Fusagasugá, 27 de octubre de 2026

Doctor
WILLIAM GARCIA FAYAD
Alcalde de Fusagasugá

REF.: PROPUESTA

Respetado Doctor:

De forma atenta me dirijo a Usted, con el fin de allegar propuesta para la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS JURIDICOS DE LA DIRECCIÓN DE CONTROL DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DEL MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ** de antemano espero cumplir con las expectativas de trabajo requerida en la mencionada dependencia, las actividades propuestas serán las siguientes:

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Realizar la proyección de respuestas de las peticiones, quejas y reclamos que le sean asignadas mediante el software de ControlDoc de manera oportuna.
2. Acompañar, apoyar visitas y procesos administrativos sancionatorios en contra de las empresas de Transporte Público en el marco de las competencias asignadas al organismo de tránsito
3. Sustanciar y presentar de manera oportuna la respuesta a requerimientos de entidades que ejercen actividades de supervisión al Organismo del Tránsito.
4. Organizar los expedientes que le sean asignados que contienen los procesos contravencionales en primera instancia debidamente custodiados y dar estricto cumplimiento a la Ley General de Archivo
5. Proyectar y revisión oportuna de las resoluciones y demás actos administrativos expedidos por la Dirección de Control de Tránsito y Transporte.
6. Apoyar en la proyección de respuesta de requerimientos judiciales y acciones constitucionales, tales como tutelas, acciones populares, de grupo y de cumplimiento; así como incidentes de desacato de competencia de la Dirección de Control de Tránsito y Transporte.
7. Apoyar actividades jurídicas para verificar la aplicación de las disposiciones legales vigentes sobre liquidaciones de comparendos, multas, sanciones impuestas y reportes de accidentalidad.
8. Efectuar la revisión y trámite de solicitudes de ciudadanos respecto al estado de licencias de conducción y solicitudes de caducidad de ordenes de comparendo.
9. Apoyar en la notificación o comunicación de los actos administrativos definitivos y de trámite proferidos por la Dirección de Control de Tránsito y Transporte.
10. Mantener un seguimiento actualizado de toda la ejecución de las actividades descritas, realizando un plan de Trabajo de las actuaciones administrativas emitidas.
11. Acompañamiento y apoyo en las audiencias públicas de los procesos contravencionales.
12. Presentar al supervisor del contrato los informes y evidencias mensuales de actividades realizadas.
13. Subir las cuentas de cobro y demás documentos requeridos, a la plataforma SECOPII.
14. Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que sean asignadas por el supervisor del contrato.

Valor de la propuesta: SIETE MILLONES DOSCIENTOS CINCO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS ($7.205.333)

Forma de pago: EL MUNICIPIO cancelará al CONTRATISTA por concepto de honorarios mensuales, el valor del presente contrato de la siguiente manera:

- Un Primer Pago Proporcional por fracción de servicio efectivamente prestado al primer mes de ejecución, desde la firma del acta de inicio y hasta el último día del respectivo mes.
- Pagos parciales correspondientes a mensualidades iguales, sucesivas y vencidas correspondientes al primer pago por la suma de TRES MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS ($3'345.333) M/CTE y un segundo pago, correspondiente al pago final por la suma de TRES MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA MIL PESOS ($3.860.000) M/CTE.

Tiempo de duración del Contrato: Un (1) mes y veintiséis (26) días.

Fecha de inicio del Contrato: A partir de la firma del acta de inicio.

Lugar de ejecución del Contrato: Dirección de Control de Tránsito y Transporte - Secretaría de Movilidad del Municipio de Fusagasugá.

Agradeciendo su valiosa colaboración y atención a la presente.

Atentamente,

LAURA XIMENA SANCHEZ AVENDAÑO
C.C. 1.117.545.292 de Florencia

Fusagasugá, 27 de octubre de 2026

25

Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente

Aumentar el contraste

UTC -5 12:20:34
LAURA XIMENA SANC...

Datos Inicio

Datos

Perfil | Idioma y hora | Certificaciones | No disponible | Noticias | Documentos | Incumplimientos

Editar perfil

Compradores Proveedores

LAURA SANCHEZ

COLOMBIA, Bogotá

0 Recomendación (es)

Número de documento: 1117545292

Ver perfil | Existencia y Representación | RUP

Proponentes plurales a los que pertenece

Identificación Entidad/Persona Natural (Si es Entidad Estatal el Tipo de Documento debe ser NIT)

Nombre de la Entidad: LAURA XIMENA SANCHEZ AVENDAÑO
Nombre abreviado: LAURA SANCHEZ
Tipo de documento: Cédula de Ciudadanía
Número de documento: 1117545292
Tipo Entidad Estatal / Proveedor: Persona Natural colombiana
País: COLOMBIA
Ubicación: CO-DC-11001 - Bogotá Departamento: Distrito Capital de Bogotá Municipio: Bogotá

*Representante Legal/Persona Natural/Veeduría Ciudadana (Información obligatoria)

Nombre y apellido: LAURA XIMIENA SANCHEZ AVENDAÑO
Identificación: 1117545292
Nacionalidad: COLOMBIANA
Domicilio: CARRERA 11A #78D-56
Tipo documento: Cédula de Ciudadanía
Género: Mujer
¿Tiene alguna discapacidad? ○Sí ○No

Información General

MiPyme: No
Régimen tributario: Persona natural
Emprendimiento y/o Empresas de Mujeres: ○Sí • No
Pertenence a un grupo étnico?:
Condiciones especiales:

Contactos

Dirección: CALLE 11A #78D-56
Código postal:
Correo electrónico de la oficina: lauraximena09@hotmail.com
Teléfono de oficina: 31333971797
Fax de oficina:
Página web:
Correo electrónico para notificaciones SECOP II: lauraximena09@hotmail.com
Link facebook:
Link linkedin:
Link youtube:
Link twitter:

Documentos relacionados

Indicadores de negocio

Clasificación: ☆☆☆☆☆ Cómo mejorar su clasificación

Recomendaciones 0

Visitas al perfil: 15

Últimas ofertas enviadas: Sin datos
Última selección Sin datos
Última actualización: 27/10/2026 12:19 PM

5% Datos del perfil Cómo incluir más datos

Recomendaciones principales

No hay recomendaciones

Últimas noticias

No hay noticias



REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANÍA

NUMERO 1.117.545.292
SANCHEZ AVENDAÑO
APELLIDOS
LAURA XIMENA
NOMBRES

FIRMA



FECHA DE NACIMIENTO 29-OCT-1996
LA MONTAÑITA
(CAQUETA)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.56 ESTATURA
A+ G.S. RH
F SEXO
15-DIC-2014 FLORENCIA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN
REGISTRADOR NACIONAL
ALEXANDER VEGA ROCHA

INDICE DERECHO

P-4400100-01144571-F-1117545292-20200706 0071140434A 1 9912542307

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 martes 20 de octubre de 2026, a las 15:38:11, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1117545292
Código de Verificación	11175452922610201538l0

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.

LUIS MIGUEL MARTINEZ ROMERO
Contralor Delegado

Generó: WEB

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 305469097

PIB
12:17:22
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 27 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) LAURA XIMENA SANCHEZ AVENDAÑO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1117545292:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

Mario Enrique Castro González
Jefe División de 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.

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 05:06:58 PM horas del 29/10/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía N° **1117545292**
Apellidos y Nombres: **SANCHEZ AVENDAÑO LAURA XIMENA**

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.

DIJIN

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

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, 29/10/2026 05:08:21 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1117545292** y Nombre: **LAURA XIMENA SANCHEZ AVENDAÑO.**

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. **150604104** . 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

Fusagasugá, 27 de octubre de 2026

Señores
MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ
Ciudad

Asunto: Autorización de consulta de antecedentes e inhabilidades

Yo **LAURA XIMENA SANCHEZ AVENDAÑO** identificada con cedula de ciudadanía No. 1.117.545.292 de Florencia, autorizo al Municipio de Fusagasugá para que realice la consulta y certificación de antecedentes e inhabilidades de la Ley 1918 del 2018 del Decreto reglamentario 753 del 2019, por la comisión de delitos sexuales contra menores de edad.

Atentamente,

LAURA XIMENA SANCHEZ AVENDAÑO
C.C. 1.117.545.292 de Florencia

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 17:13:30 horas del 29/10/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1117545292,** Apellidos y Nombres **SANCHEZ AVENDAÑO LAURA XIMENA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **ALCALDIA DE FUSAGASUGA**, con NIT **890680008-4** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

TIC

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 1117545292 **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 27/10/2026 12:29 PM

Código Verificación: **1PDCKVU9JT**

Válida hasta: **27/01/2027**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

ALCALDÍA DE FUSAGASUGÁ

PACTO DE INTEGRIDAD Y TRANSPARENCIA

Como servidor público de la Alcaldía de Fusagasugá, con el presente pacto de integridad y transparencia,

DECLARO:

Que la Alcaldía de Fusagasugá, dentro de los mecanismos para contrarrestar la corrupción ha publicado el contenido del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2020 y el Código de Integridad (Decretos No. 516 de 2018 y No. 267 de 2020).

Que el Código de Integridad establece los valores que guiaran el desarrollo de mis funciones y mi conducta dentro y en representación de la Entidad son la *Honestidad, Respeto, Compromiso, Diligencia y Justicia,* como fuente contundente de confianza para la comunidad en general.

Que celebro este pacto de Integridad y Transparencia, en razón a que pondré mis esfuerzos para interiorizar y afianzar los valores en mención, a fin de que los mismos orienten la integridad de mi comportamiento en el cumplimiento de la visión, misión y objetivos institucionales dentro del marco de integridad y legalidad de la Administración Municipal.

Que atenderé los llamados para integrar grupos de trabajo, equipos técnicos o fuerzas de tarea para emprender estrategias participativas que comuniquen y promuevan la apropiación de los valores del servicio público.

Que me comprometo a informar oportunamente todo lo que pueda constituirse en un presunto hecho de fraude, corrupción, conflicto de interés o desviación de las políticas y objetivos de la Alcaldía de Fusagasugá, lo cual es indispensable para actuar en el marco del principio del interés general como garantía de la responsabilidad e importancia del ejercicio de lo público.

Que todas mis acciones van encaminadas a asegurar la confidencialidad e integridad de la información que la Alcaldía de Fusagasugá envía o entrega a los ciudadanos y la que los mismos me suministren o conozca en virtud del ejercicio de mis responsabilidades.

Que erradicare de mis actuaciones toda práctica contraria al presente pacto de integridad y transparencia y exigiré su fiel cumplimiento a la hora de resolver cualquier conflicto.

Que en cada cambio de administración refrendare este pacto de integridad y transparencia como señal de aceptación y vocación por el servicio público.

Que, en constancia de lo anterior, se firma el día 27 del mes Octubre del año 2026.

Nombre: LAURA XIMENA SANCHEZ AVENDAÑO
C.C. 1'117.545.241

Función Pública

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

Función Pública certifica que:

Laura Ximena Sanchez Avenda?o

C.C 1.117.545.292

Participó y completó el curso virtual

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 27 de octubre 2026

Código: 765987967000

Función Pública | mipg modelo integrado de planeación y gestión

Verificado el aplicativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión

Hace constar que:

Laura Ximena Sanchez Avenda?o

C.C 1.117.545.292

Participó y completó con éxito los 8 módulos del curso virtual

Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG

MIPG VERSIÓN II (2021)

Bogotá D.C., 27 de octubre 2026

Luz Daifenis Arango Rivera

Directora de Gestión y Desempeño Institucional

Código: 761766150000

Nota: la "Constancia de Participación" emitida a quienes completan satisfactoriamente los módulos correspondientes, no certifica horas académicas por cuanto el Departamento Administrativo de la Función Pública no es una institución educativa y su naturaleza de Departamento Técnico no le permite emitir certificaciones de formación en los términos del Decreto 1072 de 2015".

Función Pública | mipg modelo integrado de planeación y gestión

Verificado el aplicativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión

Hace constar que:

Laura Ximena Sanchez Avenda?o

C.C 1.117.545.292

Participó y completó con éxito el Módulo de Auditoría del curso virtual

Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG

MIPG VERSIÓN II (2021)

Bogotá D.C., 27 de octubre 2026

Luz Daifenis Arango Rivera
Directora de Gestión y Desempeño Institucional

Código: 7617661503161

Nota: la "Constancia de Participación" emitida a quienes completan satisfactoriamente los módulos correspondientes, no certifica horas académicas por cuanto el Departamento Administrativo de la Función Pública no es una institución educativa y su naturaleza de Departamento Técnico no le permite emitir certificaciones de formación en los términos del Decreto 1072 de 2015".

DIAN — Formulario del Registro Único Tributario — 001

2. Concepto 02 Actualización

4. Número de formulario: 14976727298

(415)7707212489984(8020) 000001497672729 8

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1117545292	9	Impuestos y Aduanas de Girardot 8	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 13	1117545292

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	169	Caquetá 18	Florencia 001

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
SANCHEZ	AVENDAÑO	LAURA	XIMENA

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 169	Cundinamarca 25	Fusagasugá 290

41. Dirección principal: CR 5 B 20 51

42. Correo electrónico: lauraximena09@hotmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3133971797	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
0081	2022,06,24							

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código: 49

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

54. Código: 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 / 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 — 61. Fecha: 2024-01-30 / 06:37:55PM

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: Laura Avendaño

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre: SANCHEZ AVENDAÑO LAURA XIMENA

985. Cargo: CONTRIBUYENTE

Fecha generación documento PDF: 27-10-2026 12:36:41PM

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

Libertad y Orden

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
SANCHEZ	AVENDAÑO	LAURA XIMENA

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. ⊗ C.E. ○ PAS ○ No. 1117545292	F ⊗ M ○ NB ○	COL. ⊗ EXTRANJERO ○	COLOMBIA

LIBRETA MILITAR
PRIMERA CLASE ○ SEGUNDA CLASE ○ NÚMERO D.M.

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DIA 29 MES 10 AÑO 1996	CARRERA 5B 20 51 FUSACATAN			
PAÍS	COLOMBIA	PAÍS	COLOMBIA	DEPTO	CUNDINAMARCA
DEPTO	CAQUETÁ	MUNICIPIO	FUSAGASUGÁ		
MUNICIPIO	LA MONTAÑITA	TELÉFONO		EMAIL	lauraximena09@hotmail.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 BASICA 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	11	AÑO	2013
										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 DERCHO PUBLICO	04	2024	370901
PREGRADO	10	X		DERECHO	08	2019	370901

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
GESTION Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL DE LA FUNCIÓN FUBLICA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO		X		MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTIÓN	01	2026
DIRECCIÓN DE PARTICIPACION, TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO		X		INTEGRIDAD, TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN	01	2026
GESTIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL FUNCIÓN PÚBLICA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO		X		MODULO DE AUDITORIA DE CURSO VIRTUAL DE MODELO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIGP	01	2026
GESTIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL DE LA FUNCIÓN PÚBLICA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO		X		FUNDAMENTOS GENERALES DEL CURSO VIRTUAL DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	01	2026

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

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 FUSAGASUGA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	*MUNICIPIO* FUSAGASUGÁ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	12	*Mes*	05	*Año* 2025	*Día*	13	*Mes*	12	*Año*	2025	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADA PRESTADORA DE SERVICIO	*DEPENDENCIA* DIRECCION DE CONTROL DE TRANSITO Y					*DIRECCIÓN* CALLE 6 6 24						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD EJERCITO NACIONAL DE COLOMBIA 1			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	*MUNICIPIO* FUSAGASUGÁ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 320827350	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	09	*Mes*	02	*Año* 2024	*Día*	30	*Mes*	11	*Año*	2024	
CARGO O CONTRATO ACTUAL 020 DE 2003 ASESORA JURIDICA	*DEPENDENCIA* 01 OFICINA JURIDICA					*DIRECCIÓN* KM 4 VÍA ARBELAEZ VEREDA GUAYABAL						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD EJERCITO NACIONAL DE COLOMBIA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	*MUNICIPIO* NILO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 313242705	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	21	*Mes*	06	*Año* 2023	*Día*	29	*Mes*	12	*Año*	2023	
CARGO O CONTRATO ACTUAL 020 DE 2003 ASESORA JURIDICA	*DEPENDENCIA* 01 OFICINA JURIDICA					*DIRECCIÓN* ANILLO VIAL 1 1 1						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD EJERCITO NACIONAL DE COLOMBIA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	*MUNICIPIO* NILO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 310213369	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	17	*Mes*	02	*Año* 2023	*Día*	31	*Mes*	05	*Año*	2023	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR JURIDICO	*DEPENDENCIA* ABOGADA JURIDICA					*DIRECCIÓN* ANILLO VIAL 1 - 1 1						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD EJERCITO NACIONAL DE COLOMBIA 1			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	*MUNICIPIO* NILO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3138240188	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	15	*Mes*	07	*Año* 2022	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2022	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR	*DEPENDENCIA* 01 OFICINA JURIDICA					*DIRECCIÓN* - FUERTE MILITAR TOLEMAIDA						

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD JAIRO DEL MAR MARTINEZ			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3133971797	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	10	*Mes*	11	*Año* 2021	*Día*	30	*Mes*	06	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO	*DEPENDENCIA* 01 OFICINA JURIDICA					*DIRECCIÓN* CARRERA 7 - 12B 63					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO Y CARCELARIO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	*MUNICIPIO* FUSAGASUGÁ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3102392837	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	17	*Mes*	11	*Año* 2020	*Día*	17	*Mes*	05	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUXILIAR JUDICIAL AD HONOREM	*DEPENDENCIA* AERA JURIDICA					*DIRECCIÓN* CARRERA 8 - 7 51					

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*					

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	2
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	7
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	0	0
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

8 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI __ NO X 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 Fusagasuga octubre de 2020.

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.

Fusagasuga Oct 1/26. Eblyn Navarro M.

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	2026-01-03 15:43

Nombres y apellidos completos			
Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
LAURA	XIMENA	SANCHEZ	AVENDANO

Documento de identificación			
Tipo	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	1117545292

Lugar de nacimiento					
País	COLOMBIA	Departamento	CAQUETÁ	Municipio	FLORENCIA

Lugar de domicilio					
País	COLOMBIA	Departamento	CUNDINAMARCA	Municipio	FUSAGASUGÁ

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	ALCALDIA DE FUSAGASUGA

Lugar de sede					
País	COLOMBIA	Departamento	CUNDINAMARCA	Municipio	FUSAGASUGÁ
Dirección	["Calle 6 No 6 - 24 Centro Administrativo Municipal"]				
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	$63.200.000,00
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	
Arriendos	
Honorarios	
Otros ingresos y rentas	$2.500.000,00
TOTAL	$65.700.000,00

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	$4.120.000,00
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	$1.020.000,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor
MUEBLE	COLOMBIA	CUNDINAMARCA	FUSAGASUGÁ	$1.000.000,00

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:

La República de Colombia
Y en su nombre

La Institución Educativa

Nuestra Señora del Perpetuo Socorro

La Montañita – Caquetá
Autorizada por la Secretaria de Educación Departamental y acreditada
Por Decreto de Constitución No. 000261 del 01 de Julio del 2003.

Confiere a:

Laura Ximena Sánchez Avendaño

Identificado con T. I. No. 96102902219 de La Montañita Caquetá

El titulo de

Bachiller Técnico Comercial

Articulación Sena Técnico en Sistemas

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Técnica, determinados por nuestro Proyecto Educativo Institucional, acordes con lo dispuesto en la Ley General de Educación.

Registrado en el libro No. 2, Acta general No. 65, Folio 82
Dado en La Montañita a los 29 días del mes de Noviembre de 2013

Arvey Majé
Rector

YALILE RIVERA RUIZ
Yalile Rivera Ruiz
Secretaria

Scanned by CamScanner

DEPARTAMENTO DEL CAQUETA
INSTITUCION EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DEL PERPETUO SOCORRO
Decreto de Conformación No. 000261 – 01 – VII - 2003
DANE: 183410000030 NIT: 891190450-8

ACTA INDIVIDUAL DE GRADUACIÓN

En el Municipio de LA MONTAÑITA, a los 29 días del mes de Noviembre del año 2013 se reunieron, con el fin de formalizar la graduación de los estudiantes de último grado, los suscritos Rector y Secretaria, en la rectoría de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DEL PERPETUO SOCORRO, Institución aprobada en el Nivel de Educación Media y autorizada por la Secretaría de Educación Departamental, para otorgar el TITULO DE BACHILLER TÉCNICO COMERCIAL CON ARTICULACIÓN SENA TÉCNICO EN SISTEMAS, según Decreto de Constitución No. 000261 del 01 de Julio del año 2003.
Comprobada la situación legal y académica del estudiante que cursó y aprobó los estudios correspondientes al nivel de Educación Media, se procedió a otorgar el:

TITULO DE:

BACHILLER TÉCNICO COMERCIAL
Articulación SENA Técnico en Sistemas

Al graduado cuyos nombres, apellidos y número de identificación se relaciona a continuación:

LAURA XIMENA SANCHEZ AVENDAÑO
T. I. No. 96102902219 de La Montañita Caquetá

Es fiel copia del Acta original general No 65 de fecha 29 de Noviembre de 2013, que consta de cuarenta y seis (46) estudiantes y que comienza con el nombre de ANDRADE CUBILLOS YORLI y se cierra con el nombre de YATE GARCÍA LINA LUCIA.

Dada en La Montañita, Caquetá, a los veintinueve (29) días del mes de Noviembre de 2013

ARVEY MAJE
C.C. 17.638.111 de Florencia.
Rector

YALILE RIVERA RUIZ
YALILE RIVERA RUIZ
C.C. 40.078.220 de Florencia
Secretaria

La República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional
y en su nombre

LA UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA

Creada por la Ley 60 de 1982

Confiere el Título de

Abogado

A

Laura Ximena Sánchez Avendaño

Cédula de Ciudadanía No. 1117545292 Expedida en Florencia

Quien cumplió satisfactoriamente con los requisitos académicos, exigidos por el Programa de Derecho, de la Facultad de Derecho, y en constancia, se firma y se otorga el presente

DIPLOMA

Dado en Florencia Caquetá, a los 31 días del mes de agosto de 2021

El Rector

El Decano

El Secretario General

Jefe Admisiones, Registro y Control Académico

Registrado en el libro No. 003
Al Folio No. 181
Fecha: 31 de agosto de 2021

A15853

REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA
FLORENCIA CAQUETÁ

ACTA DE GRADO 15782

La Universidad de la Amazonia, creada mediante Ley 60 de 1982, y con reconocimiento Institucional según Resolución 6533 de mayo de 1983, emanada del Ministerio de Educación Nacional, teniendo en cuenta que el Consejo de Facultad de Derecho, según Acuerdo No. 85 del 19 de agosto de 2021, ha certificado que

LAURA XIMENA SÁNCHEZ AVENDAÑO

Identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. 1117545292 expedida en Florencia, ha cumplido en forma satisfactoria con los requisitos académicos establecidos en las normas legales, y las exigencias establecidas en los reglamentos internos de la Universidad de la Amazonia, en nombre de la República de Colombia y por autorización del Consejo Superior, previo juramento del Graduando, le otorgó el título de

ABOGADO

En consecuencia, el señor Rector, ante el Secretario General y el Decano de la Facultad le entregó al Graduando el Diploma **A15853** que lo acredita para ejercer la Profesión.

Para constancia firman los que intervinieron en el acto, en Florencia, Departamento de Caquetá, hoy 31 de agosto de 2021

FABIO BURITICÁ BERMEO
Rector

WILLIAM DAVID GRIMALDO SARMIENTO
Secretario General

ÁNGELA PATRICIA MORENO LÓPEZ
Decano

Registrado al libro: 003 Folio: 181 Fecha: 31 de agosto de 2021

Universidad Externado de Colombia

ACTA INDIVIDUAL DE GRADO

LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL

CERTIFICA:

Que en el folio 214 del libro Nro. 38 de la Facultad de Derecho se encuentra el acta Nro. 25188, registro Nro. 120364, que a la letra dice:

En la ciudad de Bogotá D.C., a los trece (13) días del mes de noviembre del año dos mil veinticinco (2025), 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) estudiante:

LAURA XIMENA SÁNCHEZ AVENDAÑO

C.C. 1.117.545.292

con el fin de conferirle el diploma que lo(la) acredita como:

ESPECIALISTA EN DERECHO PÚBLICO

El (la) graduando(a) aprobó las materias que componen el programa académico de Especialización En Derecho Público, y cumplió los requisitos señalados en la legislación vigente y en las normativas internas correspondientes al programa académico.

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

En constancia se extiende y firma esta acta, en la ciudad de Bogotá D.C., a los trece (13) días del mes de noviembre del año dos mil veinticinco (2025).

MARIA JULIETA VILLAMIZAR DE LA TORRE
Secretaria General

4D2A1F75A004

Universidad Externado de Colombia

Resolución Nro. 92 del Ministerio de Gobierno de la República de Colombia del 9 de marzo de 1926

El Rector, el cuerpo docente y el Consejo de la Facultad de

Derecho

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

Laura Ximena Sánchez Avendaño

C.C. 1.117.545.292

cursó los estudios y cumplió con los requisitos exigidos por la Universidad para optar al título de

Especialista en Derecho Público

le expiden el presente Diploma, refrendado con el sello mayor de la Universidad y, en adición, los documentos digitales respectivos

Rector

Secretaria General

Decana

4D2A1F75A002

Bogotá D.C., 13 de noviembre de 2025, Registro 120364. Acta 25188, Folio 214, Libro 38

VIGILADA MINEDUCACIÓN




REPUBLICA DE COLOMBIA

RAMA JUDICIAL

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

NOMBRES:
LAURA XIMENA

APELLIDOS:
SANCHEZ AVENDAÑO

PRESIDENTE CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
GLORIA STELLA LÓPEZ JARAMILLO

UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA

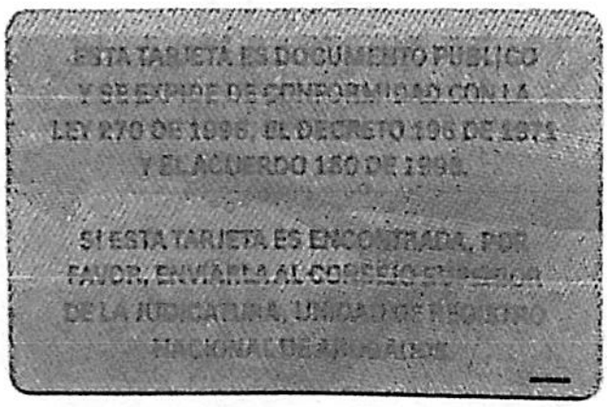
FECHA DE GRADO
31/08/2021

CONSEJO SECCIONAL
BOGOTA

CEDULA
1117545292

FECHA DE EXPEDICIÓN
08/11/2021

TARJETA N°
370901


ESTA TARJETA ES DOCUMENTO PUBLICO
Y SE EXPIDE DE CONFORMIDAD CON LA
LEY 270 DE 1996, EL DECRETO 196 DE 1971
Y EL ACUERDO 180 DE 1998.

SI ESTA TARJETA ES ENCONTRADA, POR
FAVOR, ENVIARLA AL CONSEJO SUPERIOR
DE LA JUDICATURA, UNIDAD DE REGISTRO
NACIONAL DE ABOGADOS.

Powered by CamScanner

CERTIFICADO N.°: 1323932

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) **LAURA XIMENA SANCHEZ AVENDAÑO**, quien se identifica con **CÉDULA DE CIUDADANÍA** N.° **1117545292**, registra la siguiente información:

VIGENCIA RNA		
CALIDAD	**FECHA DE INSCRIPCIÓN RNA [1]**	**ESTADO DE INSCRIPCIÓN RNA**
ABOGADO(A) INSCRITO(A)	08/11/2021	VIGENTE
OBSERVACIONES		
NO REGISTRA		

VIGENCIA TPA			
CALIDAD	**N.° DE TARJETA PROFESIONAL**	**FECHA DE EXPEDICIÓN**	**ESTADO [2]**
ABOGADO(A) CON TPA	370901	08/11/2021	VIGENTE
OBSERVACIONES			
NO REGISTRA			

La presente certificación se expide a los 27 días del mes de octubre de 2026.

[1] RNA: Registro Nacional de Abogados.

[2] Conforme la normatividad aplicable, para ejercer la representación de terceros es necesario contar con Licencia Temporal (LT) o Tarjeta Profesional de Abogado TPA) vigente, para los demás escenarios de ejercicio de la abogacía únicamente se requiere contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Abogados (RNA).

Andres Conrado Parra Rios

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: **847d5ec88f5f3332fe18792bc125afdc5e96f0f3d2ca9e32af6dafeba50041de**

Documento generado en 27/10/2026 12:46:54 PM

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

CERTIFICADO No. 20261027-2757442

COMISIÓN NACIONAL DE
Disciplina Judicial

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) **LAURA XIMENA SANCHEZ AVENDAÑO** , identificado(a) con número de documento **1117545292** y tarjeta profesional No. **370891**, **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 MARTES 27 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: **02175b63281e19f35965062f2ab5925ccf1c47bbf5762bb9e26928cb6262ade1**
Documento generado en 27/10/2026 12:47:53 PM

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

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL TOLEMAIDA

CERTIFICADO DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN.

EL SUSCRITO DIRECTOR DE LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL TOLEMAIDA

HACE CONSTAR QUE:

Revisado el archivo de la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE – REGIONAL TOLEMAIDA, se evidencia que el (la) señora LAURA XIMENA SANCHEZ AVENDAÑO identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.117.545.292, con fundamento en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas complementarias. De acuerdo a la siguiente información:

<table>
<tr><td>Contrato No.</td><td>N°062-CENAC TOLEMAIDA-2022</td></tr>
<tr><td>Objeto contractual</td><td>CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ASESOR JURIDICO EN ASUNTOS DISCIPLINARIOS E INVESTIGACIONES ADMINISTRATIVAS PARA QUE APOYE AL BATALLÓN DE ABASTECIMIENTO N°2 PARA LA VIGENCIA 2022."</td></tr>
<tr><td>Fecha de Contrato</td><td>18 de Junio 2022</td></tr>
<tr><td>Rubro Presupuestal</td><td>de A-02-02-02-008-002 SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES REC 10 vigencia fiscal del año 2022</td></tr>
<tr><td>Plazo ejecución</td><td>A partir del quince (15) días del mes de julio de dos mil veintidós (2022) previa aprobación de la garantía única y la expedición del registro presupuestal, hasta el treinta (30) de diciembre de dos mil veintidós (2022).</td></tr>
<tr><td>V/total contrato</td><td>
<table>
<tr><th>No.</th><th>MES</th><th>PORCENTAJE DE EJECUCION</th><th>VALOR PAGO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>JULIO</td><td>16,66%</td><td>2.322.419,275</td></tr>
<tr><td>2</td><td>AGOSTO</td><td>33,32%</td><td>2.322.419,275</td></tr>
<tr><td>3</td><td>SEPTIEMBRE</td><td>49,98%</td><td>2.322.419,275</td></tr>
<tr><td>4</td><td>OCTUBRE</td><td>66,64%</td><td>2.322.419,275</td></tr>
<tr><td>5</td><td>NOVIEMBRE</td><td>83,30%</td><td>2.322.419,275</td></tr>
<tr><td>6</td><td>DICIEMBRE</td><td>100%</td><td>2.322.419,275</td></tr>
<tr><td colspan="2">TOTAL</td><td></td><td>13.934.515,65</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Fecha de Inicio</td><td>15 de julio 2022</td></tr>
<tr><td>Fecha de Termino</td><td>30 de diciembre 2022</td></tr>
<tr><td>Obligaciones contractuales</td><td>ACTIVIDADES ESPECIFICAS

1.Prestar asesoria juridica en derecho disciplinario (ley 1862 de 2017 de 2000) y procesos y/o investigaciones administrativas (ley 1476 de 2011), para locual deberá:
a. proyectar todos los autos de tramite e interlocutorios que deban preferirse en materia disciplinaria e investigaciones administrativas que se adelantan por el BAABS2.
b. proyectar los autos que resuelven el grado de consulta de los fallos absolutorios y los que dispongan la cesación de procedimiento en procesos administrativos.
c. apoyar con la proyección de todos los autos de tramite e interlocutorios de los procesos disciplinarios y administrativos de la unidad cuando por necesidad del servicio asi lo requiere el Comando del BAABS2.
2. Proyectar respuesta oportuna y en derecho a los distintos requerimientos quese formulen al BAABS2 como Derecho de Petición Acciones de Tutela, Despachos, Comisiones, Quejas y Denuncias.
3. Apoyar la estructuración de respuestas a quejas, denuncias e</td></tr>
</table>

Powered by CamScanner

informaciones originadas en presuntas violaciones a los Derechos Humanos e infracciones al DIH endilgadas a personal orgánico de la unidad.
4. Responder en los plazos que el Batallón de Abastecimiento N°2 establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que l formule.

5. Proyectar y/o revisar los actos administrativos que se someten a consideración del Comando del Batallón de Abastecimiento N°2 para cuando ella se lo requiera.

6. Mantener la debida reserva sobre la información y/o documentación que conozca en razón de sus obligaciones.

7. De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, articulo 3 al contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución de contrato.

ACTIVIDADES GENERALES

1. En el cumplimiento a lo señalado en la ley 100 de 1993, deben acreditar la afiliación al sistema de pensión, salud, riesgos laborales de que trata el articulo 282 de la citada ley, anexando a su informemensual fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de tal exigencia. En caso que el contratista cese los pagos seguridad social o ARL, se procederá a dar cumplimiento a la cláusula resolutoriapara disolver el contrato.
2. De conformidad con el literal b. numeral 3. Articulo 13 del Decreto 1295 de 1994, reglamento por el decreto 723 de 2013, el contratista deberá ingresar obligatoriamente al sistema general de riesgos laborales; el monto de la cotización debe ser asumido en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea categoria I, II, III.
3. Dar cumplimiento al sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos, de acuerdo a lo establecido en la ley 1581 de 2012.
4. Bajo el amparo de ley 1621 de 2013, deberá guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad de los documentos de inteligencia y contrainteligencia militar. Así como la reserva establecida en la ley 1712 de 2014 respecto de documentos o información pública reservados o publica clasificada frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven, ante lo cual no se podrá aprovechar para beneficio propio o de un tercero la información conocida con ocasión al desarrollo del presente contrato y que contiene su uso , difusión y distribución de mencionada información. Esta reserva o confidencialidad se hace extensible a la información que se escuche o conozcan sin que este medie en documentos escritos.
5. prestar sus servicios de acuerdo con el profesionalismo y ética que le es exigible, aplicable y propia de su profesión, actividad y oficio.
6. presentar los informes de gestión del contrato dentro de las fechas indicadas por este, de acuerdo con el anexo L (anexo), establecido en el plan No. 00032565 del 24 de diciembre de 2021 "que emite el comandante del Ejército Nacional con el fin de impartir lineamientos para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, mediante la modalidad de contratación directa y la distribución del presupuesto".
7. El cumplimiento de las obligaciones contractuales especificas señaladas en los respectivos contratos de prestación de servicios deben estar encaminadas al desarrollo de la misión y capacidades de cada unidad o dependencia.
8. El contratista debe custodiar los medios entregados y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean eventualmente y por la necesidad del cumplimiento del objeto contractual, puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato, en caso de pérdida o daño le serán aplicables las disposiciones pertinentes contenidas en la ley 1476 de 2011.
9. El contratista autoriza al MDN-EJERCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad y confiabilidad antes y durante la ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en la Constitución Politica articulo 122 y la ley 1621 de 2013.
10. conocer que en caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales en cualquier tiempo se dará aplicación al procedimiento descrito en el articulo 86 de la ley 1474 de 2011 y a la cláusula resolutoria para disolver el contrato.

Powered by CamScanner

	11. Entregar a la finalización del contrato un Backus de la información generada en desarrollo del contrato en formato Word, Power Point, Excel o como originalmente haya sido exagerado. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Independencia del contratista. El contratista es independiente del ministerio de defensa – Ejército nacional, agente o mandatario. El contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del ministerio de defensa – ejército nacional, no de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** SUJECIÓN A LAS DISPOSICIONES INTERNAS Y REGLAMENTOS INSTITUCIONALES. El contratista se encuentra en la obligación de mantener en todos sus actos tendientes a la ejecución y cumplimiento del contrato, la observancia de las disposiciones internas y reglamentos institucionales que se encuentren dirigidos a establecer medidas de seguridad y trámites internos para el cumplimiento de la misión institucional. Debiendo prestar sus servicios dentro del marco del respeto, decoro y buen trato hacia el personal que labora en la institución.

Para constancia se firma a los 31 días de enero de 2023

Teniente coronel. JAIRO ENRIQUE MUÑOZ SUAREZ
Director Central Administrativa y Contable Regional Tolemaida

Elaboro: CP. Arnobio Rodríguez Mosquera
Suboficial contractual CENACTOL

Revisó: CT. Mariana Cañas Gaviria
Jefe de Contratos CENAC Tolemaida

Powered by CamScanner

CERTIFICADO DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN APOYO A LA GESTIÓN

EL SUSCRITO DIRECTOR DE LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL TOLEMAIDA

HACE CONSTAR QUE:

Revisando el archivo de la **CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL TOLEMAIDA** se evidencia que la señora **LAURA XIMENA SANCHEZ AVENDAÑO** identificada con Cedula de ciudadanía no. 1.117.545.292 de Florencia, profesional en derecho con Registro Único Tributario No. 1117545292-9 presta los servicios profesionales y de apoyo a la gestión al **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJERCITO NACIONAL - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL TOLEMAIDA** de acuerdo a la siguiente información:

Contrato No.	N°020-CENAC TOLEMAIDA-2023
Tipo de contrato	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN APOYO A LA GESTIÓN
Objeto Contractual	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ASESOR (A) JURIDICO (A) PARA QUE BRINDE ASESORIA EN ASUNTOS DISCIPLINARIOS E INVESTIGACIONES ADMINISTRATIVAS PARA EL BATALLON DE ABASTECIMIENTO Nº2.
Fecha de cesión	14 de febrero de 2023
Plazo de ejecución	Cuatro (04) meses Febrero a Mayo.
V/total del contrato	$ 10.000.000, 00
Valor mensual	$ 2.500.000 ,00 X 4 MESES
Fecha de inicio	17 de febrero de 2023
Fecha de termino	31 de mayo de 2023
Obligaciones Contractuales	**ACTIVIDADES ESPECÍFICAS** 1 Dar cumplimiento a la Constitución Política y la Ley. 2. *Efectuar asesoría jurídica en asuntos disciplinarios, administrativos, de Derecho Internacional Humanitario y Derechos Humanos al comando del BAABS2 y demás Unidades orgánicas de la Brigada Logística No. 2 en Apoyo Directo.* 3. Dar respuesta pronta y oportuna acorde a términos de Ley a los derechos de petición, acciones de tutela, quejas u otros requerimientos judiciales, en coordinación con las demás oficinas de la plana u/o estado mayor de la unidad o unidades. 4. Asesorar de manera efectiva y ágil en el impulso de las acciones disciplinarias y administrativas al funcionario competente, respecto de los expedientes designados por el coordinador jurídico del BAABS2. 5. Asesorar de manera efectiva y ágil en el impulso de las acciones disciplinarias y administrativas a los funcionarios de instrucción, respecto de los expedientes que le son asignados al personal de la unidad respectiva. 6. Elaborar el contenido de las fichas técnicas y asesorar oportunamente en el cumplimiento de los plazos de la coordinación jurídica del BAABS2 y unidades orgánicas.

CENAC Regional Tolemaida – Fuerte Militar de Tolemaida – Nilo Cundinamarca
Tel 3057341637 EX: 51543
Cenactol@buzonejercito.mil.co

7. Elaborar y/o asesorar ágil y oportunamente en el cumplimiento de plazos en derechos humanos pertenecientes a la coordinación jurídica del BAABS2 y unidades orgánicas.

8. Colaborar leal, legalmente en la recta y cumplida realización de la aplicación de la justicia y los fines del Estado.

9. Observar, exigir mesura, seriedad, ponderación y respeto en sus relaciones con los servidores públicos, colaboradores y auxiliares de la justicia, abogados y demás personas que intervengan en los asuntos de su profesión.

10. Prevenir litigios inocuos o fraudulentos que afectan a la institución.

11. Proyectar las providencias de las investigaciones disciplinarias y administrativas, con las suficientes consideraciones jurídicas para cada caso en específico.

12. Comparecer a las audiencias programadas dentro de las investigaciones disciplinarias adelantadas al interior de la unidad.

13. Actualizar los libros radicadores de las investigaciones disciplinarias y administrativas.

14. Actualizar la sabana administrativa y disciplinaria semanalmente con las actuaciones vigentes.

15. Desarrollar capacitaciones, instrucciones y academias en asuntos de derecho que sean solicitados y relacionados con el objeto contractual del BAABS2.

16. Asesorar y preparar informes para el Comandante de la Unidad Militar, en temas de su conocimiento que le sean solicitados.

17. Socializar y actualizar en temas jurídicos al comandante y miembros de la unidad militar o compañías de acuerdo a las necesidades que el comando de la unidad estime convenientes.

18. Actualizar las bases de datos (sábanas, SIJEN, Access administrativo, presentaciones a la Fuerza de Tarea Omega y Fuerza de Despliegue Rápido N°1) cada vez que se hagan actuaciones en los procesos disciplinarios y administrativos.

19. Responder por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivo, actividades tales como foliar y la elaboración del formato único de inventario documental (FUID).

20. Asistir a las auditorias ordenadas por el comando superior.

21. Realizar acompañamiento y recopilación de datos del personal de víctimas militares para su registro ante el RUV y acreditación ante la JEP.

22. Realizar las denuncias correspondientes en cuanto a situaciones operacionales que reporte el SINAME o la Sección Jurídica, que vulneren a la tropa o a las instalaciones de la Unidad Militar o sean hechos en los que se conozca una posible conducta punible.

23. Prestar asesoría jurídica en derecho disciplinario (ley 1862 de 2017 de 2000) y procesos y/o investigaciones administrativas (ley

establecida en la ley 1712 de 2014 respecto de documentos o información pública reservados o publica clasificada frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven, ante lo cual no se podrá aprovechar para beneficio propio o de un tercero la información conocida con ocasión al desarrollo del presente contrato y que contiene su uso , difusión y distribución de mencionada información. Esta reserva o confidencialidad se hace extensible a la información que se escuche o conozcan sin que este medie en documentos escritos.

5. prestar sus servicios de acuerdo con el profesionalismo y ética que le es exigible, aplicable y propia de su profesión, actividad y oficio.

6. presentar los informes de gestión del contrato dentro de las fechas indicadas por este, de acuerdo con el anexo L (anexo), establecido en el plan No. 00034584 del 31 de diciembre de 2022 "que emite el comandante del Ejército Nacional con el fin de impartir lineamientos para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, mediante la modalidad de contratación directa y la distribución del presupuesto".

7. El cumplimiento de las obligaciones contractuales especificas señaladas en los respectivos contratos de prestación de
servicios deben estar encaminadas al desarrollo de la misión y capacidades de cada unidad.
8. El contratista debe custodiar los medios entregados y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean eventualmente y por la necesidad del Cumplimiento del objeto contractual, puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato, en caso de pérdida o daño le serán aplicables las disposiciones pertinentes contenidas en la ley 1476 de 2011.

9. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta BATALLON DE ABASTECIMIENTO N°2.

10. Batallón de abastecimiento N°2, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.

11. Reportar de manera inmediata al supervisor y/o ordenador delgasto, la ocurrencia de cualquier novedad o anomalía durante la ejecución del contrato.

12. El contratista autoriza al MDN-EJERCITO NACIONAL a realizarlos estudios de seguridad y confiabilidad antes y durante la ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en la Constitución Política articulo 122 y la ley 1621 de 2013.

13. conocer que en caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales en cualquier tiempo se dará aplicación al procedimiento descrito en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 y a la cláusula resolutoria para disolver el contrato.

14. Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual.

PARÁGRAFO PRIMERO: Independencia del contratista. El contratista es independiente del ministerio de defensa – Ejército

1476 de 2011), para lo cual deberá:
a. proyectar todos los autos de tramite e interlocutorios que deban preferirse en materia disciplinaria e investigaciones administrativas que se adelantan por el BAABS2.
b. Proyectar los autos que resuelven el grado de consulta de los fallos absolutorios y los que dispongan la cesación de procedimiento en procesos administrativos.
c. apoyar con la proyección de todos los autos de tramite e interlocutorios de los procesos disciplinarios y administrativos de la unidad cuando por necesidad del servicio así lo requiere el Comando del BAABS2.

24. Proyectar respuesta oportuna y en derecho a los distintos requerimientos que se formulen al BAABS2 como Derecho de Petición Acciones de Tutela, Despachos, Comisiones, Quejas y Denuncias.

25. Apoyar la estructuración de respuestas a quejas, denuncias e informaciones originadas en presuntas violaciones a los Derechos Humanos e infracciones al DIH endilgadas a persona orgánico de la unidad.

26. Responder en los plazos que el Batallón de Abastecimiento N°2 establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que l formule.

27. Proyectar y/o revisar los actos administrativos que se someten a consideración del Comando del Batallón de Abastecimiento N°2 para cuando ella se lo requiera.

28. Mantener la debida reserva sobre la información y/o documentación que conozca en razón de sus obligaciones.

29. De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, articulo 3 al contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución de contrato.

30. Las demás que establezca el BAABS2 y la Ley.

ACTIVIDADES GENERALES

1. En el cumplimiento a lo señalado en la ley 100 de 1993, deben acreditar la afiliación al sistema de pensión, salud, riesgos laborales de que trata el articulo 282 de la citada ley, anexando a su informe mensual fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de tal exigencia. En caso que el contratista cese los pagos seguridad social o ARL, se procederá a dar cumplimiento a la cláusula resolutoria para disolver el contrato.

2. De conformidad con el literal b. numeral 3. Artículo 13 del Decreto 1295 de 1994, reglamento por el decreto 723 de 2013, el contratista deberá ingresar obligatoriamente al sistema general de riesgos laborales; el monto de la cotización debe ser asumido en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea categoría I, II, III.

3. Dar cumplimiento al sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos, de acuerdo a lo establecido en la ley 1581 de 2012.

4. Bajo el amparo de ley 1621 de 2013, deberá guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad de los documentos de inteligencia y contrainteligencia militar. Así como la reserva

	administrativas, con las suficientes consideraciones jurídicas para cada caso en específico. 11. Comparecer a las audiencias programadas dentro de las investigaciones disciplinarias adelantadas al interior de la unidad. 12. Acudir y estar presente en el tiempo que se ejecuten las revistas efectuadas por parte de la Brigada Logística N°2 y Unidades Superiores. 13. Actualizar los libros radicadores de las investigaciones disciplinarias y administrativas. 14. Actualizar la sabana administrativa y disciplinaria semanalmente con las actuaciones vigentes. 15. Desarrollar capacitaciones, instrucciones y academias en asuntos de derecho que sean solicitados y relacionados con el objeto contractual del BAABS2. 16. Asesorar y preparar informes para el Comandante del BAABS2.en temas de su conocimiento que le sean solicitados. 17. Socializar y actualizar en temas jurídicos al comandante y miembros de la unidad militar o compañías de acuerdo a las necesidades que el comando de la unidad estime convenientes. 18. Actualizar las bases de datos (sábanas, SIJEN, Access administrativo, presentaciones a la Brigada Logistica N°2 y Comando Logistico cada vez que se hagan actuaciones en los procesos disciplinarios y administrativos. 19. Responder por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivo, actividades tales como foliar y la elaboración del formato único de inventario documental (FUID). 20. Asistir a las auditorias ordenadas por el comando superior. 21. Realizar acompañamiento y recopilación de datos del personal de victimas militares para su registro ante el RUV y acreditación ante la JEP. 22. Prestar asesoria jurídica en derecho disciplinario (ley 1862 de2017 de 2000) y procesos y/o investigaciones administrativas (ley 1476 de 2011), para lo cual deberá: a. proyectar todos los autos de tramite e interlocutorios quedaban preferirse en materia disciplinaria e investigaciones administrativas que se adelantan por el BAABS2. b. Proyectar los autos que resuelven el grado de consulta de los fallos absolutorios y los que dispongan la cesación de procedimiento en procesos administrativos. c. apoyar con la proyección de todos los autos de tramite e interlocutorios de los procesos disciplinarios y administrativos dela unidad cuando por necesidad del servicio asi lo requiere el Comando del BAABS2. 23. Proyectar respuesta oportuna y en derecho a los distintos requerimientos que se formulen al BAABS2 como Derecho de Petición Acciones de Tutela, Despachos, Comisiones, Quejas y Denuncias.

	nacional, agente o mandatario. El contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre DEL MINISTERIO DE DEFENSA –EJÉRCITO NACIONAL, no de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

Contrato No.	N°039-CENAC TOLEMAIDA-2023
Tipo de contrato	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN APOYO A LA GESTIÓN
Objeto Contractual	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ASESOR (A) JURIDICO (A) PARA QUE BRINDE ASESORIA EN ASUNTOS DISCIPLINARIOS E INVESTIGACIONES ADMINISTRATIVAS PARA EL BATALLON DE ABASTECIMIENTO N°2.
Fecha de cesión	16 de junio de 2023
Plazo de ejecución	Siete (07) meses junio a diciembre.
V/total del contrato	$ 17.500.000. 00
Valor mensual	$ 2.500.000,00 X 7 MESES
Fecha de inicio	21 de junio de 2023
Fecha de termino	29 de diciembre de 2023
Obligaciones Contractuales	**ACTIVIDADES ESPECÍFICAS** 1. Dar cumplimiento a la Constitución Política y la Ley. 2. Efectuar asesoría jurídica en asuntos disciplinarios, administrativos, de Derecho Internacional Humanitario y Derechos Humanos al comando del BAABS2. 3. Dar respuesta pronta y oportuna acorde a términos de Ley a los derechos de petición, acciones de tutela, quejas u otros requerimientos judiciales, en coordinación con las demás oficinas de la plana mayor BAABS2. 4. Asesorar de manera efectiva y ágil en el impulso de las acciones disciplinarias y administrativas al funcionario competente, respecto de los expedientes designados por el coordinador jurídico del BAABS2. 5. Asesorar de manera efectiva y ágil en el impulso de las acciones disciplinarias y administrativas a los funcionarios de instrucción, respecto de los expedientes que le son asignados al personal de la unidad respectiva. 6. Elaborar el contenido de las fichas técnicas y asesorar oportunamente en el cumplimiento de los plazos de la coordinación jurídica del BAABS2. 7. Elaborar y/o asesorar ágil y oportunamente en el cumplimiento de plazos en derechos humanos pertenecientes a la coordinación jurídica del BAABS2. 8. Colaborar legalmente en la recta y cumplida realización de la aplicación de la justicia y los fines del Estado. 9. Prevenir litigios inocuos o fraudulentos que afectan a la institución. 10. Proyectar las providencias de las investigaciones disciplinarias y

ACTIVIDADES GENERALES

1. En el cumplimiento a lo señalado en la ley 100 de 1993, deben acreditar la afiliación al sistema de pensión, salud, riesgos laborales de que trata el artículo 282 de la citada ley, anexando a su informe mensual fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de tal exigencia. En caso que el contratista cese los pagos seguridad social o ARL, se procederá a dar cumplimiento a la cláusula resolutoria para disolver el contrato.

2. De conformidad con el literal b. numeral 3. Artículo 13 del Decreto 1295 de 1994, reglamento por el decreto 723 de 2013, el contratista deberá ingresar obligatoriamente al sistema general de riesgos laborales; el monto de la cotización debe ser asumido en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea categoría I, II, III.

3. Dar cumplimiento al sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos, de acuerdo a lo establecido en la ley 1581 de 2012.

4. Bajo el amparo de ley 1621 de 2013, deberá guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad de los documentos de inteligencia y contrainteligencia militar. Así como la reserva establecida en la ley 1712 de 2014 respecto de documentos o información pública reservados o publica clasificada frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven, ante lo cual no se podrá aprovechar para beneficio propio o de un tercero la información conocida con ocasión al desarrollo del presente contrato y que contiene su uso , difusión y distribución de mencionada información. Esta reserva o confidencialidad se hace extensible a la información que se escuche o conozcan sin que este medie en documentos escritos.

5. prestar sus servicios de acuerdo con el profesionalismo y ética que le es exigible, aplicable y propia de su profesión, actividad y oficio.

6. presentar los informes de gestión del contrato dentro de las fechas indicadas por este, de acuerdo con el anexo L (anexo), establecido en el plan No. 00034584 del 31 de diciembre de 2022 "que emite el comandante del Ejército Nacional con el fin de impartir lineamientos para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, mediante la modalidad de contratación directa y la distribución del presupuesto".

7. El cumplimiento de las obligaciones contractuales especificas señaladas en los respectivos contratos de prestación de servicios deben estar encaminadas al desarrollo de la misión y capacidades de cada unidad.

8. El contratista debe custodiar los medios entregados y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean eventualmente y por la necesidad del cumplimiento del objeto contractual, puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato, en caso de pérdida o daño le serán aplicables las disposiciones pertinentes contenidas en la ley 1476 de 2011.

9. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta BATALLON DE

ABASTECIMIENTO N°2.

10. Batallón de abastecimiento N°2, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.

11. Reportar de manera inmediata al supervisor y/o ordenador del gasto, la ocurrencia de cualquier novedad o anomalía durante la ejecución del contrato.

12. El contratista autoriza al MDN-EJERCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad y confiabilidad antes y durante la ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en la Constitución Política articulo 122 y la ley 1621 de 2013.

13. conocer que en caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales en cualquier tiempo se dará aplicación al procedimiento descrito en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 y a la cláusula resolutoria para disolver el contrato.

14. Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual.

PARÁGRAFO PRIMERO: Independencia del contratista. El contratista es independiente del ministerio de defensa – Ejército nacional, agente o mandatario. El contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del ministerio de defensa – ejército nacional, no de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

Para Constancia se firma a los 31 días del mes de Enero de 2024

Teniente Coronel. MUÑOZ SUAREZ JAIRO ENRIQUE
Director Central Administrativa y Contable Regional Tolemaida

Elaboro: SS1 JOSE ACEVEDO
Suboficial Precontractual

Reviso: TE MORON BARON
Jefe de Contratación CENAC Regional Tolemaida

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL USAQUÉN

HACE CONSTAR QUE:
EL SUSCRITO ORDENADOR DEL GASTO DE LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL USAQUÉN
NIT: 800131070-1

HACE CONSTAR QUE:

Revisada la información del año 2024, se evidencia que **LAURA XIMENA SANCHEZ AVENDAÑO,** identificada con la cédula de ciudadanía No **1.117.545.292** Expedida en Florencia, Presta los servicios profesionales [x] De apoyo a la gestión [ ] Al Ministerio de Defensa Nacional - Ejército Nacional – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE USAQUÉN, de acuerdo a la siguiente información:

No. Contrato	N° CD 042- CENAC-REGIONAL-USAQUEN-2024
Fecha de suscripción	09/FEBRERO/2024
Fecha de termino	30/NOVIEMBRE/2024
Objeto contractual	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA PARA EL BATALLON DE INFANTERIA No. 39 "SUMAPAZ" UNIDAD CENTRALIZADA POR LA CENAC REGIONAL USAQUEN PARA LA VIGENCIA 2024**
Tipo de Contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
Plazo ejecución	10 MESES
V/ contrato mensual	$ 3.800.000
V/total contrato	$38.000.000
Reposan sanciones (multas – penal pecuniario)	SI [ ] NO [ ] Datos y resumen de la sanción
Obligaciones Especificas	Deberá cumplir durante la ejecución del contrato, con las siguientes obligaciones: 1. Asesorar al comandante, plana Mayor, Oficial de Operaciones y demás Personal orgánico del Batallón de Infantería No. 39 "SUMAPAZ" en la formulación de documentos en la coordinación y ejecución de asuntos de carácter jurídico que a su cargo sean encomendados. 2. Proyectar las respuestas y dar el trámite que corresponde a los requerimientos efectuados por las autoridades judiciales, administrativas y militares. 3. Proceder al trámite jurídico que corresponde y proyectar, dentro de los términos de ley, las respuestas a las acciones de Tutela, Quejas, y derechos de Petición referidos al Batallón de Infantería No. 39 "SUMAPAZ". 4. Orientar de conformidad en lo previsto por la ley 1862 de 2017, al superior jerárquico con atribuciones disciplinarias para la evaluación, del mérito legal, que pueda revestir, la ocurrencia de ciertos hechos para el inicio de la correspondiente acción, en virtud de ello proyectar los asuntos de apertura, de formulación de cargos, citación a audiencia y fallos de primera y única instancia dentro de los procesos Disciplinarios que por

	competencia correspondan al Batallón de Infantería No. 39 "SUMAPAZ". 5. Asesorar a los funcionarios de Instrucción designados dentro de los procesos Disciplinarios que por competencia correspondan de conformidad en lo previsto en la ley 1862 de 2017, para la correcta aplicación de las normas referentes al desarrollo de las etapas correspondientes a las indagaciones disciplinarias y las investigaciones que se adelanten por el Procedimiento Ordinario y especial. 6. Absolver consultas, prestar asistencia jurídica, emitir conceptos y aportar elementos de juicio para la toma de decisiones en relación con el personal de Batallón de Infantería No. 39 "SUMAPAZ". 7. Fomentar y divulgar dentro del ejercicio de las funciones del cargo el respeto por los derechos Humanos y el derecho Internacional Humanitario. 8. Asistir y participar en representación del Batallón de Infantería No. 39 "SUMAPAZ" a las reuniones, consejos, juntas o comités de carácter oficial cuando para ello sea convocado o delegada. 9. Preparar y presentar periódicamente los informes correspondientes a las actividades desarrolladas. 10. Coordinar el equipo interdisciplinario asignado, con el fin de armonizar todas y cada una de las decisiones que se adopten en virtud de la unidad. 11. Dictar capacitaciones a las tropas agregadas operacionalmente y a la plana Mayor del BISUM en temas de Ley 1862 de 2017, Administrativos (Bienes Fiscales), Contencioso Administrativo. 12. Realizar periódicamente boletines informativos relativos en materia de DIH, DDHH, disciplinarios y administrativos. 13. Dar claridad y cierre a los procesos administrativos, disciplinarios y penales del Batallón de Infantería No. 39 "SUMAPAZ".

Para constancia se firma en Bogotá DC., el día 24 de enero del año 2025.

Cordialmente,

Teniente Coronel **JOHN ALEXANDER GARCIA SANCHEZ**
Director Central Administrativa y Contable Regional Usaquén

Elaboró: AM2 Loidy Alarcon
Auxiliar contratos

VoBo: Cp. Papamija Andres
suboficial contratos

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL USAQUÉN

EL SUSCRITO ORDENADOR DEL GASTO DE LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL USAQUÉN

NIT: 800131070-1

HACE CONSTAR QUE

Revisada la información del año 2026, se evidencia que **LAURA XIMENA SÁNCHEZ AVENDAÑO,** identificado con la cédula de ciudadanía **No. 1.117.545.292 de Florencia Caquetá**, Presto los servicios profesionales De apoyo a la gestión [x] Al Ministerio de Defensa Nacional - Ejército Nacional – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL USAQUÉN, de acuerdo a la siguiente información:

No. Contrato	No. 019 CENACUSAQUEN-2025
Fecha de suscripción	12/FEBRERO/2025
Fecha de termino	30/NOVIEMBRE/2025
Objeto contractual	CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS DE UN ABOGADO PARA EL BATALLON DE ALTA MONTAÑA No. 1 (BAMAR1) UNIDAD CENTRALIZADA POR LA CENTRAL ADMINISTRATIVA CENAC USAQUEN
Tipo de Contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
Plazo ejecución	09 MESES
V/ contrato mensual	$ 3.800.000,00
V/total contrato	$ 30.400.000,00
Reposan sanciones (multas – penal pecuniario)	SI [ ] NO [ ] Datos y resumen de la sanción
Obligaciones Especificas	**Obligaciones específicas:** **1.** Asesoría a los miembros del Batallón de Alta Montaña No. 1, en lo concerniente a la ejecución de procesos disciplinarios, penales, administrativos **2.** Asesoría en los procesos de contratos de arrendamiento de la unidad y los trámites a que haya lugar legalmente **3.** Adelantar el trámite de los procesos que se originan de acuerdo a las causales previstas en la ley y en los eventos que sea designado por el comando de la unidad **4.** asesorar y proyectar jurídicamente las providencias administrativas que se profieran en la unidad militar, en los citados procesos **5.** asesorar la estricta aplicación de los procedimientos que deben surtirse en las investigaciones

CONTINUACION CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No.007 CENAC USAQUÈN-2025. **JAHNEY RIVEROS RODRIGUEZ**

	6. Asesorar en la proyección a las respuestas de las repuestas de las denuncias instauradas contra los miembros de la institución por vulneración de los derechos humanos y preceptos del derecho internacional humanitario, asesorar las respuestas a solicitudes, peticiones, recursos, tutelas de población civil y militar provenientes de tribunales, juzgados, defensorías, etc que sean de competencia de la unidad. **7.** Asesorar y de ser el caso proyectar informes según instituciones del comandante de la unidad. **8.** Redactar o revisar documentos que el comando requiera **9.** Emitir recomendaciones jurídicas con relación a normas de comportamiento de los subordinados del BAMAR teniendo en cuenta el ambiente laboral y las circunstancias especiales de este. **10.** Acompañar de manera inmediata las necesidades jurídicas consideradas por el comando del BAMAR en efectos a resultados administrativos y generales obtenidos por la misma o situaciones que implique la apertura del proceso disciplinario o administrativo en caso de que el comandante considere necesario el desplazamiento algún sitio en resolución de lo anterior, asumirá la responsabilidad y los gastos que este genere **11.** Asistir a reuniones que sea convocada **12.** Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garantice su cabal y oportuna ejecución.

Para constancia se firma en Bogotá DC, 31 de mayo del año 2025
Cordialmente,

Teniente Coronel JOHN ALEXANDER GARCIA SANCHEZ
Director Central Administrativa y Contable Regional Usaquén

Elaboró: SV Johnmar Tarquez
Sub Precontractual

VoBo: MY John Orozco
Oficial Contratos

ALCALDÍA DE FUSAGASUGÁ



LA DIRECTORA DE CONTRATACIÓN

HACE CONSTAR:

Que, en los archivos de la Dirección de Contratación, se halla (n) el (los) siguiente (es) contrato (s) suscrito (s) entre el Municipio de Fusagasugá y el (la) señor (a) **LAURA XIMENA SANCHEZ AVENDAÑO,** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. **1.117.545.292 DE FLORENCIA** contrato (s) cuyas características son las siguientes:

ENTIDAD	MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ
NIT	890.680.008-4
TIPO DE CONTRATO	Prestación de servicios profesionales
CONTRATO No.	2025-0605
CONTRATISTA	**LAURA XIMENA SANCHEZ AVENDAÑO**
C.C. No.	**1.117.545.292 DE FLORENCIA**
FECHA CONTRATO	Mayo 12 de 2025
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS JURIDICOS DE LA DIRECCIÓN DE CONTROL DE TRANSITO Y TRANSPORTE DEL MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	1. Sustanciar y presentar de manera oportuna las respuestas a preguntas, quejas y reclamos relacionadas con caducidades de la dependencia, dentro de los términos y oportunidades procedimentales y de acuerdo a la normatividad vigente y que rija en materia de Movilidad. 2. Sustanciar y presentar de manera oportuna la respuesta a requerimientos de entidades que ejercen actividades de supervisión al Organismo del Tránsito. 3. Acompañar y apoyar visitas a empresas de Transporte Público en el marco de las competencias asignadas al organismo de tránsito. 4. Apoyar en la proyección y revisión oportuna de las resoluciones y demás actos administrativos expedidos por la Dirección de Control de Tránsito y Transporte. 5. Apoyar en la proyección de la contestación de acciones constitucionales, tales como tutelas, acciones populares, de grupo y de cumplimiento; así como incidentes de desacato de competencia de la Dirección de Control de Tránsito y Transporte. 6. Acompañamiento y apoyo en las audiencias públicas de los procesos contravencionales. 7. Apoyar en la notificación o comunicación de los actos administrativos definitivos y de trámite proferidos por la Dirección de Control de Tránsito y Transporte. 8. Mantener un seguimiento actualizado de toda la ejecución de las actividades descritas, realizando un plan de Trabajo de las actuaciones administrativas emitidas. 9. Mantener los expedientes que le sean asignados que contienen los procesos contravencionales en primera instancia debidamente custodiados y dar estricto cumplimiento a la Ley General de Archivo. 10. Presentar al supervisor del contrato los informes y evidencias mensuales de actividades realizadas. 11. Apoyar actividades jurídicas para verificar la aplicación de las disposiciones legales vigentes sobre liquidaciones de comparendos, multas, sanciones impuestas y reportes de accidentalidad. 12. Adelantar las investigaciones administrativas sancionatorias relacionadas al cumplimiento de las normas de transporte en el municipio. 13. Apoyar la creación de la comisión de tránsito y participación ciudadana. 14. Subir las cuentas de cobro y demás documentos requeridos, a la plataforma SECOP II. 15. Las demás obligaciones que

	contribuyan a garantizar el cabal cumplimiento y ejecución del servicio a prestar.
PLAZO	Siete (07) meses
FECHA DE INICIO	Mayo 14 de 2025
FECHA DE TERMINACIÓN	Diciembre 13 de 2025
VALOR DEL CONTRATO	Veinticinco millones doscientos mil de pesos ($ 25.200.000), m/cte.
ESTADO DEL CONTRATO	Finalizado normalmente
SUPERVISOR	PAULA VANESSA ACUÑA PINEDA Directora de Control de transito y transporte

La presente certificación es dada en Fusagasugá, a los catorce (14) días del mes de Abril de dos mil veintiséis (2026), a solicitud del (la) interesado (a).

EBLYN ESTEFANY NAVARRO MARTÍNEZ
Directora de Contratación

GESTIÓN DOCUMENTAL:
Original. Destinatario
Copia: Secretaria Jurídica – Dirección de Contratación
Archivo Sistematizado: Certificaciones elaboradas
Elaboró: Eduard Enrique Pérez Herrera/Técnico Administrativo
Revisó y Aprobó: Eblyn Estefany Navarro Martínez / Directora de Contratación

E.P.S. Sanitas
Sanitas Internacional

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 Laura Ximena Sanchez Avendaño, identificado(a) con CC número 1117545292, está registrado(a) en el POS DE EPS SANITAS con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 1117545292
NOMBRES Y APELLIDOS	Laura Ximena Sanchez Avendaño
TIPO DE AFILIADO	Titular
PARENTESCO	Titular
FECHA DE NACIMIENTO	29/10/1996
ESTADO DE LA AFILIACIÓN	0 Tiene Derecho A Cobertura Integral
CAUSA ESTADO DE AFILIACIÓN	10 - Cobertura Integral
FECHA DE INGRESO A EPS SANITAS	01/11/2024
FECHA DE RETIRO LABORAL / EPS SANITAS	Activo(a)
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SANITAS	Sin semanas reportadas en EPS SANITAS
SEMANAS COTIZADAS EN OTRA EPS	Sin semanas reportadas en EPS SANITAS
SEMANAS COTIZADAS EN ÚLTIMO AÑO	Sin semanas reportadas en EPS SANITAS
RÉGIMEN	Contributivo
FECHA DE AFILIACIÓN AL RÉGIMEN	07/01/2026
NIVEL SISBEN	1
EMPLEADOR(ES)*	

CEDULA DE CIUDADANIA 1117545292 LAURA XIMENA SANCHEZ AVENDAÑO Desde 16/01/2026 - Vigente CEDULA DE CIUDADANIA 1117545292 LAURA XIMENA SANCHEZ AVENDAÑO Desde 01/12/2025 Hasta 31/12/2025CEDULA DE CIUDADANIA 1117545292 LAURA XIMENA SANCHEZ AVENDAÑO Desde 01/02/2025 Hasta 30/11/2025

Generado por interfaces 27/10/2026

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

porvenir
sólo hay uno

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:

LAURA XIMENA SANCHEZ AVENDAÑO, identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.117.545.292**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir**.

La presente certificación se expide el 27 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.

T.V.O. Salud Ocupacional IPS

TVO SALUD OCUPACIONAL IPS SAS NIT. 901367836-4
Calle 18A No.11A - 45 Balmoral
Fusagasugá, Cundicamarca - Colombia
Cel. 3186903101 - E-mail. Sandyva09@yahoo.com



CONCEPTO MÉDICO OCUPACIONAL

N° 22.100

FECHA Y CIUDAD DE REALIZACIÓN DEL EXÁMEN				TIPO DE EXÁMEN MÉDICO OCUPACIONAL
23 DÍA	01 MES	2025 AÑO	FUSAGASUGÁ (CUNDINAMARCA, COLOMBIA) Ciudad	EVALUACIÓN MÉDICA OCUPACIONAL DE INGRESO

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

PARTICULAR	EJERCITO NACIONAL DE COLOMBIA
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)

SANCHEZ AVENDAÑO LAURA XIMENA	Genero	Edad	Documento de Identificación	
	FEMENINO	28 AÑOS 2 MESES 25 DÍAS	CC	1117545292
Apellidos y Nombres			Tipo	Numero

Cargo
ASESORA JURIDICA

CONCEPTO DE APTITUD OCUPACIONAL

APTO CON RECOMENDACIONES

Observaciones: .

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 ÉNFASIS OSTEOMUSCULAR	✓

RECOMENDACIONES MÉDICAS	RECOMENDACIONES OCUPACIONALES	HABITOS Y ESTILO DE VIDA SALUDABLES
USAR CORRECCIÓN VISUAL	USO DE EPP	HÁBITOS SALUDABLES
VALORACIÓN POR EPS : CONTROL OPTOMETRIA	PÁUSAS ACTIVAS E HIGIENE POSTURAL	HACER DEPORTE
		DIETA BALANCEADA

OTRAS OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

HÁBITOS DE VIDA Y TRABAJO SALUDABLE. DIETA SANA, PAUSAS ACTIVAS 5 MINUTOS CADA 2 HORAS.
EJERCICIO CARDIOVASCULAR DURANTE 30 MINUTOS DIARIOS 4 VECES A LA SEMANA INCLUIR ESTIRAMIENTOS MUSCULARES.
RECOMENDACIONES DE HIGIENE POSTURAL, USO DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL SEGÚN LA LABOR

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 antes de mi firma y que me encuentro en capacidad de expresar mi consentimiento.

Médico

Firma:

Nombre: VARGAS ARCILA SANDRA ESPERANZA

R. M.: 0698-03 L.S.O.: 2462-15

Código de Seguridad
Z1053F1L22100

Aspirante o Trabajador

Firma:

Nombre: SANCHEZ AVENDAÑO LAURA XIMENA

CC: 1117545292

Fusagasugá, 5 de noviembre de 2026

Doctora
EBLYN ESTEFANY NAVARRO MARTINEZ
Directora Contratación
Secretaria Jurídica
Alcaldía Municipal
Fusagasugá - Cundinamarca

Cordial saludo,

LAURA XIMENA SANCHEZ AVENDAÑO identificado con cedula de ciudadanía número 1.117.545.292 de Florencia, autorizo al Municipio de Fusagasugá a publicar en la plataforma SECOP II, los documentos suministrados en la entidad.

Con el fin de suscribir el contrato de prestación de servicios de apoyo; de igual manera, declaro que los mismos, no se encuentran clasificados como confidenciales, en especial la hoja de vida y la declaración juramentada de bienes y rentas de la función púbica.

Cordialmente,

LAURA XIMENA SANCHEZ AVENDAÑO
CC. 1'117.545.292