profesionales evitarán cualquier conducta que pueda incidir negativamente en la **OIM** y no emprenderán ninguna actividad que no sea compatible con las aspiraciones y objetivos de la Organización.
5. Ejercer discreción en todas las actividades relacionadas con el desempeño de sus tareas. Salvo en caso de autorización explícita por parte de la **OIM**, los contratistas no podrán comunicar, en ningún momento, a los medios de comunicación, ni a ninguna institución, persona, gobierno o autoridad externa información que no haya sido dada a conocer y de la que tengan conocimiento gracias a su asociación con la **OIM**. Los contratistas/proveedores de servicios profesionales no podrán utilizar dicha información sin previa autorización escrita por parte de la Organización.

Política sobre la corrupción y conflictos de interés

La **OIM** espera que todos los contratistas/proveedores de servicios profesionales contratados lleven a cabo sus actividades de acuerdo con los más altos estándares éticos y cumplan estrictamente con todas las normas y reglamentos contra el soborno, la corrupción y eviten las prácticas inaceptables. Por lo tanto, los contratistas/proveedores de servicios profesionales deben observar lo siguiente:

1. No podrán, directa o indirectamente, ofrecer a cualquier personal de la **OIM** dinero, bienes o servicios como cuenta o en espera de una decisión favorable, información, opinión, recomendación, voto o cualquier otra forma de favoritismo o cualquier cosa que sea calificado como corrupción.
2. No podrán, directa o indirectamente, ofrecer, dar o estar de acuerdo o prometer dar a cualquier persona de la **OIM** ninguna gratificación para el beneficio propio o a solicitud de cualquier persona de la **OIM**.

3. Informar inmediatamente al Oficial de Cumplimiento de la **OIM** en el caso de que cualquier persona de la **OIM** solicitare o hubiere obtenido o ha realizado un intento de obtener una gratificación, para si mismo o para cualquier otra persona.
4. Declarar inmediatamente en el caso de que el contratista/proveedor de servicios profesionales tenga familiares vinculados contractualmente con **OIM** o con las entidades contrapartes que forman parte del CONVENIO para el cual esta siendo contratado. Si no se realiza dicha declaración se interpretará como un conflicto de intereses en sus actividades y puede dar lugar a la exclusión del contratista/proveedor de servicios profesionales de las actividades presentes y futuras y/o cualquier otra acción legal que la **OIM** considere prudente.
5. Responder con prontitud las solicitudes razonables de los representantes de la **OIM** en relación a la aplicación de este Código de Conducta.

Canal de comunicación

La **OIM** ha establecido un canal de comunicación seguro para permitir a los contratistas/proveedores de servicios profesionales presentar sus preocupaciones de manera confidencial y con responsabilidad. Para preguntas sobre este Código de Conducta o informar de un comportamiento cuestionable o posible violación de este Código, por favor comunicarse con:

Oficial de Cumplimiento
OIM Colombia
Edificio Chicó 94
Cra. 14 No. 93B-46, Piso. 4
Bogotá, Colombia

La **OIM** no tolerará ningún castigo o represalia en contra de un contratista/proveedor de servicios profesionales que denuncie irregularidades o incumplimiento de este Código. **OIM** tomará las medidas disciplinarias incluyendo hasta la terminación del contrato de cualquier persona que amenace con una represalia, venganza u hostigamiento de la persona en cuestión. La identidad, información y quejas serán tratadas en estricta confidencialidad.

Sanciones

La violación de este Código de Conducta dará lugar a que la **OIM** tome acciones de índole contractual o legal. Las acciones aplicadas dependerán de la naturaleza y gravedad de la infracción y el grado de responsabilidad en el incumplimiento de sus obligaciones con relación al Código de Conducta.

Las acciones que se impongan incluyen pero no se limita a lo siguiente:

1. Advertencias formales - el continuo incumplimiento dará lugar a acciones más severas.
2. Divulgación de la naturaleza de la violación a todas las filiales, contrapartes, instituciones de control gubernamental competentes y oficinas que solicitan referencias.
3. Inmediata rescisión del contrato, sin recurso.

Por la presente me comprometo personalmente a observar y cumplir con lo establecido en este Código de Conducta y cumplir plenamente con todos sus principios.

Nombre: **JOSE ABIGAIL VEGA BROCHERO** C.C. 17.976.457 de Villanueva la Guajira

Firma: _____ Fecha: 01 - noviembre 2016

ANEXO D

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Bajo la supervisión general del Gerente del Proyecto de Formalización y bajo la supervisión directa del especialista jurídico y bajo los lineamientos provistos por el Coordinador del Programa MYR, el/la contratista será el encargado de apoyar la adecuada ejecución del componente jurídico en el respectivo municipio.

1. Apoyar la ejecución y monitoreo del plan operativo, en las actividades que le sean asignadas.
2. Apoyar en las áreas de su competencia las jornadas de socialización, impulso y demás acciones programadas en el respectivo municipio por parte del Programa de Formalización.
3. Elaborar los productos de análisis jurídico que le sea asignados por el líder jurídico, de conformidad con las metodologías de formalización de la propiedad.
4. Cumplir en todas las actividades encomendadas con los lineamientos metodológicos establecidos por el programa de formalización y las que se sean señaladas por la OIM. En el marco de lo cual velará por la adecuada utilización de los formatos oficiales de la Agencia Nacional de Tierras, así como, por el cumplimiento de los procedimientos consignados en la "Guía de Procedimiento de Formalización Masiva de la Propiedad Rural mediante barrido predial" y en los demás documentos donde se consigne la metodología empleada por el Programa.
5. Realizar el monitoreo de los procesos judiciales asignados en representación por delegación, cumpliendo con los términos procesales y actividades judiciales programadas.
6. Presentar los documentos jurídicos que se requieran en el marco de los procesos judiciales asignados en representación por delegación, para dar impulso a la formalización de la propiedad privada, todo lo cual se efectuará de conformidad con los lineamientos técnicos otorgados.
7. Realizar el monitoreo de los procesos administrativos asociados a la formalización asignados en representación por delegación, elaborando los documentos que sean necesarios para el logro de la formalización.
8. Brindar apoyo jurídico de acuerdo con la programación que se le haga en la gestión con las entidades vinculadas al Programa de Formalización a nivel territorial, tales como Juzgados, Notarías, Autoridades Catastrales, Unidad de Restitución, Oficinas de Registro, Gobernaciones y Alcaldías, entre otras, cuya interlocución es necesaria para la provisión de insumos y logro de productos de formalización.
9. Ejecutar sus actividades de manera coordinada, con los demás miembros del equipo Nacional, todo lo cual acorde a las necesidades técnicas del programa de Formalización de la Propiedad Rural.
10. Responder por equipos y materiales suministrados para el desarrollo de sus actividades, los cuales deberán ser devueltos en buen estado al concluir el contrato.
11. Apoyar a la OIM en la selección y capacitación de los miembros del equipo de trabajo del Grupo Técnico de Formalización- GTF, la priorización de las zonas de intervención, así como en la elaboración de los cronogramas detallados de las diferentes actividades del proyecto.
12. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del presente contrato.
13. Mantener actualizado en tiempo real, el sistema de gestión documental del programa con todas las actividades y productos realizados.
14. No acceder a las peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley, con el fin de obligarlos hacer u omitir algún acto o hecho. En tal evento, avisar a la OIM y demás autoridades competentes sobre la ocurrencia de dichas peticiones o amenazas.
15. Velar por la conservación de los bienes de la Entidad cuando se le entreguen para el ejercicio de su actividad contractual.
16. Promover en los municipios la articulación con proyectos del Gobierno Nacional, especialmente: Restitución de tierras, desarrollo rural y vivienda rural, y de la interrelación entre la información de catastro y registro de instrumentos públicos de la propiedad.

17. Velar porque en todas y cada una de las actividades desarrolladas en ejecución del programa de Formalización se incluya la imagen institucional del programa y de la OIM.
18. Cumplir integramente con los procedimientos, normas y estándares de conducta de la OIM.

19. Deberá como resultado de las anteriores actividades dar cumplimiento y entregar los siguientes productos:

    a. Plan de trabajo y cronograma, en la primera semana del contrato y aprobado por la Gerente.
    b. Informe general del estado de los procesos en los Municipios asignados, detallando el estado de la gestión documental, los estados procesales administrativos y los judiciales.
    c. Estado general de los procesos detallando el estado de los poderes asignados, apoderado, proceso y vigencia.
    d. Informe general de productos jurídicos revisados y pendientes por revisar.
    e. Actividades mensuales de revisión de expedientes y preparación de documentos para responder actuaciones judiciales y notariales realizadas de acuerdo con la programación asignada.
    f. Sistema de información actualizada con los documentos generados y aprobados, así como con el diligenciamiento de la información geográfica correspondiente.
    g. Informe mensual de actividades aprobado por la Gerente del proyecto.
    h. Documento final que contenga el consolidado de actividades realizadas en el marco del contrato.

Organización Internacional para las Migraciones (OIM)

OTROSI No.1 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PS-15147 CELEBRADO ENTRE JOSE ABIGAIL VEGA BROCHERO Y LA ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL PARA LAS MIGRACIONES – OIM

Entre los suscritos, **ALEJANDRO GUIDI**, quien actúa en su calidad de Jefe de Misión de la **ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL PARA LAS MIGRACIONES** y en adelante se denominará la **OIM**, por una parte, y por la otra **JOSE ABIGAIL VEGA BROCHERO,** identificado con C.C. Nº 17.976.457 de Villanueva la Guajira, en adelante **EL CONTRATISTA** hemos acordado celebrar el presente **OTROSI No.1** al Contrato de prestación de servicios **PS- 15147** celebrado entre las partes el 01 de noviembre de 2016.

El presente **OTROSI No.1** se entenderá contenido en las cláusulas que adelante se señalan, previas las siguientes consideraciones:

1. Que el Contrato de prestación de servicios PS-15147, se encuentra vigente hasta el treinta y uno (31) de Diciembre de 2016.
2. Que en desarrollo del presente Contrato PS-15147 se hace necesario ampliar el plazo de ejecución por cuatro (4) meses más, contados a partir del primero (1) de Enero de 2017 hasta el treinta (30) de Abril de 2017, con el ánimo de dar cabal cumplimiento al objeto contractual.
3. Que en desarrollo del presente Contrato PS-15147 se hace necesario adicionar al valor del contrato la suma de ONCE MILLONES CIENTO CUATRO MIL PESOS M/L ($11.104.000).

Por lo anterior las partes convienen celebrar el presente Otrosí No.1 al Contrato PS- 15147 que se regirá por las siguientes cláusulas:

PRIMERA: El plazo del presente Contrato se amplía en cuatro (4) meses más, contados a partir del primero (1) de Enero de 2017 y hasta el treinta (30) de Abril de 2017, fecha última que se tomará para todos los efectos, como fecha de conclusión de este contrato.

SEGUNDA: Se adiciona al valor del contrato la suma de ONCE MILLONES CIENTO CUATRO MIL PESOS M/L ($11.104.000), con la presente adición el valor total del Contrato asciende a DIECISEIS MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL PESOS M/L ($16.656.000).

TERCERA: El valor adicionado mediante el presente Otrosí al contrato PS-15147 será pagado por la OIM al CONTRATISTA de la siguiente manera:

a) Cuatro(4) pagos mensuales por valor de DOS MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y SEIS MIL PESOS M/L ($2.776.000.oo), previa entrega de los informes relacionados en el Anexo D del presente contrato y visto bueno del supervisor del contrato, pago que corresponde a los servicios prestados entre el primero (1) de enero del 2017 al treinta (30) de Abril de 2017.

CUARTA: GENERALES: Todas las demás disposiciones contenidas en el Contrato de prestación de servicios **PS-15147**, celebrado entre la **OIM** y **LA CONTRATISTA** el 01 de noviembre de 2016 y las demás modificaciones con fecha anterior a la del presente documento que no sean contrarias a lo establecido en este documento, continuarán de conformidad con lo allí estipulado.

QUINTA: PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO: El presente Otrosí No.**1** se perfecciona con la firma de las partes.

En constancia se firma el presente Otrosí No.1 celebrado el veintidós (22) de Diciembre de 2016.

ALEJANDRO GUIDI
Jefe de Misión
OIM Colombia

ACEPTACIÓN DEL PRESENTE OTROSI No.1

Por la presente acepto el Otrosí No.1 bajo las condiciones estipuladas en el mismo, y de acuerdo con las modificaciones realizadas al Contrato de prestación de servicios PS-15147 suscrito el 01 de noviembre de 2016 y las demás modificaciones con fecha anterior a la del presente documento.

Bogotá D.C, 22 de Diciembre 2016.

JOSE ABIGAIL VEGA BROCHERO
EL CONTRATISTA
C.C. Nº 17.976.457 de **Villanueva la Guajira**.

Medellín, 01 de febrero de 2019

UNION TEMPORAL MENDOZA LARA - PCC

HACE CONSTAR

Que, el Sr. **JOSE ABIGAIL VEGA BROCHERO** identificado con C.C 17.976.457, se desempeñó como Apoyo jurídico para la UNION TEMPORAL MENDOZA LARA - PCC. Con Nit 900.899.954-4, mediante contrato de prestación de servicios por cantidad de obra del 11 de diciembre de 2015 al 22 de diciembre de 2015 y del 25 de enero de 2016 al 24 de marzo de 2016 cuyo objeto era "prestar los servicios al programa formalización de la propiedad rural en ejecución de los pasos del procedimiento de formalización masiva de la propiedad, en el municipio de La Jagua del Pilar en el departamento de la Guajira".

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA. El contratista en el desarrollo del contrato tenia las siguientes obligaciones:

1. Prestar los servicios de apoyo jurídico a los procesos que la empresa inicie con los beneficiarios asignados por la Unidad Municipal de Formalización de la Propiedad.

2. Apoyar en la visita a los predios y en los diligenciamientos de los formatos exigidos por la Unidad Municipal de Formalización de La Propiedad.

3. Asistir y participar activamente en las reuniones y capacitaciones programadas por la Unidad Municipal de Formalización de La Propiedad.

4. Atender e implementar las correcciones y sugerencias dadas por el Enlace Operativo, Líder Jurídico y Líder técnico.

5. Responder por el adecuado manejo de los equipos y herramientas asignadas para el desarrollo de sus funciones.

6. Cumplir los plazos y especificaciones de las labores asignadas a su cargo.

7. Informar permanentemente a los coordinadores sobre el desarrollo de las actividades y los avances respectivos.

8. Apoyar a sus compañeros en el campo y en la oficina, con el fin de alcanzar los objetivos propuestos.

9. Desarrollar las demás actividades relacionadas con el cargo que razonablemente le sean delegadas.

10. Entrega en conjunto con el equipo de trabajo de ochenta (80) solicitudes de formalización de predios en el municipio de La Jagua del Pilar debidamente cargadas en el Sistema del Programa de Formalización.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, a los un (01) días del mes de febrero de 2019 en la ciudad de Medellín.

Atentamente,

MARIA CRISTINA URIBE CALLEJAS
Coordinadora Administrativa
UNION TEMPORAL MENDOZA LARA – PCC

Carrera 54 N° 64-245 - Ed. CAMACOL, Oficina 7G.
Teléfono: 3187736 -Celular: 320 3439127
Barranquilla - Colombia.

ALCALDÍA MUNICIPAL URUMITA LA GUAJIRA	SECRETARIA DE GOBIERNO Y ASUNTOS ADMINISTRATIVO *"TODOS POR EL PROGRESO"* Palacio municipal RAÚL LOPEZ ARAUJO Teléfono 0957778040 . www.urumita-guajira.gov.co	CÓDIGO P.	
		CÓDIGO SGD.	
		VERSIÓN	
		FECHA	
		NUMERO	
	CERTIFICACIÓN LABORAL	NIT:	800.059.405-6

Urumita la Guajira, 12 de febrero del 2019

LA SUSCRITA SECRETARIA DE GOBIERNO Y ASUNTOS ADMINISTRATIVOS, CON FUNCIONES DE TALENTOS HUMANOS DEL MUNICIPIO DE URUMITA LA GUAJIRA

CERTIFICA

Que constatados los archivos de esta entidad se pudo encontrar que el señor **JOSE ABIGAIL VEGA BROCHERO**, identificado con cedula de ciudadanía No 17.976.457 expedida en Villanueva la Guajira, presto sus servicios en esta entidad mediante contrato de prestación de servicio No 129 de 28 de octubre del 2015 cuyo objeto fue :**PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO APOYO JURIDICO A LA SECRETARIA DE PLANEACION MUNICIPAL EN EL MONITOREO DEL RECURSO DEL SISTEMA GENERAL DE REGALIA DE URUMITA LA GUAJIRA,** con un plazo de dos (2) meses que fue desde el 28 de octubre del 2015 hasta el 27 de diciembre del 2015, por un valor de tres millones seiscientos mil pesos ($ 3.600.000).

Cumplimento con las siguientes actividades:

1. Vigilar el reporte de informes internos y externos.
2. Vigilar la evaluación de avances.
3. Hacer el seguimiento y control al cronograma del proyecto y a los reportes al DNP y al ministerio de Hacienda y Crédito Público.
4. Vigilar y verificar todo el sistema de monitoreo, seguimiento, control y evaluación de los proyectos de regalías presentados por el municipio y que fueron debidamente aprobados para su ejecución, según circulares 062 y 063 de 2013.
5. Rendir oportunamente los informes de planeación Nacional.
6. Brindar apoyo a la secretaria de Planeación Municipal en asuntos técnicos que requiera la secretaria.

La presente se expide a solicitud del interesado, a los doce (12) días del mes de febrero del 2019.

Atentamente,

VANESA LÓPEZ RAMOS
Secretaria de Gobierno y Asuntos Administrativo

Elaborado por: Yulieth Fragozo Muza	Revisado Por: Vanesa López Ramos	Aprobado por: Vanesa López Ramos
Cargo: Apoyo Secretaria de Gobierno	Cargo: Secretaria de Gobierno.	Cargo Secretaria de Gobierno.

ALCALDÍA MUNICIPAL URUMITA LA GUAJIRA	SECRETARIA DE GOBIERNO Y ASUNTOS ADMINISTRATIVO *"TODOS POR EL PROGRESO"* Palacio municipal RAÚL LOPEZ ARAUJO Teléfono 0957778040 . www.urumita-guajira.gov.co	CÓDIGO P.	
		CÓDIGO SGD.	
		VERSIÓN	
		FECHA	
		NUMERO	
	CERTIFICACIÓN LABORAL	NIT:	800.059.405-6

Urumita la Guajira, 12 de febrero del 2019

LA SUSCRITA SECRETARIA DE GOBIERNO Y ASUNTOS ADMINISTRATIVOS, CON FUNCIONES DE TALENTOS HUMANOS DEL MUNICIPIO DE URUMITA LA GUAJIRA

CERTIFICA

Que constatados los archivos de esta entidad se pudo encontrar que el señor **JOSE ABIGAIL VEGA BROCHERO**, identificado con cedula de ciudadanía No 17.976.457 expedida en Villanueva la Guajira, presto sus servicios en esta entidad mediante contrato de prestación de servicio No 086 de 23 de junio del 2015 cuyo objeto fue :**PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO APOYO JURIDICO A LA SECRETARIA DE PLANEACION MUNICIPAL EN EL MONITOREO DEL RECURSO DEL SISTEMA GENERAL DE REGALIA DE URUMITA LA GUAJIRA,** con un plazo de tres (3) meses que fue desde el 23 de junio del 2015 hasta el 22 de septiembre del 2015, por un valor de cinco millones cuatrocientos mil pesos ($ 5.400.000), con una adición presupuestal de treinta (30) días calendario.

Cumplimento con las siguientes actividades:

1. Vigilar el reporte de informes internos y externos.
2. Vigilar la evaluación de avances.
3. Hacer el seguimiento y control al cronograma del proyecto y a los reportes al DNP y al ministerio de Hacienda y Crédito Público.
4. Vigilar y verificar todo el sistema de monitoreo, seguimiento, control y evaluación de los proyectos de regalías presentados por el municipio y que fueron debidamente aprobados para su ejecución, según circulares 062 y 063 de 2013.
5. Rendir oportunamente los informes de planeación Nacional.
6. Brindar apoyo a la secretaria de Planeación Municipal en asuntos técnicos que requiera la secretaria.

La presente se expide a solicitud del interesado, a los doce (12) días del mes de febrero del 2019.

Atentamente,

VANESA LÓPEZ RAMOS
Secretaria de Gobierno y Asuntos Administrativo

Elaborado por: Yulieth Fragozo Muza	Revisado Por: Vanesa López Ramos	Aprobado por: Vanesa López Ramos
Cargo: Apoyo Secretaria de Gobierno	Cargo: Secretaria de Gobierno.	Cargo Secretaria de Gobierno.

ALCALDÍA MUNICIPAL URUMITA LA GUAJIRA	SECRETARIA DE GOBIERNO Y ASUNTOS ADMINISTRATIVO *"TODOS POR EL PROGRESO"* Palacio municipal RAÚL LOPEZ ARAUJO Teléfono 0957778040 . www.urumita-guajira.gov.co	CÓDIGO P.	
		CÓDIGO SGD.	
		VERSIÓN	
		FECHA	
		NUMERO	
	CERTIFICACIÓN LABORAL	NIT:	800.059.405-6

Urumita la Guajira, 12 de febrero del 2019

LA SUSCRITA SECRETARIA DE GOBIERNO Y ASUNTOS ADMINISTRATIVOS, CON FUNCIONES DE TALENTOS HUMANOS DEL MUNICIPIO DE URUMITA LA GUAJIRA

CERTIFICA

Que constatados los archivos de esta entidad se pudo encontrar que el señor **JOSE ABIGAIL VEGA BROCHERO,** identificado con cedula de ciudadanía No 17.976.457 expedida en Villanueva la Guajira, presto sus servicios en esta entidad mediante contrato de prestación de servicio No 43 de 17 de marzo del 2015 cuyo objeto fue :**PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO APOYO JURIDICO A LA SECRETARIA DE PLANEACION MUNICIPAL EN EL MONITOREO DEL RECURSO DEL SISTEMA GENERAL DE REGALIA DE URUMITA LA GUAJIRA,** con un plazo de tres (3) meses que fue desde el 17 de marzo del 2015 hasta el 16 de junio del 2015, por un valor de cinco millones cuatrocientos mil pesos ($ 5.400.000).

Cumplimento con las siguientes actividades:

1. Vigilar el reporte de informes internos y externos.
2. Vigilar la evaluación de avances.
3. Hacer el seguimiento y control al cronograma del proyecto y a los reportes al DNP y al ministerio de Hacienda y Crédito Público.
4. Vigilar y verificar todo el sistema de monitoreo, seguimiento, control y evaluación de los proyectos de regalías presentados por el municipio y que fueron debidamente aprobados para su ejecución, según circulares 062 y 063 de 2013.
5. Rendir oportunamente los informes de planeación Nacional.
6. Brindar apoyo a la secretaria de Planeación Municipal en asuntos técnicos que requiera la secretaria.

La presente se expide a solicitud del interesado, a los doce (12) días del mes de febrero del 2019.

Atentamente,

VANESA LÓPEZ RAMOS
Secretaria de Gobierno y Asuntos Administrativo

Elaborado por: Yulieth Fragozo Muza	Revisado Por: Vanesa López Ramos	Aprobado por: Vanesa López Ramos
Cargo: Apoyo Secretaria de Gobierno	Cargo: Secretaria de Gobierno.	Cargo Secretaria de Gobierno.

ALCALDÍA MUNICIPAL URUMITA LA GUAJIRA	SECRETARIA DE GOBIERNO Y ASUNTOS ADMINISTRATIVO *"TODOS POR EL PROGRESO"* Palacio municipal RAÚL LOPEZ ARAUJO Teléfono 0957778040 . www.urumita-guajira.gov.co	CÓDIGO P.	
		CÓDIGO SGD.	
		VERSIÓN	
		FECHA	
		NUMERO	
	CERTIFICACIÓN LABORAL	NIT:	800.059.405-6

Urumita la Guajira, 20 de febrero del 2019

LA SUSCRITA SECRETARIA DE GOBIERNO Y ASUNTOS ADMINISTRATIVOS, CON FUNCIONES DE TALENTOS HUMANOS DEL MUNICIPIO DE URUMITA LA GUAJIRA

CERTIFICA

Que constatados los archivos de esta entidad se pudo encontrar que el señor **JOSE ABIGAIL VEGA BROCHERO**, identificado con cedula de ciudadanía No 17.976.457 expedida en Villanueva la Guajira, presto sus servicios en esta entidad mediante contrato de prestación de servicio No 109 del 19 de noviembre del 2014 cuyo objeto fue :**PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO APOYO JURIDICO A LA SECRETARIA DE PLANEACION MUNICIPAL EN EL MONITOREO DEL RECURSO DEL SISTEMA GENERAL DE REGALIA DE URUMITA LA GUAJIRA,** con un plazo de cuarenta (40) días que fue desde el 19 de noviembre del 2014 hasta el 29 de diciembre del 2014, por un valor de cuatro millones de pesos ($ 4.000.000).

Cumplimento con las siguientes actividades:

1. Vigilar el reporte de informes internos y externos.
2. Vigilar la evaluación de avances.
3. Hacer el seguimiento y control al cronograma del proyecto y a los reportes al DNP y al ministerio de Hacienda y Crédito Público.
4. Vigilar y verificar todo el sistema de monitoreo, seguimiento, control y evaluación de los proyectos de regalías presentados por el municipio y que fueron debidamente aprobados para su ejecución, según circulares 062 y 063 de 2013.
5. Rendir oportunamente los informes de planeación Nacional.
6. Brindar apoyo a la secretaria de Planeación Municipal en asuntos técnicos que requiera la secretaria.

La presente se expide a solicitud del interesado, a los veinte (20) días del mes de febrero del 2019.

Atentamente,

VANESA LÓPEZ RAMOS
Secretaria de Gobierno y Asuntos Administrativo

Elaborado por: Yulieth Fragozo Muza	Revisado Por: Vanesa López Ramos	Aprobado por: Vanesa López Ramos
Cargo: Apoyo Secretaria de Gobierno	Cargo: Secretaria de Gobierno.	Cargo Secretaria de Gobierno.

LA COORDINACIÓN DEL GRUPO DE GESTIÓN EN CONTRATACION E INTELIGENCIA DE MERCADO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS

CERTIFICA

Que entre **La Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas** identificada con NIT No.900498879 – 9 y **JOSE ABIGAIL VEGA BROCHERO** quien se identifica con la cédula de ciudadanía No. 17.976.457 se suscribieron los siguientes contratos de Prestación de Servicios:

CONTRATO No. 1041 DE 2013.

OBJETO: Prestar su servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa para asesorar, apoyar y acompañar a la Unidad Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas - Territorial Cesar Guajira, en las actividades y acciones vinculadas a la atención al público y algunas acciones relacionadas la I etapa administrativa y a la etapa judicial, de acuerdo con lo dispuesto por la Ley 1448 de 2011 sus decretos reglamentarios el Decreto 4801 de 2011.

FECHA DE INICIO: 22 de octubre de 2013.

FECHA DE TERMINACION: 15 de diciembre de 2013.

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $ 5.768.000.

VALOR MENSUAL POR CONCEPTO DE HONORARIOS: $ 2.884.000.

ESTADO: Terminado.

CONTRATO No. 717 DE 2013.

OBJETO: Prestación de servicios profesionales para asesorar, apoyar y acompañar a la Unidad Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas - Territorial Cesar Guajira, en las actividades y acciones vinculadas a la atención al público y algunas acciones relacionadas a la etapa administrativa, de acuerdo con lo dispuesto por la Ley 1448 de 2011, sus decretos reglamentarios y el decreto 4801 de 2011.

FECHA DE INICIO: 17 de julio de 2013.

FECHA DE TERMINACION: 15 de octubre de 2013.

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $ 10.094.000.

VALOR MENSUAL POR CONCEPTO DE HONORARIOS: $ 2.884.000.

ESTADO: Terminado.

La presente certificación se efectúa por solicitud del contratista en virtud del vínculo contractual con la Unidad dando fe de los negocios jurídicos celebrados en el marco de la justificación y estudios previos presentados junto con la solicitud de contratación, en el ejercicio de la autonomía de la voluntad de las partes, sin que ello conlleve al reconocimiento o vinculo diferente al suscrito entre estos.

La presente certificación se expide en Bogotá D.C., el 11 de septiembre de 2018.

YOHANA ANDREA SANCHEZ CABEZAS

Elaboró: Felipe Santamaría
Reviso: Haither Valero

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTION DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	Código:	
		Fecha:	07-05-2012
	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	Versión:	1
		Páginas :	Página 1 de 6

NUMERO DE CONTRATO	111 258813
CONTRATANTE	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTION DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS
NIT	900498879-9
REPRESENTANTE DE LA UNIDAD	ANGELA ANDREA FORERO MOJICA
NOMBRAMIENTO Y POSESIÓN	Resolución No. 005 del 20 de marzo de 2012 y Acta de Posesión No 007 del 20 de marzo de 2012
FACULTAD PARA CONTRATAR	Resolución No. 008 del 08 de Enero de 2013 y Resolución 126 de 08 de Febrero de 2013
CEDULA	52.710.785 expedida en Bogotá
CONTRATISTA	JOSE ABIGAIL VEGA BROCHERO
CEDULA /NIT	17.976.457 de Villanueva

CONSIDERACIONES:

1. Que la Ley 1450 de 2011 por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2010-2014 "Prosperidad para Todos" en su artículo segundo establece la necesidad de la ejecución e implementación de una política integral de tierras.
2. Que en ejecución de lo establecido en el Plan Nacional de Desarrollo, se expidió la Ley 1448 de 2011 por la cual se dictan medidas de atención, asistencia y reparación integral a las víctimas del conflicto armado interno y otras disposiciones.
3. Que el artículo 103 de la Ley 1448 de 2011 crea la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas por el termino de diez (10) años, como una entidad especializada de carácter temporal, adscrita al Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, con autonomía administrativa, personería jurídica y patrimonio independiente.
4. Que el objeto de LA UNIDAD es servir de órgano administrativo del Gobierno Nacional para la restitución de tierras despojadas.
5. Que el Decreto 4801 de 2011 establece la estructura interna de LA UNIDAD, dentro de la cual se incluye las direcciones territoriales, las cuales se encuentran desplegando las gestiones conducentes para organizar su estructura interna y el alistamiento de su capacidad profesional, técnica y económica, que permite realizar su intervención de gestión de restitución, requiriendo así reforzar el equipo profesional de la **TERRITORIAL CESAR-GUAJIRA**
6. Que la planta de personal de LA UNIDAD, para su primera fase de puesta en marcha e implementación, resulta insuficiente frente a las funciones que deben desempeñar tanto las áreas misionales como las áreas de apoyo.
7. Que en consecuencia, para que la **TERRITORIAL CESAR-GUAJIRA** pueda desarrollar cabalmente las funciones que le corresponden con el fin de garantizar el cumplimiento del objeto principal de LA UNIDAD, se requiere la prestación de servicios de un profesional en Derecho.
8. Que una vez analizadas las condiciones del servicio que se pretende satisfacer y estudiado el perfil que demanda el mismo, se considera que **JOSE ABIGAIL VEGA BROCHERO**, es la persona idónea para garantizar los fines de la contratación y el cumplimiento de los cometidos de LA UNIDAD ya que cumple con los requisitos académicos y de experiencia requeridos.
9. Que la contratación se adelantó de conformidad con lo señalado en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 0734 de 2012.
10. Que de acuerdo con las anteriores consideraciones, las partes acuerdan suscribir el presente contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES** que se regirá por las siguientes cláusulas:

ESTIPULACIONES CONTRACTUALES (ELEMENTOS ESENCIALES DEL CONTRATO)

1) OBJETO	Prestación de servicios profesionales para asesorar, apoyar y acompañar a la Unidad Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas - Territorial Cesar Guajira, en las actividades y acciones vinculadas a la atención al público y algunas acciones relacionadas a la etapa administrativa, de acuerdo con lo dispuesto por la Ley 1448 de 2011, sus decretos reglamentarios y el Decreto 4801 de 2011.

717

	PARÁGRAFO.- ALCANCE DEL OBJETO: 1. Atender a las personas que acudan a la territorial, para efectos de orientación respecto de las consultas del proceso de restitución, protección y formalización de derechos sobre la tierra y el territorio, reparación y restitución a víctimas de despojo de tierras y territorios, además de los requerimientos mínimos para realizar la solicitud de inscripción. 2. Ingresar en el sistema las solicitudes de ingreso al registro de tierras despojadas, teniendo en cuenta el ingreso de los documentos escaneados y la organización del respectivo expediente de conformidad con los requisitos de archivo. 3. Apoyar cuando fuere necesario, a los profesionales del área jurídica, en actividades propias del proceso administrativo. 4. Las demás actividades necesarias para lograr a satisfacción el cumplimiento del objeto del presente y contrato y aquellas afines con el mismo, de conformidad con las directrices del área jurídica y la dirección Territorial. Los servicios serán prestados para la **TERRITORIAL CESAR-GUAJIRA** de la UNIDAD.
2) PLAZO DE EJECUCIÓN:	El plazo de ejecución del presente contrato será hasta el **15 de Octubre de 2013** contado a partir de la fecha del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.
3) VALOR TOTAL DEL CONTRATO	El valor del presente contrato será hasta por la suma de **DIEZ MILLONES NOVENTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE ($10.094.000)**
4) FORMA DE PAGO	El valor del contrato se pagará de la siguiente manera: A. Un primer pago proporcional a partir de la fecha del Acta de Inicio del contrato, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución; y hasta el último día de dicho mes tomando para efecto meses de treinta (30) días por valor de hasta **DOS MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE ($2.884.000)** B. Dos (2) pagos por valor de **DOS MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE ($2.884.000)** C. Y un último pago por valor de hasta **UN MILLON CUATROCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE ($1.442.000)** El pago se realizará dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la radicación de la cuenta de cobro en el Grupo de Gestión Financiera, previa certificación expedida por el supervisor del contrato, en la que conste el cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones durante el respectivo lapso, previa presentación por parte del contratista de: **1)** El informe mensual de ejecución. **2)** La acreditación del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral así como los propios del Sena, ICBF, y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, por el respectivo periodo, de acuerdo con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y demás normas que regulan la materia. **3)** La acreditación del pago por el respectivo periodo de los aportes al Sistema General de Riesgos Laborales al que se refiere la Ley 1562 de 2012. **PARÁGRAFO PRIMERO**: El pago está sujeto a la disponibilidad del PAC (Programa Anual de Caja) asignado a la Unidad por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público. **PARÁGRAFO SEGUNDO**: El último pago está sujeto a la presentación por parte del contratista del Informe Final de ejecución del contrato, y la aprobación del mismo por parte del Supervisor del mismo.

717

	PARÁGRAFO TERCERO: En caso de que el CONTRATISTA requiera desplazarse fuera de la sede del lugar de ejecución del contrato, en cumplimiento de las obligaciones adquiridas en el mismo, se le reconocerán gastos de traslado, de acuerdo a los criterios establecidos por la entidad para estos efectos.
5) IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL	El valor del presente contrato se pagará con cargo al presupuesto de LA UNIDAD para la vigencia fiscal del año dos mil trece (2013), soportado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **84013** de 13 de Junio de 2013
6) OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA	Además de las obligaciones contempladas en la Ley 80 de 1993, en la Ley 1150 de 2007 y en sus Decretos Reglamentarios, las inherentes al presente contrato, y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad, **EL CONTRATISTA** en ejecución del presente contrato se obliga para con **LA UNIDAD** a las siguientes: **1)** Afiliarse a los sistemas de pensiones y salud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 282 de la Ley 100 de 1993, pagar por su cuenta las contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud y Pensiones, en los porcentajes de Ley para este tipo de contrato y mantener su afiliación de conformidad con las condiciones establecidas en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, Ley 797 de 2003 y la Ley 1150 de 2007. **2)** Afiliarse al Sistema General de Riesgos Laborales al que se refiere el Decreto 723 de 2013, pagando por su cuenta las contribuciones a dicho Sistema de acuerdo a los porcentajes definidos por LA UNIDAD y mantener su afiliación durante el plazo de ejecución del contrato. **3)** Cumplir en forma eficiente y oportuna las actividades encomendadas y aquellas obligaciones que se generen de acuerdo con la naturaleza del servicio contratado. **4)** Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta **LA UNIDAD**, a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones. **5)** Suscribir el acta de inicio del contrato conjuntamente con el/la supervisor/a del mismo. **6)** Presentar al supervisor del contrato los informes y/o entregables requeridos. **7)** Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato. **8)** Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore en desarrollo del contrato, asegurando que reposen en la dependencia correspondiente. **9)** Constituir la Garantía Única de Cumplimiento establecida en el presente documento. **10)** Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo de contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.**11)** Responder y hacer buen uso de los bienes, equipos y elementos que le sean asignados para el desarrollo de sus obligaciones y hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió al supervisor del contrato (salvo su deterioro natural, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor), a la terminación de éste, en coordinación con el Grupo de Gestión Administrativa.
7) OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA	El Contratista se obliga con la UNIDAD a trabajar en coordinación y bajo las directrices de la Dirección Jurídica de Restitución y de la Territorial Cesar Guajira de la UAEGRT, en las actividades y acciones vinculadas a la atención al público y algunas acciones relacionadas a la etapa administrativa, para lo cual deberá: 1. Atender a las personas que acudan a la territorial, para efectos de orientación respecto de las consultas del proceso de restitución, protección y formalización de derechos sobre la tierra y el territorio, y reparación y restitución a víctimas de despojo de tierras y territorios, además de los requerimientos mínimos para realizar la solicitud de inscripción; 2. Ingresar en el sistema las solicitudes de ingreso al registro de tierras despojadas, teniendo en cuenta el ingreso de los documentos escaneados y la organización del respectivo expediente de conformidad con los requisitos de archivo;

717

	3. Apoyar cuando fuere necesario, a los profesionales del área jurídica, en actividades propias del proceso administrativo; 4. Las demás actividades necesarias para lograr a satisfacción el cumplimiento del objeto del presente y contrato y aquellas afines con el mismo, de conformidad con las directrices del área jurídica.
8) GARANTÍA ÚNICA:	El CONTRATISTA se obliga a constituir a favor y a satisfacción del **LA UNIDAD** una Garantía Única, de conformidad con lo establecido en los artículos 5.1.4.2.3 y 5.1.7.4 del Decreto 0734 de 2012. Dicha Garantía deberá amparar el **cumplimiento**, de todas las estipulaciones pactadas en el contrato, en una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con vigencia igual al término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más. Al monto de esta garantía se imputará el valor de las multas y la cláusula penal. El garante podrá subrogarse en las obligaciones de **EL CONTRATISTA** para con **LA UNIDAD. PARÁGRAFO.-** La garantía deberá constituirse, a más tardar, dentro de los cinco (5) días calendario siguiente a la firma del contrato.
9) DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO:	Los documentos que a continuación se relacionan, hacen parte integral del presente contrato y en consecuencia, producen sus mismos efectos y obligaciones jurídicas y contractuales: a) El estudio previo efectuado por **LA UNIDAD**; b) El Certificado de Disponibilidad Presupuestal. c) La Garantía Única aprobada; y d) Toda la correspondencia que se surta durante el término de vigencia del contrato.
10) ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD	**EL CONTRATISTA** se compromete a no revelar, divulgar, exhibir, mostrar, comunicar, utilizar y/o emplear la información con persona natural o jurídica, en su favor o en el de terceros y en consecuencia a mantenerla de manera confidencial y privada; de igual manera se compromete a proteger dicha información para evitar su divulgación no autorizada. **Parágrafo:** Para efectos de la presente cláusula, se entiende por información confidencial aquella que se encuentre relacionada con todas las descripciones de datos, procesos y operaciones, métodos, formulas y de otra naturaleza perteneciente a las operaciones, estrategias, políticas y manejo de actividades, programas o sistemas de cómputo, software, códigos fuente o códigos objeto, programas o sistemas de cómputo que revele **LA UNIDAD** al **CONTRATISTA**, con motivo de su relación contractual.
ESTIPULACIONES CONTRACTUALES GENERALES	
11. OBLIGACIONES DE LA UNIDAD.- En virtud del presente contrato, son obligaciones de **LA UNIDAD** las siguientes: **1)** Pagar al **CONTRATISTA** el valor del contrato. **2)** Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual y velar por el cumplimiento del mismo. **3)** Prestar la debida colaboración al EL CONTRATISTA, suministrándole información sobre los aspectos que requiera para el desarrollo de las actividades que se le encomienda. **4)** Suministrar oportunamente la documentación e información que repose en la **UNIDAD** y que no esté sujeta a reserva, de modo que se le facilite a EL CONTRATISTA el cumplimiento del objeto del contrato. **5)** Velar por el estricto cumplimiento de las obligaciones pactadas. **6)** Prestar a EL CONTRATISTA la colaboración y apoyo logístico necesarios para este tipo de contratos y las actividades objeto del mismo. **7)** Cuando EL CONTRATISTA, en virtud de las obligaciones establecidas en el contrato, requiera desplazarse a ciudad diferente a la del lugar de ejecución del mismo, la UNIDAD suministrara los gastos de traslado de conformidad a la tabla estipulada para tal fin. **8)** Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias a que hubiere lugar.**9)** Ejercer la acción de repetición por las indemnizaciones que deba pagar como consecuencia de la actividad contractual. **12. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.- EL CONTRATISTA** declara bajo la gravedad del juramento, el cual se entiende presentado con la firma del presente contrato, que no se haya incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en el artículo 127 de la Constitución Política, los artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1.993, artículos 60 y 61 de la Ley 610 de 2000, artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes. En consecuencia asumirá totalmente cualquier reclamación y pago de perjuicios que por esta causa promueva un tercero contra **LA UNIDAD** o cualquiera de sus funcionarios o subcontratistas. **13. PENAL PECUNIARIA.-** Si **EL CONTRATISTA** no diere cumplimiento	

717 –

en forma total o parcial al objeto o a las obligaciones emanadas del presente contrato, pagará a **LA UNIDAD** el diez por ciento (10%) del valor total del mismo, como estimación anticipada de perjuicios sin que lo anterior sea óbice para que se declare la caducidad del contrato, y se impongan las multas a que haya lugar. **LA UNIDAD** podrá hacer efectivo el valor de la cláusula penal descontándola de las sumas que adeude a **EL CONTRATISTA**, en desarrollo del contrato o haciendo efectiva la Garantía Única de Cumplimiento. La Entidad podrá acudir, en todo caso, ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo para reclamar por el mayor perjuicio ocasionado por el incumplimiento. **14. MULTAS.**- En virtud de lo establecido en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993, el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1474 de 2011, las partes acuerdan, que en caso de mora o retardo en el cumplimiento de cualesquiera de las obligaciones señaladas en el presente contrato a cargo de **EL CONTRATISTA**, y como apremio para que las atienda oportunamente, **LA UNIDAD** podrá imponerle mediante Resolución motivada, multas equivalentes al uno por ciento (1%) del valor total del contrato por cada día de atraso o retardo en el cumplimiento de sus obligaciones, previo requerimiento a **EL CONTRATISTA**, sin que el valor total de ellas pueda llegar a exceder el diez por ciento (10%) del mismo. **EL CONTRATISTA** autoriza desde ya, para que en caso de que **LA UNIDAD** le imponga multas, el valor de las mismas se descuente de los saldos a su favor o se ordene hacerlo efectivo con cargo a la póliza de cumplimiento por él constituida. Lo anterior, salvo que **EL CONTRATISTA** demuestre que su tardanza o mora obedeció a hechos constitutivos de caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobados. **15. PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE MULTAS, SANCIONES Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO:** Para la aplicación de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento, LA UNIDAD seguirá el procedimiento señalado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2012. **16. SUPERVISIÓN Y/O CONTROL DE EJECUCIÓN.**- La supervisión y/o control de ejecución del contrato la ejercerá **LA UNIDAD** a través de **DIRECTOR TERRITORIAL CESAR - GUAJIRA** ó a través de la persona que designe la Secretaria General. El-la Supervisor-a tendrá las siguientes atribuciones: 1) Suscribir la respectiva Acta de Inicio del contrato, y las demás inherentes a la ejecución del mismo. 2) Verificar que **EL CONTRATISTA** cumpla con el objeto pactado y con las obligaciones descritas en el presente contrato. 3) Requerir a **EL CONTRATISTA** sobre el cumplimiento y obligaciones en los términos estipulados en el contrato, y efectuar el seguimiento de la ejecución del mismo. 4) Informar a la Secretaria General, respecto a las demoras o incumplimiento de las obligaciones de **EL CONTRATISTA**. 5) Recepcionar la correspondencia de **EL CONTRATISTA**, y hacer las observaciones que estime convenientes. 6) Solicitar la suscripción de otrosí, adiciones, prórrogas o modificatorios, previa la debida y detallada sustentación en la que se justifique la conveniencia para la entidad. 7) En caso que se presenten situaciones en que se requieran conceptos jurídicos especializados, de los cuales no tenga el suficiente conocimiento, así lo hará saber a la Secretaria General de la Entidad, con miras a lograr la mejor decisión para las partes. 8) Velar por que **EL CONTRATISTA** cumpla con la calidad de los servicios contratados. 9) Estudiar las situaciones particulares e imprevistas que se presenten en desarrollo del contrato, conceptuar sobre su desarrollo general y los requerimientos para su mejor ejecución, manteniendo siempre el equilibrio contractual. 10) Certificar respecto al cumplimiento de **EL CONTRATISTA**. Dicha certificación se constituye en requisito previo para cada uno de los pagos que deba realizar **LA UNIDAD**. 11) Dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011. 12) Las demás inherentes a la función desempeñada. **PARAGRAFO**.- El funcionario encargado de la supervisión y control de ejecución del contrato, en ningún momento estará facultado para adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstas en el presente contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por los representantes legales de las partes debidamente facultados, mediante la suscripción de las correspondientes modificaciones al contrato principal. **17. CESION Y SUBCONTRATOS.**- **EL CONTRATISTA** no podrá ceder o subcontratar total o parcialmente el presente Contrato a persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera, sin la autorización previa y escrita de **LA UNIDAD**, a excepción del caso previsto en el artículo 9° de la Ley 80 de 1993. **18. EXCLUSIÓN DE LA RELACION LABORAL.**- El presente contrato no genera relación laboral alguna ni prestaciones sociales entre **LA UNIDAD** y **EL CONTRATISTA**, según el mandato contenido en el inciso segundo del numeral 3°, del artículo 32 de la Ley 80 de 1993. **19. IMPROCEDENCIA DE LIQUIDACIÓN.**- El presente contrato NO se liquidará de conformidad con lo establecido en el artículo 217 del Decreto Ley No. 0019 del 10 de enero de 2012. **20. INDEMNIDAD.**- De conformidad con lo establecido en el Decreto 0734 de 2012, **EL CONTRATISTA** mantendrá libre a **LA UNIDAD** de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que deriven de sus actuaciones. **21. ORIGEN DE LOS RECURSOS DEL CONTRATISTA:** De conformidad con lo establecido en el artículo 27 de la Ley 1121 de 2006, el CONTRATISTA manifiesta bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la suscripción del presente contrato que el origen de sus recursos en totalmente lícito y se encuentra excluido de la denominada lista Clinton. **22. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN.**- El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para su ejecución,

717

requerirá la expedición del registro presupuestal correspondiente y la aprobación de la Garantía Única de Cumplimiento y sus anexos, así como de la firma de la correspondiente Acta de Iniciación. **23. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN, TERMINACIÓN UNILATERAL y CADUCIDAD:** Al presente contrato le son aplicables las disposiciones relativas a estas materias, contenidas en los artículos 15, 16, 17 y 18 de la Ley 80 de 1993. **24. TERMINACIÓN DEL CONTRATO.-** Las partes acuerdan que habrá lugar a la terminación del presente contrato por las siguientes causas: (a) cuando haya transcurrido el plazo inicial; (b) Por incumplimiento de las obligaciones de **EL CONTRATISTA**. (c) cuando las partes por mutuo acuerdo decidan terminarlo. **25. REGIMEN LEGAL.-** Este contrato se regirá en general por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, el Decreto 734 de 2012 y demás decretos reglamentarios, y las normas civiles y comerciales que le sean aplicables. **26. DOMICILIO.-** Para todos los efectos legales el domicilio contractual será la ciudad de Bogotá D.C. **27. LUGAR DE EJECUCIÓN:** El presente contrato se desarrollará en la ciudad de Valledupar, Cesar

En constancia se firma el presente contrato en la ciudad de Bogotá D. C., a los 09 JUL 2013

POR LA UNIDAD	POR EL CONTRATISTA
ANGELA ANDREA FORERO MOJICA Secretaria General	**JOSE ABIGAIL VEGA BROCHERO** Contratista

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTION DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	Código:	
		Fecha:	
	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION	Versión:	
		Páginas :	1 de 7

NUMERO DE CONTRATO	1041
CONTRATANTE	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTION DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS
NIT	900498879 - 9
REPRESENTANTE DE LA UNIDAD	MIGUEL ANDRES FRANCO LEMUS
NOMBRAMIENTO Y POSESIÓN	Resolución No. 685 del 05 de Agosto de 2013 y Acta de Posesión No 144 del 05 de Agosto de 2013.
FACULTAD PARA CONTRATAR	Resolución No. No. 768 de 2013.
CEDULA No.	79'967.344 expedida en Bogotá
CONTRATISTA	JOSE ABIGAIL VEGA BROCHERO
CEDULA /NIT No.	17976457 de Villanueva

CONSIDERACIONES:

1. Que la Ley 1450 de 2011 por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2010-2014 "Prosperidad para Todos" en su artículo segundo establece la necesidad de la ejecución e implementación de una Política Integral de Tierras.
2. Que en ejecución de lo establecido en el Plan Nacional de Desarrollo, se expidió la Ley 1448 de 2011 por la cual se dictan medidas de atención, asistencia y reparación integral a las víctimas del conflicto armado interno y otras disposiciones.
3. Que el artículo 103 de la Ley 1448 de 2011 crea la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas por el término de diez (10) años, como una entidad especializada de carácter temporal, adscrita al Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, con autonomía administrativa, personería jurídica y patrimonio independiente.
4. Que el objeto de LA UNIDAD es servir de órgano administrativo del Gobierno Nacional para la restitución de tierras despojadas.
5. Que el Decreto 4801 de 2011 establece la estructura interna de LA UNIDAD, dentro de la cual se incluye las direcciones territoriales, las cuales se encuentran desplegando las gestiones conducentes para organizar su estructura interna y el alistamiento de su capacidad profesional, técnica y económica, que permite realizar su intervención de gestión de restitución, requiriendo así reforzar el equipo profesional de la **DIRECCIÓN TERRITORIAL CESAR – GUAJIRA**
6. Que la planta de personal de LA UNIDAD, para su puesta en marcha e implementación, resulta insuficiente frente a las funciones que deben desempeñar tanto las áreas misionales como las áreas de apoyo.
7. Que en consecuencia para que la **DIRECCION TERRITORIAL** pueda desarrollar cabalmente las funciones que le corresponden con el fin de garantizar el cumplimiento del objeto de la Unidad se requiere la prestación de servicios.
8. Que una vez analizadas las condiciones del servicio que se pretende satisfacer y estudiado el perfil que demanda el mismo, se considera que la persona es idónea para garantizar los fines de la contratación y el cumplimiento de los cometidos de LA UNIDAD ya que cumple con los requisitos académicos y de experiencia requeridos.
9. Que la presente contratación se adelantó de conformidad con lo señalado en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 sus decretos reglamentarios.
10. Que de acuerdo con las anteriores consideraciones, las partes acuerdan suscribir el presente contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES** que se regirá por las siguientes cláusulas:

1041

ESTIPULACIONES CONTRACTUALES (ELEMENTOS ESENCIALES DEL CONTRATO)	
1) OBJETO	Prestar sus servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa para asesorar, apoyar y acompañar a la Unidad Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas - Territorial Cesar Guajira, en las actividades y acciones vinculadas a la atención al público y algunas acciones relacionadas a la etapa administrativa y a la etapa judicial, de acuerdo con lo dispuesto por la Ley 1448 de 2011, sus decretos reglamentarios y el Decreto 4801 de 2011.
2) PLAZO DE EJECUCIÓN:	El plazo de ejecución del presente contrato será hasta el 15 de diciembre de 2013, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.
3) VALOR TOTAL DEL CONTRATO	El valor del presente contrato será hasta por la suma de **CINCO MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE ($5.768.000).**
4) FORMA DE PAGO	A. Un primer pago por valor de hasta **UN MILLON CUATROCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE ($1.442.000).** B. Un (1) pago por valor de hasta **DOS MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE ($2.884.000).** C. Un último pago por valor de hasta **UN MILLON CUATROCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL PESOS ($1.442.000)** El pago se realizará dentro de los diez (10) dias hábiles siguientes a la radicación de la cuenta de cobro en el Grupo de Gestión Financiera, previa certificación expedida por el supervisor del contrato, en la que conste el cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones durante el respectivo lapso, junto con la presentación por parte del contratista de: 1) Informe de actividades y certificación de cumplimiento de las obligaciones firmada por el supervisor. 2) Copias de los comprobantes de pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral, en el porcentaje establecido por el Gobierno Nacional. 3) La acreditación del pago por el respectivo periodo de los aportes al Sistema General de Riesgos Laborales al que se refiere el Decreto 723 de 2013. 4) Legalización ante el Grupo de Gestión de Talento Humano de los gastos de traslado entregados por concepto de gastos de traslado requeridos para el desarrollo del objeto contractual fuera del lugar de ejecución del mismo o su respectiva devolución. **PARAGRAFO 1°.**: El pago está sujeto a la disponibilidad del PAC (Programa Anual de Caja), asignado a la Unidad por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público. **PARAGRAFO 2°.**: El último pago está sujeto a la presentación por parte del contratista del Informe Final de actividades y certificación de cumplimiento de las obligaciones aprobado y firmada por el supervisor y el paz y salvo de almacén de los elementos suministrados por la entidad para la ejecución de las actividades. **PARÁGRAFO 3°.**: En caso de que el CONTRATISTA requiera desplazarse fuera de la sede del lugar de ejecución del contrato, en cumplimiento de las obligaciones adquiridas en el mismo, se le reconocerán gastos de traslado, de acuerdo a los criterios establecidos por la entidad para estos efectos.
5) IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL	El valor del presente contrato se pagará con cargo al presupuesto de LA UNIDAD para la vigencia fiscal del año 2013, soportado en el Certificado de Disponibilidad

1041

	Presupuestal No. 121213.
6) OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA	El contratista manifiesta conocer, entender y cumplir a cabalidad las obligaciones aquí establecidas, igualmente quedará obligado a cumplir con las disposiciones establecidas en los documentos que hagan parte integral del presente contrato. **EL CONTRATISTA** en ejecución del presente contrato se obliga para con **LA UNIDAD** a las siguientes: **1)** Pagar los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral, en los porcentajes definidos en las Leyes y demás normas reglamentarias aplicadas para tal fin. **2)** Afiliarse al Sistema General de Riesgos Laborales al que se refiere el Decreto 723 de 2013, pagando por su cuenta las contribuciones a dicho Sistema de acuerdo a los porcentajes definidos por La Ley y mantener su afiliación durante el plazo de ejecución del contrato. **3)** Aportar, junto con el primer informe de actividades, copia del certificado de examen PRE-OCUPACIONAL, el cual será asumido en su totalidad por el contratista, conforme al artículo 18 del Decreto 723 de 2013. PARÁGRAFO: La no presentación del anterior documento será sancionada con la imposición de multa de acuerdo al numeral 15 de las estipulaciones contractuales del presente contrato, sin perjuicio de ser declarado el incumplimiento del mismo. **4)** Cumplir en forma eficiente y oportuna las actividades encomendadas y aquellas obligaciones que se generen de acuerdo con la naturaleza del servicio contratado. **5)** Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta **LA UNIDAD**, a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones. **6)** Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato. **7)** Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore en desarrollo del contrato, asegurando que reposen en la dependencia correspondiente. **8)** Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo de contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993. **9)** Responder y hacer buen uso de los bienes, equipos y elementos que le sean asignados para el desarrollo de sus obligaciones y hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió al supervisor del contrato (salvo su deterioro natural, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor), a la terminación de éste, en coordinación con el Grupo de Gestión Administrativa.
7) OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA	En cumplimiento del objeto descrito anteriormente, EL CONTRATISTA se obliga con la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas a: 1) Absolver las consultas jurídicas sobre la restitución, formalización y protección de los derechos sobre la tierra a los ciudadanos que se acerquen a la oficina de la Dirección Territorial Sucre de la UAEGRTD en demanda de atención. 2) Recibir y diligenciar en la herramienta web, las solicitudes de inclusión en el Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente que se presenten, anexando los documentos debidamente escaneados, y organizando los expedientes. 3) Brindar información y orientar a los ciudadanos sobre los trámites, procedimientos y entidades competentes en temas relacionados con la

1041

	atención a víctimas del conflicto armado. 4) Dar respuesta a derechos de petición que se radiquen directamente en la oficina de la Dirección Territorial Sucre de la UAEGRTD, o que sean remitidos por otras entidades del Estado. 5) Apoyar, según las orientaciones del Director Territorial y de la Dirección Jurídica, al equipo jurídico en las labores orientadas a impulsar el procedimiento de restitución de tierras, tanto en su etapa administrativa como en la judicial, en el marco de la Ley 1448 de 2011 y sus decretos reglamentarios. 6) Presentar un informe ejecutivo mensual que dé cuenta de las actividades realizadas. 7) Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del presente Contrato. 8) Controlar que los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del presente Contrato, sean archivados y custodiados. 9) Presentar un informe final a la terminación del contrato. 10) Velar por la buena administración de los recursos físicos, destinados para las actividades encomendadas. 11) Las demás obligaciones asignadas para el diligente cumplimiento de su labor
8) GARANTÍA ÚNICA:	El CONTRATISTA se obliga a constituir a favor de **LA UNIDAD** una Garantía Única, de conformidad con lo establecido en los artículos 5.1.4.2.3 y 5.1.7.4 del Decreto 0734 de 2012, con los siguientes amparos. **CUMPLIMIENTO**: para garantizar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones a su cargo por la suscripción del presente contrato y de las indemnizaciones a que hubiese lugar, la cual será equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más. Al monto de esta garantía se imputará el valor de las multas y la cláusula penal. El garante podrá subrogarse en las obligaciones de **EL CONTRATISTA** para con **LA UNIDAD.** **PARÁGRAFO 1º.-** La garantía deberá constituirse y entregarse junto con el recibo de pago a la Unidad para su aprobación, a más tardar dentro de los cinco (5) días calendario siguiente a la firma del contrato. **PARÁGRAFO 2º.-** En todo caso, en cualquier evento de aumento de valor del contrato, suspensión o prórroga de su vigencia, de acuerdo al artículo 5.1.7 del Decreto 734 de 2013, **EL CONTRATISTA** se obliga a ampliar, modificar o prorrogar los amparos en forma proporcional, de manera que se mantengan las condiciones originales y la suficiencia de la garantía respectiva. El término de duración de la garantía se empezará a contar a partir de la expedición de la misma. **PARÁGRAFO 3º.- REPOSICIÓN DE LA GARANTÍA. EL CONTRATISTA** deberá reponer la garantía antes mencionada, cuando en razón de las sanciones impuestas o de otros hechos, se disminuyere o agotare o cuando el valor de la

1041

	misma se vea afectada por razón de siniestros, durante el término de ejecución del contrato, según sea el caso.
9) DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO:	Los documentos que a continuación se relacionan, hacen parte integral del presente contrato y en consecuencia, producen sus mismos efectos y obligaciones jurídicas y contractuales: a) El Estudio Previo; b) El Certificado de Disponibilidad Presupuestal. c) La Garantía Única aprobada; y d) Toda la correspondencia que se surta durante el término de vigencia del contrato.
10) ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD Y MANEJO DE LA INFORMACIÓN	**EL CONTRATISTA** mantendrá bajo reserva y no podrá propagar, difundir o usar en beneficio propio o de terceros la totalidad o parte de cualquier dato o información que pertenezca u obtenga de **LA UNIDAD** o de información que maneje con ocasión de las actividades del proceso o de las Direcciones, oficinas, o Grupos en los cuales presta sus servicios y de la Entidad en general, que le sea dada a conocer con ocasión del presente contrato. Así mismo, mantendrá en secreto sus bases de datos e informaciones propias de su trabajo, metodologías, estrategias, datos, proyectos, actividades, asuntos de interés privado de **LA UNIDAD** y otras inherentes al desarrollo del presente contrato. **EL CONTRATISTA** deberá cuidar la información a la que tenga acceso, evitando su deterioro, destrucción y/o utilización indebida. Al mismo tiempo le está prohibido dar acceso o exhibir expedientes, documentos o archivos a personas no autorizadas.

ESTIPULACIONES CONTRACTUALES GENERALES

11. OBLIGACIONES DE LA UNIDAD.- En virtud del presente contrato, son obligaciones de **LA UNIDAD** las siguientes: 1) Pagar al **CONTRATISTA** el valor estipulado en el contrato. 2) Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual y velar por el cumplimiento del mismo. 3) Prestar la debida colaboración al CONTRATISTA, suministrándole información sobre los aspectos que requiera para el desarrollo de las actividades que se le encomienda. 4) Suministrar oportunamente la documentación e información que repose en la **UNIDAD** y que no esté sujeta a reserva, de modo que se le facilite a EL CONTRATISTA el cumplimiento del objeto del contrato. 5) Prestar a EL CONTRATISTA la colaboración y apoyo logístico necesarios para este tipo de contratos y las actividades objeto del mismo. 6) **NOTA:** Se deja expresa constancia que **LA UNIDAD** informa al **CONTRATISTA**, que en cumplimiento del Decreto 723 de 2013, en concordancia con el numeral 1 del literal A del Artículo 13 de Decreto 1295 de 1994, modificado por el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 y el artículo 6 de la Ley 1562 de 2012, **LA UNIDAD** realizará la afiliación a la ARL, por intermedio del Grupo de Talento Humano y los pagos respectivos deberá hacerlos de acuerdo con los lineamientos de la respectiva ARL. 7) Cuando EL CONTRATISTA, en virtud de las obligaciones establecidas en el contrato, requiera desplazarse a ciudad diferente a la del lugar de ejecución del mismo, la UNIDAD suministrara los gastos de traslado de conformidad a la tabla estipulada para tal fin. 8) Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias a que hubiere lugar. 9) Ejercer la acción de repetición por las indemnizaciones que deba pagar como consecuencia de la actividad contractual. 12. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.- **EL CONTRATISTA** manifiesta bajo juramento no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la constitución, la ley y demás disposiciones legales sobre la materia. En consecuencia asumirá totalmente cualquier reclamación y pago de perjuicios que por esta causa promueva un tercero contra **LA UNIDAD** o cualquiera de sus funcionarios o subcontratistas. 13. PENAL PECUNIARIA.- Si **EL CONTRATISTA** no diere cumplimiento en forma total o parcial al objeto o a las obligaciones emanadas del presente contrato, pagará a **LA UNIDAD** el diez por ciento (10%) del valor total del mismo, como estimación anticipada de perjuicios sin que lo anterior sea óbice para que se declare la caducidad del contrato, y se impongan las multas a que haya lugar. LA UNIDAD podrá hacer efectivo el valor de la cláusula penal descontándola de las sumas que

1041

adeude a **EL CONTRATISTA**, en desarrollo del contrato o haciendo efectiva la Garantía Única de Cumplimiento. **14. SOLUCIÓN DE CONFLICTOS**: Las partes acuerdan que para la solución de las diferencias y discrepancias que surjan de la celebración, ejecución y terminación de este contrato acudirán a los procedimientos de conciliación, transacción o amigable composición, en el caso en que estos mecanismos no sean efectivos, se someterá a la jurisdicción contencioso administrativa. **15. MULTAS**.- En virtud de lo establecido en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993, el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1474 de 2011, las partes acuerdan, que en caso de mora o retardo en el cumplimiento de cualesquiera de las obligaciones señaladas en el presente contrato a cargo de **EL CONTRATISTA**, y como apremio para que las atienda oportunamente, **LA UNIDAD** podrá imponerle mediante Resolución motivada, multas equivalentes al uno por ciento (1%) del valor total del contrato por cada día de atraso o retardo en el cumplimiento de sus obligaciones, previo requerimiento a **EL CONTRATISTA,** sin que el valor total de ellas pueda llegar a exceder el diez por ciento (10%) del mismo. **EL CONTRATISTA** autoriza desde ya, para que en caso de que **LA UNIDAD** le imponga multas, el valor de las mismas se descuente de los saldos a su favor o se ordene hacerlo efectivo con cargo a la póliza de cumplimiento por él constituida. Lo anterior, salvo que EL **CONTRATISTA** demuestre que su tardanza o mora obedeció a hechos constitutivos de caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobados. **16. PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE MULTAS, SANCIONES Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO**: Para la aplicación de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento, LA UNIDAD seguirá el procedimiento señalado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. **17. SUPERVISIÓN Y/O CONTROL DE EJECUCIÓN.-** La supervisión y/o control de ejecución del contrato la ejercerá **LA UNIDAD** a través del **DIRECTOR TERRITORIAL CESAR** o por quien designe el Secretario General. El (la) Supervisor (a) tendrá las siguientes atribuciones: **1)** Verificar que **EL CONTRATISTA** cumpla con el objeto pactado y con las obligaciones descritas en el presente contrato. **2)** Requerir al **CONTRATISTA** sobre el cumplimiento y obligaciones en los términos estipulados en el contrato, y efectuar el seguimiento de la ejecución del mismo. **3)** Informar a la Secretaría General, respecto a las demoras o incumplimiento de las obligaciones de **EL CONTRATISTA**. **4)** Recepcionar la correspondencia de **EL CONTRATISTA**, y hacer las observaciones que estime convenientes. **5)** Solicitar la suscripción de otrosí, adiciones, prórrogas o modificatorios, previa la debida y detallada sustentación en la que se justifique la conveniencia para la entidad. **6)** En caso que se presenten situaciones en que se requieran conceptos jurídicos especializados, de los cuales no tenga el suficiente conocimiento, así lo hará saber a la Secretaría General de la Entidad, con miras a lograr la mejor decisión para las partes. **7)** Velar por que **EL CONTRATISTA** cumpla con la calidad de los servicios contratados. **8)** Estudiar las situaciones particulares e imprevistas que se presenten en desarrollo del contrato, conceptuar sobre su desarrollo general y los requerimientos para su mejor ejecución, manteniendo siempre el equilibrio contractual. **9)** Certificar respecto al cumplimiento de **EL CONTRATISTA**. Dicha certificación se constituye en requisito previo para cada uno de los pagos que deba realizar **LA UNIDAD**. **10)** Dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011. **11)** Las demás inherentes a las actividades desempeñadas. **PARAGRAFO**.- El funcionario encargado de la supervisión y control de ejecución del contrato, en ningún momento estará facultado para adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstas en el presente contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por los representantes legales de las partes debidamente facultados, mediante la suscripción de las correspondientes modificaciones al contrato principal. **18. CESION Y SUBCONTRATOS.-** El contratista, no podrá ceder total o parcialmente la ejecución del objeto contractual sin el consentimiento y la aprobación previa y escrita de la Unidad, la cual podrá reservarse las razones que tenga para negar la autorización de la cesión. La autorización para subcontratar en ningún caso exonera al contratista de la responsabilidad ni del cumplimiento de la totalidad de las obligaciones derivadas de este contrato. Si la persona a la cual se le va a ceder el contrato es extranjera deberá renunciar a la reclamación diplomática.**19. EXCLUSIÓN DE LA RELACION LABORAL**.- El presente contrato no genera relación laboral alguna ni prestaciones sociales entre **LA UNIDAD y EL CONTRATISTA**, según el mandato contenido en el inciso segundo del numeral 3°, del artículo 32 de la Ley 80 de 1993.**20. IMPROCEDENCIA**

1041

DE LIQUIDACIÓN.- El presente contrato NO se liquida de conformidad con lo establecido en el artículo 217 del Decreto Ley No. 019 d de 2012 (ley Anti trámites), y efectuado el último pago las partes se declararan a paz y salvo por todo concepto. **PARAGRAFO:** En el caso de terminación del contrato, se entenderá liquidado el mismo, con la certificación de cumplimiento expedida por el Supervisor del contrato, para el último pago **21. INDEMNIDAD.-** El contratista mantendrá indemne a la UNIDAD contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, durante la ejecución del objeto contractual, y terminados éstos, hasta la liquidación definitiva del contrato. En caso de que se entable un reclamo, demanda o acción legal contra la UNIDAD, por los citados daños o lesiones, ésta será notificada, para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne a la Entidad. Si en cualquiera de los eventos antes previstos, el contratista no asume debida y oportunamente la defensa de UNIDAD, ésta podrá hacerlo directamente, previa notificación escrita al contratista, y éste pagará todos los gastos en que ella incurra por tal motivo. En caso de que así no lo hiciere el contratista, la UNIDAD tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones, de cualquier suma que adeude EL CONTRATISTA por razón de los trabajos motivo del contrato, o a utilizar cualquier otro mecanismo judicial o extrajudicial que estime pertinente. **22. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN.-** El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para su ejecución, se requiere: a) La expedición del registro presupuestal, b) Constitución de las garantías conforme lo establecido en el presente contrato, y la aprobación de las mismas por parte dela Unidad. **23. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES.-** Por estipulación expresa se incluyen las causales de terminación, modificación e interpretación unilateral y caducidad del contrato, previstas en la Ley 80 de 1993. Cuando surjan motivos posteriores al perfeccionamiento del contrato, que hicieren necesaria la interpretación, modificación y terminación unilateral de este, se dará aplicación a lo dispuesto en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993. **24. TERMINACIÓN DEL CONTRATO.-** El presente contrato podrá darse por terminado en cualquiera de los siguientes eventos: **1.** Por mutuo acuerdo entre las partes. **2.** Por el vencimiento de su vigencia. **3.** Por incumplimiento grave de alguna de las obligaciones del contrato. **4.** Por las demás causales señaladas en la Ley. **PARAGRAFO. Terminación Anticipada:** El presente contrato podrá darse por terminado antes de su vencimiento y en cualquier tiempo por cualquiera de las partes, previo aviso a la otra, mediante comunicación escrita y con un término no inferior a diez (10) días calendario.**25. REGIMEN LEGAL.-** Este contrato se regirá en general por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y demás Decretos Reglamentarios, y las normas civiles y comerciales que le sean aplicables. **26. DOMICILIO.-** Para todos los efectos legales el domicilio contractual será la ciudad de Bogotá D.C. **27. LUGAR DE EJECUCIÓN:** El presente contrato se desarrollará en Valledupar - Cesar.

En constancia se firma el presente contrato en la ciudad de Bogotá D. C., 18 OCT 2013

POR LA UNIDAD	POR EL CONTRATISTA
MIGUEL ANDRES FRANCO LEMUS Secretario General	JOSÉ ABIGAIL VEGA BROCHERO Contratista

Elaboró: Laudys del Pilar Pérez Blanco
Revisó: Andrés E. Molano Cleves
Vo Bo.: Edilma Rojas Rojas
Aprobó: Dora Lucia Lozano

ALCALDÍA MUNICIPAL URUMITA LA GUAJIRA	SECRETARIA DE GOBIERNO Y ASUNTOS ADMINISTRATIVO *"TODOS POR EL PROGRESO"* Palacio municipal RAÚL LOPEZ ARAUJO Teléfono 0957778040 . www.urumita-guajira.gov.co	CÓDIGO P.	
		CÓDIGO SGD.	
		VERSIÓN	
		FECHA	
		NUMERO	
	CERTIFICACIÓN LABORAL	NIT:	800.059.405-6

Urumita la Guajira, 20 de febrero del 2019

LA SUSCRITA SECRETARIA DE GOBIERNO Y ASUNTOS ADMINISTRATIVOS, CON FUNCIONES DE TALENTOS HUMANOS DEL MUNICIPIO DE URUMITA LA GUAJIRA

CERTIFICA

Que constatados los archivos de esta entidad se pudo encontrar que el señor **JOSE ABIGAIL VEGA BROCHERO**, identificado con cedula de ciudadanía No 17.976.457 expedida en Villanueva la Guajira, presto sus servicios en esta entidad mediante contrato de prestación de servicio No 015 del 27 de enero del 2010 cuyo objeto fue :**PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ABOGADO PARA QUE PRESENTE Y ASESORE A LA POBLACION CAMPESINA EN PROCESOS DE TITULACION DE BALDIOS DENTRO DEL PROYECTO DE FORMALIZACION DE LA PROPIEDAD RURAL EN EL MUNICIPIO DE URUMITA , LA GUAJIRA,** con un plazo de once (11) meses que fue desde el 01 de febrero del 2010 hasta el 31 de diciembre del 2010, por un valor de cuarenta millones quinientos mil pesos ($40.500.000).

Cumplimento con las siguientes actividades:

1. Representar y asesorar a la población campesina beneficiaria de los proyectos de formalización de la propiedad rural en los procesos de titulación de baldíos.
2. Actuar con diligencia y cuidado.
3. Presentar informe de actividades sobre el número de los procesos atendidos.
4. Solicitar por escrito a las diferentes dependencias de la alcaldía municipal toda la documentación e información necesaria para su gestión.

La presente se expide a solicitud del interesado, a los veinte (20) días del mes de febrero del 2019.

Atentamente,

VANESA LÓPEZ RAMOS
Secretaria de Gobierno y Asuntos Administrativo

Elaborado por: Yulieth Fragozo Muza	Revisado Por: Vanesa López Ramos	Aprobado por: Vanesa López Ramos
Cargo: Apoyo Secretaria de Gobierno	Cargo: Secretaria de Gobierno.	Cargo Secretaria de Gobierno.

Universidad Externado de Colombia

El Rector y el Cuerpo Docente de la Facultad de

Derecho

en nombre de la República de Colombia y por autorización del
Ministerio de Educación Nacional, en atención a que

José Abigail Vega Brochero

C.C. 17.976.457 de Villanueva

cursó los estudios y cumplió los demás requisitos del programa de Especialización, le confieren el título de

Especialista en Derecho Disciplinario

le expiden el presente Diploma, refrendado con el sello mayor de la Universidad.

Bogotá, D.C., 23 de junio de 2021 Acta 021113 Folio 0466 Libro n.º 0026

Rector

Secretario General

Decana

Anotado: Registro n.º 093345 Folio 0704 Libro 01 DEES
Fecha: Bogotá, D.C., 24 de junio de 2021

Universidad Externado de Colombia

ACTA INDIVIDUAL DE GRADO

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL
DE LA UNIVERSIDAD EXTERNADO DE COLOMBIA
CERTIFICA:

Que en el folio 466 del libro de registro n.° 26 de la Facultad de Derecho se encuentra el acta que a la letra dice: Acta n.° 21113 n.° Registro 93345

En la ciudad de Bogotá D.C., a los veintitrés (23) días del mes de junio del año dos mil veintiuno (2021), se reunieron las Directivas de la Universidad Externado de Colombia y las autoridades académicas de la Facultad de Derecho, con el fin de dar cumplimiento a la ceremonia de grado del (la) siguiente alumno(a) y conferirle el título de:

JOSÉ ABIGAIL VEGA BROCHERO C.C. 17976457 DE VILLANUEVA

ESPECIALISTA EN DERECHO DISCIPLINARIO

Quien ha cumplido con los requisitos exigidos en la legislación vigente y en los reglamentos internos correspondientes al programa académico de ESPECIALIZACIÓN EN DERECHO DISCIPLINARIO

El Rector de la Universidad Externado de Colombia hizo entrega del diploma correspondiente.

Dada en Bogotá D.C., a los veintitrés (23) días del mes de junio del año dos mil veintiuno (2021).

JOSÉ FERNANDO RUBIO NAVARRO
Secretario General

Vo.Bo.

MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL
UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR
CREADA POR LA LEY 34 DEL 19 DE NOVIEMBRE DE 1976

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL DE LA UNIVERSIDAD POPULAR DEL Cesar, compulsa a continuación copia del **ACTA DE GRADO Nº.267** correspondiente al **VEINTICINCO (25) DE JUNIO DE DOS MIL NUEVE (2009).**

ACTA DE GRADO

En Valledupar Departamento del Cesar, EL **VEINTICINCO (25) DE JUNIO DE DOS MIL NUEVE (2009)**, se llevó a cabo el Acto Solemne de Grado presidido por el Rector (E) de la Universidad, Doctor **ABDO BARRERA MEJIA**, en el cual la Universidad Popular del Cesar, autoriza para el efecto según Resolución **Nº.11204340000200011110O** del ICFES, conferir el Título de **ABOGADO.**

A

VEGA BROCHERO JOSE ABIGAIL

Identificado(a) con la cédula de ciudadanía, **Nº.17976457** expedida en **VILLANUEVA (LA GUAJIRA)**, quien cumplió con los requisitos académicos que los reglamentos y normas legales exigen para tal fin, y se le otorgó el **DIPLOMA Nº.6994.**

El Rector (E) — **Fdo. ABDO BARRERA MEJIA**
El Decano de la Facultad — **Fdo. ALEX MOVILLA ANDRADE**
El Secretario General — **Fdo. IVÁN JESÚS MORÓN CUELLO**

Es fiel copia tomada del Acta Colectiva, en lo pertinente.

Se expide la presente constancia en la ciudad de Valledupar, el **VEINTICINCO (25) DE JUNIO DE DOS MIL NUEVE (2009).**

IVÁN JESÚS MORÓN CUELLO
Secretario General

REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL Y EN SU NOMBRE

LA UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR

CONFIERE EL TITULO DE

ABOGADO

A

JOSE ABIGAIL VEGA BROCHERO

IDENTIFICADO CON C. C. 17. 976. 457 DE VILLANUEVA - LA GUAJIRA

QUIEN CUMPLIO SATISFACTORIAMENTE LOS REQUISITOS ACADEMICOS EXIGIDOS.
EN TESTIMONIO DE ELLO LE OTORGA EL PRESENTE

DIPLOMA

EN LA CIUDAD DE VALLEDUPAR A LOS 25 DIAS DEL MES DE JUNIO DE 2009

RECTOR

VICERRECTOR ACADEMICO

DECANO

SECRETARIO GENERAL

SECRETARIA GENERAL DE LA U.P.C.
ACTA DE GRADO COLECTIVA N° 267
ASENTADO EN EL FOLIO N° 126
DEL LIBRO DE DIPLOMAS N° 04
VALLEDUPAR, 25 DE JUNIO DE 2009

6994

REPUBLICA DE COLOMBIA

MINITERIO DE EDUCACION

INSTITUTO AGRICOLA

URUMITA - GUAJIRA

Descripción DANE: 144855003004

Registro Secretaría de Educación No. 21

ACTA DE GRADO

En la ciudad de URUMITA GUAJIRA a los 18 días del mes de DICIEMBRE del año de 1998 se reunieron, con el fin de formalizar la graduación de los alumnos de último grado, los suscritos Rector y Secretaria en la Rectoría, del INSTITUTO AGRICOLA

modalidad AGROPECUARIA

Institución aprobada hasta N.V en el nivel de Educación Media Vocacional y autorizado por el Ministerio de Educación Nacional para otorgar el Título de Bachiller en la modalidad AGROPECUARIA, según Resolución (es) Número (s) 16765 DEL 1 DE NOVIEMBRE DE 1984

Comprobada la situación Legal y Académica de cada uno de los alumnos que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al nivel de Educación Media Vocacional, se procedió a otorgar el Título de Bachiller AGRICOLA al graduando cuyo número de orden, nombres, apellidos y número del documento de identificación se relacionan a continuación:

No. 93 Nombre: JOSE ABIGAIL VEGA BROCHERO

DOCUMENTO DE IDENTIDAD T. I. No. 810417-07305 DE URUMITA

Es fiel copia tomada del Acta original No. 22 de fecha DICIEMBRE 18 DE 1998 que consta de 95 alumnos graduados, comienza con el nombre de ACOSTA DAMIAN ARLETH BEATRIZ y se cierra con el nombre de ZULETA PEÑA RAFAEL ALFONSO

Firmado y sellado por: WILFRIDO OCAMPO PEREZ (Rector) y PANNY ROMERO DE MAESTRE (Secretario) (a).

Dada en URUMITA a los 18 días del mes de DICIEMBRE de 1998

En constancia se firma la presente, por quienes intervinieron, en cumplimiento de lo ordenado en La Ley 115 de Febrero 8 de 1994.

FIRMADO Y SELLADO

El Rector o Director (a)
C.C. No. 4.037.[illegible] DE TUNJA

El Secretario (a)
C.C. No. 42.486.0[illegible] DE VALLEDUPAR

La República de Colombia

y en su nombre

"El Instituto Agrícola"

Urumita - Guajira

Autorizado por el Ministerio de Educación Nacional, según Resolución No. 16765 del 1o. de Noviembre de 1984

Confiere a:

JOSE ABIGAIL VEGA BROCHERO

Identificado(a) con T.I. No. 810417-07305 de Urumita - Guajira

El Titulo de:

Bachiller Agrícola

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)

Dado en Urumita, a los 18 días del mes de Diciembre de 1993

LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Creada por la Ley 19 de 1958

Dirección Territorial Atlántico

Dirección de Capacitación - Atlántico

CERTIFICA QUE:

JOSE ABIGAIL VEGA BROCHERO
C.C 17.976.457

PARTICIPÓ en el SEMINARIO

CONTRATACIÓN ESTATAL

Realizado en Polonuevo, Atlántico entre el 6 y el 16 de Julio de 2021

Con una intensidad de 20 horas, Se expide en BARRANQUILLA, el 23 de Julio de 2021

SANDRA PATRICIA PLATA CORONADO

Directora Territorial Atlántico - Magdalena - Cesar - Guajira - ESAP

El futuro es de todos

Gobierno de Colombia

Para verificar la autencidad del certificado, ingrese a https://sirecec3.esap.edu.co/ y digite el código. Código: ef271dfc-3cfb-41e2-b3dd-905f5db4f5c0

Applus norcontrol

CERTIFICA

QUE:

JOSE A. VEGA B.

Identificado con C.C. No. 17.976.457

ASISTIO A LA FORMACIÒN EN TRIBUTOS DEPARTAMENTALES Y ASPECTOS SUSTANTIVOS.

Realizado en **Riohacha** los Dias 15,16 de febrero de **2008.**

Con una intensidad horaria de **8 horas**

EDUBER RAFAEL GUTIERREZ TORRES
Facilitador

GREICY BOLIVAR GUERRERO
Jefe de Recursos Humanos

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL POS DE EPS SANITAS

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

CERTIFICA

Que Jose Abigail Vega Brochero, identificado(a) con CC número 17976457, está registrado(a) en el POS DE EPS SANITAS con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 17976457
NOMBRES Y APELLIDOS	Jose Abigail Vega Brochero
TIPO DE AFILIADO	Titular
PARENTESCO	Titular
FECHA DE NACIMIENTO	17/04/1981
ESTADO DE LA AFILIACIÓN	0 Tiene Derecho A Cobertura Integral
CAUSA ESTADO DE AFILIACIÓN	10 - Cobertura Integral
FECHA DE INGRESO A EPS SANITAS	01/04/2019
FECHA DE RETIRO LABORAL / EPS SANITAS	Activo(a)
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SANITAS	66 semanas
SEMANAS COTIZADAS EN OTRA EPS	Sin semanas reportadas en EPS SANITAS
SEMANAS COTIZADAS EN ÚLTIMO AÑO	28 semanas
RÉGIMEN	Contributivo
FECHA DE AFILIACIÓN AL RÉGIMEN	14/08/2026
NIVEL SISBEN	1
EMPLEADOR(ES)*	

CEDULA DE CIUDADANIA 17976457 JOSE ABIGAIL VEGA BROCHERO Desde 14/08/2026 - Vigente CEDULA DE CIUDADANIA 17976457 JOSE ABIGAIL VEGA BROCHERO Desde 16/01/2025 Hasta 16/06/2026

Generado por interfaces 05/10/2026

ESTE DOCUMENTO "NO ES VÁLIDO" PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, NI PARA TRASLADOS.

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

En su condición de administradora del

FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR

NIT 800.224.808-8

CERTIFICA QUE:

JOSE ABIGAIL VEGA BROCHERO, identificado(a) con cédula de ciudadanía **17.976.457**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir**.

La presente certificación se expide el 5 de Octubre del 2026.

Cordialmente,

Gerencia de Clientes

Tenga en cuenta:

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

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14927766994

(415)7707212489984(8020) 000001492776699 4

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 7 9 7 6 4 5 7	2	Impuestos y Aduanas de Riohacha 2 5	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 7 9 7 6 4 5 7	

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	La Guajira 4 4	Villanueva 8 7 4

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
VEGA	BROCHERO	JOSE	ABIGAIL

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	La Guajira 4 4	Urumita 8 5 5

41. Dirección principal: CL 12 6 81 AV ABUCHAIBE OCHOA

42. Correo electrónico: chaviga04@hotmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
4 4 5 0 2 0	3 1 6 5 4 0 9 9 9 4	3 0 0 8 0 4 5 6 6 5

CLASIFICACIÓN

Actividad económica				Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
6 9 1 0	2 0 0 8 0 2 0 1						2 4 2 1	

Responsabilidades, Calidades y Atributos

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código	4	9																								

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros										
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código										
	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0

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

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre VEGA BROCHERO JOSE ABIGAIL

985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIPRESALUD IPS
Nit: 900.484.031-1
Carrera 19# 16B 16 - Barrio jorge Dangond
Cel: 3103 67 1869 - Tel: 605-5710835
Mail: dipresaludipssas@outlook.com - admisiones.dipresalud@outlook.com



CONCEPTO MÉDICO OCUPACIONAL

N° 17.674

FECHA Y CIUDAD DE REALIZACIÓN DEL EXÁMEN				TIPO DE EXÁMEN MÉDICO OCUPACIONAL
16 DÍA	01 MES	2025 AÑO	VALLEDUPAR (CESAR, COLOMBIA) Ciudad	EVALUACIÓN MÉDICA OCUPACIONAL DE INGRESO

DATOS DE LA EMPRESA DONDE LABORA, LABORARÁ O LABORO EL TRABAJADOR O ASPIRANTE

PARTICULARES CONTADO	PARTICULARES
Nombre de la empresa	Empresa en misión

DATOS DEL TRABAJADOR / ASPIRANTE (Tipo de Documento de Identificación CC. Cedula de Ciudadanía, CE. Cedula de Extranjería, TI. Tarjeta de Identidad, PT. Pasaporte)

Apellidos y Nombres	Genero	Edad	Documento de Identificación	
VEGA BROCHERO JOSE ABIGAIL	MASCULINO	43 AÑOS 9 MESES 0 DÍAS	CC (Tipo)	17976457 (Número)

Cargo
ABOGADO

CONCEPTO DE APTITUD OCUPACIONAL

SIN RESTRICCIONES

Observaciones: *NO APLICA*

N/A	NO SE EVALUARÓN REQUISITOS DE SALUD (Alturas, Espacios Confinados, Manipular Alimentos)

RESTRICCIONES LABORALES	TIPO	RECOMENDACIONES
SIN RESTRICCIONES LABORALES	NO APLICA	NO APLICA

El concepto de Aptitud se definió a partir de los siguientes exámenes practicados:

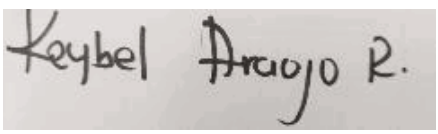
EVALUACIÓN OCUPACIONAL OSTEOMUSCULAR	✓	VISIOMETRÍA	✓
AUDIOMETRÍA	✓	----------	

RECOMENDACIONES MÉDICAS	RECOMENDACIONES OCUPACIONALES	HABITOS Y ESTILO DE VIDA SALUDABLES
CONTINUAR MANEJO MÉDICO : CONTROL Y SEGUIMIENTO EN SU EPS	USO DE EPP	HÁBITOS SALUDABLES
	PÁUSAS ACTIVAS E HIGIENE POSTURAL	CONTROL DE PESO
		HACER DEPORTE
		DIETA BALANCEADA

OTRAS OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

Consentimiento informado del Aspirante o Trabajador: autorizo al doctor(a) abajo mencionado a realizar mi examen médico ocupacional registrado en este documento. El doctor(a) abajo mencionado me ha explicado la naturaleza y propósito del examen. He comprendido y he tenido la oportunidad de analizar el propósito, los beneficios, la interpretación, las limitaciones, y riesgos del examen médico a partir de la asesoría brindada. Entiendo que la realización de este examen es voluntaria y que tuve la oportunidad de retirar mi consentimiento en cualquier momento. Fui informado de las medidas para proteger la confidencialidad de mis resultados. Las respuestas dadas por mí en este examen son completas y verídicas. Autorizo al doctor(a) para que suministre a las personas o entidades contempladas en la legislación vigente, la información registrada en este documento, para el buen cumplimiento del sistema de seguridad y salud en el trabajo y para las situaciones contempladas en la misma legislación, igualmente para que remitan la Historia Clínica a la EPS a la cual me encuentro actualmente afiliado. Finalmente manifiesto que he leído y comprendido perfectamente lo anterior y que todos los espacios en blanco han sido completados entes de mi firma y que me encuentro en capacidad de expresar mi consentimiento.

Médico



Firma:

Nombre: ARAUJO RODRIGUEZ KEYBEL JANNETH

R. M.: 49607959 **L.S.O.:** 6462

Código de Seguridad
H944N1T17674

Aspirante o Trabajador



Firma:

Nombre: VEGA BROCHERO JOSE ABIGAIL

CC: 17976457

DIPRESALUD IPS
Nit: 900.484.031-1
Carrera 19# 16B 16 - Barrio jorge Dangond
Cel: 3103 67 1869 - Tel: 605-5710835
Mail: dipresaludipssas@outlook.com - admisiones.dipresalud@outlook.com



EXAMEN DE VISIOMETRÍA

DATOS PERSONALES

Atención Nº: 11,790

Fecha: 16/01/2025 **Municipio:** VALLEDUPAR (CESAR, COLOMBIA) **CC:** 17976457 **Nombre:** VEGA BROCHERO JOSE ABIGAIL **Edad:** 43 AÑOS 9
Genero: MASCULINO **Profesión o Cargo:** ABOGADO **Empresa:** PARTICULARES
Eps: SANITAS **Tipo Evaluación Medica:** EVALUACIÓN MÉDICA OCUPACIONAL DE INGRESO **F. Último Examen:** 4 MESES
Lugar del Último Examen: OPTOMETRIA **Motivo Consulta:** EXAMEN DE INGRESO

ANTECEDENTES VISUALES

ANTECEDENTES FAMILIARES	NIEGA
ANTECEDENTES PERSONALES	USA GAFAS HACEN 3 MESES
ANTECENDENTES OCUPACIONALES	NIEGA
LENTES DE CONTACTO	NO USA
MULTIFOCAL	NO
TIPO DE USO	PERMANENTES
TRAE RX	SI
ÚLTIMO DIAGNÓSTICO	PRESBICIE
USA ANTEOJOS	SI

PRUEBAS REALIZADAS

SINTOMATOLOGÍA

VISION BORROSA DE CERCA Y LEJOS

	AGUDEZA VISUAL SIN CORRECCIÓN	AV/VL	AV/VP	PH	AGUDEZA VISUAL CON CORRECCIÓN	AV/VL	AV/VP
O.D:	NO APLICA	20/30	1.50M	N/A	NO APLICA	20/20	0.50M
O.I:	NO APLICA	20/20	0.75M	N/A	NO APLICA	20/20	0.50M
A.O:	NO APLICA	20/20	1.50M	N/A	NO APLICA	20/20	0.50M

CÓDIGO	DIAGNÓSTICO	OJO	ORIGEN	TIPO
H522	ASTIGMATISMO	AMBOS	COMÚN	3 - DIAGNÓSTICO CONFIRMADO REPETIDO
H524	PRESBICIA	AMBOS	COMÚN	3 - DIAGNÓSTICO CONFIRMADO REPETIDO

CONDUCTA Y/O RECOMENDACIONES

USAR CORRECCIÓN ÓPTICA PERMANENTE

OTRAS OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES:

CONTINUAR CON GAFAS PERMANENTES

OPTOMETRA



Firma:
Nombre: CARDENAS NARVAEZ XIOMARA ELIZABETH
R. M.: 18083/06 **L.S.O.:**

Código de Seguridad
R944X3D11790

PACIENTE



Firma:
Nombre: VEGA BROCHERO JOSE ABIGAIL
CC: 17976457

DIPRESALUD IPS
Nit: 900.484.031-1
Carrera 19# 16B 16 - Barrio jorge Dangond
Cel: 3103 67 1869 - Tel: 605-5710835
Mail: dipresaludipssas@outlook.com - admisiones.dipresalud@outlook.com



AUDIOMETRIA

DATOS PERSONALES — **Atención N°: 10149**

Fecha: 16/01/2025 **Ciudad:** VALLEDUPAR (CESAR, COLOMBIA)
Tipo Exámen: EVALUACIÓN MÉDICA OCUPACIONAL DE INGRESO **Eps:** SANITAS
CC: 17976457 **Nombre:** VEGA BROCHERO JOSE ABIGAIL **Edad:** 43 AÑOS 9 MESES 0 DÍAS **Genero:** MASCULINO
Fecha Nacimiento: 17/04/1981 **Empresa:** PARTICULARES **Ocupacion:** ABOGADO

ANTECENDENTES AUDITIVOS LABORALES

Empresa	Cargo	Tipo de Proteccion	Tolerancia	Años	Meses
NA	NA	NINGUNA	NO APLICA	0	0

ANTECEDENTES FAMILIARES

Antecedente en	Observación	Antecedente en	Observación
OTITIS	NO REFIERE	HIPOACUSIA SUBJETIVA	NO REFIERE
TRAUMA	NO REFIERE	ACÚFENOS	NO REFIERE
CIRUGÍA	NO REFIERE	OTROS	
INGESTA OTOTÓXICOS	NO REFIERE		

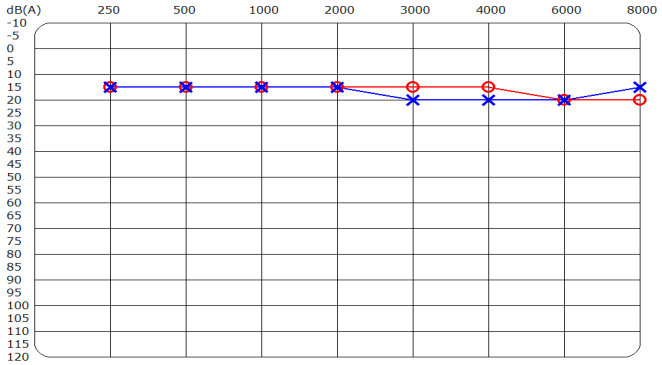
EXPOSICIÓN RUIDO EXTRALABORAL

Antecedente en	Observación	Antecedente en	Observación
TEJO	NO REFIERE	POLÍGONO	NO REFIERE
MOTO	NO REFIERE	AUDÍFONOS	NO REFIERE
DISCOTECA	NO REFIERE	OTRO	
SERVICIO MILITAR	NO REFIERE		

CONDICIONES DE TOMA DE LA PRUEBA

Descanso auditivo(Horas) : 12 Hora(s) **Realizó re test:** NO **Uso Cabina Sonoamortiguada:** NO
Marca y Referencia audiometró utilizado: AMPLIVOX 270 **F. Ultima Calibración:** 2024-03-20

O : Vía aérea del OD
X : Vía aérea del OI
< : Vía ósea del OD (sin enmascarar OI)
> : Vía ósea del OI (sin enmascarar OD)



OTOSCOPIA

Oído derecho: NORMAL
Oído izquierdo: NORMAL

dB(A)	250	500	1000	2000	3000	4000	6000	8000
VAOD	15	15	15	15	15	15	20	20
VAOI	15	15	15	15	20	20	20	15

PTA Oido derecho: 15.00 **PTA Oido izquierdo:** 16.25

SEVERIDAD - CAOHC

Oído derecho: Normal(0 - 25 dB) **Oído izquierdo:** Normal(0 - 25 dB)

Código	Nombre del Diagnóstico	Oido	Origen	Tipo
Z011	EXAMEN DE OIDOS Y DE LA AUDICION	AMBOS	COMÚN	1 - IMPRESIÓN DIAGNÓSTICA

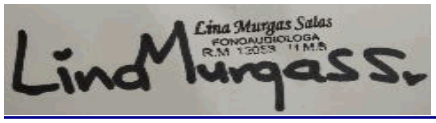
Observaciones del diagnóstico

AUDICION NORMAL BILATERAL.

RECOMENDACION	OBSERVACION

Observaciones

FONOAUDIÓLOGO



Firma:
Nombre: MURGAS SALAS LINA LIZ
R. M.: 12053/2003 **L.S.O.:**

Código de Seguridad
R944X2D10149

TRABAJADOR



Firma:
Nombre: VEGA BROCHERO JOSE ABIGAIL
CC 17976457

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 10:39:39 horas del 05/10/2026, el ciudadano identificado con cédula de extranjería No. **17976457.**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **FONVISOCIAL**, con NIT **800124740-7** 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 17976457 **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 05/10/2026 10:42 AM

Código Verificación: **5GATDQV1SY**

Válida hasta: **05/01/2027**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC