GOBERNACIÓN DE CAQUETÁ REPÚBLICA DE COLOMBIA	SOLICITUD DE CDP	Código: F-CBS-011 | Versión:3.0 Página: 1 de 1 Fecha de emisión:2015-01-01	CAQUETÁ SOMOS TODOS

NIT: 800091594

SG/20

FLORENCIA viernes, 29 julio 2022

PARA: DAVID FERNANDO RUIZ GASCA, DIRECTOR TECNICO PRESUPUESTO

DE: LEIDY JOHANA CRUZ PALENCIA,DIRECTORA DE CONTRATACION

REFERENCIA: Solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

NUMERO: 2022000667

Solicito la expedición del documento de la referencia para amparar el siguiente compromiso:

Tipo de Compromiso:	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EN LA ASESORIA, REVISION DE ACTOS ADMINITRATIVOS Y REPRESENTACION PREJUDICIAL, JUDICIAL Y/O ADMINISTRATIVA EN LOS ASUNTO QUE LE SEAN ASIGNADOS VERBALMENTE POR LA ASESORA JURIDICA Y/O A TRAVES DE LAS PLATAFORMAS VIRTUALES SAC E INFODOC DANDO RESPUESTA OPORTUNA A LOS REQUERIMIENTOS QUE CONOCE LA OFICINA ASESORA JURIDICA DE LA SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL DEL CAQUETA		
Area Responsable:	SECRETARIA DE EDUCACION		
Modalidad de Selección:			
Valor estimado del compromiso :	VENTI DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MC. $ 22,500,000.00		
RUBRO PPTAL	NOMBRE RUBRO	DESTINO	VALOR SOLICITADO
2.1.2.02.02.008.16-16-1.2.1.0.00 99999999999999999999 99999999999999999999 99999999999999999999	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción / Adm Central	FUNCIONAMIENTO	22,500,000.00

LEIDY JOHANA CRUZ PALENCIA

DIRECTORA DE CONTRATACION

ORDENADORA DEL GASTO SEGUN DCTO 000411 DEL 27/05/20

Elaboró

LAOVIEDO

GOBERNACIÓN DE CAQUETÁ
REPÚBLICA DE COLOMBIA

DEPARTAMENTO DEL CAQUETA - ADMINISTRACION CENTRAL

NIT: 800091594

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD Nro 2022081368

Vigencia Fiscal: 2022

Fecha Documento: 01/08/2022

Vigente Hasta: 31/12/2022

Dependencia: VARIOS

Concepto: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EN LA ASESORIA, REVISION DE ACTOS ADMINITRATIVOS Y REPRESENTACION PREJUDICIAL, JUDICIAL Y/O ADMINISTRATIVA EN LOS ASUNTO QUE LE SEAN ASIGNADOS VERBALMENTE POR LA ASESORA JURIDICA Y/O A TRAVES DE LAS PLATAFORMAS VIRTUALES SAC E INFODOC DANDO RESPUESTA OPORTUNA A LOS REQUERIMIENTOS QUE CONOCE LA OFICINA ASESORA JURIDICA DE LA SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL DEL CAQUETA

Ordenador: 1077012658 LEIDY JOHANA CRUZ PALENCIA DIRECTORA DE CONTRATACION

Doc.Soporte: SCDP 2022000667

ART.PRESUPUESTAL	SECTOR	AREA	ARTICULO	FUENTE	VALOR
2.1.2.02.02.008.16-16-1.2.1.0.00	99999999999999999999 VARIOS	99999999999999999999 VARIOS	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción / Adm Central	99999999999999999999 VARIOS	22,500,000.00
				TOTAL	22,500,000.00

Valor en Letras: VENTI DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MC.

DAVID FERNANDO RUIZ GASCA
DIRECTOR TECNICO DE PRESUPUESTO

Elaboró: LUZ ANGELA OVIEDO ARTUNDUAGA

CERTIFICADO DE INCLUSIÓN EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES 2022

NIT: 800091594-4

/

Por medio de la presente certifico que el proceso que tiene por objeto "PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO(A) EN LA ASESORÍA, REVISIÓN DE ACTOS ADMINISTRATIVOS Y REPRESENTACIÓN PREJUDICIAL, JUDICIAL Y/O ADMINISTRATIVA EN LOS ASUNTOS QUE LE SEAN ASIGNADOS VERBALMENTE POR LA ASESORA JURÍDICA Y/O A TRAVÉS DE LAS PLATAFORMAS VIRTUALES SAC E INFODOC DANDO RESPUESTA OPORTUNA A LOS REQUERIMIENTOS QUE CONOCE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL DEL CAQUETÁ., Cuyo valor será VEINTIDOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($22.500.000) M/CTE, se encuentran en el plan anual de adquisiciones del año 2022 así:

Código UNSPSC (cada código separado por ;)	Descripción	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado	Valor estimado en la vigencia actual	¿Se requieren vigencias futuras?	Estado de solicitud de vigencias futuras	Unidad de contratación (referencia)	Ubicación	Nombre del responsable	Teléfono del responsable	Correo electrónico del responsable
80121704	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO(A) EN LA ASESORÍA, REVISIÓN DE ACTOS ADMINISTRATIVOS Y REPRESENTACIÓN PREJUDICIAL, JUDICIAL Y/O ADMINISTRATIVA EN LOS ASUNTOS QUE LE SEAN ASIGNADOS VERBALMENTE POR LA ASESORA JURÍDICA Y/O A TRAVÉS DE LAS PLATAFORMAS VIRTUALES SAC E INFODOC DANDO RESPUESTA OPORTUNA A LOS REQUERIMIENTOS QUE CONOCE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL DEL CAQUETÁ.	CCE-16 Contratación Directa.	O-Recursos Propios	$22.500.000.	$22.500.000.	0	0	dirección	CO-CAQ	HERNAN MAURICIO ZAPATA TRUJILLO	8466860	educacion@caqueta.gov.co

	CERTIFICADO DE INCLUSIÓN EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES 2022	

NIT: 800091594-4

/

La presente se expide a los nueve (09) días del mes de agosto de dos mil veintidós (2022).

HERNAN MAURICIO ZAPATA TRUJILLO
Secretario de Educación Departamental.

Vo.Bo. : LUZ MARINA ROMERO SANTAMARIA
Jefe Administrativo y Financiero SED

Elaboró: Leidy H., Técnico SED

	CERTIFICADO DE INSUFICIENCIA DE PERSONAL	

NIT.800.091.594-4

DG-12.1

Florencia, 10 AGO 2022

EL JEFE DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS Y BIENESTAR SOCIAL DE LA GOBERNACIÓN DEL CAQUETÁ

CERTIFICA QUE:

Dado que la entidad requiere elaborar un contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES**, cuyo objeto consiste en ""Prestar los servicios profesionales como abogado en la asesoría, revisión de actos administrativos y representación prejudicial, judicial y/o administrativa en los asuntos que le sean asignados verbalmente por la Asesora Jurídica y/o a través de las plataformas virtuales SAC e INFODOC dando respuesta oportuna a los requerimientos que conoce la Oficina Asesora Jurídica de la Secretaría de Educación Departamental del Caquetá", se declara que la entidad:

Marcar con X

	No existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual requiere contratar la prestación del servicio
X	Existe personal de planta pero este no es suficiente
	El desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio

Robinson Rincon M

ROBINSON RINCON MARTINEZ
Jefe de Oficina de Recursos Humanos y Bienestar Social

Gloria E./Profesional U.

Florencia,

Adelantadas las diligencias correspondientes y relacionadas con el gasto necesario para la contratación de los servicios personales, esta dependencia presenta el estudio previo para la contratación, conforme a lo dispuesto en los numerales **7° y 12° del artículo 25 de la Ley 80 de 1993; artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 del 2015,** modificado por el artículo 1 del Decreto 399 del 13 de abril de 2021**) y el 2.2.1.2.1.4.9 ídem.**

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

De conformidad con los artículos 303 y 305 de la de la Constitución Política en cada uno de los Departamentos habrá un Gobernador que será jefe de la administración seccional y representante legal, quien tiene la atribución de dirigir y coordinar la acción administrativa del Departamento, de conformidad con la Constitución y las leyes.

La facultad de administración departamental frente a los Municipios no certificados en educación, en virtud del artículo 6, numeral 6.2, de la Ley 715 de 2001 y el artículo 153 de la Ley 115 de 1994, implica el deber de organizar, ejecutar, vigilar y evaluar el servicio educativo.

Teniendo en cuenta que la Secretaría de Educación Departamental del Caquetá tiene la misión de velar por la correcta prestación del servicio en las Instituciones Educativas Oficiales en los 15 municipios no certificados del departamento, con una propuesta académica en los niveles de preescolar, básica y media dirigida a niños. Niñas, jóvenes y adultos, con oportunidades de acceso y permanencia en el sistema educativo en condiciones dignas y con parámetros de pertinencia a través de programas, planes y proyectos aprobados desde la óptica del mejoramiento de la calidad educativa.

Para cumplir con ello, el Gobernador del Departamento, en ejercicio de la facultad de organización del servicio educativo requiere fortalecer el servicio prestado desde la Oficina Jurídica, dependencia que verifica la legalidad de las actuaciones administrativas de la Secretaria de Educación y que de conformidad con el informe de gestión del año 2021 realizó la revisión jurídica de 5235 actos administrativos, contestó 428 acciones constitucionales de tutela, proyectó respuesta a 46 recursos (reposición, apelación y solicitud de revocatoria), 1052 derechos de petición, 11 actos administrativos en cumplimiento a fallos judiciales y disciplinarios, se ejerció representación judicial en 189 procesos judiciales y 98 casos de conciliación extrajudicial, en forma permanente se asistió a reuniones y comités, brindó asesoría jurídica a las distintas dependencias, tramita actualmente 31 procesos administrativos por abandono del cargo, entre otras funciones.

Bajo este contexto, se requiere el apoyo de cuatro (04) profesionales en derecho, de tal forma que se asesore y apoye en debida forma el cumplimiento de la misión de la entidad, de las políticas, estrategias y planes de acción.

2. OBJETO Y ALCANCE DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.1 OBJETO:

"Prestar los servicios profesionales como abogado en la asesoría, revisión de actos administrativos y representación prejudicial, judicial y/o administrativa en los asuntos que le sean asignados verbalmente por la Asesora Jurídica y/o a través de las plataformas virtuales SAC e INFODOC dando respuesta oportuna a los requerimientos que conoce la Oficina Asesora Jurídica de la Secretaría de Educación Departamental del Caquetá."

2.2 ALCANCE DEL OBJETO:

En el desarrollo del objeto, el profesional deberá prestar apoyo jurídico en la revisión de la legalidad de los actos administrativos que se expiden por parte de las distintas dependencias de la Secretaria de Educación Departamental, proyectar decisiones sobre recursos y sobre solicitudes de revocatoria directa, respuesta a derechos de petición, a requerimientos de los entes de control y demás autoridades administrativas y judiciales, en la defensa judicial en acciones constitucionales, ejercer la defensa judicial en procesos contencioso administrativos, laborales, civiles y penales, en las actuaciones que enmarcan la representación extrajudicial de la dependencia, asistir a reuniones y comités y en general todas aquellas actividades que atañen a la Oficina Asesora Jurídica de la Secretaria de Educación Departamental.

2.3 CLASIFICACION DEL SISTEMA DE CODIFICACION DE BIENES Y SERVICIOS:

De conformidad con el objeto del contrato, la clasificación de bienes y servicios del sistema de codificación de las Naciones Unidas para estandarizar productos, en concordancia con el sistema electrónico de contratación pública es:

Clasificador	Código	Bien o Servicio
Grupo	F	Servicios
Segmento	80000000	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos
Familia	80120000	Servicios legales
Clase	80121700	Servicios de responsabilidad civil
Producto	80121704	Servicios legales sobre contratos

2.4 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

El CONTRATISTA, por sus propios medios y con plena autonomía, deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Realizar la revisión y ajuste de los actos administrativos que se profieran en la Secretaria de Educación Departamental de tal forma que cumplan con los parámetros legales y proyectar las decisiones sobre los recursos que se interpongan en contra los mismos.

2.6 OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO

1. Expedir el registro presupuestal.

2. Suministrar los elementos e información necesaria para el buen desarrollo del objeto del contrato.
3. Cancelar el valor acordado por la ejecución y cumplimiento del objeto del contrato.
4. Ejercer la Supervisión del contrato.

2.7 META PRODUCTO

El contratista deberá presentar cinco (05) informes, que contengan las actividades realizadas derivadas de sus obligaciones.

2.8 PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del contrato: La actividad objeto de la necesidad de la contratación se desarrollará a partir del momento en que se suscriba el acta de inicio por el contratista y el supervisor hasta el 31 de diciembre del 2022.

2.9 LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

El objeto y obligaciones del contrato se ejecutarán en Florencia, Caquetá. El contratista podrá permanecer en las instalaciones de la Secretaria de Educación Departamental, ubicada en la Calle 15 Carrera 10 Esquina o donde disponga de los recursos necesarios para cumplir con el objeto contractual, pero en todo caso, se tendrá como sede la ciudad de Florencia.

2.10 VALOR DEL CONTRATO:

Para todos los efectos a que haya lugar, el valor del presente contrato asciende a la suma de **VEINTIDOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($22.500.000.).**

2.10.1 Forma de pago: el cual se cancelará así:

Cinco (5) pagos por producto, cada uno por el valor de $4.500. 000.oo MCTE. Previo a la entrega de los informes, cumplimiento de obligaciones, presentación de la factura o sus documentos equivalentes por parte del contratista.

Cada pago deberá estar acompañado de: a) Informe mensual de actividades con el recibido a satisfacción por parte del supervisor; b) Factura equivalente y c) Soportes de pago de aportes mensuales al Sistema de Seguridad Social en salud, pensiones y riesgos profesionales.

Los pagos se realizarán en la cuenta aportada para el presente contrato, según la certificación Bancaria.

2.11 RUBRO PRESUPUESTAL AFECTADO:

El estudio económico para determinar los honorarios o productos a pagar al contratista, se tuvo en cuenta las siguientes variables:

1. La complejidad
2. La necesidad de competencias especializados
3. Educación, formación y experiencia
4. El tiempo de dedicación
5. Los materiales
6. Los desplazamientos
7. El uso de tecnología
8. La cantidad de productos
9. El número de actividades

De acuerdo con las variables analizadas por la entidad, el contratista se ubica en una escala de pagos parciales por productos de CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MONEDA LEGAL ($4.500.000).

El valor total del contrato asciende a la suma de **VEINTIDOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($22.500.000.)** Con relación al IVA, la persona preseleccionada deberá informar por escrito, en caso de que el servicio esté gravado. En caso de no indicarlo, este nuevo valor no podrá ser reconocido por la entidad y el CONTRATISTA deberá asumir el costo del impuesto.)

5. REQUISITOS DE IDONEIDAD.

De conformidad con el Decreto 1082 de 2015 y con el fin de verificar la idoneidad para el desarrollo de las actividades de la necesidad que se requiere satisfacer, se considera que esa persona debe acreditar:

a. Experiencia:

Clase	Meses
Profesional	16

b. Formación:

Nivel educativo	Título
Posgrado	Especialista en cualquier área del derecho

c. Acreditar Conocimientos en:

- No aplica.

5.1. ANÁLISIS DEL SECTOR:

Para el presente contrato se pagarán por concepto del servicio profesional prestado la suma de CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MONEDA LEGAL ($4.500.000).

1	GENERAL	INTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	(a) El incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista (b) el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista © el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.	1. No ejecución total o parcial del contrato 2. Cumplimiento tardío o defectuoso del contrato 3. Causal para exigir el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria	4	5	9	EXTREMO	Contratista	1. Solicitar Garantía Única de cumplimiento que cubra el cumplimiento del contrato. 2. Solicitar informe de ejecución del objeto. 3. Seguimientos, llamados de atención, imposición de multas, declaratoria de incumplimiento, caducidad.	3	2	5	Riesgo Medio	Si	Ordenador del Gasto: Tratamiento y control 1, 3 y Supervisor del Contrato: Tratamiento y control 2.	Desde la firma del contrato y acta de inicio	Hasta la ejecución del contrato y liquidación del contrato	Supervisión de actividad-des, aplicación de medidas preventivas y definitivas	Periódica-mente mínimo una Mensual	RIESGO DE CUMPLIMIENTO

7. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRACONTRACTUAL, DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DEL OFRECIMIENTO O DEL CONTRATO.

PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA: El contratista presentará a la Oficina de Recursos Humanos una póliza de garantía única, la cual de conformidad con el artículo 7° de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con los artículos 2.2.1.2.3.1.17. y 2.2.1.2.3.12. del Decreto 1082 de 2015, debe ser suficiente de acuerdo con las distintas clases de obligaciones amparadas. Se incluirán únicamente como riesgos amparados aquéllos que correspondan a las obligaciones y prestaciones del respectivo contrato, teniendo como base las siguientes reglas:

Clase de amparo	Valor asegurado	Vigencia del amparo
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, o el pago de multas y demás sanciones que se deriven de su incumplimiento.	10% del valor del contrato	Plazo del contrato contado a partir de la firma del mismo y 04 meses más.

8. TRATADOS DE LIBRE COMERCIO.

Florencia,

Doctora:
LEIDY JHOANA CRUZ PALENCIA.
Directora Técnica de Contratación Delegada como Ordenadora del Gasto.
E...S...D...
Ciudad.

ASUNTO: **PROPUESTA DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO.**

KAROL DIANELLY CAÑAS PARRA, mayor de edad y vecino de esta ciudad, identificada con la cedula de ciudadanía No. 1.094.938.238 de Armenia-Quindío, Abogado titulado e inscrito, portador de la Tarjeta Profesional No. 271.051 del C. S. de la J., mediante el presente escrito comedidamente me permito presentar oferta de prestación de servicios profesionales como Abogado en la Oficina Jurídica De La secretaria De Educación Departamental Del Caquetá.

- 1. **OBJETO GENERAL DE LA PROPUESTA.**

Prestar los servicios profesionales como abogado en la asesoría, revisión de actos administrativos y representación prejudicial, judicial y/o administrativa en los asuntos que le sean asignados verbalmente por la Asesora Jurídica y/o a través de las plataformas virtuales SAC e INFODOC dando respuesta oportuna a los requerimientos que conoce la Oficina Asesora Jurídica de la Secretaría de Educación Departamental del Caquetá.

- 2. **OBLIGACIONES ESPECIFICAS**

Las actividades específicas a desarrollar para el apoyo a la gestión son las siguientes:

1. Realizar la revisión y ajuste de los actos administrativos que se profieran en la secretaría de Educación Departamental de tal forma que cumplan con los parámetros legales y proyectar las decisiones sobre los recursos que se interpongan en contra los mismos.

2. Proyectar las decisiones a que haya lugar sobre solicitudes revocatoria directa.

3. Proyectar respuesta a derechos de petición, a los requerimientos de los entes de control y demás autoridades administrativas y judiciales.

4. Representar al Departamento del Caquetá en los procesos judiciales que se adelanten en contra de la Secretaría de Educación Departamental, en la etapa judicial y extrajudicial, realizando las gestiones necesarias para dar cabal cumplimiento a esta obligación.
5. Proyectar la defensa de la Secretaria de Educación en las acciones constitucionales

6. Asistir a reuniones y comités.

7. En general todas aquellas actividades que atañen a la Oficina Asesora Jurídica de la Secretaría de Educación Departamental y que le sean asignadas por el Asesor de la dependencia.

8. Una vez se termine los procesos contencioso administrativos en los que ejerce la representación judicial, con sentencia desfavorable para la entidad, presentar el análisis jurídico que corresponda sobre la viabilidad de instaurar las acciones de repetición para que las misma sean instauradas por el profesional universitario que corresponda.

9. Hacer entrega mensual de los archivos de las actuaciones cumplidas.

10. Registrar cada una de sus actuaciones dentro de los procesos judiciales o extrajudiciales en que actúa en el cuadro DRIVE u otro que se haya dispuesto para ello.

3. **PLAZO**: La actividad objeto de la necesidad de la contratación se a partir del momento en que se suscriba el acta de inicio por el contratista y el supervisor hasta el 31 de diciembre.

Cañas y Cañas Abogados

4. **VALOR DEL CONTRATO**: El valor de los honorarios, que serán cancelados por la prestación de los servicios profesionales, está determinado en la suma de VEINTIDÓS MILLONES QUINIENTOS MIL DE PESOS ($22.500.000)

5. **LUGAR DE EJECUCION**: El objeto y obligaciones del contrato se realizarán en el Departamento del Caquetá y en los demás lugares que se requiera para el cumplimiento del mismo.

Cordial saludo,

KAROL DIANELLY CAÑAS PARRA
C.C. 1.094.938.238 de Armenia – Quindío
T.P. 271.051 del C.S.J

FLORENCIA-CAQUETA Calle 16 No. 6-28 B. Siete de Agosto
Cel. 321 474 3698
abogakarol@gmail.com

GOBERNACIÓN DE CAQUETÁ

NIT: 8000.915.94-4

DG-10

LISTA DE CHEQUEO
PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTION

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA	Iharol Dianelly Cañas Parra
No. CEDULA DE CIUDADANIA	1094 938 238

REQUISITOS PARA LA ETAPA PRECONTRACTUAL – SECRETARIA, OFICINA O DEPENDENCIA

DOCUMENTOS	S/A	N/A
Solicitud y Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP (CDR-PDA)		
Certificado Plan Anual de Adquisición		
Certificado Banco de Proyectos (Recursos de Inversión)		
Certificado de Insuficiencia de Personal		
Estudios Previos		
Propuesta de Servicios		
Hoja de Vida SIGEP (Actualizada por el Contratista – Soportes Completos)		
Hoja de Vida SIGEP Validada y Aprobada por la Entidad (Secretaria de Salud)		
Fotocopia de la Cedula de Ciudadanía		
Certificado Antecedentes Fiscales – Contraloría General (Actualizado)		
Certificado de antecedentes disciplinarios – Procuraduría (Actualizado)		
Certificado Pasado Judicial (Actualizado		
Certificado Inhabilidades Sexuales (Actualizado)		
Certificado Medidas Correctivas (Actualizado)		
Certificado Antecedentes Disciplinarios Profesionales		
Registro Único Tributario – RUT persona natural (Actualizado)		
Licencia de Conducción (Solo para conductor)		
Librita Militar (Hombres entre 18-a 50 años)		
Constancia Libreta Militar cuando se encuentre en trámite para Jóvenes entre 18 a 28 años de edad (Actualizada)		
Fotocopia de la Tarjeta o Matricula Profesional		
Diploma de Bachiller		
Acta de Grado de Bachiller		
Diploma de Auxiliar, Técnico o Tecnólogo		
Acta de Auxiliar, Técnico o Tecnólogo		
Diploma de Pregrado		
Acta de Pregrado		
Diploma Posgrado		
Acta Posgrado		
Otras certificaciones de estudios		
Certificaciones de Experiencia Docente (Cuando aplique)		

Certificaciones de Experiencia de Tipo: Laboral, Profesional, Profesional Relacionada o Relacionada.		
Certificación de Examen Médico (Pre-ocupacional)		
Certificado de Afiliación Seguridad Social en Salud - Régimen contributivo (Actualizado)		
Certificado de Afiliación a Pensiones (Actualizado)		
Certificado de Cuenta Bancaria (Actualizado)		
Compromiso Anticorrupción (Actualizado)		
Declaración de Bienes y Rentas y Conflictos de Intereses – Función Pública de conformidad con la Ley 2013 de 2019 (Estado de Formulario es Finalizado)		
Curso Virtual de Integridad, Transparencia y Lucha Contra la Corrupción – Función Pública.		
Pantallazo de Consulta del Registro Único de Talento Humano en Salud – RETHUS (Aplica para Auxiliares, técnicos, tecnólogos y profesionales en el área de la salud)		
Pantallazo Registro Usuario Activo como Proveedor en el Sistema Electrónico de Compra SECOP II.		

VERIFICÓ (Firma)	
NOMBRES COMPLETOS	FLOR MARINA CABRERA MENDEZ
SECRETARIA, OFICINA O PENDENCIA	Secretaría Educación Departamental

REQUISITOS PARA LA ETAPA CONTRACTUAL – DIRECCIÓN TECNICA DE CONTRATACIÓN

DOCUMENTOS	S/A	N/A
Verificación de Documentos		
Invitación		
Contrato		
Registro Presupuestal		
Póliza		
Aprobación de Pólizas		
Pago de Estampillas		
ARL		
Designación de Supervisor		

VERIFICÓ (Firma)	
NOMBRES COMPLETOS	

REQUISITOS PARA LA ETAPA CONTRACTUAL – SUPERVISOR

DOCUMENTOS	S/A	N/A
Acta de Inicio		
Modificaciones		
Otrosí		
Prorrogas		
Adiciones		
Cesiones		
Suspensiones		
Incumplimientos		
Informes		
VERIFICÓ (Firma)		
NOMBRES COMPLETOS		

REQUISITOS PARA LA ETAPA POSCONTRACTUAL – SUPERVISOR

DOCUMENTOS	S/A	N/A
Certificado de Cumplimiento		
VERIFICÓ (Firma)		
NOMBRES COMPLETOS		

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

Libertad y Orden

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
Cañas	Parra	Karol Dianelly

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 1094938238

SEXO: F (X) M ( )

NACIONALIDAD: COL. (X) EXTRANJERO ( )

PAÍS: COLOMBIA

LIBRETA MILITAR: PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE ( ) NÚMERO D.M.

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA: DIA 05 MES 11 AÑO 1993

PAÍS: COLOMBIA

DEPTO: CAQUETA

MUNICIPIO: PUERTO RICO

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

CALLE 16 N 6 28 7 de Agosto

PAÍS: COLOMBIA DEPTO: CAQUETA

MUNICIPIO: FLORENCIA

TELÉFONO: EMAIL: abogakarol@gmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

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

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO	BASICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	12	AÑO	2009
										X				

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

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

TC (TÉCNICA) **TL** (TECNOLÓGICA) **TE** (TECNÓLOGICA ESPECIALIZADA) **UN** (UNIVERSITARIA)

ES (ESPECIALIZACIÓN) **MG** (MAESTRÍA O MAGISTER) **DOC** (DOCTORADO O PHD)

RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACION EN DERECHO PENAL Y CRIMINOLOGIA	12	2018	271.051
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACION EN DERECHO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO	07	2017	271.051
PREGRADO	10	X		DERECHO	07	2015	271.051

CAPACITACIONES / OTROS CONOCIMIENTOS

MEDIO DE CAPACITACIÓN	INSTITUCIÓN	MODALIDAD	CURSO	TERMINACION	
				MES	AÑO

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 ELIAS HUILA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* ELIAS					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 311498614	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	04	*Mes*	06	*Año* 2019	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2019	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA*					*DIRECCIÓN* ALCALDIA DE ELIAS HUILA						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD DEFENSORIA DEL PUEBLO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CAQUETA	*MUNICIPIO* FLORENCIA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 4351045	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	25	*Mes*	02	*Año* 2019	*Día*	31	*Mes*	05	*Año*	2019	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA*					*DIRECCIÓN* Barrio el Prado						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD JUZGADO SEGUNDO CIVIL MUNICIPAL			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CAQUETA	*MUNICIPIO* FLORENCIA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3223882410	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	11	*Mes*	09	*Año* 2017	*Día*	23	*Mes*	11	*Año*	2018	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADA LITIGANTE	*DEPENDENCIA* ASESORIA JURIDICA					*DIRECCIÓN* CALLE 16 6 28 Barrio 7 de Agosto						

4 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA			*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*							
DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*					*CORREO ELECTRÓNICO*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día:		*Mes:*		*Año:*	*Día:*		*Mes:*		*Año:*		
AREA DE CONOCIMIENTO	*NIVEL EDUCATIVO*					*DIRECCIÓN*						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

Libertad y Orden

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
Cañas	Parra	Karol Dianelly

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	SEXO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. ⊗ C.E. ○ PAS ○ No. 1094938238	F ⊗ M ○	COL. ⊗ EXTRANJERO ○	COLOMBIA

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

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DIA 05 MES 11 AÑO 1993	CALLE 16 N 6 28 7 de Agosto			
PAÍS	COLOMBIA	PAÍS	COLOMBIA	DEPTO	CAQUETA
DEPTO	CAQUETA	MUNICIPIO	FLORENCIA		
MUNICIPIO	PUERTO RICO	TELÉFONO		EMAIL	abogakarol@gmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

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

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO	BASICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	12	AÑO	2009
										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		ESPECIALIZACIÓN EN DERECHO PENAL Y CRIMINOLOGIA	12	2018	271.051
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACIÓN EN DERECHO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO	07	2017	271.051
PREGRADO	10	X		DERECHO	07	2015	271.051

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

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

3 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO VIGENTE												
EMPRESA O ENTIDAD JUZGADO SEGUNDO CIVIL MUNICIPAL			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CAQUETA	*MUNICIPIO* FLORENCIA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3223882410	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	21	*Mes*	06	*Año*	2016	*Día*		*Mes*		*Año*	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADA LITIGANTE	*DEPENDENCIA* ASESORIA JURIDICA						*DIRECCIÓN* CALLE 16 N 6 28 Barrio 7 de Agosto					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE CAQUETA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CAQUETA	*MUNICIPIO* FLORENCIA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6084366860	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	21	*Mes*	01	*Año*	2022	*Día*	30	*Mes*	06	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR	*DEPENDENCIA* ABOGADA JURIDICA						*DIRECCIÓN* CARRERA 13 - Calle 15 Esquina Barrio Centro					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE CAQUETA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CAQUETA	*MUNICIPIO* FLORENCIA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	13	*Mes*	01	*Año*	2021	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* DEPARTAMENTO JURIDICO						*DIRECCIÓN* carrera 13 calle 15 esquina					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DEL CAQUETÀ			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CAQUETA	*MUNICIPIO* FLORENCIA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	05	*Mes*	08	*Año*	2020	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* DEPARTAMENTO JURIDICO						*DIRECCIÓN* carrera 13 Calle 15 Esquina Barrio El centro					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE CAQUETA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CAQUETA	*MUNICIPIO* FLORENCIA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	24	*Mes*	01	*Año*	2020	*Día*	24	*Mes*	07	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* DEPARTAMENTO JURIDICO						*DIRECCIÓN* CARRERA 15 ESQUINA BARRIO EL CENTRO					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE ELIAS HUILA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* ELIAS					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 311498614	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	04	*Mes*	06	*Año* 2019	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2019	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA*					*DIRECCIÓN* ALCALDIA DE ELIAS HUILA						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD DEFENSORIA DEL PUEBLO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CAQUETA	*MUNICIPIO* FLORENCIA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 4351045	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	25	*Mes*	02	*Año* 2019	*Día*	31	*Mes*	05	*Año*	2019	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA*					*DIRECCIÓN* Barrio el Prado						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD JUZGADO SEGUNDO CIVIL MUNICIPAL			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CAQUETA	*MUNICIPIO* FLORENCIA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3223882410	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	11	*Mes*	09	*Año* 2017	*Día*	23	*Mes*	11	*Año*	2018	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADA LITIGANTE	*DEPENDENCIA* ASESORIA JURIDICA					*DIRECCIÓN* CALLE 16 6 28 Barrio 7 de Agosto						

4 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA			*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*							
DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*					*CORREO ELECTRÓNICO*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día:		*Mes:*		*Año:*	*Día:*		*Mes:*		*Año:*		
AREA DE CONOCIMIENTO	*NIVEL EDUCATIVO*					*DIRECCIÓN*						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

5 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	0	5
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	7	4
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	2	8
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	10	6

6 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

Ciudad y fecha de diligenciamiento



FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

7 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS



REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 1.094.938.238
CAÑAS PARRA

APELLIDOS
KAROL DIANELLY

NOMBRES

FIRMA



FECHA DE NACIMIENTO 05-NOV-1993
PUERTO RICO
(CAQUETA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1,58 ESTATURA
O+ G.S. RH
F SEXO

08-NOV-2011 ARMENIA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

INDICE DERECHO

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

P-3500100-00356658-F-1094938238-20120120 0028966538A 1 36937284

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 miércoles 10 de agosto de 2022, a las 10:18:11, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	CC
No. Identificación	1094938238
Código de Verificación	1094938238220810101811

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

Digitó y Revisó: WEB

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 202690154

WEB
10:13:10

Bogotá DC, 10 de agosto del 2022

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) KAROL DIANELLY CAÑAS PARRA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1094938238:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener 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. (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 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

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamiento con el Ciudadano

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

(Default.aspx)

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, 10/08/2022 10:25:41 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1094938238** y Nombre: **KAROL DIANELLY CAÑAS PARRA.**

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. **38994393** . 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

Información 5159000
Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 No. 26 - 21
Centro Administrativo Nacional (CAN) Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112
www.policia.gov.co

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 09:21:25 AM horas del 10/08/2022, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1094938238**
Apellidos y Nombres: **CAÑAS PARRA KAROL DIANELLY**

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

Bienvenido www.ramajudicial.gov.co

Wednesday, August 10, 2022

Comisión Nacional de Disciplina Judicial - Antecedentes Disciplinarios

Buscar por: ○ Funcionario Judicial ◉ Abogado ○ Licencia temporal abogado

Número Documento: 1094938238 Buscar Imprimir Certificado

Main Report

República de Colombia
Rama Judicial

COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE ABOGADOS

EL SUSCRITO SECRETARIO JUDICIAL
DE LA COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

CERTIFICADO No. **1076966**

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) **KAROL DIANELLY CAÑAS PARRA** identificado (a) con la cédula de ciudadanía **No. 1094938238** y la tarjeta de abogado (a) **No. 271051**

Page 1 of 1

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 DIEZ (10) DIAS DEL MES DE AGOSTO DE DOS MIL VEINTIDOS (2022)

ANTONIO EMILIANO RIVERA BRAVO
SECRETARIO JUDICIAL

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14738515110

(415)7707212489984(8020) 000001473851511 0

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 0 9 4 9 3 8 2 3 8	5	Impuestos y Aduanas de Florencia 2 8	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	27. Fecha expedición
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 0 9 4 9 3 8 2 3 8	2 0 1 1 1 1 0 8

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Quindío 6 3	Armenia 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
CAÑAS	PARRA	KAROL	DIANELLY

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Caquetá 1 8	Florencia 0 0 1

41. Dirección principal: CARRERA 13 8 17 BRR JUAN XXIII

42. Correo electrónico: abogakarol@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 2 1 4 7 4 3 6 9 8	

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
6 9 1 0	2 0 1 6 0 5 2 6						

Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

49 - No responsable de IVA

Obligados aduaneros

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código									

11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2021 - 02 - 02 / 10 : 06: 07

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 CAÑAS PARRA KAROL DIANELLY
985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

REPUBLICA DE COLOMBIA

RAMA JUDICIAL

Consejo Superior de la Judicatura

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO



NOMBRES:
KAROL DIANELLY

APELLIDOS:
CAÑAS PARRA

PRESIDENTE CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
JOSÉ AGUSTÍN SUÁREZ ALBA

UNIVERSIDAD
LA GRAN COLOMBIA/ARM

FECHA DE GRADO
27/01/2016

CONSEJO SECCIONAL
CAQUETA

CEDULA
1094938238

FECHA DE EXPEDICION
04/05/2016

TARJETA N°
271051

Escaneado con CamScanner

La República de Colombia
y en su nombre, la

Institución Educativa Sagrados Corazones

Florencia , Caquetá

Autorizado por la Secretaria de Educación y Cultura Municipal.
según Resolución No. 602 del 02 de Noviembre de 2005.

Confiere a:

Karol Dianelly Cañas Parra

Identificada con T.I. No. 931105-02093 de Florencia, Caquetá

El Titulo de

Bachiller Técnico

Especialidad Gestión Empresarial

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al nivel de Educación Media Académica, según los planes y programas vigentes del Proyecto Educativo Institucional

Anotado en el Acta General No. 45 del 07 de Diciembre del año 2009
Firmado y sellado por Hna. Mariela Méndez Silva (Rectora) y María Rubelia Serna de Duarte (Secretaria)

Mag. Fabio Espinosa Pinzón
Rector

María Rubelia Serna de Duarte
Secretaria

Dado en Florencia, Caquetá, a los 11 días del mes de Agosto de 2022

No requiere registro, según Decreto No. 921 del 5 de mayo de 1991, expedido por el M.E.N.

INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAGRADOS CORAZONES
Creada mediante Decreto 0159 del 17 de diciembre de 2003
Educación Preescolar, Básica Primaria, Secundaria y
Media Académica y Técnica
Florencia – Caquetá

ICFES: 019208
DANE: 183001001580

ACTA INDIVIDUAL DE GRADUACIÓN

En Florencia, Caquetá a los 07 días del mes de diciembre de 2009, se reunieron con el fin de formalizar la graduación de las estudiantes de último grado, los suscritos Rector y Secretaria Académica de la **INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAGRADOS CORAZONES**, Institución aprobada en el nivel de Educación Media Académica y Técnica hasta nueva visita, autorizada por la Secretaria de Educación Municipal del Departamento de Caquetá, para otorgar el título de **BACHILLER ACADÉMICO y TÉCNICO**, según Resolución No 602 del 02 de noviembre de 2005.

Comprobada la situación legal y académica de cada una de las estudiantes que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al nivel de Educación Media Académica y Técnica se procedió a otorgar el título de **BACHILLER TÉCNICO ESPECIALIDAD GESTIÓN EMPRESARIAL** a la graduanda cuyo nombres apellidos y documento de identidad se relacionan a continuación.

KAROL DIANELLY CAÑAS PARRA
Tarjeta de Identidad No 931105-02093 de Florencia, Caquetá

Es fiel copia tomada del Acta original general No 45 del 07 de diciembre de 2009 que consta de 90 estudiantes graduadas, comienza con el nombre de Aldana Gómez Diana Paola, se cierra con el nombre de Vidal Lasso Astrid Daniela, firmada y sellada por Hna Mariela Méndez Silva (Rectora) y María Rubelia Serna de Duarte (Secretaria).

En constancia se firma la presente por quienes en ella intervinieron, en cumplimiento a lo acordado en el Artículo 88 de la Ley 115 y el Artículo 11 Numeral 1 y 2 del Decreto 1860 de 03 de agosto de 1994.

Florencia, Caquetá, 19 de febrero de 2020

Mag. FABIO ESPINOSA PINZON
C.C.N° 17.630.537 de Florencia, Caquetá
Rector

MARIA RUBELIA SERNA DE DUARTE
C.C.N°25.115.846 de Salamina Caldas
Secretaria

En nombre de la República de Colombia y
por autorización del Ministerio de Educación,

La Universidad La Gran Colombia

Personería Jurídica No. 47 de 1953 del Ministerio de Justicia

en virtud a que:

Karol Dianelly Cañas Parra

C.C. 1.094.938.238 Armenia

ha terminado satisfactoriamente los estudios correspondientes
al Programa Universitario de

Derecho

y cumplido los demás requisitos académicos exigidos por la Ley y
los Estatutos Universitarios, le confiere el título de:

Abogada

En testimonio, le expide el presente Diploma, firmado y refrendado con
el sello mayor de la Universidad, en Armenia, República de Colombia,
el día 27 del mes de Enero del año 2016

Rector Delegatario

El Decano

Secretario(a) General

Firma del Titular

Anotado al folio No. 089 del Libro No. 16
Armenia, a Enero 27 del año 2016

No. 0000615

Escaneado con CamScanner

UNIVERSIDAD LA GRAN COLOMBIA

SECCIONAL ARMENIA

FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS

ACTA DE GRADO No. 748

En Armenia Q., República de Colombia, el día VEINTISIETE (27)..... ..... *del mes de* ENERO *del año* DOS MIL DIECISEIS (2016)
se reunieron en SALA RECTORAL
el Rector doctor JAIME BEJARANO ALZATE
el Decano de la Facultad de DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS
y
el (la) Secretario (a) General de la Universidad doctor (a) ANA MILENA LONDOÑO PALACIO
con el objeto de presidir la ceremonia de grado de KAROL DIANELLY CAÑAS PARRA
con C.C. No. 1094938238.....*de* ARMENIA
quien terminó los estudios universitarios y cumplió todos los requisitos exigidos por la Ley y por los reglamentos de la Universidad, para optar el título de

ABOGADA

El Rector procedió a tomar el juramento de rigor en los siguientes términos: ***JURA A DIOS Y PROMETE A LA PATRIA, ACATAR Y CUMPLIR LA CONSTITUCIÓN Y LAS LEYES DE LA REPÚBLICA, DEFENDER SU INDEPENDENCIA Y LIBERTADES, EJERCER SU PROFESIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA ÉTICA CRISTIANA Y VELAR POR EL PROGRESO Y BUEN NOMBRE DE LA UNIVERSIDAD LA GRAN COLOMBIA?***
El (la) graduado (a) respondió, SÍ JURO, luego se hizo la entrega del correspondiente Diploma y se dió por terminada la ceremonia.

El Rector, (Fdo.) JAIME BEJARANO ALZATE
El Decano de la Facultad, (Fdo.) FEDERICO DUQUE DEL RIO
El (la) Secretario (a) General de la Universidad, (Fdo.) ANA MILENA LONDOÑO PALACIO

Es fiel copia tomada de su original a los VEINTISIETE (27) *días del mes de* ENERO *del año* DOS MIL DIECISEIS(2016).

F.089 L.16

ANA MILENA LONDOÑO PALACIO
Secretaria General

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

Especialista en Derecho Contencioso Administrativo

A:

Karol Dianelly Cañas Parra

Cédula de Ciudadanía No. *1094938236* Expedida en: *Armenia*

Quien cumplió satisfactoriamente con los requisitos académicos exigidos por la Universidad en el programa *de Especialización en Derecho Contencioso Administrativo* de la Facultad *de Derecho*
y en constancia se firma y otorga el presente

DIPLOMA

Dado en: *Florencia, Caquetá a los 25 días del mes de Agosto de 2017*

El Rector

El Decano

El Secretario General

JESUS ALBERTO MATA R.
Jefe Admisiones, Registro y Control Académico

Registrado en el libro No. *003*
Al Folio No. *25*
Fecha: *25 de Agosto de 2017*

A010850

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

ACTA DE GRADO 10907

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. 173 del 28 de Julio de 2017, ha certificado que

KAROL DIANELLY CAÑAS PARRA

Identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. 1094938238 expedida en Armenia, 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

ESPECIALISTA EN DERECHO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO

En consecuencia, el señor Rector, ante el Secretario General y el Decano de la Facultad le entregó al Graduando el Diploma **A010850** que lo acredita para ejercer la Profesión.

Para constancia firman los que intervinieron en el acto, en Florencia, Departamento de Caquetá, hoy 25 de Agosto de 2017.

ALCIDES VILLAMIZAR OCHOA
Rector (E)

DANIEL CAMILO VALENCIA HERNÁNDEZ
Secretario General

JOSÉ GUSTAVO RONCANCIO RODRÍGUEZ
Decano

Registrado al libro: 003 Folio: 025 Fecha: 25 de Agosto de 2017

Escaneado con CamScanner

República de Colombia

UNIVERSIDAD LIBRE®

Personería Jurídica No. 192 de 1946

y en su representación el Rector y los Profesores, en atención a que

KAROL DIANELLY CAÑAS PARRA

C.C. Nº 1094938238 de ARMENIA

ha completado los estudios y demás requisitos que los reglamentos exigen para optar al título de

Especialista en Derecho Penal y Criminología

en nombre de la República de Colombia y por autorización del Ministerio de Educación Nacional, le expide el presente Diploma que acredita su idoneidad. En testimonio de lo cual se firma y rubrica con el sello mayor de la Institución.

Decano

El Rector

El Secretario General

En la ciudad de BOGOTÁ, D. C.
2 de mayo de 2019
Acta 12263, Folio 7913
DUPLICADO
Autorizado Consejo Académico Instituto de Posgrados de Derecho
Acta No. 001 del día 24/01/2022

Oficina de Admisiones y Registro
17 de mayo de 2019
Registro 57745, Folio 350, Libro de Registro 29

Jefe de Admisiones y Registro

Escaneado con CamScanner

UNIVERSIDAD LIBRE
Fundada en 1923

La Calidad académica un compromiso institucional

NIT: 860.013.798-5

Acta de Grado No. 12263
Folio No. 7913

En el aula máxima de la Universidad Libre Seccional Bogotá, D. C., siendo las 11:00 am del día 02 del mes mayo del año 2019, se reunieron los Doctores FERNANDO ARTURO SALINAS SUÁREZ, Rector Seccional, FERNANDO ARTURO SALINAS SUÁREZ, Decano(E) de la Facultad de Derecho y HERNANDO GARCÍA GONZÁLEZ, Secretario Académico Del Instituto de Posgrados de la misma Facultad; con el fin de llevar a cabo el acto de grado, mediante delegación efectuada por el Rector Nacional contenida en la Resolución No. 001 de 15 de octubre de 2014, de acuerdo con el numeral 10° del artículo 34 del Estatuto Orgánico de la Corporación Universidad Libre, del Egresado: CAÑAS PARRA KAROL DIANELLY, identificado (a) con la Cédula de Ciudadanía No. 1094938238 de Armenia, quien cumplió satisfactoriamente todos los requisitos exigidos por la Ley y el Reglamento del Programa para optar al título de: **ESPECIALISTA EN DERECHO PENAL Y CRIMINOLOGIA**

Acto seguido se procede a recibirle juramento y hacerle entrega al (la) Graduado (a): CAÑAS PARRA KAROL DIANELLY, del diploma y copia de la presente Acta de Grado.

En testimonio de lo anterior, se firma la presente Acta de Grado, en la ciudad de Bogotá, D. C., a los 02 días del mes de mayo del año 2019.

UNIVERSIDAD LIBRE SECCIONAL BOGOTÁ

Rector Seccional

FACULTAD DE DERECHO DECANATURA

El Decano

UNIVERSIDAD LIBRE

El Secretario Académico

Karol Cañas Parra

El Graduado (a)

Escaneado con CamScanner

REPÚBLICA DE COLOMBIA

JUZGADO SEGUNDO CIVIL MUNICIPAL
FLORENCIA – CAQUETÁ

LA SUSCRITA SECRETARIA DEL JUZGADO SEGUNDO CIVIL MUNICIPAL DE FLORENCIA-CAQUETÁ,

C E R T I F I C A

Que la abogada **KAROL DIANELLY CAÑAS PARRA**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.094.938.238 expedida en Florencia y Tarjeta profesional No. 271.051 del Consejo Superior de la Judicatura, ejerce la representación judicial RAQUEL SILVA en el proceso EJECUTIVO SINGULAR con radicado No. 18001-40-03-002-2015-00468-00 que se adelanta en este despacho en contra de JHON WILMER MARQUINEZ.

Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

A la abogada se le reconoció personería jurídica mediante auto calendado el 21 de junio de 2016 y ha ejercido dicha representación hasta la fecha.

La presente certificación se expide hoy veintitrés (23) de noviembre del año dos mil dieciocho (2018), a solicitud de la parte interesada.

KAREN LORENA RAMÍREZ RODRÍGUEZ
Secretaria

GOBERNACIÓN DE
CAQUETÁ

CAQUETÁ
SOMOS TODOS

NIT.800.091.594-4
DG/12.3

Florencia, 23 de junio de 2022

EL JEFE DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS Y BIENESTAR SOCIAL

CERTIFICA:

Que la señora **KAROL DIANELLY CAÑAS PARRA**, identificada con la cédula de ciudadanía 1.094.938.238 expedida en Armenia - Quindio, prestó sus servicios a la Gobernación del Caquetá, mediante contrato de prestación de servicios profesionales, que a continuación se detalla:

CONTRATO No:	**031 del 20 de enero de 2022**
TIPO DE CONTRATO:	Prestación de Servicios Profesionales.
OBJETO:	CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL EN DERECHO, PARA QUE REPRESENTE JUDICIAL Y EXTRAJUDICIALMENTE, EN LOS ASUNTOS PENALES, ADMINISTRATIVOS, CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO, LABORALES, CIVILES Y DE MANERA INTEGRAL AL DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ.
FECHA DE INICIO:	21 de enero de 2022
FECHA TERMINACION:	30 de abril de 2022.
VALOR DEL CONTRATO:	Dieciocho millones de pesos ($18.000.000,00)
OTROSI ADICION:	Nueve millones de pesos ($9.000.000,oo).
V/TOTAL CONTRATO:	Cincuenta y cuatro millones de pesos ($54.000.000,oo).
TERMINACION S/OTROSI:	31 de diciembre de 2021

Actividades u obligaciones especificas del contrato:

1. Representar al Departamento del Caquetá en controversias ante la jurisdicción de lo Contencioso Administrativo (medios de control de nulidad, nulidad y restablecimiento del derecho, reparación directa, electoral, controversias contractuales, entre otros); jurisdicción ordinaria (laboral, civil, penal) y constitucional (tutelas, acciones populares, acciones de grupo, y acciones de cumplimiento), jurisdicción especial para la paz y en los procesos de restitución de tierras.
2. Representar y asesorar jurídicamente de manera integral al Departamento del Caquetá, en los procesos penales en los que sea parte o deba constituirse como parte.
3. Constituirse en parte civil ante las autoridades judiciales en las instancias a que haya lugar en defensa del interés del departamento, de acuerdo a la normatividad vigente.
4. Representar al Departamento del Caquetá en las audiencias de seguimiento del cumplimiento de fallos y proyectar los requerimientos para aportar la información que se requiere para adelantar dicha audiencia.
5. Elaborar recomendaciones ante el comité de conciliación en relación a las propuestas conciliatorias que sean presentadas ante el Departamento del Caquetá en aplicación de los mecanismos alternativos de solución de conflictos.
6. Proyectar y sustentar las fichas técnicas de estudio de procedencia de demanda en defensa de los intereses del ente territorial, y demás actuaciones judiciales y extrajudiciales en las cuales sea necesario conocer la directriz previa del comité de conciliación y defensa judicial del Departamento del Caquetá.

7. Representar al Departamento del Caquetá en las solicitudes de conciliación Extrajudicial, ante la Procuraduría para prevenir acciones judiciales en contra del Departamento, de acuerdo a la normatividad vigente.
8. Proyectar contestaciones de acciones constitucionales de tutela, realizar el seguimiento de las mismas e interponer las impugnaciones a que haya lugar.
9. Representar judicialmente a la entidad territorial en los procesos administrativos adelantados en contra de la administración departamental por los órganos de control, los ministerios, las superintendencias, los departamentos administrativos, las inspecciones de policía, otras entidades territoriales, entre otras autoridades.
10. Elaborar peticiones en nombre del Departamento del Caquetá cuando a ello hubiere lugar.
11. Proyectar las respuestas a los derechos de petición que se presenten ante la entidad territorial, de conformidad con los términos previstos en la Ley 1755 de 2015.
12. Proyectar los actos administrativos que resuelvan las reclamaciones de naturaleza administrativa, que se presenten ante la Gobernación del Caquetá; debiendo ser resueltos en los términos previstos en la Ley 712 de 2001.
13. Hacer seguimiento, control y vigilancia de las acciones, requerimientos de información, observaciones, hallazgos y planes de mejoramiento de los diferentes entes de control, en aras de garantizar su reporte oportuno y de conformidad con los lineamientos que el control preventivo determine.
14. Brindar apoyo jurídico a las diferentes dependencias y secretarías de la Gobernación del Caquetá, así como las entidades departamentales descentralizadas, sobre asuntos que sometan a consideración del Departamento Jurídico.
15. Emitir conceptos jurídicos sobre asuntos específicos que requiera el Gobernador, los Secretarios, los Gerentes de entidades Descentralizadas, los Alcaldes Municipales y los Jefes de Oficinas.
16. Adelantar el cobro coactivo de títulos ejecutivos, distintos a aquellos provenientes de asuntos referentes a rentas y tránsito, mediante la proyección de los actos administrativos relativos a hacer efectivo el cobro de la obligación.
17. Adelantar los procesos de cobro administrativo coactivo contra las entidades que adeudan dinero por concepto de cuotas partes, aportes patronales, fiscales y disciplinarios.
18. Proyectar y revisar los actos administrativos que deban ser suscritos por el gobernador del Caquetá y que contengan la aprobación del jefe del Departamento Jurídico
19. Interponer los recursos que sean de competencia del Departamento jurídico.
20. Realizar las actuaciones administrativas de segunda instancia dentro de los procesos disciplinarios que sean de competencia del señor gobernador.
21. Realizar las actuaciones administrativas de segunda instancia dentro de los procesos adelantados por el fondo de pensión de la territorial Caquetá.
22. Proyectar los actos administrativos que resuelvan los recursos de reposición y/o apelación que sean de competencia del señor gobernador.
23. Realizar las actuaciones administrativas tendientes a notificar los actos administrativos que deba realizar el Departamento Jurídico del Departamento del Caquetá.
24. Revisar la legalidad de los actos administrativos que expidan los alcaldes de los municipios del Departamento del Caquetá, en los términos previstos en la Constitución Política y la Ley.
25. Realizar la revisión de legalidad de los acuerdos municipales.
26. Proyectar las solicitudes de examen de legalidad de los acuerdos municipales ante el Tribunal Administrativo del Caquetá.
27. Realizar la revisión constitucional y legal de los proyectos de ordenanza que serán presentados por el señor Gobernador ante la Asamblea Departamental del Caquetá y emitir concepto de viabilidad jurídica.

28. Proyectar el certificado de viabilidad constitucional y legal de las ordenanzas previa sanción del Gobernador.
29. Realizar la liquidación de Sentencias Judiciales en las que haga parte el Departamento del Caquetá, conforme a lo ordenado en los fallos judiciales, lo preceptuado en la ley y la jurisprudencia.
30. Instaurar demandas en nombre del Departamento del Caquetá, previa autorización del comité de conciliación en defensa de los intereses económicos de la entidad territorial.
31. Sustanciar los procesos administrativos para declaratoria del siniestro con el fin de hacer efectivas las pólizas de garantía constituidas a favor del Departamento del Caquetá.
32. Realizar el acompañamiento como apoyo a la supervisión en el componente jurídico de los contratos que le sean designados y comunicados por escrito, por el ordenador del gasto de la entidad.
33. Presentar informe mensual y actualizado ante la Asesora Jurídica del Despacho del Gobernador, de las actuaciones judiciales en donde se represente al ente territorial, en el marco de los procesos jurídicos que le sean asignados.
34. Formular apreciaciones jurídicas respecto de las leyes, decretos y/o resoluciones que expida el Gobierno Nacional y que tengan consecuencias favorables o desfavorables a los intereses de la Entidad Territorial Departamental.
35. Prestar Asesoría Jurídica al Comité Institucional de Gestión y Desempeño, como instancia encargada de orientar, articular y ejecutar las acciones y estrategias para la correcta implementación, operación, desarrollo, evaluación y seguimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
36. Apoyo a la elaboración de las políticas de prevención del daño antijurídico del Departamento del Caquetá.
37. Hacer seguimiento y realizar el cargue de información en el sistema digital de la Gobernación del Caquetá INFODOCS sobre asuntos que sean objeto de su conocimiento.

La presente certificación se expide a solicitud del(a) interesado(a).

ROBINSON RINCON MARTINEZ
Jefe oficina de Recursos Humanos y Bienestar Social

Elaboró: Magaly Puentes Horta/Técnico Operativo 314-02

GOBERNACIÓN DE CAQUETÁ

NIT.800.091.594-4.
DG/12.3

Florencia, 20 DIC 2021

EL JEFE DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS Y BIENESTAR SOCIAL

CERTIFICA:

Que la señora **KAROL DIANELLY CAÑAS PARRA**, identificada con la cédula de ciudadanía 1.094.938.238 expedida en Armenia - Quindio, labora para la Gobernación del Caquetá, mediante contrato de prestación de servicios profesionales, que a continuación se detalla:

CONTRATO No:	**003 del 13 de enero del 2021.**
TIPO DE CONTRATO:	Prestación de Servicios Profesionales.
OBJETO:	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE ABOGADO PARA ASESORAR Y REPRESENTAR JUDICIAL Y EXTRAJUDICIALMENTE DE MANERA INTEGRAL A LA ENTIDAD TERRITORIAL DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ..
FECHA DE INICIO:	13 de enero de 2021.
FECHA TERMINACION:	30 de septiembre de 2021.
VALOR DEL CONTRATO:	Cuarenta millones quinientos mil pesos ($40.500.000,00).
OTROSI ADICION:	Trece millones quinientos mil pesos ($13.500.000,oo).
V/TOTAL CONTRATO:	Cincuenta y cuatro millones de pesos ($54.000.000,oo)
TERMINACION S/OTROSI:	31 de diciembre de 2021

Actividades u obligaciones especificas del contrato:

1. Representar al Departamento del Caquetá en controversias jurisdiccionales de naturaleza administrativa (medios de control de nulidad, nulidad y restablecimiento del derecho, reparación directa, electoral, controversias contractuales, entre otros); laboral y constitucional (tutelas, acciones populares y de grupo, acciones de cumplimiento) que cursen dentro del territorio del Departamento del Caquetá.
2. Representar al Departamento del Caquetá en las audiencias de seguimiento del cumplimiento de fallos y proyectar los requerimientos para aportar la información que se requiere para adelantar dicha audiencia.
3. Representar al Departamento del Caquetá en la aplicación de los mecanismos alternativos de solución de conflictos y propiciar el uso de los mecanismos alternativos de solución de conflictos, a fin de evitar acciones onerosas para la entidad.
4. Proyectar contestaciones de acciones constitucionales de tutela, realizar el seguimiento de las mismas e interponer las impugnaciones a que haya lugar.
5. Representar judicialmente a la entidad territorial en los procesos administrativos adelantados en contra de la administración departamental por los órganos de control, los ministerios, las superintendencias, los departamentos administrativos, las inspecciones de policía, otras entidades territoriales, entre otras autoridades.
6. Elaborar peticiones en nombre del Departamento del Caquetá cuando a ello hubiere lugar.
7. Proyectar respuestas a derechos de petición y reclamaciones administrativas y judiciales.
8. Hacer seguimiento, control y vigilancia de las acciones, requerimiento de información, observaciones, hallazgos y planes de mejoramiento de los diferentes entes de control.
9. Brindar apoyo jurídico a las diferentes dependencias y secretarías de la Gobernación del Caquetá, así como las entidades departamentales descentralizadas que actualmente se encuentran en liquidación, sobre asuntos que sometan a consideración del Departamento Jurídico.
10. Emitir conceptos sobre asuntos específicos puestos a su consideración.
11. Asistir a todas las diligencias programadas en cada uno de los procesos asignados.

Escaneado con CamScanner

12. Adelantar el cobro coactivo de títulos ejecutivos, distintos a aquellos provenientes de asuntos referentes a rentas y tránsito, mediante la proyección de los actos administrativos relativos a hacer efectivo el cobro de la obligación.
13. Adelantar los procesos de cobro administrativo coactivo contra las entidades que adeudan dinero por concepto de cuotas partes, aportes patronales, fiscales y disciplinarios.
14. Proyectar y revisar los actos administrativos que deban ser suscritos por el gobernador del Caquetá y que contengan la aprobación del jefe del Departamento Jurídico.
15. Interponer los recursos que sean de competencia del Departamento jurídico.
16. Proyectar la actuación administrativa de segunda instancia dentro de los procesos disciplinarios que sean de competencia del señor gobernador.
17. Proyectar la actuación administrativa de segunda instancia dentro de los procesos adelantados por el fondo de pensión de territorial Caquetá.
18. Proyectar las resoluciones que resuelvan recursos de reposición de los actos administrativos cuyo competente sea el señor gobernador.
19. Proyectar las resoluciones que resuelvan recursos de apelación de los actos administrativos cuyo competente sea el señor gobernador.
20. Proyectar las actuaciones administrativas tendientes a notificar los actos administrativos que deba realizar el Departamento Jurídico del Departamento del Caquetá.
21. Proyectar los documentos relacionados con las diferentes etapas de los procesos administrativos que corresponda adelantar al Departamento Jurídico.
22. Apoyar la revisión de legalidad de los acuerdos municipales.
23. Apoyar la revisión de las ordenanzas para sanción del Gobernador.
24. Hacer seguimiento y realizar el cargue de información en el sistema digital de la Gobernación del Caquetá INFODOCS sobre asuntos que sean objeto de su conocimiento.
25. Proyectar respuestas a requerimientos de los entes de control.
26. Constituirse en parte civil ante las autoridades judiciales en las instancias a que haya lugar en defensa del interés del departamento, de acuerdo a la normatividad vigente.
27. Realizar la liquidación de Sentencias Judiciales en las que haga parte el Departamento y establecer las reglas de liquidación conforme a lo ordenado en el fallo de acuerdo a la ley, la normativa vigente y la jurisprudencia.
28. Solicitar la liquidación de emolumentos salariales a la Oficina de Recursos Humanos cuando a ello de lugar.
29. Instaurar demandas de acción de repetición, previa autorización del comité de conciliación en defensa de los intereses económicos del departamento.
30. Adelantar el procedimiento administrativo sancionatorio para la imposición de las multas, cláusula penal pecuniaria, caducidad y demás sanciones que acarré la declaratoria de incumplimiento en materia contractual.
31. Realizar el acompañamiento jurídico como apoyo a la supervisión de los contratos que le sean designados y comunicados por escrito, por el ordenador del gasto de la entidad.

La presente certificación se expide a solicitud del(a) interesado(a).

Robinson Rincon M

ROBINSON RINCON MARTINEZ
Jefe de Recursos Humanos y Bienestar Social

Elaboró: Martha Lucia Soler H/Técnico Operativo 314-02

Escaneado con CamScanner

NIT.800.091.594-4.

DG/12.3

Florencia, Caquetá, 05 de enero del 2021.

LA JEFE DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS Y BIENESTAR SOCIAL DEPRATAMENTO DEL CAQUETÁ

CERTIFICA:

Que el señor KAROL DIANELLY CAÑAS PARRA, identificado con la cédula de ciudadanía 1.094.938.238 expedida en Armenia – Quindío, cumplió a entera satisfacción con las actividades y el objeto contractual del siguiente contrato;

CONTRATO No: 2020000473 del 31 de julio del 2020.

TIPO DE CONTRATO: Prestación de Servicios Profesionales.
PLAZO DEL CONTRATO: Cuatro meses (04) y veintiséis días (26).
DURACIÓN: 05 de agosto del 2020 al 31 de diciembre del 2020.
VALOR DEL CONTRATO: Veinticinco millones ochocientos mil pesos ($25.800.000) moneda legal.

OBJETO:

Prestar los servicios profesionales de abogado para asesorar y representar judicial y extrajudicialmente de manera integral a la entidad territorial Departamento del Caquetá.

Obligaciones contractuales:

1. Representar al Departamento del Caquetá en controversias jurisdiccionales de naturaleza administrativa (medios de control de nulidad, nulidad y restablecimiento del derecho, reparación directa, electoral, controversias contractuales, entre otros); laboral y constitucional (tutelas, acciones populares y de grupo, acciones de cumplimiento) que cursen dentro del territorio del Departamento del Caquetá.
2. Representar al Departamento del Caquetá en las audiencias de seguimiento del cumplimiento de fallos y proyectar los requerimientos para aportar la información que se requiere para adelantar dicha audiencia.
3. Representar al Departamento del Caquetá en la aplicación de los mecanismos alternativos de solución de conflictos y propiciar por el uso de los mecanismos

alternativos de solución de conflictos, a fin de evitar acciones onerosas para la entidad.

4. Proyectar contestaciones de acciones constitucionales de tutela, realizar el seguimiento de las mismas e interponer las impugnaciones a que haya lugar.
5. Representar judicialmente a la entidad territorial en los procesos administrativos adelantados en contra de la administración departamental por los órganos de control, los ministerios, las superintendencias, los departamentos administrativos, las inspecciones de policía, otras entidades territoriales, entre otras autoridades.
6. Proyectar respuestas a derechos de petición y reclamaciones administrativas y judiciales.
7. Proyectar respuestas a requerimientos de los entes de control.
8. Brindar apoyo jurídico a las diferentes dependencias y secretarías de la Gobernación del Caquetá, así como las entidades departamentales descentralizadas que actualmente se encuentran en liquidación, sobre asuntos que sometan a consideración del Departamento Jurídico.
9. Emitir conceptos sobre asuntos específicos puestos a su consideración.
10. Asistir a todas las diligencias programadas en cada uno de los procesos asignados.
11. Adelantar el cobro coactivo de títulos ejecutivos, distintos a aquellos provenientes de asuntos referentes a rentas y tránsito, mediante la proyección de los actos administrativos relativos a hacer efectivo el cobro de la obligación.
12. Adelantar los procesos de cobro administrativo coactivo contra las entidades que adeudan dinero por concepto de cuotas partes, aportes patronales, fiscales y disciplinarios.
13. Proyectar las actuaciones administrativas encaminadas a adelantar asuntos relacionados con el incumplimiento de convenios y contratos y proyectar los actos administrativos que declaren el incumplimiento de convenios o contratos, que hagan efectivas las cláusulas exorbitantes o excepcionales al derecho común, que impongan multas y que hagan efectivas la cláusula penal pecuniaria.
14. Revisar las actas de liquidación de convenios o contratos con el apoyo de las secretarías que ejerzan la supervisión y con acompañamiento de la interventoría.
15. Proyectar y revisar los actos administrativos y documentos que sean requeridos por el jefe del Departamento Jurídico.
16. Revisar los actos administrativos que deban ser suscritos por el gobernador del Caquetá y que contengan el visado del jefe del Departamento Jurídico.
17. Interponer los recursos
18. Proyectar la actuación administrativa de segunda instancia dentro de los procesos disciplinarios que sean de competencia del señor gobernador.
19. Proyectar la actuación administrativa de segunda instancia dentro de los procesos adelantados por el fondo de pensión territorial Caquetá.

NIT.800.091.594-4.

20. Proyectar las resoluciones que resuelvan recursos de reposición de los actos administrativos cuyo competente sea el señor gobernador.
21. Proyectar las resoluciones que resuelvan recursos de apelación de los actos administrativos cuyo competente sea el señor gobernador.
22. Proyectar las actuaciones administrativas tendientes a notificar los actos administrativos que deba realizar la Oficina Jurídica del Departamento del Caquetá.
23. Proyectar los documentos relacionados con las diferentes etapas de los procesos administrativos que corresponda adelantar al Departamento Jurídico.
24. Apoyar la revisión de legalidad de los actos administrativos de los acuerdos municipales.
25. Apoyar la revisión de las ordenanzas para sanción del Gobernador.
26. Hacer seguimiento y realizar el cargue de información en el sistema digital de la Gobernación del Caquetá INFODOCS sobre asuntos que sean objeto de su conocimiento.
27. Hacer seguimiento control y vigilancia de las acciones, hallazgos y planes de mejoramiento de los diferentes entes de control.
28. Constituirse en parte civil ante las autoridades judiciales en las instancias a que haya lugar en defensa del interés del departamento, de acuerdo a la normatividad vigente.
29. Realizar la liquidación de Sentencias Judiciales en las que haga parte el Departamento y establecer las reglas de liquidación conforme a lo ordenado en el fallo de acuerdo a la ley, la normativa vigente y la jurisprudencia.
30. Solicitar la liquidación de emolumentos salariales a la Oficina de Recursos Humanos cuando a ello de lugar.
31. Instaurar demandas de acción de repetición, previa autorización del comité de conciliación en defensa de los intereses económicos del departamento.
32. Adelantar el Procedimiento para la imposición de las multas sanciones y declaratoria de incumplimiento a que haya lugar en materia contractual.

MARIA CIELO SERRANO PALACIO.
Jefe de Recursos Humanos y Bienestar Social
Departamento del Caquetá.

Proyectó y elaboró: Inés Dussan

GOBERNACIÓN DE CAQUETÁ

CAQUETÁ SOMOS TODOS

NIT.800.091.594-4.
DG/12.3

Florencia, 27 de julio del 2020

LA JEFE OFICINA DE RECURSOS HUMANOS Y BIENESTAR SOCIAL

CERTIFICA:

Que la Doctora **KAROL DIANELLY CAÑAS PARRA**, identificada con la cédula de ciudadanía 1.094.938.238 expedida en Florencia – Caquetá, cumplió a entera satisfacción con las actividades y el objeto contractual del siguiente contrato;

CONTRATO No:	**016 del 22 de enero 2020**
TIPO DE CONTRATO:	Prestación de Servicios Profesionales.
OBJETO:	Prestar los servicios profesionales de abogado para asesorar y representar judicial y extrajudicialmente de manera integral a la entidad territorial Departamento del Caquetá.
FECHA INICIO:	24 de enero del 2020
FECHA TERMINACION:	24 de julio del 2020.
VALOR:	Veinticinco millones ochocientos mil pesos ($25.800.000) moneda legal.

1. Representar al Departamento del Caquetá en controversias jurisdiccionales de naturaleza administrativa (medios de control de nulidad, nulidad y restablecimiento del derecho, reparación directa, electoral, controversias contractuales, entre otros); laboral y constitucional (tutelas, acciones populares y de grupo, acciones de cumplimiento) que cursen dentro del territorio del Departamento del Caquetá.
2. Representar al Departamento del Caquetá en las audiencias de seguimiento del cumplimiento de fallos y proyectar los requerimientos para aportar la información que se requiere para adelantar dicha audiencia.
3. Representar al Departamento del Caquetá en la aplicación de los mecanismos alternativos de solución de conflictos y propiciar por el uso de los mecanismos alternativos de solución de conflictos, a fin de evitar acciones onerosas para la entidad.
4. Proyectar contestaciones de acciones constitucionales de tutela, realizar el seguimiento de las mismas e interponer las impugnaciones a que haya lugar.
5. Representar judicialmente a la entidad territorial en los procesos administrativos adelantados en contra de la administración departamental por los órganos de control, los ministerios, las superintendencias, los departamentos administrativos, las inspecciones de policía, otras entidades territoriales, entre otras autoridades.
6. Proyectar respuestas a derechos de petición y reclamaciones administrativas y judiciales.
7. Proyectar respuestas a requerimientos de los entes de control.
8. Brindar apoyo jurídico a las diferentes dependencias y secretarías de la Gobernación del Caquetá, así como las entidades departamentales descentralizadas que actualmente se encuentran en liquidación, sobre asuntos que sometan a consideración del Departamento Jurídico.

9. Emitir conceptos sobre asuntos específicos puestos a su consideración.
10. Asistir a todas las diligencias programadas en cada uno de los procesos asignados.
11. Adelantar el cobro coactivo de títulos ejecutivos, distintos a aquellos provenientes de asuntos referentes a rentas y tránsito, mediante la proyección de los actos administrativos relativos a hacer efectivo el cobro de la obligación.
12. Adelantar los procesos de cobro administrativo coactivo contra las entidades que adeudan dinero por concepto de cuotas partes, aportes patronales, fiscales y disciplinarios.
13. Proyectar las actuaciones administrativas encaminadas a adelantar asuntos relacionados con el incumplimiento de convenios y contratos y proyectar los actos administrativos que declaren el incumplimiento de convenios o contratos, que hagan efectivas las cláusulas exorbitantes o excepcionales al derecho común, que impongan multas y que hagan efectivas la cláusula penal pecuniaria.
14. Revisar las actas de liquidación de convenios o contratos con el apoyo de las secretarías que ejerzan la supervisión y con acompañamiento de la interventoría.
15. Proyectar y revisar los actos administrativos y documentos que sean requeridos por el jefe del Departamento Jurídico.
16. Revisar los actos administrativos que deban ser suscritos por el gobernador del Caquetá y que contengan el visado del jefe del Departamento Jurídico.
17. Interponer los recursos
18. Proyectar la actuación administrativa de segunda instancia dentro de los procesos disciplinarios que sean de competencia del señor gobernador.
19. Proyectar la actuación administrativa de segunda instancia dentro de los procesos adelantados por el fondo de pensión territorial Caquetá.
20. Proyectar las resoluciones que resuelvan recursos de reposición de los actos administrativos cuyo competente sea el señor gobernador.
21. Proyectar las resoluciones que resuelvan recursos de apelación de los actos administrativos cuyo competente sea el señor gobernador.
22. Proyectar las actuaciones administrativas tendientes a notificar los actos administrativos que deba realizar la Oficina Jurídica del Departamento del Caquetá.
23. Proyectar los documentos relacionados con las diferentes etapas de los procesos administrativos que corresponda adelantar al Departamento Jurídico.
24. Apoyar la revisión de legalidad de los actos administrativos de los acuerdos municipales.
25. Apoyar la revisión de las ordenanzas para sanción del Gobernador.
26. Hacer seguimiento y realizar el cargue de información en el sistema digital de la Gobernación del Caquetá INFODOCS sobre asuntos que sean objeto de su conocimiento.
27. Hacer seguimiento control y vigilancia de las acciones, hallazgos y planes de mejoramiento de los diferentes entes de control.
28. Constituirse en parte civil ante las autoridades judiciales en las instancias a que haya lugar en defensa del interés del departamento, de acuerdo a la normatividad vigente.

29. Realizar la liquidación de Sentencias Judiciales en las que haga parte el Departamento y establecer las reglas de liquidación conforme a lo ordenado en el fallo de acuerdo a la ley, la normativa vigente y la jurisprudencia.
30. Solicitar la liquidación de emolumentos salariales a la Oficina de Recursos Humanos cuando a ello de lugar.
31. Instaurar demandas de acción de repetición, previa autorización del comité de conciliación en defensa de los intereses económicos del departamento.
32. Adelantar el Procedimiento para la imposición de las multas sanciones y declaratoria de incumplimiento a que haya lugar en materia contractual.

Nota: Los datos registrados en el presente certificado, es la informacion que se encuentra plasmada en el respectivo contrato.

La presente certificación se expide a solicitud de la interesado.

MARIA CIELO SERRANO PALACIO
Jefe Oficina de Recursos Humanos y Bienestar Social.

Elaboró: Martha Lucia Soler H/Técnico Operativo 314-02

	ALCALDIA MUNICIPAL ELIAS HUILA		
	SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO	CODIGO:	
	CERTIFICACION	VERSION 1	

LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE ELIAS HUILA

CERTIFICA

Que la señora **KAROL DIANELLY CAÑAS PARRA** identificada con C.C. No. 1.094.938.238 de Armenia, labora en la Administración Municipal de Elías Huila, con objeto contractual: **ASESORÍA EXTERNA PARA LA CONTRACIÓN DEL MUNICIPIO DE ELÍAS**, desde el 04 de junio del 2019 hasta el 31 de diciembre de 2019, bajo la modalidad del contrato de prestación de servicios No.097 de 2019, con una asignación mensual de $4.000.000, realizando sus funciones con mucha responsabilidad, dedicación y compromiso.

La presente se expide a solicitud del interesado, a los doce (12) días del mes de octubre de dos mil diecinueve (2019).

ALISSON DANELLY VELA PERDOMO
Secretaria General y de Gobierno

Defensoría del Pueblo
COLOMBIA

DEFENSORÍA DEL PUEBLO
Certificación Número 2020-1021
EL RESPONSABLE DEL GRUPO DE REGISTRO Y SELECCIÓN DE OPERADORES

C E R T I F I C A

Que la Doctora KAROL CANAS PARRA Identificada con la Cedula De ciudadanía número 1,094,938,238 expedida en PUERTO RICO, ha suscrito para la Defensoría del Pueblo los siguientes contratos de prestación de servicios.

Número De Contrato	Fecha Inicial	Fecha Final	Servicio Profesional Prestado	Honorarios Mensuales
2019-28	2019-02-25	2019-05-31	DEFENSOR PUBLICO	4,120,000

La presente certificación se expide a solicitud del interesado(a) en Bogotá, el Viernes 14 de Febrero del 2020

Atentamente

VICTORIA DE JESUS MADURO GOENAGA

Fuente : SIAF

REPÚBLICA DE COLOMBIA

JUZGADO SEGUNDO CIVIL MUNICIPAL
FLORENCIA – CAQUETÁ

LA SUSCRITA SECRETARIA DEL JUZGADO SEGUNDO CIVIL MUNICIPAL DE FLORENCIA-CAQUETÁ,

C E R T I F I C A

Que la abogada **KAROL DIANELLY CAÑAS PARRA**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.094.938.238 expedida en Florencia y Tarjeta profesional No. 271.051 del Consejo Superior de la Judicatura, ejerce la representación judicial de LIDIA ARTUNDUAGA ARTUNDUAGA en el proceso EJECUTIVO con radicado No. 18001-40-03-002-2017-00472-00 que se adelanta en este despacho en contra de ANGELA MARIA RODRIGUEZ.

A la abogada se le reconoció personería jurídica mediante auto calendado el 11 de septiembre de 2017 y ha ejercido dicha representación hasta la fecha.

La presente certificación se expide hoy veintitrés (23) de noviembre del año dos mil dieciocho (2018), a solicitud de la parte interesada.

KAREN LORENA RAMIREZ RODRÍGUEZ
Secretaria



CLIPSALUD IPS S.A.S
Nit: 900304743-4
4A-56 FLORENCIA CAQUETA PBX: 4355072 - 4347315 CEL: 3175176391
BARRIO PORVENIR - www.clipsalud.com

		Identificacion	Codigo Unico Paciente:
Nombre Paciente:	Karol Dianelly Cañas Parra	1094938238	1337
Empresa:	PARTICULAR	Fecha Nacimiento:	5/11/1993
Direccion:	Juan XXIII		Pagina 1 de 1

Ingreso Nro.	Sexo:	Edad:	Estado Civil:	Nivel Educativo:	Ciudad:	Fecha Consulta
14761	Femenino	26 Años	Soltero	Postgrado	FLORENCIA	21/01/2020 10:56:22

Objetivo:	Ingreso	E.P.S.:	MEDIMAS	A.R.L.:	NO TIENE
Cargo:	AUXILIAR ADMINISTRATIVA JURIDICA				
Contrato:		Clasificacion del Riesgo:	CLASE I	Estrato:	[1] - Bajo Bajo

CONCEPTO DE APTITUD LABORAL

Los Resultados de Paraclinicos y Valoracion del Paciente fueron consignados en una Historia Clinica Ocupacional que reposa en los archivos de Salud Ocupacional de la IPS. Y se obtuvo el siguiente result

CONCEPTO INGRESO:		TRABAJOS ESPECIALES:		CONCEPTO EGRESO:			
☑	APTO para el Cargo	Alturas		☐	Satisfactoria		
☐	No APTO para el Cargo	Espacios Confinados		☐	No Satisfactoria		
☐	Aplazado	Manipulacion de Alimentos		Valoracion por:	E.P.S. ☐	A.R.L. ☐	
☐	PERIODICO, CAMBIO DE OCUPACION O POST-INCAPACIDAD	☐ Reubicar Trabajador	☐ Continua en el Cargo				

PREVENCION EN RIESGO LABORALES - VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA

☐ Auditivo ☐ Visual ☐ CardioVascular ☐ Respiratorio ☐ Ergonomico ☐ Dermatologia ☐ Otros

SE REALIZARON LOS SIGUIENTES EXAMENES Y/O PROCEDIMIENTOS

Se Realizaron los siguientes examenes. EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL DE INGRESO CON ENFASIS OSTEOMUSCULAR

DESCRIPCION RESULTADOS DEL CONCEPTO MEDICO OCUPACIONAL

Apto para el cargo .

RESTRICCIONES

Ninguna para el Cargo

RECOMENDACIONES Y OBSERVACIONES

El ejercicio regular al menos 5 veces a la semana en sesiones media hora mejora el estado general por lo que recomendamos mantener la práctica de actividades deportiva, acorde con su interés, estado fisico y condicion de salud. Esta recomendación no está relacionada con implicaciones para su trabajo habitual Higiene de postura. Pausas activas caca 2 horas 5 minutos. Uso EPP

Autorizo a (la (s) Sociedad) abajo mencionada(s), a realizar en mi(s) examen medico y/o paraclinico(s) ocupacional(es), especificado(s) en este documento. El(los) doctor(es) abajo mencionado(s) me ha explicado la naturaleza y proposito del examen medico y/o paraclinico(s) ocupacional(es). He comprendido y he tenido la oportunidad de analizar el propósito, los beneficios, la interpretación, las limitaciones y riesgos del examen medico y/o paraclinico(s) ocupacional(es) a partir de la anterior brindada antes de la respectiva toma de las pruebas. Entiendo que la realización de esta(as) prueba(s) es voluntaria y que tiene la oportunidad de retirar mi consentimiento en cualquier momento antes de que se realicen la(las) examen(es). Tal información de las medidas que tomara CLIPSALUD IPS S.A.S. Para proteger la confidencialidad de mis resultados. Las respuestas dadas por mi en el(los) examen(es) estan completas y son verdaderas. Autorizo a CLIPSALUD IPS S.A.S. para que suministre a las personas o entidades contempladas en la legislación vigente, la información registrada en este documento, para el cumplimiento del Programa de Salud Ocupacional y para las situaciones contempladas en la misma legislación. De igual manera acepto que mi información personal, estado de salud y el resultado de cada uno de mis valoraciones realizadas. Finalmente manifiesto que he leido 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 emitir mi consentimiento.

Arnoldo De Luque B.

Dr(a) Arnoldo De Luque B.
Medico Especialista en S.O.
Cedula de Luque - CC 4612487 / RM: RM 44396 Especialista en Salud Ocupacional L.S.D.5684 - Fundación Area Andina

21/01/2020 11:13:39
Generado por SIGMI - TERRASOFT NIT 74814574-9 www.terrasoft.co

Karol Cañas Parra

Karol Dianelly Cañas Parra
Firma y Huella del Paciente o Responsable

Indice Derecho

Importante: Valido su certificado de aptitud en

Escaneado con CamScanner

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:

KAROL DIANELLY CAÑAS PARRA, identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.094.938.238**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir**.

La presente certificación se expide el 10 de Agosto del 2022.

Cordialmente,

Gerencia de Clientes

Tenga en cuenta:

En este momento de su vida, lo que más le conviene es estar en un fondo privado como Porvenir, ¿por que? porque está acumulando semanas, ahorrando dinero y obteniendo rendimiento.

Certificado
Bancario

Miércoles, 10 de agosto de 2022

Señor(a)
A QUIEN PUEDA INTERESAR

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que KAROL DIANELLY CAÑAS PARRA identificado(a) con CC 1094938238, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura	Estado
CUENTA DE AHORROS	84775158271	2017/04/07	ACTIVA

***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia los siguientes números: Medellín - Local: (60-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (60-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (60-5) 361 88 88 - Cali - Local: (60-2) 554 05 05 - Resto del país: 01800 09 12345. Sucursales Telefónicas en el exterior: España (34) 900 995 717 - Estados Unidos (1) 1 866 379 97 14.

Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

Bancolombia

Florencia, 10 de agosto de 2022

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El suscrito, **KAROL DIANELLY CAÑAS PARRA**, identificada como aparece al pie de mi firma, obrando en mi propio nombre, en adelante y como oferente dentro de proceso contractual con la Gobernación de Caquetá, manifiesto que me comprometo a desarrollar todas mis actividades en el marco de principios éticos y asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con la futura contratación; suministrando a la Gobernación de Caquetá, toda información sobre actos de corrupción, sobornos, subjetividad, presión o favorecimiento en el desarrollo del proceso contractual, del que tenga o llegare a tener conocimiento; con el fin de fortalecer la transparencia en los procesos de selección y la responsabilidad para lo cual y con la suscripción del presente se asume los siguientes compromisos:

1. Apoyo la acción del Estado colombiano y de la Gobernación de Caquetá, para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. No estoy en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación.
3. Me comprometo a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos, miembro, trabajador o subcontratista asesores de la Gobernación de Caquetá, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
4. No permito que nadie en su nombre, bien sea empleado, agente o comisionista independientemente incurra en la conducta indicada en el numeral anterior.
5. Me comprometo a impartir las instrucciones a todos los empleados, subcontratistas, agentes y a cuál es quiera otros representantes suyos, exigiéndoles en todo momento el cumplimiento de las Leyes de la República de Colombia y especialmente de aquellos que rigen el presente proceso.
6. Me comprometo a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación o el fraude en su resultado y no realizar conductas que tengan como efecto la desviación de la adjudicación de la convocatoria.
7. Me comprometo a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
8. Manifiesto que la actividad, profesión u oficio de CLAUDIA CAROLINA LESMES PEÑA, es lícita y se ejerce dentro del marco legal y los recursos de la misma no provienen de actividades ilícitas contempladas en el Código Penal Colombiano.
9. Conozco las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.
10. La información suministrada en los requisitos de la convocatoria realizada dentro del proceso de contratación y en este documento es veraz y verificable y que cesar augusto quimbay se compromete a actualizarse cuando así se requiera.

11. Me comprometo a que los recursos que se deriven de la ejecución del posible contrato no se destinarán a la financiación del terrorismo, grupos o actividades terroristas o a la realización de actividades ilícitas.
12. Igualmente me comprometo a cumplir todas las obligaciones, cargas y términos previstos en el pliego de condiciones y en la futura contratación.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los 10 días del mes de Agosto del 2022.

Para todos los efectos, informo a ustedes que toda la correspondencia relacionada con este proceso contractual la recibo en:

Cordialmente,

C.C 1.094.938.238 De Armenia - Quindío
Dirección: Torres de Baru Torre 1 apartamento 806
Ciudad: Florencia
Teléfono: 3214743698
Email: abogakarol@gmail.com

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)

Tipo de declaración: INGRESO

Fecha de publicación: 2022-08-10 17:14

Nombres y apellidos completos

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
KAROL	DIANELLY	CAÑAS	PARRA

Documento de identificación

Tipo: CEDULA DE CIUDADANIA

Número: 1094938238

Lugar de nacimiento

País: Colombia | Departamento: Caquetá | Municipio: FLORENCIA

Lugar de domicilio

País: Colombia | Departamento: Caquetá | Municipio: FLORENCIA

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: GOBERNACION DE CAQUETA

Lugar de sede

País: Colombia | Departamento: Caquetá | Municipio: FLORENCIA

Dirección: ["Cra 13 Cll 15 Esquina Edificio Gobernación"]

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 último año gravable fueron:

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	$70.280.000,00
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	
Arriendos	
Honorarios	
Otros ingresos y rentas	
TOTAL	$70.280.000,00

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	$532.327,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo

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

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

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

Nombre entidad o institución	Órgano	Calidad de miembro	País

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

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

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

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

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
REPRESENTANTE LEGAL CAÑAS Y CAÑAS ABOGADOS	REPRESENTANTE LEGAL

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 [X] No [ ]

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 [X]

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
EDWIN	FERNANDO	PEREZ	RICO

Tipo documento: CEDULA DE CIUDADANIA Número: 1032356303

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:

El servicio público es de todos | Función Pública

INTEGRIDAD PÚBLICA

Función Pública hace constar que:

KAROL DIANELLY CAÑAS PARRA

C.C 1.094.938.238

Participó y completó con éxito el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 10 de agosto 2022

Adriana Vargas Tamayo

Directora de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano de la Función Pública

Código: 761145243000

VER CONTRATO

Resumen

ID del contrato en SECOP	CO1.SLCNTR.8045012
Número del contrato	202200000031
Versión del contrato	2
Objeto del contrato	CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL EN DERECHO, PARA QUE REPRESENTE JUDICIAL Y EXTRAJUDICIALMENTE, EN LOS ASUNTOS PENALES, ADMINISTRATIVOS, CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO, LABORALES, CIVILES Y DE MANERA INTEGRAL AL DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ
Tipo de contrato	Prestación de servicios
Fecha de inicio del contrato	21/01/2022 12:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Fecha de terminación del contrato	30/06/2022 12:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Duración del contrato	6 Meses
Tiempo adiciones en días	61 días
Proveedor(es) seleccionado(s)	(•) Sí ( ) No
Estado del contrato	En ejecución
Liquidación	( ) Sí (•) No
Obligaciones Ambientales	( ) Sí (•) No
Obligaciones Pos Consumo	( ) Sí (•) No
Reversión	( ) Sí (•) No

Entidad Estatal

GOBERNACION DEL CAQUETA

0 Recomendación (es)

Proveedor Seleccionado

KAROL DIANELLY CAÑAS PARRA

COLOMBIA, Florencia

0 Recomendación (es)

Cuenta bancaria del proveedor

Proveedor	Nombre del banco	Tipo de cuenta	Número de cuenta
KAROL DIANELLY CAÑÑAS PARRA	BANCOLOMBIA	Ahorros	84775158271

Aprobación del contrato

Aprobador – Proveedor

Aprobado por: *KAROL DIANELLY CAÑAS PARRA* ***Fecha de aprobación:*** *20/01/2022 11:45:34 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Aprobador – Entidad Estatal

Aprobado *LEIDY* ***Fecha de*** *20/01/2022*

por: JOHANA CRUZ PALENCIA **aprobación:** 12:09:09 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Contrato firmado: CO1_PCCNTR_3317982_Firmado

Contrato en ejecución: CO1_PCCNTR_3317982_En ejecución

Información del objeto

Tipo de proceso	Contratación directa.
Unidad de contratación	DEPARTAMENTO DE CAQUETÁ
Proceso de Contratación	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO DEPARTAMENTO JURIDICO
Título de la oferta	N/A
Cuantía del contrato	27.000.000,00 COP

Cancelar

Evaluación de la Entidad Estatal >

© VORTAL 2019 Términos de uso Normativa Soporte Remoto Ayuda Español (Colombia) **018000-52-0808** www.colombiacompra.gov.co/soporte Lunes a Viernes 7:00 a.m. a 7:00 p.m.