



OFICINA ASESORA JURÍDICA DE LA LOTERÍA DE BOYACÁ
NIT. 891801039-7

CERTIFICA QUE:

SAMUEL DAVID ROJAS ARIZA, identificado con cédula de ciudadanía N°1.082.944.935 Expedida en Santa Marta, tiene contrato vigente con la **LOTERÍA DE BOYACÁ**, desde 20 de enero de 2026 terminación prevista el 19 de julio del 2026, bajo contratación prestación de servicios CD-CPSP-032 de 2026, con duración de 6 meses, cuyo objeto "**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN EL ÁREA JURÍDICA PARA BRINDAR APOYO EN LOS PROCESOS JUDICIALES EN LOS QUE LA LOTERÍA DE BOYACÁ SEA PARTE Y DEMÁS ACTIVIDADES RELACIONADAS.**"

FUNCIONES CD-CPSP-032 de 2026

1. Apoyar la coordinación de la defensa judicial de los procesos judiciales en los que sea parte la entidad, conforme a las directrices impartidas por la Oficina Asesora Jurídica y/o la Gerencia.
2. Apoyar la estructuración, actualización y socialización de fichas técnicas para la presentación de los procesos judiciales ante el Comité de Conciliación, cuando le sean asignados.
3. Apoyar la elaboración, contestación y trámite de derechos de petición, requerimientos administrativos y acciones constitucionales, tales como acciones de tutela, incidentes de desacato y demás mecanismos de protección constitucional, que sean asignados por la Oficina Asesora Jurídica de la Lotería de Boyacá.
4. Brindar apoyo jurídico en los asuntos relacionados con los bienes inmuebles de la entidad, conforme a las requerimientos que formule la Oficina Asesora Jurídica.

Página: 1 de 2

Oficina principal

Calle 19 No. 9-35 3er. piso (608) 74 01475
Tunja - Boyacá
NIT: 891.801.039-7

Líneas de atención al cliente

315 872 7559
servicioalclientecrm@loteriadeboyaca.gov.co

Casa de Boyacá

Calle 98 No. 19 A-67 / Bogotá
 (601) 2875498

www.loteriadeboyaca.gov.co



5. Apoyar la asistencia, seguimiento y cumplimiento de las obligaciones jurídicas derivadas de la participación de la entidad en comités, mesas jurídicas o instancias departamentales en las que tenga intervención la Oficina Jurídica.
6. Asistir a las reuniones que sean convocadas por la Oficina Asesora Jurídica y/o la Gerencia General.
7. Apoyar en la supervisión en la ejecución de los contratos en que sea supervisora la asesora jurídica.
8. Apoyar la revisión jurídica de documentos precontractuales que sean asignados y colaborar en el cargue y gestión documental de los procesos en la plataforma SECOP II, cuando se requiera.
9. Las demás actividades jurídicas que se deriven directamente del objeto del contrato, y que sean asignadas por el supervisor y/o la Gerencia General, siempre que guarden relación directa con la naturaleza del contrato.

Por un valor contractual: VEINTISÉIS MILLONES NOVENTAY OCHO MIL CIENTO CUARENTA PESOS (\$26.098.140) M/CTE.

Duración: 6 meses

Se expide a solicitud del interesado, para constancia de lo anterior se firma en Tunja, al primer (01) día del mes de junio de 2026.

Cordialmente,


ASTRID SORANGEL PLAZAS-OVALLE
Asesora Jurídica (E)

Elaboro: YESSICA LILIANA FANDIÑO MARTINEZ

Archivo:101-02.07

Página: 2 de 2

Oficina principal

 Calle 19 No. 9-35 3er. piso  (608)7401475
Tunja - Boyacá
NIT: 891.801.039-7

Líneas de atención al cliente

 315 872 7559
servicioalclientecrm@loteriadeboyaca.gov.co

Casa de Boyacá

 Calle 98 No. 19 A-67 / Bogotá
 (601) 2875498

www.loteriadeboyaca.gov.co



OFICINA ASESORA JURÍDICA DE LA LOTERIA DE BOYACA NIT. 891801039-7

CERTIFICA QUE:

SAMUEL DAVID ROJAS ARIZA, identificado con cédula de ciudadanía N°1.082.944.935 expedida en Santa Marta, contrató con la LOTERÍA DE BOYACÁ, desde 20 de enero del 2025 al 19 de agosto del 2025, bajo contratación de prestación de servicios CD-CPS-002 del 2025, con duración de 7 meses, cuyo objeto **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN EL ÁREA JURÍDICA PARA BRINDAR APOYO EN LOS PROCESOS JUDICIALES EN LOS QUE LA LOTERÍA DE BOYACÁ SEA PARTE Y DEMÁS ACTIVIDADES RELACIONADAS."**

FUNCIONES CD-CPS-002 de 2025

1. Apoyo en la respuesta a los derechos de petición que sean asignadas por el supervisor y/o el gerente general.
2. Apoyo en la contestación y/o presentación de las acciones constitucionales que sean asignadas por el supervisor y/o gerente general.
3. Apoyo en la revisión y/o estructuración de estrategia de defensa jurídica en los procesos judiciales en los que la Lotería de Boyacá sea parte.
4. Apoyo en la revisión y/o elaboración de las fichas que sean presentadas ante el Comité de Conciliación de la Lotería de Boyacá.
5. Socializar ante el Comité de Conciliación de la entidad las fichas técnicas asignadas.
6. Apoyo en la representación judicial en los procesos en que la Lotería de Boyacá sea parte, previa designación de la oficina asesora jurídica y/o gerente general.

Página: 1 de 2

Oficina principal

🏠 Calle 19 No. 9-35 3er. piso
Tunja - Boyacá
NIT: 891.801.039-7

☎ (608) 7401475

Líneas de atención al cliente

☎ 315-872 7559
servicioalclientecrm@loteriadeboyaca.gov.co

Casa de Boyacá

🏠 Calle 98 No. 19 A-67 / Bogotá
☎ (601) 2875498

www.loteriadeboyaca.gov.co

OK JK



7. Apoyo en la revisión de los documentos que sean asignados por la oficina jurídica de la Lotería de Boyacá.
8. Apoyo en la estructuración de conceptos que sean asignados por la oficina jurídica de la Lotería de Boyacá.
9. Asistir a las reuniones que sean convocadas por la asesora jurídico y/o gerencia general.
10. Las demás relacionadas con el objeto del contrato conforme a asignación realizada por el supervisor y/o gerente general.

Por un valor contractual: VEINTINUEVE MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y UN MIL PESOS (\$29.561.000) M/CTE.

Duración: 7 meses

Se expide a solicitud del interesado, para constancia de lo anterior se firma en Tunja, a los veintisiete (27) días del mes de noviembre de 2025.

Cordialmente,


DIANA SOFÍA AGUILAR BARRAGÁN
Asesora Jurídica

Elaboró: YESSICA LILIANA FANDIÑO MARTINEZ

Archivo: 102-02.07

Página: 2 de 2

Oficina principal

 Calle 19 No. 9-35 3er. piso
Tunja - Boyacá
NIT: 891.801.039-7

 (608) 7401475

Líneas de atención al cliente

 315-872 7559
servicioalclientecrm@loteriadeboyaca.gov.co

Casa de Boyacá

 Calle 98 No. 19 A-67 / Bogotá
 (601) 2875498

www.loteriadeboyaca.gov.co

OK
JR



OFICINA ASESORA JURÍDICA DE LA LOTERÍA DE BOYACA NIT. 891801039-7

CERTIFICA QUE:

SAMUEL DAVID ROJAS ARIZA, identificado con cédula de ciudadanía N°1.082.944.935 expedida en Santa Marta, contrató con la LOTERÍA DE BOYACÁ, desde 05 de septiembre del 2025 al 26 de diciembre del 2025, bajo contratación de prestación de servicios CD-CPS-270 del 2025, con duración de 3 meses y 22 días, cuyo objeto **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN EL ÁREA JURÍDICA PARA BRINDAR APOYO EN LOS PROCESOS JUDICIALES EN LOS QUE LA LOTERÍA DE BOYACÁ SEA PARTE Y DEMÁS ACTIVIDADES RELACIONADAS."**

FUNCIONES CD-CPS-270 de 2025

1. Apoyo en la representación judicial en los procesos en que la Lotería de Boyacá sea parte, previa designación de la oficina asesora jurídica y/o gerente general.
2. Apoyo en la estructuración y socialización de las fichas técnicas ante el Comité de Conciliación de la Lotería de Boyacá.
3. Apoyo en el seguimiento a las actuaciones que se susciten en los procesos judiciales en los que la Lotería de Boyacá sea parte.
4. Apoyo en las diferentes etapas de los procesos contractuales de la Lotería de Boyacá, cuando se requiera por la oficina asesora jurídica.
5. Apoyo en la contestación y/o presentación de derechos de petición y/o acciones constitucionales que sean asignadas por la oficina asesora jurídica.
6. Apoyo en la revisión de los documentos que sean asignados por la oficina jurídica de la Lotería de Boyacá.

Página: 1 de 2

Oficina principal

Calle 19 No. 9-35 3er. piso
Tunja - Boyacá
NIT: 891.801.039-7

Líneas de atención al cliente

315 872 7559
servicioalclientecrm@loteriadeboyaca.gov.co

Casa de Boyacá

Calle 98 No. 19 A-67 / Bogotá
 (601) 2875498

www.loteriadeboyaca.gov.co



7. Apoyo en la estructuración de conceptos que sean asignados por la oficina jurídica de la Lotería de Boyacá.
8. Asistir a las reuniones que sean convocadas por la asesora jurídico y/o gerencia general.
9. Las demás relacionadas con el objeto del contrato conforme a asignación realizada por el supervisor y/o gerente general.

Por un valor contractual: QUINCE MILLONES NOVECIENTOS SEIS MIL SEISCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS (\$15,906,633.00) M/CTE.

Duración: 3 meses y 22 días

Se expide a solicitud del interesado, para constancia de lo anterior se firma en Tunja, al primer (01) día del mes de junio de 2026.

Cordialmente,


ASTRID SORANGEL PLAZAS OVALLE
Asesora Jurídica (E)

Elaboro: YESSICA LILIANA FANDIÑO MARTINEZ

Archivo:102-02.07

Página: 2 de 2

Oficina principal

 Calle 19 No. 9-35 3er. piso
Tunja - Boyacá
NIT: 891.801.039-7

 (608) 7401475

Líneas de atención al cliente

 315 872 7559
servicioalclientecrm@loteriadeboyaca.gov.co

Casa de Boyacá

 Calle 98 No. 19 A-67 / Bogotá
 (601) 2875498

www.loteriadeboyaca.gov.co

OK
JF



LA LOTERIA DE BOYACA
Nit. 891901039-7

HACE CONSTAR

Que revisados los documentos que reposan en los archivos de esta entidad, se encontró que el señor **SAMUEL DAVID ROJAS ARIZA** identificado con cédula de ciudadanía **Nº1.082.944.935** expedida en **Santa Marta**, suscribió con la Lotería de Boyacá los siguientes contratos:

1. CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. CPS-006 DE 2024

OBJETO: CPS-006 DE 2024

PLAZO INCIAL DEL CONTRATO
FECHA DE INICIACIÓN
FECHA DE TERMINACIÓN
PRÓRROGA
VALOR INICIAL

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL AREA JURÍDICA PARA APOYAR LOS PROCESOS JURÍDICOS EN LOS QUE LA LOTERÍA DE BOYACÁ SEA PARTE, PROCESOS CONTRACTUALES Y DEMÁS ACTIVIDADES RELACIONDAS
06 MESES A PARTIR DEL ACTA DE INICIO
16 de enero de 2024
15 de octubre de 2024
TRES (3) MESES
VEINTICUATRO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS (\$24.600.000) M/CTE

ADICIÓN

DOCE MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS (\$12.300.000) M/CTE
TERMINADO – LIQUIDADO
DIANA SOFIA AGUILAR BARRAGAN.

ESTADO
SUPERVISOR

ACTIVIDADES:

- 1.- Requerir a los distribuidores morosos y codeudores, para et cumplimiento de sus obligaciones
- 2. Proyectar respuestas a los derechos de petición y/o acciones de tutela que le sean asignados
- 3. Efectuar solicitudes a las diferentes aseguradoras en aras de hacer efectivas las garantías que se hayan constituido en los diferentes contratos a cargo de la oficina jurídica
- 4. Iniciar, apoyar y/o hacer seguimiento a las diferentes etapas de cobro jurídico contenidas en el Reglamento de cartera con distribuidores morosos.
- 5. Realizar las fichas y/o estudios jurídicos para los Comités de Conciliación de la Lotería de Boyacá, según los temas que se le asignen.

Oficina principal

🏠 Calle 19 No. 9-35 📠 PBX: (098) 7428015
Tunja - Boyacá (098) 7422428
Fax: (098) 7409866

Líneas de atención al cliente

☎ 018000918706 | (098) 7428013 | ☎ 315 872 7559
servicioalclientecrm@loteriadeboyaca.gov.co

Casa de Boyacá

🏠 Calle 98 No. 19 A-67 ☎ (091) 2875498
Bogotá (091)2871554

OK
JP



Lotería de Boyacá
¡Un sábado de pobre lo sacará!

6. Representar judicialmente a la Lotería de Boyacá en los procesos que la Gerencia General o la Oficina jurídica lo considere necesario, previo otorgamiento de Poder o sustitución.
7. Proyectar conceptos y/o iniciar los trámites prejudiciales o judiciales en los casos que le sean asignados.
8. Apoyo en la Revisión y Seguimiento de los términos judiciales de los procesos que se desprendan del Área jurídica de la Lotería de Boyacá.
9. Apoyar a la Oficina Jurídica en la construcción de archivos de Gestión.
10. Apoyar informes que sean solicitados a la Oficina jurídica por parte de las diferentes dependencias.
11. Proyectar los actos administrativos que le sean asignados.
12. Realizar acompañamiento al Oficial de Cumplimiento en el desarrollo de sus actividades.
13. Elaboración de los estudios previos que le sean asignados del área jurídica de la Lotería de Boyacá.
14. Revisión y elaboración de los contratos que le sean asignados en el área jurídica de la Lotería de Boyacá.
15. Entrega de informe final con toda la información requerida por la Entidad durante la ejecución del contrato en medio digital, magnético o de acuerdo a las especificaciones del Supervisor o directas del señor Gerente.

2. CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. CPS-051 DE 2024

OBJETO:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL ÁREA JURÍDICA PARA APOYAR LOS PROCESOS JURÍDICOS EN LOS QUE LA LOTERÍA DE BOYACÁ SEA PARTE, PROCESOS CONTRACTUALES Y DEMÁS ACTIVIDADES RELACIONADAS

PLAZO INICIAL DEL CONTRATO
FECHA DE INICIACIÓN
FECHA DE TERMINACIÓN
VALOR INICIAL

DOS (2) MESES Y TRES (3) DÍAS
18 de octubre de 2024
20 de diciembre de 2024
OCHO MILLONES SEISCIENTOS DIEZ MIL PESOS (\$8.610.000) M/CTE

ESTADO

TERMINADO – LIQUIDADO - CERRADO

Oficina principal

🏠 Calle 19 No. 9-35 📠 PBX: (098) 7428015
Tunja - Boyacá (098) 7422428
Fax: (098) 7409866

Líneas de atención al cliente

☎ 018000918706 | (098) 7428013 | ☎ 315 872 7559
servicioalclientecrm@loteriadeboyaca.gov.co

Casa de Boyacá

🏠 Calle 98 No. 19 A-67 ☎ (091) 2875498
Bogotá (091) 2871554

OK
JR



SUPERVISOR

DIANA SOFIA AGUILAR BARRAGAN.

ACTIVIDADES:

- 1.- Apoyo en la respuesta a los derechos de petición y/o acciones constitucionales que sean asignadas por el supervisor y/o el gerente general.
- 2.- Apoyo en la revisión y/o estructuración de estrategia de defensa jurídica en los procesos judiciales en los que la Lotería de Boyacá sea parte.
- 3.- Apoyo en la revisión y/o elaboración de las fichas que sean presentadas ante el Comité de Conciliación de la Lotería de Boyacá.
- 4.- Apoyo en la representación judicial en los procesos en que la Lotería de Boyacá sea parte, previa designación de la oficina asesora jurídica y/o gerente general.
- 5.- Apoyo en la revisión de los documentos que sean asignados por la oficina jurídica de la Lotería de Boyacá.
- 6.- Apoyo en la estructuración de conceptos que sean asignados por la oficina jurídica de la Lotería de Boyacá.
- 7.- Apoyo en la revisión y/o estructuración de los procesos contractuales en la Plataforma SECOP II asignados por la oficina asesora jurídica.
- 8.- Apoyo en la elaboración de los estudios previos y/o contratos que sean asignados por la oficina asesora jurídica.

La presente constancia se expide en Tunja, a los ocho (10) días del mes de enero del 2025.



DIANA SOFIA AGUILAR BARRAGAN.
Asesora Jurídica Lotería de Boyacá

Oficina principal

🏠 Calle 19 No. 9-35 📠 PBX: (098) 7428015
Tunja - Boyacá (098) 7422428
Fax: (098) 7409866

Líneas de atención al cliente

☎ 018000918706 | (098) 7428013 | 📠 315 872 7559
servicioalclientecrm@loteriadeboyaca.gov.co

Casa de Boyacá

🏠 Calle 98 No. 19 A-67 📠 (091) 2875498
Bogotá (091) 2871554

OK
JE

 GOBERNACIÓN DE Boyacá	FORMATO	VERSION: 1
		CODIGO: A-AD-GC-F-068
CERTIFICACIÓN CONTRATOS Y/O CONVENIOS		FECHA: 19/Abr/2023

LA SECRETARÍA DE CONTRATACIÓN

CERTIFICA:

Que una vez revisados los expedientes contractuales, que reposan en la Secretaría de Contratación, se verificó que la Gobernación de Boyacá identificada con NIT. 891.800.498-1 y Nombre o Razón Social: **SAMUEL DAVID ROJAS ARIZA**, Identificado (a) con Cédula de Ciudadanía **1.082.944.935** expedida en **SANTA MARTA**, suscribieron los contratos y/o convenios N° **2009-2023** de fecha 20/04/2023, el cual cumplió con los siguientes términos:

Objeto	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ANÁLISIS Y CONSOLIDACIÓN DE INFORMACIÓN QUE GENERE INICIATIVAS APROPIADAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE METAS DEL PDD (1,02 - 3)	
Valor Inicial	\$25,186,000,00M/CTE	
Plazo Inicial	SIETE (7) MESES	
Fecha de Inicio	20/04/2023	
Adiciones, prorrogas	UN (1) MES Y CERO (0) DÍAS \$3.598.000,00 M/CTE	
Suspensiones	NO aplica	
Reinicio	NO aplica	
Cesión	NO aplica	
Valor Ejecutado	\$28.784.000,00M/CTE	
Valor Total	\$28.784.000,00M/CTE	
Plazo Ejecutado	OCHO (8) MESES Y CERO (0) DÍAS	
Plazo Total	OCHO (8) MESES Y CERO (0) DÍAS	
Fecha Terminación	19/12/2023	
El contrato se encuentra en ejecución actualmente.	SI ☐ NO ☒	
El contrato se terminó de manera anticipada.	SI ☐ NO ☒	
	Fecha:	
Fecha de Liquidación	NO aplica	

OBLIGACIONES DEL CONTRATO Y/O CONVENIO

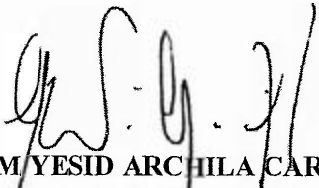
1. Orientar la estructuración y consolidación de los documentos jurídicos de los distintos procesos adelantados en la oficina asesora de despacho. 2. Apoyo en el seguimiento a los procesos contractuales bajo la supervisión de la oficina asesora de despacho

OK
df

 GOBERNACIÓN DE Boyacá	FORMATO	VERSION: 1
		CODIGO: A-AD-GC-F-068
CERTIFICACIÓN CONTRATOS Y/O CONVENIOS		FECHA: 19/Abr/2023

3. Generar asistencia jurídica en el desarrollo de sus procesos, adelantados en cumplimiento de las metas propuestas en el Plan de desarrollo departamental. 4. Proyectar las respuestas a solicitudes realizadas por los distintos entes de control y comunidad en general, que deban ser resueltos por parte de la oficina asesora de despacho.

Dada en Tunja, a los nueve (09) días del mes de enero de dos mil veinticuatro (2024).


WILLIAM YESID ARCHILA CARDENAS
Secretario de Contratación

Proyecto: Laura Bernal

Dirección: CALLE 20 # 9-90 Gobernación de Boyacá
Correo electrónico: contactenos@boyaca.gov.co
Teléfono: 7420150

JP
OK

 GOBERNACIÓN DE Boyacá	FORMATO	VERSION: 0
		CODIGO: A-AD-GC-F-068
CERTIFICACION CONTRATOS Y/O CONVENIOS		FECHA: 29/Jul/2019

CERTIFICACIÓN

Revisados los archivos de Contratos que reposan en la Secretaría de Contratación se verificó que el (la) señor(a) **SAMUEL DAVID ROJAS ARIZA**, identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. **1.082.944.935** de Santa María, celebró el (los) siguiente(s) Contrato(s) con el Departamento de Boyacá:

Datos del Contrato / Convenio.

CONTRATO No.	OBJETO	VALOR	FECHA	PLAZO INICIAL
2960 DE 2022 ✓	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO, ACOMPAÑAMIENTO Y SISTEMATIZACIÓN A LA GESTIÓN DEL PLAN DEPARTAMENTAL DE DESARROLLO DE BOYACÁ (1,06-1)	\$ 10.416.000.00	FECHA DE INICIO 16/09/2022 ✓ FECHA DE TERMINACION 30/12/2022 ✓	TRES (03) MESES Y QUINCE (15) DIAS

Obligaciones del Contratista:

1. Apoyar y acompañar en la recepción y revisión documental durante la etapa pre contractual, en la ejecución y liquidación de los procesos contractuales a cargo de la OFICINA ASESORA DE DESPACHO.
2. Proyectar diferentes respuestas, conceptos y oficios que sean requeridos por los diferentes entes externos e internos de control a cargo de la OFICINA ASESORA DE DESPACHO.
3. Prestar asesoría en lo referente a respuestas, conceptos, oficios, revisión de actos administrativos emanados de la OFICINA ASESORA DE DESPACHO
4. Realizar el análisis de los documentos que sean asignados tendientes a la contratación de las actividades requeridas para la realización de los procesos estimados por la OFICINA ASESORA DE DESPACHO, en cumplimiento en cada una de las metas propuestas con cada contratación.
5. Dar respuesta a los diferentes requerimientos o proyectar solicitudes que sean asignadas por el supervisor

Se expide en Tunja a solicitud del interesado a los diez (10) días del mes de enero de dos mil veintitrés (2023).


CARLOS ANDRES ARANDA CAMACHO
Secretario de Contratación

Gobernación de Boyacá
Calle 20 N° 9-90, Tunja
PBX 7420150-7420222
<http://www.boyaca.gov.co>

SECRETARIA DE CONTRATACIÓN
Ext: 2112 Fax: 2358
Código Postal: 150001
Correo: dirección.contratacion@boyaca.gov.co

EL GERENTE DE FERGO INGENIERÍA SAS

NIT: 900.994.077-6.

CERTIFICA

Que el doctor **SAMUEL DAVID ROJAS ARIZA**, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.082.944.935 y Tarjeta Profesional No. 376.246 del Consejo Superior de la Judicatura, durante el periodo comprendido entre día doce (12) de septiembre de 2022 hasta el dieciocho (18) de noviembre de 2022, desarrolló las siguientes funciones para la Sociedad:

1. Evaluación y revisión de obligaciones tributarias de la sociedad.
2. Negociación, redacción y revisión de contratos de obra civiles.
3. Acompañamiento a reuniones societarias y revisión de actas.
4. Revisión del apartado de "Términos y condiciones" del E-commerce de la Sociedad.
5. Verificación y emisión de concepto de las "políticas de privacidad" dispuestas en la página web de la sociedad.
6. Reclamación de informes sobre la identificación y evaluación de riesgos que deriven, o puedan derivar, en responsabilidad del empresario.

La presente certificación se expide en la ciudad de Villavicencio a solicitud del interesado a los tres (03) días del mes de enero de 2023, encontrándose al día por todo concepto.

Cordialmente,


Gerardo González
Gerente

OK
JR

SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA



Radicación:2022198232-001-000

Fecha: 2023-01-12 09:34 Sec.dia316

Anexos: No

Trámite::490-PETICIÓN

Tipo doc::39-RESPUESTA FINAL E

Remite: 80001-Secretaria Delegatura para Funciones Jurisdiccionales

Destinatario::ATM224985-SAMUEL DAVID ROJAS ARIZA

Doctor
SAMUEL DAVID ROJAS ARIZA
rojasarizaabogado@gmail.com

Número de Radicación : 2022198232-001-000
Trámite : 490 PETICIÓN
Actividad : 39 RESPUESTA FINAL E
Expediente : xxxxxx
Anexos :

Respetado doctor Rojas:

En atención a su solicitud, me permito **CERTIFICAR** que en la Delegatura para Funciones Jurisdiccionales de la Superintendencia Financiera de Colombia, cursó acción de protección al consumidor identificada con el radicado 2022100966, expediente 2022-2131, incoada por el abogado **Samuel David Rojas Ariza** identificado con cédula de ciudadanía **1.082.944.935** y tarjeta profesional de abogado **376246** del Consejo Superior de la Judicatura, en representación de la señora Yuranys Yadira Yanett Granados contra el Banco Av Villas.

Igualmente, el proceso inició el 13 de mayo de 2022 con la radicación de la acción de protección al consumidor y terminó en audiencia celebrada el 12 de octubre de 2022, con sentencia que accedió a las pretensiones de la demanda.

De esta manera dejamos atendido el objeto de su solicitud.

Cordialmente,

JEISSON RENE CAMARGO ARIZA
Secretario Delegatura para Funciones Jurisdiccionales
Secretaria Delegatura para Funciones Jurisdiccionales

Copia a:

Elaboró:

@SFCsupervisor Superintendencia Financiera de Colombia Superintendencia Financiera de Colombia Superfinanciera

Calle 7 No. 4 - 49 Bogotá D.C.
Conmutador: +57 601594 02 00 – 601594 02 01
www.superfinanciera.gov.co



**MINISTERIO DE HACIENDA Y
CRÉDITO PÚBLICO**

OK
Jr

CERTIFICACIÓN

Que el doctor SAMUEL DAVID ROJAS ARIZA, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.082.944.935 y Tarjeta Profesional No. 376.246 del Consejo Superior de la Judicatura celebró Contrato de Prestación de Servicios con el suscrito DANIEL ALEJANDRO GONZÁLEZ HERNÁNDEZ, identificado como figura al pie de mi firma, durante el periodo comprendido entre el 1 de febrero de 2022 y el 13 de mayo de la misma anualidad. Las obligaciones contratadas fueron las siguientes:

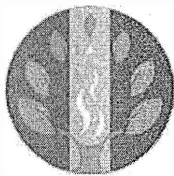
1. Revisión y estructuración de los contratos laborales vigentes y a suscribirse durante el periodo del 1 de febrero de 2022 al 13 de mayo de 2022.
2. Verificación del cumplimiento en materia de prestaciones y seguridad social de los trabajadores a mi cargo.
3. Revisión y corrección del Reglamento Interno de Trabajo existente.
4. Elaboración de un informe del riesgo en materia de las condiciones contractuales laborales del personal y seguridad y salud en el trabajo de los negocios a mi cargo.
5. Revisión y negociación de los contratos civiles y mercantiles existentes y suscritos durante la vigencia comprendida entre el 1 de febrero de 2022 al 13 de mayo de 2022.
6. Revisión y asesoramiento en materia de obligaciones tributarias.
7. Contestación de peticiones y acompañamiento en los procesos judiciales que se suscitaren durante el periodo comprendido entre el 1 de febrero de 2022 y el 13 de mayo de 2022.
8. Cualquier otra obligación que surja y guarde relación con las anteriormente mencionadas.

La presente certificación se expide en la ciudad de Tunja a solicitud del Contratista a los veinte (20) días del mes de mayo de 2022, encontrándose al día la ejecución de este y a paz y salvo por los honorarios causados.


DANIEL ALEJANDRO GONZÁLEZ HERNÁNDEZ
C. C. 1.049.628.891 de Tunja
Celular 3115567678

**Av. Universitaria# 39- 77 Centro Comercial Unicentro Tunja Boyacá.
Av. Universitaria# 50 – 21 Centro Comercial Viva Tunja Boyacá
(038) 7430220 cel. 350 485 66 24**

OK
JK



Juan D Castellanos
Fundación Universitaria

Personería Jurídica: RES. 2085 de 1987 del MEN
RES. 1904 del MEN, 5 de Agosto de 2002
NIT: 800.057.330-3

VIGILADA MINEDUCACIÓN

Tunja, 01 de diciembre de 2025.
Constancia No. TH-374-25

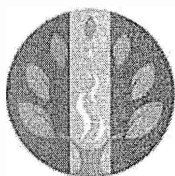
EL JEFE DE LA UNIDAD DE TALENTO HUMANO
CERTIFICA

Que **SAMUEL DAVID ROJAS ARIZA**, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.082.944.935 de Santa Marta, estuvo vinculado a la Fundación Universitaria Juan de Castellanos mediante contrato individual de trabajo a término fijo por periodo académico, del 14 de agosto al 30 de noviembre de 2025; como docente de tiempo completo.

ASIGNATURA	PROGRAMA	H.SEMESTRAL
Derecho Probatorio	Derecho	64 ✓
Teoría General del Procesos	Derecho	128 ✓
Derecho Civil Contratos	Derecho	128 ✓

Dentro del cumplimiento de sus labores, el docente realizó las siguientes funciones:

1. Cumplir con los estatutos, reglamentos generales y especiales de la Fundación.
2. Dar su plena capacidad y sus mejores conocimientos en la asesoría académica a las personas vinculadas a los programas que se adelantan en la **FUNDACIÓN**.
3. Dictar las clases personalmente.
4. Presentar antes de iniciar la actividad docente, el (los) programa (s) que ha de seguir y la (s) bibliografía (s) correspondiente (s) a las asignaturas a su cargo, previa consulta con el Decano respectivo, sobre (los) programa (s) suministrado(s) por la Facultad.
5. Preparar, practicar y calificar personalmente, las evaluaciones académicas.
6. Entregar las calificaciones correspondientes a la(s) asignatura(s) que dicta, en las fechas que la Fundación señale, de acuerdo con las indicaciones dadas por la Facultad relativas al número de evaluaciones y demás factores que deben tenerse en cuenta en este proceso de evaluación.
7. Desarrollar en su totalidad el (los) programa (s) académico (s) previsto (s).
8. Dictar la totalidad de las horas presenciales y demás actividades de asesoría y seguimiento previstas para la(s) asignatura(s) con la obligación de completarlas fuera del horario establecido y dentro de la jornada académica reglamentaria.
9. Dar orientación y asesoría a los estudiantes para la elaboración de trabajos, prácticas, lecturas, consultase investigaciones que se les exija.
10. Cooperar con los demás miembros del cuerpo docente y con el personal administrativo de la Fundación en la estructuración y desarrollo de los programas académicos correspondientes.



Juan D Castellanos
Fundación Universitaria

Personería Jurídica: RES. 2085 de 1987 del MEN
RES. 1904 del MEN, 5 de Agosto de 2002
NIT: 800.057.330-3

VIGILADA MINEDUCACIÓN

11. Dar aviso oportuno a las autoridades académicas correspondientes sobre fraudes, actos de indisciplina o sobre aquellos hechos que conduzcan a perturbar el orden y/o las labores normales de clase o de práctica dentro o fuera de la Institución.
12. Asistir puntualmente a las reuniones convocadas por la Facultad y/o por la Fundación.
13. No ceder total ni parcialmente el presente contrato.
14. No cambiar los horarios fijados por la Decanatura sin previa autorización de la misma, toda vez que las asignaturas, el horario de clases, de asesorías a estudiantes, de evaluaciones, del sistema de notas y/o de los cambios y ajustes de tales actividades fijadas para el docente, serán señaladas por la FUNDACIÓN.
15. Asistir a las reuniones de inducción de docentes y/o de estudiantes, a las reuniones de los distintos comités convocados por la FUNDACIÓN, a los consejos de Facultad, Académico y/o Superior, cuando sean requeridos, a revisión de currículos, así como a los eventos de carácter académico, cultural y social que la FUNDACIÓN invite y/o convoque.
16. Asesorar trabajos de grado, formar parte como jurados en la sustentación de monografías, tesis y/o exposiciones de los estudiantes que la Fundación requiera.
17. Practicar los exámenes supletorios y/o de habilitación y entregar oportunamente los respectivos resultados y notas a las entidades académicas respectivas.
18. Desarrollar las actividades de investigación tales como, investigación formativa, investigación curricular, investigación institucional, cuando éstas le sean asignadas por las unidades académicas respectivas.
19. En desarrollo de las actividades de investigación, el docente se compromete a elaborar y presentar los proyectos de investigación que se le asignen, dirigir la investigación formativa, como parte de la actividad docente, hacer la corrección de estilo necesaria, publicar los artículos respectivos en las revistas y/o medios de comunicación que la FUNDACIÓN considere adecuados y a desarrollar las actividades de extensión que la respectiva unidad académica le requiera.

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado.


FABIO ANDRÉS REINA LEAL
C.C. 1.049.617.051 de Tunja


Sergio Pérez V.

Cultivamos ciencia, sabiduría y amor

www.jdc.edu.co

Carrera 11 No. 11-44 Tunja - Boyacá • PBX: 7458676 • Email: info@jdc.edu.co