CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA PARA CELEBRAR CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES

Puerto López- Meta 11 de octubre de 2021

Señores

"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES JURIDICOS PARA ASESORAR LOS PROCESOS DE SELECCIÓN QUE ADELANTE LA ADMINISTRACION PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTION DEL MUNICIPIO".

ALCALDÍA MUNICIPAL DE PUERTO LÓPEZ

ESD

JUAN DAVID DEL CAMPO GOMEZ, Identificado con Cedula de Ciudadanía N° 1.125.474.068 de Mitú con domicilio en el Municipio de Puerto López - Meta, someto a consideración del MUNICIPIO DE PUERTO LÓPEZ META la propuesta para el siguiente objeto: LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA:

Así mismo, declaro en nombre propio (o de la persona jurídica que represento):

1.- Que en caso de ser favorecidos con el proceso de selección suscribiré el contrato respectivo, obligándome a cumplir con lo pactado en el respectivo negocio jurídico.

2.- Que conozco el estudio de conveniencia elaborado por esa entidad y las condiciones fijadas allí y en la ley colombiana y las acepto integralmente.

3.- Que la información dada en los documentos incluidos en esta oferta me compromete y garantizo la veracidad de las informaciones y datos de la oferta.

4.- Declaro no hallarme incurso en alguna de las inhabilidades e incompatibilidades señaladas por la Constitución Política, por la Ley 80 de 1993 y sus normas reglamentarias y complementarias y no me encuentro inscrito en el boletín de responsables fiscales de acuerdo con lo previsto en el numeral 4 del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, en concordancia con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000 que me impidan participar en procesos de contratación y suscribir el contrato.

Considero que reúno las condiciones de idoneidad y experiencia que exige el proceso de contratación, por las siguientes razones:

1. Poseo la formación académica y los conocimientos suficientes para cumplir con las funciones requeridas en el objeto del contrato.

2. Poseo experiencia concreta en la recepción, resguardar documentos, expedientes y demás información, organizando y ejecutando actividades de clasificación, codificación y custodia

de documentos, a fin de mantener información actualizada y organizada a disposición de cualquier consulta.

PROPUESTA ECONÓMICA

OFREZCO PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA CUMPLIR EL OBJETO CONTRACTUAL A RAZON DE $12.500.000 POR UN PLAZO DE 2 MESES Y 15 DIAS, PAGADEROS MES VENCIDO A RAZON DE $ 12.500.000 PARA EL PAGO DE MIS SERVICIOS ME OBLIGO A PRESENTAR DOCUMENTO EQUIVALENTE O FACTURA DE VENTA EN LOS CASOS QUE LA EXIGEN LAS NORMAS TRIBUTARIAS VIGENTES. IGUALMENTE, CUMPLIRE LAS DEMAS OBLIGACIONES QUE HACEN EXIGIBLE EL PAGO DE MIS SERVICIOS Y QUE SE CONVENGAN EN EL CONTRATO Y QUE EXIJA LA ENTIDAD EN DESARROLLO DE LA DIRECCION DEL CONTRATO.

AFILIACION A LA SEGURIDAD SOCIAL: MANIFIESTO QUE ME ENCUENTRO INSCRITO A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL A TRAVES DE LAS SIGUIENTES SOCIEDADES ADMINISTRADORAS:

PENSION:

SALUD:

RIESGOS LABORALES:

RELACION DE DOCUMENTOS QUE ACREDITAN IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

1. Constancias de estudio
2. Certificados de experiencia laboral

RELACION DE DOCUMENTOS QUE ANEXO PARA CUMPLIR LAS CONDICIONES EXIGIDAS POR EL MUNICIPIO

1.- Copia de la cedula

2.- Rut

3.- Declaración de bienes en formato del DAFP

4.- Formato de hoja de vida única en formato del DAFP

6.-Certificados de antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales

7.- Comprobante de afiliación a los sistemas de salud y pensiones.

En medio magnético y en formato PDF allego la propuesta escaneada en un archivo denominado "PROPUESTA" y otro archivo denominado "ANEXOS DE LA PROPUESTA"

Atentamente,

Juan David Del Campo

JUAN DAVID DEL CAMPO GOMEZ

C.C 1.125.474.068 de Mitú

DIRECCION:

MAIL: juandelcampo28@hotmail.com

CELULAR: 3142707524

CONTRASEÑA EN EL SIGEP[1]:

[1] Aplica para aquellos contratistas de servicios que ya están registrados en el SIGEP

El servicio público es de todos | Función Pública

FORMATO ÚNICO
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
DEL CAMPO	GOMEZ	JUAN DAVID

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	SEXO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C C.E PAS No. 1125474068	F M	COL. EXTRANJERO	Colombia

LIBRETA MILITAR

PRIMERA CLASE SEGUNDA CLASE NÚMERO 1125474068 D.M 13

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO				DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DÍA 29	MES 11	AÑO 1993	Avenida 15 Nro 10-08			
PAÍS	Colombia			PAÍS	Colombia	DEPTO	Vaupés
DEPTO	Vaupés			MUNICIPIO	MITÚ		
MUNICIPIO	MITÚ			TELÉFONO	3142707524	EMAIL	juandelcampo28@hotmail.com

Esta copia ha sido impresa por el servidor público y puede contener información no validada.

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA
MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO: Bachiller Tecnico Agropecuario
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO
1o.	2o.	3o.	4o.	5o.	6o.	7o.	8o.	9o.	10	X	MES 12 AÑO 2010

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:
TC (TÉCNICA), **TL** (TECNOLÓGICA), **TE** (TECNOLÓGICA 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	
UN	10	X		DERECHO	03	2017	288476
MG	1		X	MAESTRIA EN DERECHO ADMINISTRATIVO			

ESPECIFIQUE 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
Español			X			X			X

Esta copia ha sido impresa por el servidor público y puede contener información no validada.

3 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
ALCALDIA DE TARAIRA	X		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Vaupés	TARAIRA	secretariadegobierno@taraira-vaupes.gov.co

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
	DÍA 08 MES 01 AÑO 2021	DÍA MES AÑO

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
ASESOR JURIDICO EXTERNO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES		

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
ALCALDIA DE VILLAVICENCIO	X		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
		contratacion@villavicencio.gov.co

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
	DÍA 30 MES 09 AÑO 2020	DÍA 29 MES 12 AÑO 2020

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN

ABOGADO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES			

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
ALCALDIA DE TARAIRA	X		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Vaupés	TARAIRA	secretariadegobierno@taraira-vaupes.gov.co
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
	DÍA 06 MES 08 AÑO 2020	DÍA 31 MES 12 AÑO 2020
CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
ASESOR JURIDICO EXTERNO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES		

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
ALCALDIA DE TARAIRA	X		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
	DÍA 05 MES 02 AÑO 2020	DÍA 04 MES 08 AÑO 2020
CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
ASESOR JURIDICO EXTERNO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES		

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
REGISTRADURI NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	X		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Vaupés		
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
	DÍA 09 MES 12 AÑO 2019	DÍA 27 MES 01 AÑO 2020
CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
Profesional Universitario		

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
GOBERNACIÓN DEL VAUPES	X		

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
	DÍA 25 MES 01 AÑO 2019	DÍA 09 MES 12 AÑO 2019
CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
Abogado Contratista Contrato de prestación de Servicios Profesionales		

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
GOBERNACION DEL VAUPES	X		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
	DÍA 18 MES 01 AÑO 2018	DÍA 29 MES 12 AÑO 2018
CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
ABOGADO CONTRATISTA CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES		

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
Gobernación del Vaupes	X		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Vaupés		gobernador@vaupes.gov.co
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
5642007	DÍA 06 MES 07 AÑO 2017	DÍA 30 MES 12 AÑO 2017
CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
APOYO JURIDICO ANTICONTRABANDO Contrato de prestación de servicios profesionales		Calle 15 Nro. 14-18

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
DEMCOX SAS		X	Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Meta	VILLAVICENCIO	gerencia@demcoxsas.com
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
6642140	DÍA 10 MES 01 AÑO 2017	DÍA 25 MES 06 AÑO 2017
CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
Asesor Juridico		Cra 32 Nro.35-29 Oficina 201 Barrio Centro

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI ○ NO ◉ ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

El servicio público es de todos | 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)

Nombres y apellidos completos			
Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
JUAN	DAVID	DEL CAMPO	GOMEZ

Documento de identificación: C.C. [X] C.E. [ ] T.I [ ] NIT. [ ] Número: 1.125.474.068

Lugar de Nacimiento: País: COLOMBIA | Departamento: VAUPES | Municipio: MITU

Lugar de domicilio: País: COLOMBIA | Departamento: META | Municipio: VILLAVICENCIO

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.

MUNICIPIO DE PUERTO LOPEZ

Cargo o función que cumple

ASESOR JURIDICO

Lugar de sede: País: COLOMBIA | Departamento: META | Municipio: PUERTO LOPEZ

Dirección: Cr 32 38 48 Centro Comercial Galerón Oficina 301 (Villavicencio)

Tipo de sujeto obligado de acuerdo con el artículo 2 de la Ley 2013 de 2019

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

DECLARO, EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 122, INCISO 3, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA Y EN LO CONSAGRADO EN LA LEY 2013 DE 2019, 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

a) Los ingresos y rentas que obtuve en el "último" año gravable fueron:

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	
Arriendos	
Honorarios	54.100.000
Otros ingresos y rentas	
TOTAL	54.100.000

b) Las cuentas bancarias que poseo en Colombia y en el exterior son:

TIPO DE CUENTA	SEDE DE LA CUENTA (PAÍS)	SALDO DE LA CUENTA A DICIEMBRE 31 DEL AÑO ANTERIOR
AHORROS	COLOMBIA	$ 5.421.000
AHORROS	COLOMBIA	$ -

c) Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

TIPO DE BIEN	PAÍS DE UBICACIÓN	DEPARTAMENTO DE UBICACIÓN	MUNICIPIO DE UBICACIÓN	VALOR

d) Las acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

CONCEPTO	SALDO
TARJETAS DE CREDITO	$ 5.325.000
CREDITO EDUCATIVO	$ 25.310.000

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

a) En la actualidad participo como miembro de las siguientes Juntas y Consejos Directivos:

ENTIDAD O INSTITUCIÓN	CALIDAD DE MIEMBRO	PAÍS

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

CORPORACIÓN, SOCIEDAD O ASOCIACIÓN	CALIDAD DE SOCIO	PAÍS

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

a) 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 DE PARTICIPACIÓN

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

LA SIGUIENTE INFORMACIÓN LA REGISTRO EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN LA LEY 2013 DE 2019, Y CONFORME A LO SEÑALADO EN EL ARTÍCULO 40 DE LA LEY 734 DE 2002 Y 11 DE LA LEY 1437 DE 2011. PARA EL CASO DE LOS CONGRESISTAS, TAMBIEN SE DA CUMPLIMIENTO A LA LEY 2003 DE 2019.

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE Y/O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

INFORMACIÓN DEL CONYUGE Y/O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

En la actualidad tengo sociedad conyugal o de hecho vigente SI [ ] NO [X]

NOMBRE COMPLETO (nombres y apellidos)	TIPO DE SOCIEDAD	DOCUMENTO DE IDENTIDAD

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES DE CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y PRIMERO CIVIL

A continuación, se registra información de los parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil, solo cuando sea susceptible de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeña

De conformidad con el literal d) del artículo 2° de la ley 2003 de 2019, los congresistas deberán relacionar la información de los parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil.

PARIENTES HASTA EL CUARTO GRADO DE CONSANGUINIDAD, SEGUNDO GRADO DE AFINIDAD Y PRIMERO CIVIL

PARENTESCO	NOMBRE COMPLETO (nombres y apellidos)				DOCUMENTO DE IDENTIDAD
	Primer nombre	Segundo Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	
Padre	HERNANDO		DEL CAMPO	ACUÑA	18.200.494
Madre	CARMEN	ESPERANZA	GOMEZ	PALACIOS	52.083.612
Hermano(a)	DIEGO	ALEJANDRO	DEL CAMPO	GOMEZ	1.007.329.917

2.3 DE PARTICIPACIÓN EN GREMIOS, SINDICATOS, GRUPOS SOCIALES O ECONÓMICOS U ORGANIZACIONES CON ÁNIMO Y SIN ÁNIMO DE LUCRO

a) Participación en gremios, sindicatos, grupos sociales o económicos u organizaciones con ánimo o sin ánimo de lucro (nacional o extranjera):

GREMIO, SINDICATO, GRUPO SOCIAL O ECONÓMICO U ORGANIZACIÓN	CALIDAD DE MIEMBRO	PAÍS

2.4. OTRAS INVERSIONES

a) 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

b) Las inversiones en bonos, fondos de inversión, fondos de ahorro voluntario en Colombia y en el exterior u otros son:

TIPO DE INVERSIÓN	VALOR	PAÍS

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

a) Las donaciones que me representaron reducciones en la declaración de renta en el último año y los nombres de las instituciones a las cuales hice donaciones son:

NOMBRE	VALOR DE LA DONACIÓN

2.6 POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

a) Escriba otros intereses personales que podrían constituir una posible situación de conflicto de intereses, por ejemplo:
- Actividades que desempeño, negocios, establecimientos que poseo etc.
- Actividades o negocios de mi cónyuge o compañero(a) permanente y parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil, de acuerdo con lo descrito en los numerales 2.1 y 2.2
- Actividades o negocios de mi socio de derecho o hecho

DESCRIPCIÓN DEL POTENCIAL CONFLICTO DE INTERESES

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 puerto Lopez

Juan David Del Campo

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

Esta copia ha sido impresa por el servidor público y puede contener información no validada.

OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUI SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

Esta copia ha sido impresa por el servidor público y puede contener información no validada.

La República de Colombia

El Ministerio de Educación Nacional
y en su nombre la

Institución Educativa Integrada José Eustasio Rivera

Aprobada por la Secretaría de Educación del Vaupés
según resolución No. 0740 de Noviembre 15 de 2002
DANE: 197001000550 Nit: 845000032 - 1 Código ICFES: 028498

CONFIERE A:

Juan David Del Campo Góme

Identificado (a) con T.I. No. 931129-17100 de Mitú-Vaupés

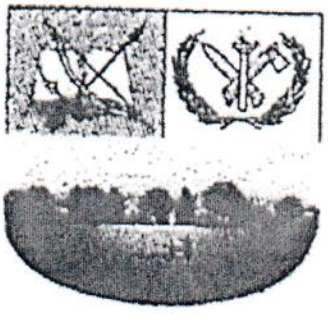
El título de

Bachiller Técnico Agropecuario

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al nivel de

Educación Media Vocacional

Según los planes y programas vigentes



Rector (a)

Secretario (a)

Dado en Mitú, Vaupés el día 1 del mes de Diciembre de 2010

No requiere Registro de la Secretaría de Educación según Decretos 821 del 6 de Marzo de 1994 y 2150 del 5 de Diciembre de 1995, de la República de Colombia.

Acta individual de Grado
Institución Educativa Integrada José Eustasio Rivera

En la Ciudad de Mitú - Vaupés, a los primeros (1) días del mes de diciembre del año 2010, se reunieron con el fin de formalizar la graduación de los alumnos del último grado, los suscritos Rector y Secretaria de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA INTEGRADA JOSE EUSTASIO RIVERA, Institución aprobada hasta UNDECIMO GRADO, en el nivel de Educación Media Vocacional y autorizada por la SECRETARIA DE EDUCACION DEL VAUPES, para otorgar el título de Bachiller en la Modalidad de BACHILLERATO TECNICO AGROPECUARIO, Según Resolución No 0740 del 15 de Noviembre de 2002.

Comprobada la situación legal y académica de cada uno de los alumnos que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Vocacional, se procede a otorgar el título de Bachiller Técnico Agropecuario, al graduando cuyos nombres, apellidos y número de documento de identidad se relacionan a continuación:

JUAN DAVID DEL CAMPO GOMEZ

Identificado (a) con T.I. N. 1031129 [illegible] de Mitú - Vaupés

Es fiel copia del Acta Original General No 74 de fecha primero (1) de Diciembre del año 2010, que consta de 24 alumnos que comienzan con el nombre de Barreto Correa Deyanira y finaliza con el nombre de Valencia Rodriguez Hernando Jaider .

Firmada y sellada por Gustavo Enrique Martínez Díaz (Rector), y María Irene Díaz Gómez (Secretaria).

Dada en Mitú-Vaupés, a los primeros (1) días del mes de Diciembre del año 2010

Rector (a)

Secretario (a)

REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA

En atención a que

JUAN DAVID DEL CAMPO GOMEZ

con cédula de ciudadanía No. 1.125.474.068 de Mitu
Cumplió satisfactoriamente los requisitos académicos exigidos
por la Universidad, le confiere el título de

ABOGADO

En testimonio de ello le expide el presente diploma y se firma en
Villavicencio el día 24 de Marzo de 2017

Director(a) Sede

Rector(a)

Secretario(a) General

REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

UNIVERSIDAD
COOPERATIVA DE COLOMBIA

Personería Jurídica, Resolución 24171 del 30 de Diciembre de 1982 del Ministerio de Educación Nacional.
Resolución No. 361 del 7 de Mayo de 1974 de la Superintendencia Nacional de Cooperativas.
Resolución No. 1730 del 31 de Julio de 2002, Ministerio de Educación Nacional.

Acta Individual de Graduación No. 1

PROGRAMA: DERECHO

CÓDIGO SNIES: 8893

FECHA DE GRADO: 24 DE MARZO DE 2017

LUGAR: UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA, SEDE VILLAVICENCIO

En atención a que JUAN DAVID DEL CAMPO GOMEZ
con cédula de ciudadanía No 1.125.474.068 de Mitú
cumplió todos los requisitos exigidos por las normas legales y estatutarias, le expide
el título de ABOGADO

Lo anterior, atendiendo la aprobación del Consejo Académico de la Sede VILLAVICENCIO
mediante Acta No. 001 en sesión del día 3 de febrero de 2017.

Para constancia se citan en este título las autoridades competentes: Rector(a), Director(a) de Sede, Decano(a) facultad y Secretario(a) General de la Universidad, así:

Rector(a): MARITZA RONDÓN RANGEL

Director(a) de sede: CÉSAR AUGUSTO PÉREZ LONDOÑO

Decano(a) Facultad: ADRIANA MARIA SERRANO CADAVID

Secretario(a) General: GLORIA PATRICIA RAVE IGLESIAS

Se expide la presente Acta en la ciudad de VILLAVICENCIO el día 24 DE MARZO DE 2017

Gloria Patricia Rave I.

GLORIA PATRICIA RAVE IGLESIAS
Secretario(a) General

008685

REPUBLICA DE COLOMBIA

RAMA JUDICIAL

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO



NOMBRES:
JUAN DAVID

APELLIDOS:
DEL CAMPO GOMEZ

PRESIDENTE CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
MARTHA LUCÍA OLANO DE NOGUERA

UNIVERSIDAD
COOP. DE COL STA

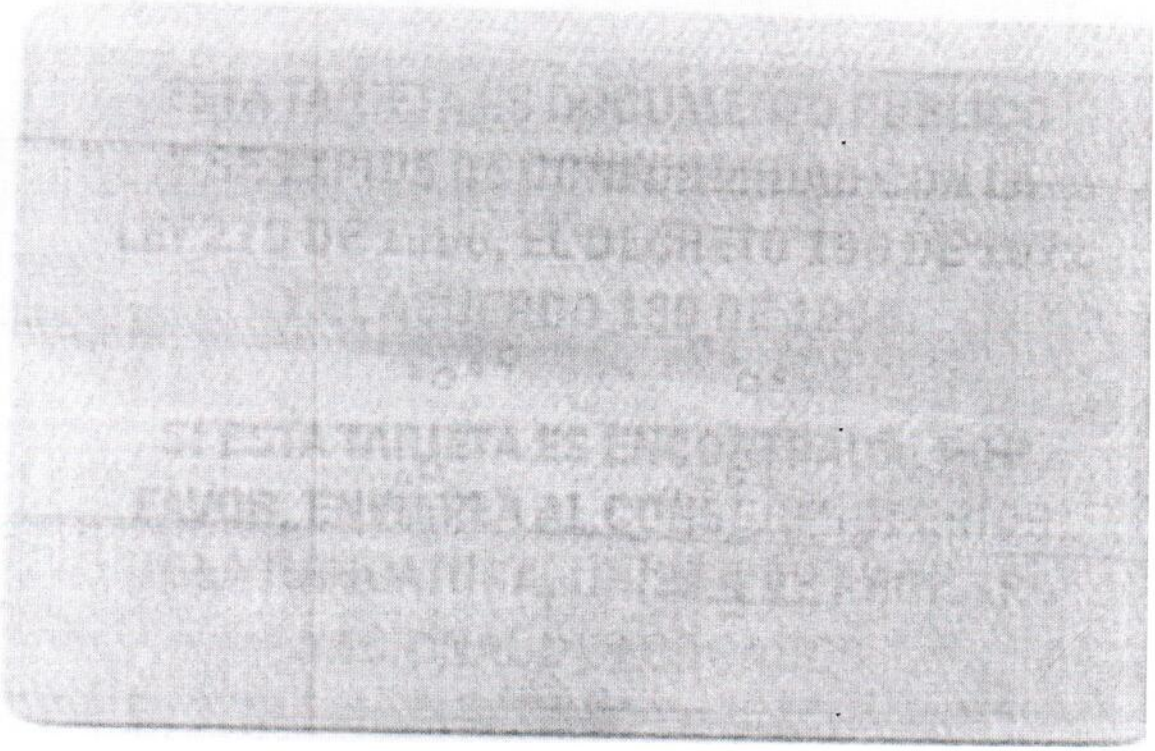
FECHA DE GRADO
24/03/2017

CONSEJO SECCIONAL
BOGOTA

CEDULA
1125474068

FECHA DE EXPEDICION
18/04/2017

TARJETA N°
288476



República de Colombia
Rama Judicial

Consejo Superior de la Judicatura

Comisión Nacional de Disciplina Judicial

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE ABOGADOS

LA SUSCRITA SECRETARIA JUDICIAL
DE LA COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

CERTIFICADO No. **678693**

CERTIFICA :

Que revisados los archivos de Antecedentes Disciplinarios de la Comisión, así como los del Tribunal Disciplinario y los de la Sala Jurisdiccional Disciplinaria, no aparecen registradas sanciones contra el (la) doctor (a) **JUAN DAVID DEL CAMPO GOMEZ** identificado (a) con la cédula de ciudadanía **No. 1125474068** y la tarjeta de abogado (a) **No. 288476**

Este Certificado no acredita la calidad de Abogado

Nota: Si el No. de la Cédula, el de la Tarjeta Profesional ó los nombres y/o apellidos, presentan errores, favor dirigirse al Registro Nacional de Abogados.

La veracidad de este antecedente puede ser consultado en la página de la Rama Judicial www.ramajudicial.gov.co en el link https://www.ramajudicial.gov.co/web/comision-nacional-de-disciplina-judicial.

Bogotá, D.C., DADO A LOS SIETE (7) DIAS DEL MES DE OCTUBRE DE DOS MIL VEINTIUNO (2021)

YIRA LUCIA OLARTE AVILA
SECRETARIA JUDICIAL

DIAN
MÁS CONFIANZA, MÁS HONESTIDAD

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto: 02 Actualización

4. Número de formulario: 14705635977

(415)7707212489984(8020) 000001470563597 7

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1125474068	9	Delegada de Impuestos y Aduanas de Mitú 45	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	27. Fecha expedición
Persona natural o sucesión iliquida 2	Cédula de Ciudadanía 13	1125474068	2011 12 06

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 169	Vaupés 97	Mitú 001

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
DEL CAMPO	GOMEZ	JUAN	DAVID

35. Razón social

36. Nombre comercial | 37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 169	Vaupés 97	Mitú 001

41. Dirección principal: AV 15 10 08

42. Correo electrónico: juandelcampo28@hotmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3142707524	

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
6910	2018 01 12	8299	2018 01 12					

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código: 5 49

05- Impto renta y compl. régimen ordinar

49 - No responsable de IVA

Obligados aduaneros

54. Código

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: 2020 - 08 - 24 / 15 : 21: 03

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 1.6.1.2.20 del Decreto 1625 de 2016

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
Firma autorizada:

984. Nombre: DEL CAMPO GOMEZ JUAN DAVID
985. Cargo: CONTRIBUYENTE

DOCUMENTO CERTIFICADO POR SIIT

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA



NUMERO 1.125.474.068
DEL CAMPO GOMEZ
APELLIDOS
JUAN DAVID
NOMBRES

Juan David del Campo
FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 29-NOV-1993
MITU
(VAUPES)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.61	O+	M
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

06-DIC-2011 MITU
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES



P-6800100-00370673-M-1125474068-20120420 0029695923A 1 34962514

REPÚBLICA DE COLOMBIA

FUERZAS MILITARES

Tarjeta Reservista Segunda Clase



NÚMERO 1125474068

APELLIDOS Y NOMBRES

DEL CAMPO GOMEZ

JUAN DAVID

PERTENECE AL EJÉRCITO DE:

1ª LÍNEA 31 - DIC	2ª LÍNEA 31 - DIC	3ª LÍNEA 31 - DIC
2023	2033	2043

PROFESIÓN BACHILLER

FECHA DE EXP.: 04 JUN 201

CDTE. DE DISTRITO

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA EJERCITO NACIONAL

Instrucciones Especiales

1. Este es un documento público y es requisito presentarlo para los siguientes casos:
   - Celebrar contratos con cualquier entidad pública.
   - Ingresar a la carrera administrativa.
   - Tomar posesión de cargos públicos.
   - Obtener grado de profesional en cualquier centro docente de educación superior.
2. En caso de convocatoria de reservas, de llamamiento especial o de movilización, debe efectuar presentación inmediata en la unidad militar más cercana al lugar de su residencia para recibir instrucciones al respecto.

3218535

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 jueves 07 de octubre de 2021, a las 11:14:35, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	CC
No. Identificación	1125474068
Código de Verificación	1125474068211007111435

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.

EDUARDO JOSE PINEDA ARRIETA
Contralor Delegado

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 179293928

WEB
11:12:53

Bogotá DC, 07 de octubre del 2021

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) JUAN DAVID DEL CAMPO GOMEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1125474068:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y, en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes en dicho momento.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. (Artículo 174 Ley 734 de 2002).

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 ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html

MARIO ENRIQUE CASTRO GONZALEZ
Jefe División Centro de Atención al Público

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

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 11:16:18 AM horas del 07/10/2021, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía N° **1125474068**
Apellidos y Nombres: **DEL CAMPO GOMEZ JUAN DAVID**

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

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

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

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

Dirección: Calle 18A # 69F-45
Zona Industrial, barrio
Montevideo. Bogotá D.C.
Atención administrativa: lunes a viernes 7:00 am a 1:00 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:
lineadirecta@policia.gov.co

Todos los derechos reservados.

Cruz Roja Colombiana Seccional Meta	CERTIFICADO MEDICO OCUPACIONAL			
PROCESO: SALUD	CODIGO: FR-SLD-78	VERSION: 03 (01/10/2018)	PAG: 1 de 1	
Licencia Prestación de Servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo: Resolución Número 3929 del 2016 SDSM			Nº 20580	

TIPO DE EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL

Pre-Ocupacional	☑	Periódico	☐	Egreso	☐	Reubicación	☐
Post Incapacidad	☐			Cambio de Condiciones de trabajo			☐

FECHA:	08	10	2021	Empresa:	Alcaldía de Pto Lopez.

DATOS DEL TRABAJADOR

NOMBRES Y APELLIDOS:	DOCUMENTO DE IDENTIDAD
Juan David Del Campo Gomez	1.125.474.068
CARGO AL QUE ASPIRA O DESEMPEÑA	Asistor juridico.

PRUEBAS COMPLEMENTARIAS APORTADAS

Rregistrar en la casilla correspondiente las siguientes siglas: N:Normal o A:Alterado, según los resultados presentados; ó NA de NO Aporta/No Aplica

NINGUNA	N	A	NA	UROANALISIS	N	A	NA	PERFIL LIPIDICO	N	A	NA	FROTIS DE GARGANTA	N	A	NA	AUDIOMETRIA	N	A	NA
SEROLOGIA	N	A	NA	HEMOGRAMA	N	A	NA	CREATININA	N	A	NA	PRUEBAS HEPATICAS	N	A	NA	VISIOMETRIA	N	A	NA
GLICEMIA	N	A	NA	BACILOSCOPIA	N	A	NA	KOH Uñas	N	A	NA	EKG	N	A	NA	ESPIROMETRIA	N	A	NA
Otras Pruebas:																						
	N	A	NA		N	A	NA		N	A	NA		N	A	NA		N	A	NA

CONDUCTAS Y RECOMENDACIONES

Estilo de Vida Saludable	*Conducta Ocupacional*	*Conducta Medica*
Iniciar actividad Física y Recreativa ☑	Inducción ☑	Remisión a EPS ☐
Desestimulación de consumo de Alcohol ☐	Capacitación ☑	Remisión a ARL ☐
Desestimulación del Tabaquismo ☐	Pausas Activas ☑	Continuar Tratamiento Patología Existente ☐
Desestimulación del Consumo de SPA ☐	Otro. Cual?	Otro. Cual?
Cambios Dietarios ☑	Otro. Cual?	Otro. Cual?

Observaciones:

CONCEPTO DE APTITUD OCUPACIONAL

Examen Ocupacional	*Examen Periodico*	*Examen de Egreso*
Sin Restricciones ☑	Normal ☐	Satisfactorio ☐
Con Restricciones ☐	Requiere Reubicación Laboral ☐	No satisfactorio ☐
Aplazado ☐	Enfermedad Laboral ☐	
Sin Restricciones para realizar Trabajo en Alturas N/A ☐	Sin Restricción para manipulación de Alimentos N/A. ☐	

Restricciones Medicas Ocupacionales:

FIRMA Y SELLO DEL MÉDICO	FIRMA DEL TRABAJADOR
	Juan David Del Campo
Registro Médico N°: Jaime Andres Montesdeoca Médico Esp. Salud Ocupacional Universidad de los Llanos R.M. 2810 Lic. S.O. 1652	Cédula N°: 1.125.474.068
Lic. Salud Ocupacional N°:	*"Bajo la gravedad de juramento afirmo que toda la información aquí consignada es correcta y no he ocultado nada sobre mi historial de salud"*

EL SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO MUNICIPAL

CERTIFICA:

Que la persona que se identifica a continuación sostiene una relación contractual con la Alcaldía de Taraira, como se describe a continuación:

NOMBRE O RAZON SOCIAL	JUAN DAVID DEL CAMPO GOMEZ
CEDULA O NIT.	1.125.474.068
CLASE DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
No. CONTRATO	001
FECHA DE CELEBRACION	08 de enero de 2021
OBJETO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE "ASESORÍA JURÍDICA EXTERNA AL MUNICIPIO DE TARAIRA (DEPARTAMENTO DEL VAUPÉS)"**
ACTIVIDADES ESPECIFICAS	1) Prestar el Servicio de Apoyo y Asesoría Jurídica a las diferentes Dependencias de la Administración 2) La Proyección, Revisión elaboración y Ajuste de los Procesos de Selección que pretenda adelantar la Administración. 3) Dar respuesta oportuna a los conceptos que solicite el Municipio a través del alcalde y/o secretarios Municipales; en las diferentes áreas del derecho 4) Acompañamiento y asesoramiento al Despacho del alcalde, en todos los asuntos que por su naturaleza e interés requieran de la asesoría que se contrata 5) Representación Judicial en diligencias administrativas y/o judiciales en que sea parte el Municipio. 6) - Rendir concepto jurídico sobre las observaciones que presenten los interesados o proponentes a los proyectos de pliegos de condiciones, pliegos definitivos e informes de evaluación, así como realizar las evaluaciones jurídicas a las propuestas presentadas en los diferentes procesos de selección. 7) Proyectar los Actos Administrativos requeridos por la administración municipal para el normal desarrollo de las actividades administrativas en general. 8) Proyectar y elaborar las minutas contractuales de todos los procesos de selección que se adelanten.

	9) Revisar y aprobar las garantías, pólizas o sus equivalentes presentadas por los contratistas, 10) Presentar los informes de sus actividades y aquellos que en desarrollo del objeto contractual requiera la administración. 11) La asesoría se prestará vía correo electrónico y/o teléfono, y/o personalmente.
PLAZO TOTAL DE EJECUCION	ONCE (11) MESES
VALOR TOTAL DE EJECUCION	CINCUENTA MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($ 50.600.000)
SUPERVISOR	SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO MUNICIPAL
FECHA DE INICIO	08 DE ENERO DE 2021
FECHA DE TERMINACION	07 DE DICIEMBRE DE 2021

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado a los 05 días del mes de octubre de 2021.

JOSE ALBEIRO NIETO
Secretario general y de Gobierno Municipal

MUNICIPIO
DE
TARAIRA
DEPARTAMENTO DEL VAUPES

SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO

Eliecer Cabrera Lomely
2020 - ALCALDE - 2023

EL SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO MUNICIPAL

CERTIFICA:

Que la persona que se identifica a continuación sostuvo una relación contractual con la Alcaldía de Taraira, como se describe a continuación:

NOMBRE O RAZON SOCIAL	JUAN DAVID DEL CAMPO GOMEZ
CEDULA O NIT.	1.125.474.068
CLASE DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
No. CONTRATO	075
FECHA DE CELEBRACION	06 de agosto de 2020
OBJETO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE "ASESORÍA JURÍDICA EXTERNA AL MUNICIPIO DE TARAIRA (DEPARTAMENTO DEL VAUPÉS)"**
ACTIVIDADES ESPECIFICAS	1) Prestar el Servicio de Apoyo y Asesoría Jurídica a las diferentes Dependencias de la Administración 2) La Proyección, Revisión elaboración y Ajuste de los Procesos de Selección que pretenda adelantar la Administración. 3) Dar respuesta oportuna a los conceptos que solicite el Municipio a través del alcalde y/o Secretarios Municipales; en las diferentes áreas del derecho 4) Acompañamiento y asesoramiento al Despacho del alcalde, en todos los asuntos que por su naturaleza e interés requieran de la asesoría que se contrata 5) Representación Judicial en diligencias administrativas y/o judiciales en que sea parte el Municipio. 6) - Rendir concepto jurídico sobre las observaciones que presenten los interesados o proponentes a los proyectos de pliegos de condiciones, pliegos definitivos e informes de evaluación, así como realizar las evaluaciones jurídicas a las propuestas presentadas en los diferentes procesos de selección. 7) Proyectar los Actos Administrativos requeridos por la administración municipal para el normal desarrollo de las actividades administrativas en general. 8) Proyectar y elaborar las minutas contractuales de todos los procesos de selección que se adelanten. 9) Revisar y aprobar las garantías, pólizas o sus equivalentes presentadas por los contratistas.

	10) Presentar los informes de sus actividades y aquellos que en desarrollo del objeto contractual requiera la administración. 11) La asesoría se prestará vía correo electrónico y/o teléfono, y/o personalmente.
PLAZO TOTAL DE EJECUCION	CUATRO (04) MESES Y VEINTICINCO (25) DIAS
VALOR TOTAL DE EJECUCION	$ VEINTIUN MILLONES CIENTO SETENTA MIL PESOS ($ 21.170.000)
SUPERVISOR	SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO MUNICIPAL
FECHA DE INICIO	06 DE AGOSTO DE 2020
FECHA DE TERMINACION	31 DE DICIEMBRE DE 2020

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado a los 04 días del mes de enero de 2021.

JOSE ALBEIRO NIETO
Secretario General y de Gobierno Municipal

EL JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO

CERTIFICA:

Con base en los documentos originales pertenecientes al Municipio, que el contratista **JUAN DAVID DEL CAMPO GOMEZ**, Identificado con cedula de ciudadanía número **C.C 1.125.474.068**, celebró con el Municipio el siguiente contrato:

CONTRATO N°:	1294 DE 2020
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO APOYO AL PROYECTO DENOMINADO PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA INTEGRAL "EL CAMPO CAMBIA CONTIGO" PARA EL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO, META."
VALOR DEL CONTRATO:	$12.533.333
FECHA DE SUSCRIPCION:	SEPTIEMBRE 28 DE 2020
PLAZO DE EJECUCION:	3 MESES Y 4 DIAS
FECHA DE INICIO:	SEPTIEMBRE 30 DE 2020
ALCANCE DEL CONTRATO:	1- Prestar el servicio de asistencia técnica en temas jurídicos a mínimo 2 (dos) unidades productivas agropecuarias; mensualmente, debidamente soportado en el Formato 1251-F-GDR-02, registro fotográfico y georreferenciación del predio visitado. Las veredas para atender serán asignadas por la Dirección de Desarrollo Rural. 2-Elaborar los documentos y apoyar los procesos contractuales (etapa de planeación y demás) que requiera la Dirección de Desarrollo Rural. 3-Realizar seguimiento y actualizar si es necesario el Plan Anual de Adquisiciones de la Dirección de Desarrollo Rural. 4- Elaborar los documentos necesarios para la terminación y liquidación de los contratos y convenios de la Dirección de Desarrollo Rural.

	5-Revisar y proyectar las respuestas de cualquier tipo de comunicado que llegue como: derechos de petición, acciones de tutela, PQR, sugerencias, denuncias y solicitudes, que se tenga como vinculada a la Dirección de Desarrollo Rural dentro de los términos y plazos de ley. 6-Asistir y participar en todas las reuniones, comités técnicos y demás actividades que convoque la Secretaría de Competitividad y Desarrollo, cuyo soporte será el listado de asistencia. 7-Presentar un informe físico y magnético mensual de las actividades realizadas acorde a las obligaciones contractuales establecidas y al modelo que establezca la Dirección de Desarrollo Rural; cumpliendo con los formatos establecidos por el Sistema Integrado de Gestión. El informe debe presentarse a la supervisión máximo a los cinco (5) días siguientes al cumplimiento del respectivo período ejecutado.8-Presentar un informe final consolidando la información requerida en los anteriores ítems.
FECHA DE TERMINACIÓN:	DICIEMBRE 31 DE 2020
FECHA DE TERMINACION ANTICIPADA:	DICIEMPRE 29 DE 2020
SUPERVISOR:	HAROLD CAMILO GUTIERREZ BAQUERO
Que el objeto contractual tuvo un cumplimiento efectivo de las obligaciones contraídas en el acuerdo, según el acta de terminación DICIEMBRE 29 DE 2020	

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los 10 días del mes de Febrero de 2021

IRINA COLETTE SALAS LONDOÑO
Jefe Oficina de Contratación

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
Vo.Bo.	N/A	
Revisó:	N/A	
Elaboró: Andrea Argumedo Martinez	Técnico Operativo	

EL SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO MUNICIPAL

CERTIFICA:

Que la persona que se identifica a continuación sostuvo una relación contractual con la Alcaldía de Taraira, como se describe a continuación:

NOMBRE O RAZON SOCIAL	JUAN DAVID DEL CAMPO GOMEZ
CEDULA O NIT.	1.125.474.068
CLASE DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
No. CONTRATO	005
FECHA DE CELEBRACION	04 de febrero de 2020
OBJETO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE "ASESORÍA JURÍDICA EXTERNA AL MUNICIPIO DE TARAIRA (DEPARTAMENTO DEL VAUPÉS)"**
ACTIVIDADES ESPECIFICAS	1) Prestar el Servicio de Apoyo y Asesoría Jurídica a las diferentes Dependencias de la Administración 2) La Proyección, Revisión elaboración y Ajuste de los Procesos de Selección que pretenda adelantar la Administración. 3) Dar respuesta oportuna a los conceptos que solicite el Municipio a través del alcalde y/o Secretarios Municipales; en las diferentes áreas del derecho 4) Acompañamiento y asesoramiento al Despacho del alcalde, en todos los asuntos que por su naturaleza e interés requieran de la asesoría que se contrata 5) Representación Judicial en diligencias administrativas y/o judiciales en que sea parte el Municipio. 6) - Rendir concepto jurídico sobre las observaciones que presenten los interesados o proponentes a los proyectos de pliegos de condiciones, pliegos definitivos e informes de evaluación, así como realizar las evaluaciones jurídicas a las propuestas presentadas en los diferentes procesos de selección. 7) Proyectar los Actos Administrativos requeridos por la administración municipal para el normal desarrollo de las actividades administrativas en general. 8) Proyectar y elaborar las minutas contractuales de todos los procesos de selección que se adelanten.

	9) Revisar y aprobar las garantías, pólizas o sus equivalentes presentadas por los contratistas, 10) Presentar los informes de sus actividades y aquellos que en desarrollo del objeto contractual requiera la administración. 11) La asesoría se prestará vía correo electrónico y/o teléfono, y/o personalmente.
PLAZO TOTAL DE EJECUCION	SEIS (6) MESES
VALOR TOTAL DE EJECUCION	VEINTISEIS MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA MIL PESOS ($ 26.280.000)
SUPERVISOR	SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO MUNICIPAL
FECHA DE INICIO	05 DE FEBRERO DE 2020
FECHA DE TERMINACION	04 DE AGOSTO DE 2020

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado a los 06 días del mes de agosto de 2020.

JOSE ALBEIRO NIETO
Secretario General y de Gobierno Municipal

REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

LA DELEGADA DEPARTAMENTAL DEL REGISTRADOR NACIONAL DEL ESTADO CIVIL EN EL VAUPÉS

C E R T I F I C A:

Que el señor **JUAN DAVID DEL CAMPO GOMEZ,** identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.125.474.068, es funcionario de esta entidad y presta sus servicios como supernumerario, en los siguientes cargos y periodos:

- Resolución No. 107 de diciembre 9 de 2019 – Profesional Universitario 3020-01, del 9 al 31 de diciembre de 2019, mediante Resolución No. 109 de 2019, se prorrogo el nombramiento hasta el 27 de enero de 2020.

Funciones del cargo:

1. Proyectar y/o verificar para firma del jefe inmediato, los actos administrativos, planes de mejoramiento y los mapas de riesgo asociados a los procesos misionales y de apoyo de la Registraduría Nacional del Estado Civil, de acuerdo con las instrucciones recibidas, las normas aplicables, los procesos y procedimientos correspondientes.

2. Programar, organizar y participar las reuniones y/o grupos de trabajo que se conformen para el diseño y ejecución de proyectos en materia electoral y de identificación y Registro Civil, en razón de sus funciones y su profesión.

3. Participar en la planificación de la estrategia de socialización del Sistema Integrado de Gestión y del Modelo Estándar de Control Interno al interior de la Delegación Departamental, de acuerdo con las necesidades y las especificaciones técnicas del Modelo.

4. Consolidar y verificar la información que remitan los Registradores Especiales, Municipales y/o auxiliares, en los diferentes informes de gestión establecidos para los procesos y procedimientos misionales y de apoyo de la Entidad.

5. Elaborar la respuesta a requerimientos, y/o tutelas, y/o demandas de los usuarios internos o externos, que respecto de las situaciones administrativas

que se generan dentro de los procesos de vinculación, permanencia y retiro de los servidores públicos de la delegación departamental de la Registraduría Nacional del Estado Civil.

6. Organizar y desarrollar las actividades que dentro de sus competencias se le requieran respecto de los procesos y procedimientos de carácter administrativo, y/o jurídico, y/o disciplinario que le sean asignados, conforme los procesos institucionales y que sean de competencia de la delegación.

7. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el Registrador Nacional del Estado Civil o el jefe inmediato, según la naturaleza y el nivel del empleo.

Dada, en Mitú (Vaupés), a los diez (10) días del mes de febrero de dos mil veinte (2020).

IVONNE MARCELA HERRERA DEL CAMPO

Zoraida M.

EL SUSCRITO SECRETARIO JURIDICO DEPARTAMENTAL

CERTIFICA A:

CONTRATISTA	JUAN DAVID DEL CAMPO GOMEZ
NIT o C.C. No.	1.125.474.068 EXPEDIDA EN MITU
No. CONTRATO	013 DEL 2019
SUSCRITO	25 DE ENERO DE 2019
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
FECHA DE INICIACION	25 DE ENERO DE 2019
FECHA DE MODIFICATORIO 001	19 DE SEPTIEMBRE DE 2019
FECHA DE TERMINACION	09 DE DICIEMBRE DE 2019

OBJETO
"SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO PARA BRINDAR APOYO AL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS, PROCEDIMIENTOS Y REQUERIMIENTOS EN TEMAS JUDICIALES Y DE CONTRATACIÓN DE LA GOBERNACIÓN DEL VAUPES."

VALOR INICIAL
PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, JURÍDICOS Y FISCALES EL VALOR DEL CONTRATO ES POR LA SUMA DE **TREINTA MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 30.4000.000.oo).**

VALOR ADICION 001
PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, JURÍDICOS Y FISCALES EL VALOR DE LA ADICION 001 DEL CONTRATO ES POR LA SUMA DE DOCE MILLONES CIENTO SESENTA MIL PESOS **M/CTE ($ 12.160.000.oo).**

VALOR TOTAL DEL CONTRATO
PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, JURÍDICOS Y FISCALES EL VALOR FINAL DEL CONTRATO ES POR LA SUMA DE CUARENTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS SESENTA MIL PESOS ($ 42.560.000)

VALOR TOTAL EJECUTADO DEL CONTRATO
PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, JURÍDICOS Y FISCALES EL VALOR TOTAL EJECUTADO DEL CONTRATO ES POR LA SUMA DE TREINTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS ($ 39.990.000)

PLAZO INICIAL
EL PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL DEL CONTRATO ES DE **OCHO (08) MESES**, REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y DE EJECUCIÓN DISPUESTOS EN EL ARTÍCULO 41 DE LA LEY 80 DE 1993 MODIFICADO POR EL ARTÍCULO 23 DE LA LEY 1150 DE 2007, PARA SUSCRIBIR EL ACTA DE INICIO, EL CONTRATISTA DEBERÁ PRESENTAR AL SUPERVISOR, LA AFILIACIÓN A RIESGOS LABORALES (DECRETO ÚNICO REGLAMENTARIO 1072 DEL 26 DE MAYO DE 2015 ARTICULO 2.2.4.2.2.1.3) Y EL COMPROBANTE DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL (SALUD, PENSIÓN Y ARL) CORRESPONDIENTE AL MES EN EL CUAL INICIARA EL DE DESARROLLO DE SU OBJETO CONTRACTUAL.

PLAZO ADICION 001
EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO SEGUN ADICION 001 ES DE **TRES (03) MESES** Y SEIS (06) DIAS.

PLAZO TOTAL
EL PLAZO DE EJECUCIÓN FINAL DEL CONTRATO ES DE **ONCE (11) MESES Y SEIS (06) DIAS CALENDARIOS**, REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y DE EJECUCIÓN DISPUESTOS EN EL ARTÍCULO 41 DE LA LEY 80 DE 1993 MODIFICADO POR EL ARTÍCULO 23 DE LA LEY 1150 DE 2007, PARA SUSCRIBIR EL ACTA DE INICIO, EL CONTRATISTA DEBERÁ PRESENTAR AL SUPERVISOR, LA AFILIACIÓN A RIESGOS LABORALES (DECRETO ÚNICO REGLAMENTARIO 1072 DEL 26 DE MAYO DE 2015 ARTICULO 2.2.4.2.2.1.3) Y EL COMPROBANTE DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL (SALUD, PENSIÓN Y ARL) CORRESPONDIENTE AL MES EN EL CUAL INICIARA EL DE DESARROLLO DE SU OBJETO CONTRACTUAL.

PLAZO TOTAL EJECUTADO
EL PLAZO DE EJECUCIÓN FINAL DEL CONTRATO ES DE **DIEZ (10) MESES Y QUINCE (15) DIAS CALENDARIOS**, REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y DE EJECUCIÓN DISPUESTOS EN EL ARTÍCULO 41 DE LA LEY 80 DE 1993 MODIFICADO POR EL ARTÍCULO 23 DE LA LEY 1150 DE 2007, PARA SUSCRIBIR EL ACTA DE INICIO, EL CONTRATISTA DEBERÁ PRESENTAR AL SUPERVISOR, LA AFILIACIÓN A RIESGOS LABORALES (DECRETO ÚNICO REGLAMENTARIO 1072 DEL 26 DE MAYO DE 2015 ARTICULO 2.2.4.2.2.1.3) Y EL COMPROBANTE DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL (SALUD, PENSIÓN Y ARL) CORRESPONDIENTE AL MES EN EL CUAL INICIARA EL DE DESARROLLO DE SU OBJETO CONTRACTUAL, DE CONFORMIDAD AL ACTA DE TERMINACION DE CONTRATO SUSCRITA EL DIA 09 DE DICIEMBRE DE 2019.

OBLIGACIONES CONTRATADAS
OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

ADEMÁS DE LAS OBLIGACIONES AQUÍ PREVISTAS, EL CONTRATISTA DEBERÁ CUMPLIR CON AQUELLAS QUE LA LEY LE IMPONGA, POR EJEMPLO, EL REGISTRO DE INFORMACIÓN CONTRACTUAL Y DOCUMENTOS EN LA PÁGINA WEB DE LA ENTIDAD DE LA PRESENTE VIGENCIA.

1. EL CONTRATISTA SE OBLIGA A EJECUTAR EL OBJETO DEL CONTRATO Y A DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES ESPECÍFICAS EN LAS CONDICIONES PACTADAS

2. EL CONTRATISTA DEBE CUSTODIAR Y A LA TERMINACIÓN DEL PRESENTE CONTRATO DEVOLVER LOS INSUMOS, SUMINISTROS, HERRAMIENTAS, DOTACIÓN, IMPLEMENTACIÓN, INVENTARIOS Y/O MATERIALES QUE SEAN PUESTOS A SU DISPOSICIÓN PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO OBJETO DE ESTE CONTRATO.

3. ACATAR LAS INSTRUCCIONES QUE DURANTE EL DESARROLLO DEL CONTRATO SE LE IMPARTAN POR PARTE DEL DEPARTAMENTO

4. OBRAR CON LEALTAD Y BUENA FE EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

5. MANTENER VIGENTES TODAS LAS GARANTÍAS QUE AMPARAN EL CONTRATO EN LOS TÉRMINOS DEL MISMO.

ACTIVIDADES ESPECIFICAS DEL CONTRATO:

LAS ACTIVIDADES ESPECÍFICAS A DESARROLLAR PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SON LAS SIGUIENTES:

1. Apoyar en la elaboración de los diferentes contratos con formalidades plenas o sin ellas que le sean encomendados por el supervisor del contrato
2. Apoyar la elaboración de actas de aprobación de pólizas de garantía únicas presentadas en el marco de los contratos suscritos por la gobernación
3. Proyectar, revisar y analizar los actos administrativos que deban ser expedidos por las diferentes secretarias de la administración departamental
4. Emitir y realizar conceptos jurídicos sobre los diferentes asuntos que sean consultados por las demás secretarias de la administración departamental.
5. Revisar, analizar y apoyar en la proyección de respuestas a las peticiones, tutelas, requerimientos y demás documentos concernientes a acciones constitucionales y requerimientos judiciales dentro de los cuales se acción o vincula a la entidad dentro de los plazos legalmente estipulados y conforme a las políticas establecidas por la gobernación del Vaupés
6. Apoyar y asesorar jurídicamente a las diferentes secretarias de la administración departamental en la elaboración de estudios previos que se adelanten en cada despacho.
7. Cumplir en forma idónea la ejecución del contrato.

8. Las demás que el supervisor del contrato requiera de acuerdo a su objeto contractual
9. Adelantar todos los tramites concernientes a los procesos de concilian prejudicial y judicial que adelante la entidad o que se adelantes en contra de la misma.
10. Atender todos los requerimientos de los entes de control e investigación.
11. Absolver consultas e inquietudes de las diferentes secretarias del departamento.
12. Los de más que tengan relación con los intereses y defensa del departamento.

EL CONTRATISTA PUEDE HACER USO Y DIFUSIÓN DE LOS RESULTADOS, INFORMES Y DOCUMENTOS, Y EN GENERAL DE LOS PRODUCTOS QUE SE GENEREN EN DESARROLLO Y EJECUCIÓN DEL PRESENTE CONTRATO, SIEMPRE Y CUANDO CON ELLO NO SE AFECTE LA CONFIDENCIALIDAD DE QUE TRATA EL PRESENTE CONTRATO Y SE HAYA OBTENIDO PREVIAMENTE AUTORIZACIÓN DE LA CONTRATANTE.

OBSERVACIONES	X	SE SUSCRIBIO ACTA DE TERMINACION ANTICIPADA DEL CONTRATO EL DIA 09 DE DICIEMBRE DE 2019.

La presente Certificación se expide de acuerdo a que el contratista ejecuto y cumplió el objeto contractual, en base con la información contenida en el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No 00013 de 2019, y demás documentos que reposan en la carpeta.

Fecha de Expedición de la Presente Certificación: a los Trece Días (13) días del mes de Diciembre de 2019.

FABIAN ANDRES GARZON PLATA
Secretario Juridico Departamental

EL SECRETARIO JURIDICO DEPARTAMENTAL

CERTIFICA:

Que la persona que se identifica a continuación sostuvo una relación contractual con la Gobernación del Vaupés, como se describe a continuación:

NOMBRE O RAZON SOCIAL	JUAN DAVID DEL CAMPO GOMEZ
CEDULA O NIT	1.125.474.068
CLASE DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
No. CONTRATO	020
FECHA DE CELEBRACION	17 DE ENERO DE 2018
OBJETO	SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO PARA BRINDAR APOYO AL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS, PROCEDIMIENTOS Y REQUERIMIENTOS EN TEMAS JUDICIALES Y DE CONTRATACION DE LA GOBERNACION DEL VAUPES.
ACTIVIDADES ESPECIFICAS	1- APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE LOS DIFERENTES CONTRATOS CON FORMALIDADES PLENAS O SIN ELLAS QUE LE SEAN ENCOMENDADOS POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO. 2- APOYAR LA ELABORACIÓN DE ACTAS DE APROBACIÓN DE PÓLIZAS DE GARANTÍAS ÚNICAS PRESENTADAS EN EL MARCO DE LOS CONTRATOS SUSCRITOS POR LA GOBERNACIÓN. 3- PROYECTAR, REVISAR Y ANALIZAR LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS QUE DEBEN SER EXPEDIDOS POR LAS DIFERENTES SECRETARIAS DE LA ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTAL. 4- EMITIR Y REALIZAR CONCEPTOS JURÍDICOS SOBRE LOS DIFERENTES ASUNTOS QUE SEAN CONSULTADOS POR LA DEMÁS SECRETARIAS DE LA ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTAL. 5- REVISAR, ANALIZAR Y APOYAR EN LA PROYECCIÓN DE RESPUESTAS A LAS PETICIONES, TUTELAS, REQUERIMIENTO Y DEMÁS DOCUMENTOS CONCERNIENTES A ACCIONES CONSTITUCIONALES Y REQUERIMIENTOS JUDICIALES DENTRO DE LOS CUALES SE ACCIÓN O VINCULA A LA ENTIDAD DENTRO DE LOS PLAZOS LEGALMENTE ESTIPULADOS Y CONFORME A LAS POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA GOBERNACIÓN DEL VAUPÉS. 6- APOYAR Y ASESORAR JURÍDICAMENTE A LAS DIFERENTES SECRETARIAS DE LA ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTAL EN LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS QUE SE ADELANTEN EN CADA DESPACHO. 7- CUMPLIR EN FORMA IDÓNEA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO. 8- LAS DEMÁS QUE EL SUPERVISOR DEL CONTRATO REQUIERA DE ACUERDO A SU OBJETO CONTRACTUAL. 9- ADELANTAR TODOS LOS TRAMITES CÒNCERNIENTES A LOS PROCESOS DE CONCILIACIÓN PREJUDICIAL Y JUDICIAL QUE ADELANTE LA ENTIDAD O QUE SE ADELANTE EN CONTRA DE LA MISMA.

	10- ATENDER TODOS LOS REQUERIMIENTOS DE LOS ENTES DE CONTROL E INVESTIGACIÓN. 11- ABSOLVER CONSULTAS E INQUIETUDES DE LAS DIFERENTES SECRETARIAS DEL DEPARTAMENTO. 12- LOS DEMÁS QUE TENGAN RELACIÓN CON LOS INTERESES Y DEFENSA DEL DEPARTAMENTO.
PLAZO INICIAL DE EJECUCIÓN	OCHO (8) MESES
ADICIÓN EN TIEMPO 1	DOS (2) MESES
ADICIÓN EN TIEMPO 2	UN (1) MES Y DOCE (12) DIAS
PLAZO TOTAL DE EJECUCION	ONCE (11) MESES Y DOCE (12) DIAS
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$ 30.400.000
ADICION EN VALOR 1	$ 7.600.000
ADICION EN VALOR 2	$ 5.320.000
VALOR TOTAL DE EJECUCION	$ 43.320.000
SUPERVISOR	SECRETARIO JURIDICO DEPARTAMENTAL
FECHA DE INICIO	18 DE ENERO DE 2018
FECHA DE TERMINACION	30 DE DICIEMBRE 2018

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado a los 23 días del mes de enero de 2020.

ANDREI ALEXANDER DIAZ SOLANO
Secretario Jurídico Departamental

Actuación	Funcionario	Firma
Proyectó	Elvia Cecilia Olarte Molina, Secretaria Ejecutiva	
Revisó	Andrei Alexander Diaz Solano- Secretario Juridico Departamental	
Aprobó	Andrei Alexander Diaz Solano- Secretario Juridico Departamental	

EL SECRETARIO JURIDICO DEPARTAMENTAL

CERTIFICA

Que la persona que se identifica a continuación sostuvo una relación contractual con la Gobernación del Vaupés, como se describe a continuación:

NOMBRE O RAZON SOCIAL	JUAN DAVID DEL CAMPO GOMEZ
CEDULA O NIT	1.125.474.068
CLASE DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
No. CONTRATO	280
FECHA DE CELEBRACION	30 DE JUNIO DE 2017
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ASISTENCIA JURÍDICA DENTRO DEL GRUPO OPERATIVO DEL PROGRAMA DE LUCHA CONTRA EL CONTRABANDO (ANTICONTRABANDO) EN EL DEPARTAMENTO DEL VAUPÉS.
ACTIVIDADES ESPECIFICAS	1- ASISTIR Y APOYAR AL SECRETARIO DE HACIENDA DEPARTAMENTAL EN LOS TEMAS JURÍDICOS RELACIONADOS CON EL PROGRAMA ANTI CONTRABANDO INCLUSIVE EN LO RELACIONADO CON LOS PROCESOS DE DESTRUCCIÓN DE MERCANCÍAS DECOMISADAS. 2- APOYAR A LOS FUNCIONARIOS DEL GRUPO DE RENTAS EN LO RELACIONADO CON EL ASPECTO JURÍDICO VIGENTE. 3- REALIZAR SEGUIMIENTO A LOS DIFERENTES PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y JUDICIALES QUE SE GENEREN EN LOS EJERCICIOS DE FISCALIZACIÓN, APREHENSIONES Y DECOMISOS. 4- APOYO AL SECRETARIO DE HACIENDA PARA LA GESTIÓN DEL PROCESO CONTRACTUAL DEL PROGRAMA ANTI CONTRABANDO. 5- IMPULSAR LOS PROCESOS DE FISCALIZACIONES TORNO A LAS RENTAS. 6- ACOMPAÑAR Y ASESORAR A LOS INTEGRANTES DEL GRUPO OPERATIVO EN EL DILIGENCIAMIENTO DE LOS INFORMES DE APREHENSIÓN Y LOS DEMÁS QUE SEAN REQUERIDOS POR LAS AUTORIDADES JUDICIALES. 7- PARTICIPAR ACTIVAMENTE EN LOS OPERATIVOS DEL GRUPO EN EL MARCO DEL PROGRAMA ANTI CONTRABANDO. 8- RESPONDER POR LOS ELEMENTOS QUE LE SEAN ENTREGADOS PARA LA ADECUADA REALIZACIÓN DE SUS ACTIVIDADES. 9- APOYAR A LA SECRETARIA EN LAS DEMÁS ACCIONES QUE EN EL MARCO DE SU OBJETO CONTRACTUAL SE REQUIERA.
PLAZO TOTAL DE	SEIS (6) MESES

EJECUCIÓN	
VALOR TOTAL DE EJECUCION	$ 23.754.000
SUPERVISOR	SECRETARIO DE HACIENDA DEPARTAMENTAL
FECHA DE INICIO	06 DE JULIO DE 2017
FECHA DE TERMINACION	30 DE DICIEMBRE 2017

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado a los 23 días del mes de enero de 2020.

ANDREI ALEXANDER DIAZ SOLANO
Secretario Jurídico Departamental

Actuación	Funcionario	Firma
Proyectó	Elvia Cecilia Olarte Molina, Secretaria Ejecutiva	
Revisó	Andrei Alexander Diaz Solano- Secretario Jurídico Departamental	
Aprobó	Andrei Alexander Diaz Solano- Secretario Jurídico Departamental	