GOBERNACIÓN DE CAQUETÁ

NIT: 8000.915.94-4
DG-10

CAQUETÁ SOMOS TODOS

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

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA	**CLAUDIA CAROLINA LESMES**
No. CEDULA DE CIUDADANIA	**1.117.490.565**

REQUISITOS PARA LA ETAPA PRECONTRACTUAL – SECRETARIA, OFICINA O DEPENDENCIA

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

Certificación de Examen Médico (Pre-ocupacional)	X	
Certificado de Afiliación Seguridad Social en Salud - Régimen contributivo (Actualizado)	X	
Certificado de Afiliación a Pensiones (Actualizado)	X	
Certificado de Cuenta Bancaria (Actualizado)	X	
Compromiso Anticorrupción (Actualizado)	X	
Declaración de Bienes y Rentas y Conflictos de Intereses – Función Pública de conformidad con la Ley 2013 de 2019 (Estado de Formulario es Finalizado)	X	
Curso Virtual de Integridad, Transparencia y Lucha Contra la Corrupción – Función Pública.	X	
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)		X
Pantallazo Registro Usuario Activo como Proveedor en el Sistema Electrónico de Compra SECOP II.	X	

VERIFICÓ (Firma)	Lina Lucia Saenz Leyva
NOMBRES COMPLETOS	Lina Lucia Saenz Leyva
SECRETARIA, OFICINA O PENDENCIA	Departamento Jurídico

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 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
Lesmes	Peña	Claudia Carolina

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	SEXO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 1117490565	F (X) M ( )	COL. (X) EXTRANJERO ( )	COLOMBIA

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

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DIA 30 MES 10 AÑO 1986	VEREDA BAJO CALDAS			
PAÍS	COLOMBIA	PAÍS	COLOMBIA	DEPTO	CAQUETÁ
DEPTO	CAQUETÁ	MUNICIPIO	FLORENCIA		
MUNICIPIO	FLORENCIA	TELÉFONO		EMAIL	clale21@hotmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

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

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO			
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	12	AÑO	2003
										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 ADMINISTRATIVO	05	2013	
PREGRADO	10	X		DERECHO	10	2010	199791

ESPECIFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE: HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA, REGULAR (**R**), BIEN (**B**) O MUY BIEN (**MB**)

IDIOMA	LO HABLA			LO LEE			LO ESCRIBE		
	R	B	MB	R	B	MB	R	B	MB
ESPAÑOL			X			X			X

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 ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE CAQUETA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CAQUETÁ	*MUNICIPIO* FLORENCIA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6084366860	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	08	*Mes*	09	*Año*	2022	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR JURIDICO	*DEPENDENCIA* ABOGADO ASESOR JURIDICO					*DIRECCIÓN*						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE CAQUETA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CAQUETÁ	*MUNICIPIO* FLORENCIA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 4354779	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	24	*Mes*	01	*Año*	2022	*Día*	30	*Mes*	06	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL PROFESIONAL	*DEPENDENCIA* SECRETARIA EDUCACION					*DIRECCIÓN*						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD DEFENSORIA DEL PUEBLO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CAQUETÁ	*MUNICIPIO* FLORENCIA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	14	*Mes*	05	*Año*	2020	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA*					*DIRECCIÓN* Sin dirección						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CAQUETÁ	*MUNICIPIO* FLORENCIA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	16	*Mes*	01	*Año*	2020	*Día*	26	*Mes*	06	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA*					*DIRECCIÓN* Sin dirección						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DEL CAQUET			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3002082881	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	05	*Mes*	08	*Año*	2019	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA*					*DIRECCIÓN* carrera 13 calle 15 esquina						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO DE LOS SEGUROS SOCIALES			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CAQUETÁ	*MUNICIPIO* FLORENCIA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	01	*Mes*	12	*Año* 2011	*Día*	30	*Mes*	06	*Año*	2012	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA*					*DIRECCIÓN* Sin dirección						

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*					

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	1	8
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	2	9
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	4	10

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD DEFENSORIA DEL PUEBLO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	04	*Mes*	03	*Año*	2019	*Día*	31	*Mes*	05	*Año*	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA*						*DIRECCIÓN* Sin dirección					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CONSEJO NACIONAL ELECTORAL			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CAQUETÁ	*MUNICIPIO* FLORENCIA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	20	*Mes*	03	*Año*	2018	*Día*	06	*Mes*	08	*Año*	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA*						*DIRECCIÓN* Sin dirección					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN VICENTE DEL CAGUAN			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CAQUETÁ	*MUNICIPIO* FLORENCIA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	20	*Mes*	11	*Año*	2017	*Día*	20	*Mes*	12	*Año*	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA*						*DIRECCIÓN* Sin dirección					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD UNIDAD PARA LA ATENCION Y REPARACION A LAS VICTIMAS-COVISTAS			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	28	*Mes*	01	*Año*	2014	*Día*	30	*Mes*	11	*Año*	2014
CARGO O CONTRATO ACTUAL ATENCION PSICOJURIDICA	*DEPENDENCIA*						*DIRECCIÓN*					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD FUNDACION SANTA TERESITA			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CAQUETÁ	*MUNICIPIO* FLORENCIA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	03	*Mes*	02	*Año*	2013	*Día*	30	*Mes*	11	*Año*	2013
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA*						*DIRECCIÓN* Sin dirección					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

6 **FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA**

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

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

Ciudad y fecha de diligenciamiento Florencia, 18-01-023

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

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
Lesmes	Peña	Claudia Carolina

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	SEXO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. ⊗ C.E. ○ PAS ○ No. 1117490565	F ⊗ M ○	COL. ⊗ EXTRANJERO ○	COLOMBIA

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

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA DIA 30 MES 10 AÑO 1986

PAÍS COLOMBIA

DEPTO CAQUETÁ

MUNICIPIO FLORENCIA

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

VEREDA BAJO CALDAS

PAÍS COLOMBIA DEPTO CAQUETÁ

MUNICIPIO FLORENCIA

TELÉFONO EMAIL clale21@hotmail.com

2 FORMACION ACADEMICA

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	2003

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 ADMINISTRATIVO	05	2013	
PREGRADO	10	X		DERECHO	10	2010	199791

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
ESPAÑOL			X			X			X

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 ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE CAQUETA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CAQUETÁ	*MUNICIPIO* FLORENCIA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 4354779	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	24	*Mes*	01	*Año*	2022	*Día*	30	*Mes*	06	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL PROFESIONAL	*DEPENDENCIA* SECRETARIA EDUCACION						*DIRECCIÓN*					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD DEFENSORIA DEL PUEBLO			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CAQUETÁ	*MUNICIPIO* FLORENCIA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	22	*Mes*	04	*Año*	2021	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA*						*DIRECCIÓN* Sin dirección					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD DEFENSORIA DEL PUEBLO			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CAQUETÁ	*MUNICIPIO* FLORENCIA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	14	*Mes*	05	*Año*	2020	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA*						*DIRECCIÓN* Sin dirección					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CAQUETÁ	*MUNICIPIO* FLORENCIA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	16	*Mes*	01	*Año*	2020	*Día*	26	*Mes*	06	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA*						*DIRECCIÓN* Sin dirección					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DEL CAQUET			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3002082881	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	05	*Mes*	08	*Año*	2019	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA*						*DIRECCIÓN* carrera 13 calle 15 esquina					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD DEFENSORIA DEL PUEBLO		*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*				*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*				
	Día	04	*Mes*	03	*Año*	2019	*Día*	31	*Mes*	05	*Año*	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA*				*DIRECCIÓN* Sin dirección						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD CONSEJO NACIONAL ELECTORAL		*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CAQUETÁ	*MUNICIPIO* FLORENCIA				*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*				
	Día	20	*Mes*	03	*Año*	2018	*Día*	06	*Mes*	08	*Año*	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA*				*DIRECCIÓN* Sin dirección						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD GEOSIG INGENIERIA Y DESARROLLO		*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CAQUETÁ	*MUNICIPIO* FLORENCIA				*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*				
	Día	12	*Mes*	12	*Año*	2017	*Día*	01	*Mes*	08	*Año*	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA*				*DIRECCIÓN* Sin dirección						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN VICENTE DEL CAGUAN		*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CAQUETÁ	*MUNICIPIO* FLORENCIA				*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*				
	Día	20	*Mes*	11	*Año*	2017	*Día*	20	*Mes*	12	*Año*	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA*				*DIRECCIÓN* Sin dirección						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD UNIDAD PARA LA ATENCION Y REPARACION A LAS VICTIMAS		*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CAQUETÁ	*MUNICIPIO* FLORENCIA				*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*				
	Día	24	*Mes*	02	*Año*	2015	*Día*	30	*Mes*	09	*Año*	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA*				*DIRECCIÓN* Sin dirección						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD UNIDAD PARA LA ATENCION Y REPARACION A LAS VICTIMAS-COVISTAS			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	28	*Mes*	01	*Año*	2014	*Día*	30	*Mes*	11	*Año*	2014
CARGO O CONTRATO ACTUAL ATENCION PSICOJURIDICA	*DEPENDENCIA*					*DIRECCIÓN*						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD FUNDACION SANTA TERESITA			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CAQUETÁ	*MUNICIPIO* FLORENCIA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	03	*Mes*	02	*Año*	2013	*Día*	30	*Mes*	11	*Año*	2013
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA*					*DIRECCIÓN* Sin dirección						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD FUDESAM			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CAQUETÁ	*MUNICIPIO* FLORENCIA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	07	*Mes*	10	*Año*	2011	*Día*	30	*Mes*	11	*Año*	2012
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA*					*DIRECCIÓN* Sin dirección						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO DE LOS SEGUROS SOCIALES			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CAQUETÁ	*MUNICIPIO* FLORENCIA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	12	*Año*	2011	*Día*	30	*Mes*	06	*Año*	2012
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA*					*DIRECCIÓN* Sin dirección						

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	3	5
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	6	0
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	9	11

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

1.117.490.565



LESMES PENA

CLAUDIA CAROLINA

COL 1.67 F

30 OCT 1986 O+

FLORENCIA (CAQUETA)

24 NOV 2004 FLORENCIA

22 JUL 2031

I<COL0005988512440O1<<<<<<<<<<<
8610304F3107221COL1117490565<0
LESMES<PENA<<CLAUDIA<CAROLINA<

Escaneado con CamScanner

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPUBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy jueves 12 de enero de 2023, a las 15:42:00, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1117490565
Código de Verificación	1117490565230112154159

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.

YEZID LOZANO PUENTES
Contralor Delegado

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 213297724

WEB
15:43:31

Bogotá DC, 12 de enero del 2023

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) CLAUDIA CAROLINA LESMES PEÑA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1117490565:

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

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 03:50:02 PM horas del 12/01/2023, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1117490565**
Apellidos y Nombres: **LESMES PEÑA CLAUDIA CAROLINA**

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 9 10 112
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co

CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 15:51:12 horas del 12/01/2023, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1117490565,** Apellidos y Nombres **LESMES PEÑA CLAUDIA CAROLINA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **GOBERNACION DEL CAQUETA**, con NIT **800091594-4** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E INTERPOL

© 2023

Horario: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia. Bogotá D.C.
Teléfonos: 515 9700 ext. 30552 (Bogotá D.C.) | 01 8000 112 712 (resto del país)
Correo: dijn.araic.atc@policia.gov.co
Web: www.policia.gov.co/dijn
Instagram: /dijnpolicia
Twitter: @DIJINPolicia

Presidencia de la República | Ministerio de Defensa Nacional | Colombia compra eficiente | [redacted].GOV.CO

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, 12/01/2023 03:47:41 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1117490565 .**

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. **50396306** . 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

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14887894327

(415)7707212489984(8020) 000014887894327 7

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 1 1 7 4 9 0 5 6 5	6	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 1 1 7 4 9 0 5 6 5	2 0 0 4 1 1 2

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Caquetá 1 8	Florencia 0 0

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
LESMES	PEÑA	CLAUDIA	CAROLINA

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

41. Dirección principal
VDA BAJO CALDAS

42. Correo electrónico claie21@hotmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 3 2 1 0 4 6 5 5	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica					Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		
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 0 1 2 1 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	5	4	9																							

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

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

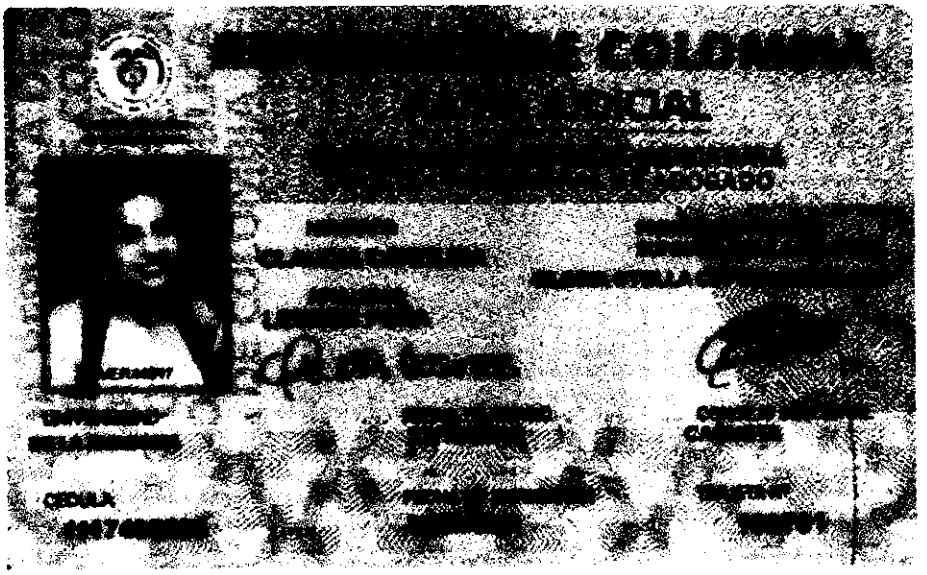
59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2023 - 01 - 12 / 16 : 33: 38

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripcion, 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 LESMES PEÑA CLAUDIA CAROLINA
985. Cargo CONTRIBUYENTE

Fecha generación documento PDF: 12-01-2023 04:33:51



La República de Colombia

y en su nombre, el

Instituto Técnico de Bachillerato Comercial Sagrados Corazones

Florencia - Caquetá

Autorizado por la Secretaría de Educación y Cultura Municipal.
Según Resolución No. 006 del 26 de Noviembre de 2003

Confiere a:

Claudia Carolina Lesmes Peña

Identificada con T.I. No. 861030-30436 de Florencia (Caquetá)

El Título de:

Bachiller Técnico

Especialidad Informática

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

Hna. Marieta Mendes Silva
C.C. No. 41.486.980 de Bogotá
Rectora

Mary Rubeth Serna de Duarte
C.C. No 25.115.546 de Salamina (C.)
Secretaria

Anotado al Folio No. 97 Libro de Registro No. 01

Dado en Florencia - Caquetá, a los 5 días del mes de Diciembre de 2003

No requiere registro. Decreto No. 921 del 05 de Mayo de 1994, expedido en el M.E.N.

Escaneado con CamScanner

Acta Individual de Grado

Instituto Técnico de Bachillerato Comercial Sagrados Corazones

ICFES 019208
DANE 18300101581

En Florencia - Caquetá, a los 5 días del mes de Diciembre del año 2003 se reunieron, con el fin de formalizar la graduación de las alumnas del último grado la suscrita Rectora y Secretaria en la Rectoría del

Instituto Técnico de Bachillerato Comercial Sagrados Corazones

Institución autorizada en el Nivel de Educación Media Técnica y Aprobada por la Secretaría de Educación y Cultura Municipal, para otorgar el Título de:

BACHILLER TÉCNICO
Especialidad Informática

Según Resolución No. 006 del 26 de Noviembre de 2003

Comprobada la situación legal y académica de cada una de las alumnas que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Técnica se procedió a otorgar el Título

Bachiller Técnico
Especialidad Informática

a la graduanda cuyo nombre, apellidos y número del documento de identificación se relacionará a continuación:

Claudia Carolina Lesmes Peña
T.I. No. 661030-30458 de Florencia (Caquetá)

Es fiel copia tomada del Acta General No. 38 de Fecha 5 de Diciembre de 2003 que consta de Veinti Nueve (29) alumnas que comienzan con el nombre de Yuly Katherine Alvarez Dussan y se cierra con el nombre de Mabel Cristina Valencia Paz

Firmada y Sellada por HNA. MARIELA MÉNDEZ SILVA (Rectora) y MARÍA RUBELIA SERNA DE DUARTE (Secretaria)

En Florencia - Caquetá, a los 5 días del mes de Diciembre de 2003

Firmada y Sellada

INSTITUTO TÉCNICO DE BACHILLERATO COMERCIAL SAGRADOS CORAZONES FLORENCIA RECTORIA

HNA. MARIELA MENDEZ SILVA
C.C. No. 41.486.980 de Bogotá
Rectora

MARÍA RUBELIA SERNA DE DUARTE
C.C. No. 25.115.846 de Solamina (C.)
Secretaria

Escaneado con CamScanner

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

LA UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA

Creada por la Ley 60 de 1982

Confiere el Título de

Abogado

A:

Claudia Carolina Lesmes Peña

Cédula de Ciudadanía No. *1117490565* Expedida en: *Florencia*

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

DIPLOMA

Dado en: *Florencia, Caquetá a los 22 días del mes de diciembre de 2010*

El Rector

El Decano

El Secretario General

Jefe Admisiones, Registro y Control Académico

Registrado en el libro No. *001*
Al Folio No. *0243*
Fecha: *22 de Diciembre de 2010*

A004822

Escaneado con CamScanner

REPUBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL
UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA
FLORENCIA CAQUETA

ACTA DE GRADO 4695

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. 273 del 15 de diciembre de 2010, ha certificado que

CLAUDIA CAROLINA LESMES PEÑA

Identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. 1117490565 expedida en Florencia, ha cumplido en forma satisfactoria con los requisitos académicos establecidos en las normas legales, y las exigencias establecidas en los reglamentos internos de la universidad de la Amazonia, en nombre de la República de Colombia y por autorización del Consejo Superior, previo juramento del Graduando, le otorgó el título de

ABOGADO

En consecuencia, el señor Rector, ante el Secretario General y el Decano de la Facultad le entregó al Graduando el Diploma **A004822** que lo acredita para ejercer la Profesión.

Para constancia firman los que intervinieron en el acto, en Florencia, Departamento de Caquetá, hoy 22 de Diciembre de 2010.

LUIS EDUARDO TORRES GARCIA
Rector

LIBARDO RAMON POLANIA
Secretario General

GERMAN EDUARDO CIFUENTES SANDOVAL
Decano

¡PROTEGEME!
LEY GENERAL DE ARCHIVOS
ARCHIVO CENTRAL

USC
UNIVERSIDAD SANTIAGO DE CALI

Acta de Grado

(No. 2297)

EN LA CIUDAD DE SANTIAGO DE CALI, CAPITAL DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA, A LAS 3:00PM DEL DIA 21 DE JUNIO DE 2013, LA SECRETARIA GENERAL DE LA UNIVERSIDAD SANTIAGO DE CALI, HIZO ENTREGA DE LA PRESENTE ACTA A:

CLAUDIA CAROLINA LESMES PEÑA

C.C No.1117490565

QUE CLAUDIA CAROLINA LESMES PEÑA CON REGISTRO DE GRADO No.47263, CUMPLIO CON TODOS LOS REQUISITOS EXIGIDOS POR LA LEY PARA OPTAR SU TITULO PROFESIONAL. POR LO ANTERIOR, EN NOMBRE DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA Y POR AUTORIZACION DEL MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL, LA UNIVERSIDAD SANTIAGO DE CALI LE CONFIERE EL TITULO DE:

ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO

CODIGO APROBACION SNIES 53072

QUE SU DIPLOMA DEBIDAMENTE REGISTRADO LE SERA ENTREGADO EN CEREMONIA SOLEMNE DE GRADUACION EN FECHA FIJADA POR LA UNIVERSIDAD SEGUN R-01 DE 2013.

(FDO) RECTOR	DR. CARLOS ANDRES PEREZ GALINDO
(FDO) SECRETARIO GENERAL	DR. FORTUNATO GARCIA WALLIS
(FDO) DECANO DE FACULTAD	DR. HEBER ARMANDO RIOS QUINTANA

EN CONSTANCIA DE LO ANTERIOR SE FIRMA Y SELLA EN SANTIAGO DE CALI, A LOS VEINTIUN (21) DÍAS DEL MES DE JUNIO DE DOS MIL TRECE (2013)

FORTUNATO GARCIA WALLIS
SECRETARIO GENERAL

Proyectó y revisó : Isabel Chavez Erazo
Aprobó: Dr. Fortunato Garcia Wallis

No. 47400

Escaneado con CamScanner

La República de Colombia

Ministerio de Educación Nacional y en su nombre la

Universidad Santiago de Cali

Con Personería Jurídica No. 2800 de 1959 del Ministerio de Justicia

Confiere el Título de

Especialista en Derecho Administrativo

a

Claudia Carolina Lesmes Peña

C.C.No. 1.117.490.565

En testimonio de ello se expide el presente Diploma en Santiago de Cali, Valle del Cauca, el día 21 del mes de Junio de 2013

Carlos Andrés Pérez Galindo
Rector de la Universidad

Fortunato García Wallis
Secretario General de la Universidad

No 7085-

Escaneado con CamScanner

GOBERNACIÓN DE CAQUETÁ

NIT.800.091.594-4
DG/12.3

Florencia, 13 de diciembre de 2022

EL JEFE DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS Y BIENESTAR SOCIAL

CERTIFICA:

Que la señora **CLAUDIA CAROLINA LESMES PEÑA**, identificada con la cédula de ciudadanía 1.117.490.565 de Florencia - Caquetá, prestó sus servicios a la Gobernación del Caquetá, mediante contratos de prestación de servicios profesionales, que continuación se detallan:

CONTRATO No:	**681 del 06 de septiembre de 2022**
TIPO DE CONTRATO:	Prestación de Servicios Profesionales.
OBJETO:	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE ABOGADO PARA LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DEL DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ, EN LOS PROCESOS EN QUE ESTE SEA O DEBA SER PARTE, ASÍ COMO SUSTANCIAR LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS SANCIONATORIOS DE QUE TRATA EL ARTÍCULO 86 DE LA LEY 1474 DE 2011.
FECHA DE INICIO:	08 de septiembre de 2022
FECHA TERMINACION:	31 de diciembre de 2022
VALOR DEL CONTRATO:	Dieciocho millones de pesos ($18.000.000,00).

CONTRATO No:	**394 del 19 de julio de 2022**
TIPO DE CONTRATO:	Prestación de Servicios Profesionales.
OBJETO:	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE ABOGADO PARA LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DEL DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ, EN LOS PROCESOS EN QUE ESTE SEA O DEBA SER PARTE, ASÍ COMO SUSTANCIAR LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS SANCIONATORIOS DE QUE TRATA EL ARTÍCULO 86 DE LA LEY 1474 DE 2011.
FECHA DE INICIO:	19 de julio de 2022
FECHA TERMINACION:	31 de agosto de 2022
VALOR DEL CONTRATO:	Nueve millones de pesos ($9.000.000,00).

Actividades especificas de los contratos:

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 procedimientos administrativos sancionatorios para la imposición de las multas, cláusula penal pecuniaria, caducidad y demás sanciones que acarrea la declaratoria de incumplimiento en materia contractual.
32. 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.
33. 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.
34. 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.
35. 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.
36. 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.
37. Apoyo a la elaboración de las políticas de prevención del daño antijurídico del Departamento del Caquetá.
38. 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.

CONTRATO No:	**041 del 21 de enero de 2022**
TIPO DE CONTRATO:	Prestación de Servicios Profesionales.
OBJETO:	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EN LOS PROCESOS CONTRACTUALES CUYA NECESIDAD SE GENERE EN LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL DEL CAQUETÁ, DESDE LA ETAPA PRECONTRACTUAL HASTA LA POSCONTRACTUAL.
FECHA DE INICIO:	24 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 ($9.000.000,00)
TOTAL CONTRATADO:	Veintisiste millones de pesos ($27.000.000,00)
TERMINACION S/OTROSI:	30 de junio de 2022

GOBERNACIÓN DE CAQUETÁ

NIT.800.091.594-4
DG/12.3

CONTRATO No: **593 del 26 de octubre de 2021**
TIPO DE CONTRATO: Prestación de Servicios Profesionales.
OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EN LOS PROCESOS CONTRACTUALES CUYA NECESIDAD SE GENERE EN LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL DEL CAQUETÁ, DESDE LA ETAPA PRECONTRACTUAL HASTA LA POSCONTRACTUAL.
FECHA DE INICIO: 28 de octubre de 2021
FECHA TERMINACION: 30 de diciembre de 2021.
VALOR DEL CONTRATO: Trece millones quinientos mil pesos ($13.500.000,00)

Actividades especificas de los contratos:

1. Asesorar a cada una de las dependencias la Secretaria de Educación Departamental en la estructuración de estudios previos y en la toma de decisiones jurídicas en las etapas contractual y poscontractual.
2. Realizar la revisión jurídica y ajuste necesario de los estudios previos que corresponde a la Oficina Jurídica de la Secretaria de Educación Departamental de modo que cumplan con los parámetros legales, aprobarlos y suscribirlos.
3. Elaborar los informes en materia sancionatorio contractual solicitados por la Secretaria de Educación Departamental.
4. Asistir a reuniones y comités que se le convoque relacionados con la gestión contractual.
5. Hacer parte del comité evaluador, cuando se le designe.

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

JESUS AUGUSTO OVIEDO PEREZ
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, 26 de julio de 2022

EL JEFE DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS Y BIENESTAR SOCIAL

CERTIFICA

Que la señora **CLAUDIA CAROLINA LESMES PEÑA**, identificada con la cédula de ciudadanía 1.117.490.565 de Florencia - Caquetá prestó sus servicios para la Gobernación del Caquetá, mediante contrato de prestación de servicios profesionales, que continuación se detalla

CONTRATO No:	**041 del 21 de enero de 2022**
TIPO DE CONTRATO	Prestación de Servicios Profesionales
OBJETO	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EN LOS PROCESOS CONTRACTUALES CUYA NECESIDAD SE GENERE EN LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL DEL CAQUETÁ, DESDE LA ETAPA PRECONTRACTUAL HASTA LA POSCONTRACTUAL
FECHA DE INICIO	24 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 ($9.000.000,00)
TOTAL CONTRATADO:	Veintisiste millones de pesos ($27.000.000,00)
TERMINACION S/OTROSI:	30 de junio de 2022

Actividades especificas del contrato

1. Asesorar a cada una de las dependencias la Secretaria de Educacion Departamental en la estructuración de estudios previos y en la toma de decisiones juridicas en las etapas contractual y poscontractual.
2. Realizar la revisión jurídica y ajuste necesario de los estudios previos que corresponde a la Oficina Jurídica de la Secretaria de Educación Departamental de modo que cumplan con los parametros legales, aprobarlos y suscribirlos.
3. Elaborar los informes en materia sancionatorio contractual solicitados por la Secretaria de Educación Departamental.
4. Asistir a reuniones y comites que se le convoque relacionados con la gestión contractual.
5. Hacer parte del comité evaluador, cuando se le designe.

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

Defensoría del Pueblo
Colombia

Nos Unen Tus Derechos

DEFENSORIA DEL PUEBLO
Radicado: 20210050010633281
Fecha radicado: 2021-02-26

Fecha : Febrero 26 2021 a las 3:36:00 pm
Código de Seguridad : 7945826fe107df7b7041af0e890d36422d2
Para verificar se debe abrir con Adobe Acrobat PDF

LA SUSCRITA RESPONSABLE DEL GRUPO DE CONTRATACIÓN

C E R T I F I C A

Que el (la) doctor(a) **CLAUDIA CAROLINA LESMES PEÑA,** identificado (a) con la cédula de ciudadania número 1.117.490.565 expedida en Florencia (Caqueta) prestó sus servicios profesionales en la, **DELEGADA PARA LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN EN MOVILIDAD HUMANA** , mediante el contrato de prestación de servicios que se detalla a continuación:

- **Contrato No.** CD-253-2020.
- **Fecha de suscripción** 14/05/2020.
- **Fecha de terminación** 31/12/2020.
- **Valor Contrato** $60.500.000.

OBJETO LA CONTRATISTA.-Se obliga para con La DEFENSORÍA a prestar sus servicios profesionales, por sus propios medios, con plena autonomia técnica y administrativa, como defensor comunitario en el sur de Caquetá para acompañar a las comunidades vulnerables. en riesgo, situación de desplazamiento y /o confinamiento y contribuir en la prevención, protección y garantía de sus derechos.

OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA.-En desarrollo del objeto contractual La CONTRATISTA se obliga a: Obligaciones especificas. 1. Dar orientaciones y apoyar a las comunidades y organizaciones de poblaciones en situación de desplazamiento forzado, de acuerdo con la especificación técnica I.1. 2. Preparar y ejecutar un plan de monitoreo y misiones de observación, humanitarias, de verificación y de acompañamiento a las comunidades. reportando las situaciones identificadas en el formato previsto por la DDPMH. de acuerdo con la especificación técnica I.2. 3. Identificar factores de riesgo que puedan provocar violaciones a los Derechos Humanos e infracciones al DIH y reportar los eventos en relación a dichos riesgos en el formato previsto por la DDPMH, de acuerdo con la especificación técnica I.3. 4. Participar en el Comité Municipal o Departamental de Justicia Transicional y demás espacios relacionados con la garantía a los derechos a la vida libertad e integridad, de acuerdo con la especificación técnica I.4 y III.2. 5. Intervenir en jornadas de atención descentralizada de la Defensoria Regional, orientadas a la población en situación de desplazamiento forzado, de acuerdo con la especificación técnica . 5. 6 Elaborar informes territorializados y con enfoque diferencial de acuerdo a la

MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA

NIT: 891190346-1

Florencia, 03 de septiembre de 2020

LA JEFE DE LA DIVISION DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

HACE CONSTAR:

Que, **CLAUDIA CAROLINA LESMES PEÑA**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1117490565 expedida en Florencia, estuvo laborando con la Universidad de la Amazonia, como **PROFESIONAL UNIVERSITARIO VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA**, en el periodo comprendido del 16 de enero al 26 de junio de 2020, según contrato individual de trabajo a término fijo inferior a un año No.145

OBLIGACIONES DEL TRABAJADOR.

- Apoyo a la Vicerrectoría Administrativa para atender actividades para atender actividades y solicitudes de tipo jurídico y legal.
- Elaborar pliegos de condiciones que dan inicio a los procesos de selección de contratistas, de acuerdo a los requisitos establecidos en el manual de contratación de la Universidad de la Amazonia.
- Efectuar trámites correspondientes, inherentes a las respectivas invitaciones, hasta su culminación con el debido contrato y firma de acta de inicio de éste último.
- Elaboración de actas de modificación (prórroga, adición, otras modificaciones). Revisión y aprobación de pólizas.
- Elaboración de contratos de selección directa, junto con los trámites y solemnidades que dicha contratación implica.
- Revisar los contratos, órdenes contractuales, actas de modificación y demás documentos elaborados por los abogados de apoyo de contratación de la Vicerrectoría Administrativa.
- Proyectar las respuestas a los requerimientos de los entes de control, relacionados con los procesos a su cargo.

- Rendir conceptos jurídicos, previa consulta elevada, respecto de temas relacionados con el régimen especial de contratación que rige a las Universidades públicas.
- Contestar requerimientos, observaciones y demás peticiones, de terceros interesados, o posibles adjudicatarios de los procesos de contratación ofertados por parte de la Universidad, que tengan que ver con aspectos estrictamente jurídicos de la contratación que lleva a cabo la Vicerrectoría Administrativa.

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada, con destino a la Hoja de Vida.

LEILA ISABEL GONZALEZ SALAZAR
Con funciones de Jefe de Personal
Resolución No.0013 del 2017

No utilizamos sellos

GOBERNACIÓN DE CAQUETÁ

NIL 800092594-4
DG/12

Florencia, 30 de diciembre de 2019

EL JEFE OFICINA DE RECURSOS HUMANOS Y BIENESTAR SOCIAL

C E R T I F I C A:

Que la señora **CLAUDIA CAROLINA LESMES PEÑA**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.117.490.565 de Florencia – Caquetá, prestó sus servicios a la Gobernación del Caquetá, mediante contrato de prestación de servicios profesionales, de acuerdo a la información que se detalla a continuación:

CONTRATO No:	**521 del 05 de agosto de 2019.**
TIPO DE CONTRATO:	**Prestación de Servicios Profesionales.**
OBJETO:	**Prestar los servicios profesionales para apoyar y asistir técnicamente el desarrollo de acciones para la operatividad del Comité de Orden publico, el Consejo Departamental de Seguridad, los procesos electorales y el apoyo técnico a los proyectos FONSET del Departamento del Caquetá.**
FECHA DE INICIO:	**05 de agosto de 2019**
FECHA TERMINACION:	**30 de diciembre de 2019.**
VALOR DEL CONTRATO:	**Veinte millones de pesos ($20.000.000,00).**

Actividades u obligaciones del contratista:

1. **Apoyar la operatividad del Comité Departamental de Orden Publico y el Consejo Departamental de Seguridad.**
2. **Apoyar la operatividad de los proceso electorales en el marco de la seguridad y convivencia ciudadana.**
3. **Apoyo técnico para llevar a cabo la ejecución de los proyectos FONSET.**
4. **Presentar al supervisor informes mensuales de las actividades realizadas.**

La presente certificación se expide a solicitud del interesado.

Cordialmente,

DIEGO ALEXANDER GARCIA.
Jefe de Recursos Humanos y Bienestar Social

Elaboró: Alfonso Magno / Secretario

Escaneado con CamScanner

Defensoría del Pueblo
COLOMBIA

DEFENSORÍA DEL PUEBLO
Certificación Número 2019-8276
EL RESPONSABLE DEL GRUPO DE REGISTRO Y SELECCIÓN DE OPERADORES

C E R T I F I C A

Que la Doctora CLAUDIA LESMES PENA Identificada con la Cedula De ciudadanía número 1,117,490,565 expedida en FLORENCIA, 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
2019-30	2019-03-04	2019-05-31	DEFENSOR PUBLICO	4,120,000

La presente certificación se expide a solicitud del interesado(a) en Bogotá, el Lunes 13 de Mayo del 2019

Atentamente

VICTORIA DE JESUS MADURO GOENAGA

Fuente : SIAF

CN

LA ASESORÍA DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA DEL CONSEJO NACIONAL ELECTORAL

HACE CONSTAR QUE:

La doctora **CLAUDIA CAROLINA LESMES PEÑA** identificada con la cédula de ciudadanía No 1 117 490 565 labora como Miembro del Tribunal Seccional de Garantías y Vigilancia Electoral del departamento de CAQUETÁ designada mediante la Resolución No 0868 del 15 de marzo de 2018, para desarrollar sus funciones desde el momento de su posesión el día 20 de marzo de 2018 hasta la finalización del periodo de ejercicio de los Tribunales el día 6 de agosto de 2018

Las funciones de los Miembros de los Tribunales Seccionales de Garantías y Vigilancia Electoral se encuentran contenidas en la Resolución No 0737 del 6 de marzo de 2018

Se expide a solicitud de parte interesada para los fines que haya lugar

Dada en Bogotá D C. a los treinta (30) días del mes de julio del año dos mil dieciocho (2018)

ÁLVARO FERNANDO ALVAREZ FERNÁNDEZ
Asesor de Inspección y Vigilancia
Consejo Nacional Electoral

Proyectó BBC

DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ
MUNICIPIO DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN
NIT. 800.095.785-2

LA SUSCRITA JEFE DE OFICINA DE TALENTO HUMANO

CERTIFICA.

Que la señora **CLAUDIA CAROLINA LESMES PEÑA**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.117.490.565 expedida en Florencia – Caquetá, estuvo vinculada con la Administración Municipal mediante

- ✓ Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 235 de 2017

  - **OBJETO**: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA PARA EL APOYO EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO DE SAN VICENTE DEL CAGUAN - CAQUETA
  - **SUSCRITO**: 20 de Noviembre de 2017
  - **VALOR DE CONTRATO**: TRES MILLONES DE PESOS ($3.000.000) M/CTE.
  - **DURACIÓN**: UN (01) MES

La presente certificación se expide a solicitud del interesado

Dada en la Oficina de Talento Humano, a los cinco (05) días del mes de febrero del (2018)

LILIANA PATRICIA BENITEZ BARRERA

¡Unidos Somos Más! [illegible]

Dirección	[illegible]	Proyectó	[illegible]
Sitio web	[illegible]	Elaboró	Liliana Patricia Benitez Barrera
Teléfono	[illegible]	Revisó	[illegible]
Email	[illegible]		

CERTIFICA

Que la señorita **CLAUDIA CAROLINA LESMES PEÑA**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.117.490 565, TP 199791 de Florencia laboró en nuestra Fundación durante el periodo comprendido entre el 03 de Febrero del año 2013 al 30 de Noviembre del año 2013. Como Asistencia y acompañamiento jurídico, cumpliendo con sus actividades asignadas, es una persona responsable, honesta y servicial

La presente certificación se expide a solicitud del interesado

Dada en Florencia, a los 20 días del mes enero de 2014

AUGUSTO EDUARDO GONZALEZ ARIAS
C C No 17 686 386 de Florencia Caquetá
Representante Legal

VISTA

LA GERENCIA DE GESTION HUMANA

DE

COLVISTA S.A.S
[redacted]

Certifica que:LESMES PEÑA CLAUDIA CAROLINA Identificado con la cédula de ciudadanía No.1117490565, laboró para esta compañía con contrato Por Obra O Labor Contratado y Por Aumento de productividad desde el 28 de Enero de 2014 hasta el día ,30 de Noviembre de 2014, desempeñando el cargo de PROFESIONAL EN ATENCION PSICOJURIDICA

Se expide el presente documento de acuerdo a la Ley, para los fines que el interesado crea conveniente.

Bogotá, 27 de Noviembre de 2014

MAURICIO IVAN MARTINEZ HERNANDEZ
GERENTE GESTIÓN HUMANA

Claudia Lesmes
1117490563

Soluciones Tecnologicas Integrales

[redacted] ISO 9001 [redacted]

EL GERENTE DEL SEGURO SOCIAL
SECCIONAL CAQUETÁ

CERTIFICA:

Que la señora CLAUDIA CAROLINA LEMES, identificada con cédula de ciudadanía N°.1.117.490.586 de Florencia, está vinculada con el Seguro Social mediante diferentes contratos de Prestación de Servicios 8000027185 como ABOGADA, en el área de JURIDICA, desde el 01 de Diciembre de 2011 hasta el 30 de Junio de 2012, realizando las siguientes actividades:

- Defensa del Instituto dentro de los procesos jurídicos.
- Emisión de conceptos jurídicos en los que se hayan requerido.
- Asesoramiento al Instituto en las reclamaciones y quejas.
- Informe de tutelas con corte de 30-12-2011.
- Contestación de Recursos de Reposición.
- Investigaciones Administrativas.

Se expide en Florencia Caquetá, a los Diecinueve (19) días de Enero de 2012.

ALFREDO DE JESÚS CAMPO ELI SILVA

MEDI-SALUD

CERTIFICADO MÉDICO DE PREINGRESO OCUPACIONAL

Fecha: 2021-03-10

1. INFORMACIÓN GENERAL

Empresa Usuaria:	PARTICULAR	Actividad económica:	Servicios
Nombre:	CLAUDIA CAROLINA LESMES PEA	Documento:	CC 1117490565
Fecha de nacimiento:	1986-10-30	Lugar de nacimiento:	Florencia (Caqueta)
Edad:	34 años	Género:	Femenino
Estado civil:	Soltero	No. hijos vivos:	2
Dirección actual:	B/ PORTAL DEL MIRADOR	Municipio:	FLORENCIA
Teléfono:	3132104655	Escolaridad:	Estudios _posgrado
Ocupación:	ABOGADA	EPS:	Nueva EPS
AFP:	Porvenir	ARL:	Positiva
Responsable**:	CLAUDIA CAROLINA (PROPIO)	Teléfono:	3132104655
Acompañante:	El trabajador asiste a la evaluación sin acompañante.		



** La información de responsable se encuentra actualizada de acuerdo a la última suministrada por el paciente en la herramienta para ello dispuesta en nuestros sistemas de información.

INMUNIZACIONES Relación de biológicos aplicados:

No presenta carnet de vacunación para revisión.

PRUEBAS COMPLEMENTARIAS

Visiometría: NO REALIZADA.
Audiometría: NO REALIZADA.
Espirometría computarizada: NO REALIZADA.

CONCLUSIONES OCUPACIONALES

De acuerdo al examen ocupacional realizado a CLAUDIA CAROLINA LESMES PEA con documento de identificación No. 1117490565 se considera no presenta restricciones para desempeñar la ocupación de ABOGADA del sector económico Servicios

CONDUCTAS OCUPACIONALES PREVENTIVAS

1. CLASIFICACIÓN EN EL SISTEMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA OSTEOMUSCULAR: De acuerdo a la información disponible y el examen realizado se clasifica como NO CASO.

RECOMENDACIONES GENERALES (Para el manejo de enfermedades generales o comunes)

1. El ejercicio regular al menos 5 veces a la semana en sesiones de media hora, mejora el estado general, por lo que le recomendamos mantener la practica de actividades deportivas, acorde con su interés, estado físico y condición de salud. Esta recomendación no está relacionada con implicaciones para su trabajo habitual.

CONCEPTO MEDICO DE APTITUD OCUPACIONAL

NO PRESENTA RESTRICCIONES

OBSERVACIONES FINALES

CONSIDERACIONES OCUPACIONALES ESPECIALES DECRETO 1374 DE 2020 POR COVID 19: Según lineamientos del Ministerio de Salud y de acuerdo a la valoración médica realizada el usuario NO PRESENTA comorbilidades o condiciones que le ponen en riesgo de hacer complicaciones en caso de infección por COVID 19, de acuerdo a lo establecido en el Anexo Técnico del Decreto 1374 de 2020 y la Circular 30 de 2020, en su numeral 4."

CONSULTAR MEDICINA GENERAL.

ENFASIS EN EL EXAMEN DEL SISTEMA OSTEOMUSCULAR: En el Examen Médico Ocupacional realizado se hizo una completa revisión de su sistema osteomuscular, extremidades y columna, buscando patologías o secuelas de estas que pudieran constituir un riesgo aumentado para la realización de las actividades de su trabajo habitual, o de aquellas que impliquen posturas forzadas o movimientos repetitivos. Cualquier alteración significativa encontrada se ampliará en el Certificado Médico, con el objeto de definir su estado, implicaciones ocupacionales o la necesidad de tratamiento.

CONSIDERACIONES ESPECIALES DE HISTORIA OCUPACIONAL EN PANDEMIA POR CORONAVIRUS: La presente evaluación médica ocupacional que se realiza durante la pandemia por COVID 19 , Se lleva a cabo de forma integral , teniendo en cuenta la encuesta de síntomas, presencia de signos y síntomas respiratorios agudos y verificación de antecedentes de patologías o condiciones que lo enmarquen en una población de manejo especial o de mayor riesgo de complicación en caso de sufrir la infección, en concordancia con lo que establecen las Resoluciones 464 y 666 de 2020 y lo definido en la Circular No 30 de 2020, del Ministerio de Salud y Protección Social. 'Cualquier hallazgo significativo encontrado en relación a la actual problemática de salud pública se ampliará en el Certificado Médico, con el objeto de definir su estado e implicaciones ocupacionales. Esta evaluación no garantiza que a futuro el trabajador no padezca la enfermedad. En caso de presentar algún síntoma al respecto, será pertinente que se le haga una nueva valoración médica en su Entidad de Salud. Por todo lo anterior se recomienda implementar las medidas generales y específicas según proceso productivo y sector económico, en el marco del

Escaneado con CamScanner

...idad de cada empresa y en atención a los lineamientos de autoridades competentes como Ministerios de Trabajo, Salud ...

...importancia para PROTEGERNOS DEL CORONAVIRUS:

- ...nuestras manos regularmente con abundante agua y jabón.
- Usar tapabocas convencionales todo el tiempo en espacios donde sea imposible mantener distancias mayores a 2 metros, como: transporte público, taxis, supermercados, bancos, entre otros.
- Si se usa transporte masivo usar siempre tapabocas y lavarse las manos después de usarlo.
- Evitar tocarse la cara, especialmente después de tener contacto con superficies contaminadas o personas enfermas.
- Limpiar constantemente con desinfectante las superficies con las que tenemos contacto.
- Mantener una distancia no inferior a un metro y medio con otras personas en la medida de lo posible: No salude de beso ni de mano y evite el contacto físico.
- Descargue el aplicativo Coronapp-Colombia para recibir información personalizada e Infórmese a través de fuentes confiables.
- SI TIENE LOS SIGUIENTES SÍNTOMAS: Fiebre, Tos, Dificultad para respirar, dolor para tragar, notifíquelo a su empleador y su EPS, No vaya a lugares públicos, es ideal que se aisle preventivamente.

CAMILO ANDRES SASTOQUE MECAÑA
Medico especialista en salud ocupacional
Universidad surcolombiana
Resolucion N° 2141
TP N° 41 308

CLAUDIA CAROLINA LESMES PEA
Documento: 1117490565

Escanee el ... desea verificar ...

CONSIDERACIONES LEGALES RELATIVAS A LOS EXAMENES DE INGRESO: Las Resoluciones 2346 del 11 de Julio de 2007 y 1918 de Junio 5 de 2009 del Ministerio de la Protección Social (actualmente Ministerios de Trabajo y de Salud y Protección Social) reglamentan la práctica y contenido de las evaluaciones médicas ocupacionales de ingreso, con el objeto de determinar la existencia de restricciones para el trabajo a desempeñar, acorde con los requerimientos definidos por el empleador en el perfil del cargo. También establece que la Empresa solo puede conocer el CERTIFICADO MÉDICO DE INGRESO del aspirante. Los documentos completos de la Historia Clínica Ocupacional están sometidos a reserva profesional y quedan bajo nuestra guarda y custodia, segun lo establecido en la Resolución 1918 de Junio 5 de 2009 y el trabajador puede obtener una copia de ellos cuando lo requiera, entendiendo que hacen parte integral de su historial médico.

Impreso por: leidy.hoyos
Fecha: 2021-03-10 Hora: 14:25

Escaneado con CamScanner

nueva eps

CERTIFICA

Que la persona relacionada a continuación, en cumplimiento a lo establecido en las normas legales vigentes, ha cotizado al Sistema General de Seguridad Social en Salud a través de esta Entidad Promotora de Salud las siguientes semanas de cotización:

Datos del COTIZANTE	
CC 1117490565 CLAUDIA CAROLINA LESMES PEÑA	
Estado Cotizante:	**Vigente**
Causal:	
Semanas Cotizadas Nueva EPS S.A.:	**150**
Fecha Afiliación:	**01/03/2020**
Fecha Último Periodo Cotizado:	
Fecha Cancelación:	

La presente certificación se expide el día 12 de Enero de 2023 a solicitud del (de la) interesado(a).

Observaciones:

NO VÁLIDO PARA TRASLADO A OTRA EPS

Cordialmente,

Gerencia de Afiliaciones
Nueva EPS S.A.

porvenir
sólo hay uno

SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTÍAS PORVENIR S.A.

FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR

CERTIFICA QUE:

CLAUDIA CAROLINA LESMES PEÑA, identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.117.490.565,** se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir.**

La presente certificación se expide el 12 de Enero del 2023.

Cordialmente,

Gerencia de Clientes

Tenga en cuenta:

Es importante que sea constante en realizar los aportes obligatorios para su pensión, así lograría recibir el ingreso que desea cuando obtenga su beneficio pensional.

Certificación Bancaria

Bancolombia

Viernes, 13 de enero de 2023

Señores:
A quien pueda interesar

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que **CLAUDIA CAROLINA LESMES PEÑA** identificado(a) con cc. **1117490565** a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura	Estado
Cuenta de ahorro	466-053031-02	2000/09/12	Activa

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

*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia a los siguientes números: Medellín - Local: (57-4) 510 90 00 - Bogotá - Local (57-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (57-5) 361 88 88 - Cali - Local: (57-2) 554 05 05 - Resto país 01800 09 12345. Sucursales Telefónicas en el exterior: España (34) 900 995 717 - Estados Unidos (1) 1 866 379 97 14.

Dorian Gutiérrez Correa
Gerente Corresponsales Bancarios y A. toservicios

GOBERNACIÓN DE
CAQUETÁ

SS-90

Florencia,

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El suscrito, **CLAUDIA CAROLINA LESMES PEÑA** , 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 CLAUDIA CAROLINA LESMES PEÑA 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 12 días del mes de enero del 2023.

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

Cordialmente,

C.C 1.117.490.565 De Florencia
Dirección: Bajo Caldas
Ciudad: Florencia
Teléfono: 3132104655
Email: clale21@hotmail.com

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	2023-01-16 10:08

Nombres y apellidos completos			
Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
CLAUDIA	CAROLINA	LESMES	PEÑA

Documento de identificación			
Tipo	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	1117490565

Lugar de nacimiento					
País	COLOMBIA	Departamento	CAQUETA	Municipio	FLORENCIA

Lugar de domicilio					
País	COLOMBIA	Departamento	CAQUETA	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	CAQUETA	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	$50.000.000,00
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	
Arriendos	
Honorarios	
Otros ingresos y rentas	
TOTAL	$50.000.000,00

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	$12.000,00

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 [ ] No [X]

Las actividades económicas de carácter privado, adicionales a las declaradas anteriormente, que he venido desarrollando de forma ocasional o permanente son las siguientes:

Detalle de las actividades	Forma participación

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente el registro de la información que puede ser susceptible de generarme un conflicto de interés, así como aquella relacionada con los intereses de mi cónyuge o compañero(a) permanente, parientes y socios de hecho o de derecho.

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

Tengo cónyuge o compañero(a) permanente: Sí [ ] No [X]

Los intereses personales de mi cónyuge o compañero o compañera permanente son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: Sí [ ] No [ ]

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido

Tipo documento [ ] Número [ ]

Descripción del potencial conflicto de interés con su cónyuge o compañero(a) permanente:

[ ]

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

Tengo parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con intereses personales que son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: Sí [ ] No [X]

A continuación presento la información de los parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil que son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño.

De acuerdo con la Ley 2003 de 2019, los congresistas deben registrar sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil si son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeñan.

Parentesco	Pariente	Tipo de documento de identidad	Documento de identidad	Descripción del potencial conflicto de interés

2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

Tuve intereses directos o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro y esto puede influir en mis decisiones y acciones en el desempeño de mi cargo actual:

Sí [ ] No [X]

Dentro del año anterior tuve interés directo o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro (nacional o extranjera), y a continuación describo cómo puede influir en las decisiones y acciones de mi cargo actual:

2.4. OTRAS INVERSIONES

Tengo fideicomisos en Colombia o en el exterior: Sí [ ] No [X]

Los fideicomisos y encargos fiduciarios de los cuales soy constituyente o beneficiario en Colombia y en el exterior son:

Nombre del fideicomiso o encargo fiduciario	Calidad	Valor	País

Tengo inversiones en Colombia o en el exterior: Sí [ ] No [X]

Las inversiones en bonos, fondos de inversión, fondos de ahorro voluntario y otras que tengo en Colombia y en el exterior son:

Tipo de inversión	Valor	País

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones: Sí [ ] No [X]

Las donaciones que me representaron reducciones en la declaración de renta del último año gravable son:

Nombre entidad	Valor

2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

Tengo potenciales conflictos personales de interés: Sí [ ] No [X]

Los conflictos de interés pueden generarse a partir de, por ejemplo:
> Actividades y negocios que realiza o tiene con socio o socios de hecho o de derecho.
> Establecimientos que posee.
> Litigio o controversia ante autoridades administrativas o jurisdiccionales.
> Haber hecho parte de listas de candidatos a cuerpos colegiados de elección popular.

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:

Función Pública hace constar que:

CLAUDIA CAROLINA lesmes

Participó y completó con éxito el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

NOV 2021

Adriana Vargas Tamayo

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

Escaneado con CamScanner

Sugerencias SECOP

PLANILLA DE PAGOS

A partir del **1 de enero** se activa la funcionalidad



Mensajes

Oportunidades de negocio

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.**

CLAUDIA CAROLINA LESMES PEÑA, mayor de edad y vecina de esta ciudad, identificada con la cedula de ciudadanía No. 1.117.490.565 de Florencia Caquetá, Abogada titulada e inscrita, portadora de la Tarjeta Profesional No. 199.791 del C. S. de la J., mediante el presente escrito comedidamente me permito presentar oferta de prestación de servicios profesionales como Abogada en la Oficina Jurídica del departamento del Caquetá

1. OBJETO GENERAL DE LA PROPUESTA.
PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE ABOGADO PARA LA REPRESENTACIÓN DE LOS PROCESOS JUDICIALES Y EXTRAJUDICIALES DEL DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ, ASÍ COMO APOYAR EN LA SUSTANCIACIÓN DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS Y SANCIONATORIOS CONTRACTUALES.

2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS.
El CONTRATISTA, conservando su autonomía, deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

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. Apoyar en la sustanciación de la fase de juzgamiento de los procesos disciplinarios en primera instancia que sean de competencia del Departamento jurídico.
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 procedimientos administrativos sancionatorios para la imposición de las multas, cláusula penal pecuniaria, caducidad y demás sanciones que acarrea la declaratoria de incumplimiento en materia contractual.
32. 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.
33. 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.
34. 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.
35. 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.
36. 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.
37. Apoyo a la elaboración de las políticas de prevención del daño antijurídico del Departamento del Caquetá.
38. 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.

3. PLAZO: El plazo de ejecución del contrato será de cuatro productos contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución hasta el 30 de abril de 2023.

4. VALOR DEL CONTRATO: Para todos los efectos a que haya lugar, el valor del presente contrato asciende a la suma de **DIECIOCHO MILLONES NOVESCIENTOS MIL DE PESOS ($18.900.000).**

5. LUGAR DE EJECUCION: El objeto y obligaciones del contrato se ejecutarán en Florencia, Caquetá.

Cordial saludo,

Claudia Lesmes

CLAUDIA CAROLINA LESMES PEÑA
C.C. No. 1.117.490.565 de Florencia Caquetá
T.P. No. 199.791 del C. S. de la J.