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 suscitaran 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

SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Radicación:2022198232-001-000
Fecha: 2023-01-12 09:34 Sec.día316
Anexos: No

Trámite::490-PETICIÓN
Tipo doc::39-RESPUESTA FINAL E
Remitente: 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:

CLAUDIA ALEJANDRA PRIETO GUTIERREZ

Revisó y aprobó:
JEISSON RENE CAMARGO ARIZA

EL GERENTE DE FERGO INGENIERIA 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. Redacción 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,

Ing. Fernley González
Gerente

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.oo	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 (1**0**) días del mes de enero de dos mil veintitrés (**2023**).

CARLOS ANDRES ARANDA CAMACHO
Secretario de Contratación

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 __X_**
El contrato se terminó de manera anticipada.	**SI_____ NO __X__** **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

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

LA LOTERIA DE BOYACA
Nit. 891801039-7

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 **N°1.082.944.935 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

	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
PLAZO INCIAL DEL CONTRATO	06 MESES A PARTIR DEL ACTA DE INICIO
FECHA DE INICIACIÓN	16 de enero de 2024
FECHA DE TERMINACIÓN	15 de octubre de 2024
PRÓRROGA	TRES (3) MESES
VALOR INICIAL	VEINTICUATRO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($24.600.000) M/CTE
ADICIÓN	DOCE MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS ($12.300.000) M/CTE
ESTADO	TERMINADO – LIQUIDADO
SUPERVISOR	DIANA SOFIA AGUILAR BARRAGAN**.**
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.

6. Representar judicialmente a la Lotería de Boyacá en los procesos que la Gerencia Gene a\ 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 tos casos que le sean asignados.
8. Apoyo en la Revisión y Seguimiento de los términos judiciales de tos 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 \a 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 AREA JURÍDICA PARA APOYAR LOS PROCESOS JURÍDICOS EN LOS QUE LA LOTERÍA DE BOYACÁ SEA PARTE, PROCESOS CONTRACTUALES Y DEMÁS ACTIVIDADES RELACIONDAS
PLAZO INCIAL DEL CONTRATO	DOS (2) MESES Y TRES (3) DIAS
FECHA DE INICIACIÓN	18 de octubre de 2024
FECHA DE TERMINACIÓN	20 de diciembre de 2024
VALOR INICIAL	OCHO MILLONES SEISCIENTOS DIEZ MIL PESOS ($8.610.000) M/CTE
ESTADO	TERMINADO – LIQUIDADO - CERRADO

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

ACTA DE INICIO

CONTRATO No:	MST-CD-030-2025
TIPO DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA ADELANTAR LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE COBRO PERSUASIVO Y COACTIVO Y LO CORRESPONDIENTE AL RECAUDO DE LOS SERVICIOS PRESTADOS POR LA UNIDAD MUNICIPAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE SUTATENZA
CONTRATISTA:	SAMUEL DAVID ROJAS ARIZA
NIT O CÉDULA:	1.082.944.935 expedida en Santa María (Magdalena)
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:	CDP No: 2025020020 Rubro: 2.3.2.02.02.009 Fuente: 1.2.4.3.03 Denominado Servicios para la comunidad, sociales y personales/SGP-PROPOSITO GENERAL-PROPOSITO GENERAL LIBRE INVE/GOBIERNO TERRITORIAL/Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial/Intersubsectorial Gobierno/Servicios de asistencia técnica.
CÓDIGO BPIN:	202500000003693
SUPERVISOR DESIGNADO:	ANGELA MARIBEL GUATAVITA BERNAL C.C. 1.057.690.359 expedida en Sutatenza
CARGO SUPERVISOR:	TESORERA MUNICIPAL
VALOR DEL CONTRATO:	VEINTE MILLONES DE PESOS ($20.000.000) M/CTE
PLAZO DE EJECUCION:	CUATRO (04) MESES
FECHA PRESENTE ACTA:	DIECISIETE (17) DE FEBRERO DE 2025
FECHA DE TERMINACIÓN:	DIECISIETE (17) DE JUNIO DE 2025

En el Municipio de Sutatenza Boyacá nos reunimos, **SAMUEL DAVID ROJAS ARIZA** identificada con cédula de ciudadanía No 1.082.944.935 expedida en Santa María (Magdalena) en calidad de CONTRATISTA, y **ANGELA MARIBEL GUATAVITA BERNAL,** TESORERA MUNICIPAL, Supervisor Designado, con el fin de realizar la suscripción de la presente acta de inicio, que implica la aceptación de las condiciones para la debida ejecución del objeto del contrato de Prestación de servicios No. MST-CD-030-2025 una vez

Scanned with CamScanner

reunido los requisitos legales y contractuales de perfeccionamiento y legalización del mismo, así:

Fecha de suscripción del contrato:	Febrero 17 de 2025
Registro Presupuestal No.:	2025020026 de 17 de febrero de 2025
Garantía de Cumplimiento No:	N/A
Garantía RCE No.:	N/A
Acto de Aprobación de la Garantía:	N/A

Para todos los efectos legales a partir de la fecha de suscripción de la presente acta, cuenta el plazo de ejecución contractual.

Para constancia, se firma en original por los que en ella intervinieron, a los diecisiete (17) días del mes de febrero de dos mil veinticinco (2025).

SAMUEL DAVID ROJAS ARIZA
El Contratista

ANGELA MARIBEL GUATAVITA BERNAL
TESORERA MUNICIPAL
Supervisor Designado

Scanned with CamScanner

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.**"

Vigilado Supersalud

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.

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

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

Elaboro: YESSICA LILIANA FANDIÑO MARTINEZ

Archivo:102-02.07

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

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 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."**

Vigilado Supersalud

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.

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

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

Vigilado Supersalud

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

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.**"

Vigilado Supersalud

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 los requerimientos que formule la Oficina Asesora Jurídica.

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

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.

Vigilado Supersalud

Por un valor contractual: VEINTISÉIS MILLONES NOVENTA Y 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

Oficina principal
Calle 19 No. 9-35 3er. piso
Tunja - Boyacá
(608)7401475
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

Tunja, 01 de junio de 2026.

Declaración juramentada

SAMUEL DAVID ROJAS ARIZA, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.082.944.935 de Santa Marta, y portador de la Tarjeta Profesional No. 376246 del Consejo Superior de la Judicatura, actuando en nombre propio, bajo la gravedad del juramento manifiesto:

PRIMERO: Que, desde el 01 del mes de febrero del año 2022, ejerzo la profesión de abogado litigante independiente de manera continua.

SEGUNDO: Que actualmente actúo como apoderado y representante judicial en aproximadamente cuarenta (40) procesos judiciales en trámite ante distintas autoridades jurisdiccionales del territorio nacional.

TERCERO: Que la presente declaración se realiza para los fines que estime pertinentes la entidad o persona interesada.

Declaro que la información aquí consignada es veraz y corresponde a la realidad.

En constancia se firma en la ciudad de Tunja a los 01 días del mes de junio de 2026.

Cordialmente,



SAMUEL DAVID ROJAS ARIZA
C.C. 1.082.944.935 de Santa Marta
T.P. 376.246 del C. S. de la J.

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, consultas e 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.

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 respetivos 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.

FUNDACION UNIVERSITARIA JUAN DE CASTELLANOS
TALENTO HUMANO

FABIO ANDRÉS REINA LEAL
C.C.1.049.617.051 de Tunja

Sergio Pérez V.