DC-DC-Direccion

GOBERNACIÓN DE CAQUETÁ

NIT: 8000.915.94-4

DG-10

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

| | |
|---|---|
| NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA | YEISSON HAWER VELASCO GUARNIZO |
| No. CEDULA DE CIUDADANIA | 1.119.217.149 DE LA MONTAÑITA CAQUETÁ |

## REQUISITOS PARA LA ETAPA PRECONTRACTUAL – SECRETARIA, OFICINA O DEPENDENCIA

| DOCUMENTOS | S/A | N/A |
|---|---|---|
| Solicitud y Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP (CDR-PDA) | | |
| Certificado Plan Anual de Adquisición | | |
| Certificado Banco de Proyectos (Recursos de Inversión) | | |
| Certificado de Insuficiencia de Personal | | |
| Estudios Previos | | |
| Propuesta de Servicios | | |
| Hoja de Vida SIGEP (Actualizada por el Contratista – Soportes Completos) | X | |
| Hoja de Vida SIGEP Validada y Aprobada por la Entidad (Secretaria de Salud) | | |
| 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 | |
| **Certificado Registro Deudores Morosos Alimentarios (REDAM)** | 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 | | |

| | | |
|---|---|---|
| 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) | | |
| 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) | |
| NOMBRES COMPLETOS | |
| SECRETARIA, OFICINA O PENDENCIA | |

GOBERNACIÓN DE
CAQUETÁ

NIT: 8000.915.94-4
DG-10

## 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 | | |
| | | |

GOBERNACIÓN DE
CAQUETÁ

NIT: 8000.915.94-4

DG-10

| | |
|---|---|
| VERIFICÓ (Firma) | |
| NOMBRES COMPLETOS | |

Florencia, 17 de enero de 2024

Doctor
**YEISSON HAWER VELASCO GUARNIZO**
Casa 59 Conjunto Residencial Senderos De Baruc
Ciudad

Asunto: Invitación a presentar propuesta de servicio profesionales, en la modalidad de Contratación Directa.

Cordial saludo,

De manera atenta me permito invitarlo, para que presente propuesta con el fin de desarrollar el siguiente objeto "**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO JURÍDICO EN MATERIA CONTRACTUAL EN LOS DIFERENTES PROCESOS DE SELECCIÓN QUE SE ADELANTAN EN EL DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ".**

La propuesta debe ser presentada en sobre cerrado en el despacho del Director Técnico de Contratación, ubicado en el segundo piso del edificio de la Gobernación del Caquetá, en la carrera 13 con calle 15 esquina o enviada al correo electrónico direccioncontratacion@caqueta.gov.co.

Cordialmente,

**CINDY TATIANA VARGAS TORO**
Directora Técnica de Contratación

Elaboró:
Angie Catherine Ospina R.
Profesional Universitario

PC-OC-DIRECTA-002-2024

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 |
|---|---|---|
| Velasco | Guamizo | Yeisson Hawer |

| DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN | SEXO | NACIONALIDAD | PAÍS |
|---|---|---|---|
| C.C. ⊗ C.E. ○ PAS ○ No. 1119217149 | F ○ M ⊗ | COL. ⊗ EXTRANJERO ○ | COLOMBIA |

LIBRETA MILITAR
PRIMERA CLASE ○ SEGUNDA CLASE ⊗ NÚMERO 1119217149 D.M. 43

**FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO**

FECHA DIA 14 MES 05 AÑO 1996

PAÍS COLOMBIA

DEPTO CAQUETÁ

MUNICIPIO LA MONTAÑITA

**DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA**

DIAGONAL 27 - 24A 109 CONJUNTO RESIDENCIAL SENDEROS DE BARUC

PAÍS COLOMBIA DEPTO CAQUETÁ

MUNICIPIO FLORENCIA

TELÉFONO 3105840509 EMAIL yeisson-velasco@hotmail.es

## 2 FORMACIÓN ACADÉMICA

***EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA***

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

| EDUCACIÓN BÁSICA | | | | | | | | | | | TÍTULO OBTENIDO | BASICA SECUNDARIA | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| PRIMARIA | | | | | SECUNDARIA | | | | MEDIA | | FECHA DE GRADO | | | |
| 1° | 2° | 3° | 4° | 5° | 6° | 7° | 8° | 9° | 10° | 11° | MES | 11 | AÑO | 2012 |
| | | | | | | | | | | 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 | |
| PREGRADO | 10 | X | | DERECHO | 01 | 2019 | 333560 |

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

| IDIOMA | LO HABLA | | | LO LEE | | | LO ESCRIBE | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | R | B | MB | R | B | MB | R | B | MB |
| | | | | | | | | | |

FORMATO ÚNICO

# HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

## 3 EXPERIENCIA LABORAL

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

| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>GOBERNACION DE CAQUETA | | | *PÚBLICA*<br>X | | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>CAQUETÁ | *MUNICIPIO*<br>FLORENCIA | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | |
| *TELÉFONOS* | *FECHA DE INGRESO* | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 08 | *Mes* | 05 | *Año* 2023 | *Día* | 29 | *Mes* | 12 | *Año* | 2023 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>ABOGADO CONTRATACION PUBLICA | *DEPENDENCIA*<br>ABOGADO CONTRATACION | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CARRERA 13 15 15 ESQUINA | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>ALCALDIA DE PUERTO ASIS | | | *PÚBLICA*<br>X | | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>PUTUMAYO | *MUNICIPIO*<br>PUERTO ASÍS | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | |
| *TELÉFONOS* | *FECHA DE INGRESO* | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 06 | *Mes* | 06 | *Año* 2023 | *Día* | 30 | *Mes* | 10 | *Año* | 2023 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>ABOGADO APOYO OFICINA JURIDICA | *DEPENDENCIA*<br>OFICINA JURIDICA | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CALLE 10 19 19 EDIFICIO MUNICIPAL | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>ALCALDIA DE PUERTO ASIS | | | *PÚBLICA*<br>X | | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>PUTUMAYO | *MUNICIPIO*<br>PUERTO ASÍS | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | |
| *TELÉFONOS* | *FECHA DE INGRESO* | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 03 | *Mes* | 04 | *Año* 2023 | *Día* | 02 | *Mes* | 06 | *Año* | 2023 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>ABOGADO APOYO OFICINA JURIDICA | *DEPENDENCIA*<br>OFICINA JURIDICA | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CALLE 10 19 19 EDIFICIO MUNICIAPAL | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>GOBERNACION DE CAQUETA | | | *PÚBLICA*<br>X | | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>CAQUETÁ | *MUNICIPIO*<br>FLORENCIA | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | |
| *TELÉFONOS* | *FECHA DE INGRESO* | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 18 | *Mes* | 01 | *Año* 2023 | *Día* | 30 | *Mes* | 04 | *Año* | 2023 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>ABOGADO CONTRATATCION | *DEPENDENCIA*<br>DIRECCION CONTRATACION | | | | | *DIRECCIÓN* | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>ALCALDIA DE PUERTO ASIS | | | *PÚBLICA*<br>X | | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>PUTUMAYO | *MUNICIPIO*<br>PUERTO ASÍS | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | |
| *TELÉFONOS* | *FECHA DE INGRESO* | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 03 | *Mes* | 01 | *Año* 2023 | *Día* | 02 | *Mes* | 04 | *Año* | 2023 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>ABOGADO APOYO OFICINA JURIDICA | *DEPENDENCIA*<br>OFICINA JURIDICA | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CALLE 10 15 15 EDIFICIO ALCALDIA | | | | | |

FORMATO ÚNICO

# HOJA DE VIDA

## Persona Natural

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

| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | |
|---|---|---|---|
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>GOBERNACION DE CAQUETA | *PÚBLICA*<br>X | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA |

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *DEPARTAMENTO*<br>CAQUETÁ | *MUNICIPIO*<br>FLORENCIA | | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS* | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | | |
| | *Día* | 02 | *Mes* | 09 | *Año* | 2022 | *Día* | 30 | *Mes* | 12 | *Año* | 2022 | |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>ABOGADO CONTRATATCION | *DEPENDENCIA*<br>DIRECCION CONTRATACION | | | | | | *DIRECCIÓN* | | | | | | |

| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | |
|---|---|---|---|
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>GOBERNACION DE CAQUETA | *PÚBLICA*<br>X | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA |

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *DEPARTAMENTO*<br>CAQUETÁ | *MUNICIPIO*<br>FLORENCIA | | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS* | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | | |
| | *Día* | 05 | *Mes* | 07 | *Año* | 2022 | *Día* | 31 | *Mes* | 08 | *Año* | 2022 | |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>ABOGADO CONTRATATCION | *DEPENDENCIA*<br>DIRECCION CONTRATACION | | | | | | *DIRECCIÓN* | | | | | | |

| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | |
|---|---|---|---|
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>GOBERNACION DE CAQUETA | *PÚBLICA*<br>X | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA |

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *DEPARTAMENTO*<br>CAQUETÁ | *MUNICIPIO*<br>FLORENCIA | | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS* | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | | |
| | *Día* | 19 | *Mes* | 01 | *Año* | 2022 | *Día* | 30 | *Mes* | 06 | *Año* | 2022 | |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>ABOGADO CONTRATATCION | *DEPENDENCIA*<br>DIRECCION CONTRATACION | | | | | | *DIRECCIÓN* | | | | | | |

| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | |
|---|---|---|---|
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>GOBERNACION DE CAQUETA | *PÚBLICA*<br>X | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA |

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *DEPARTAMENTO*<br>CAQUETÁ | *MUNICIPIO*<br>FLORENCIA | | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS* | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | | |
| | *Día* | 28 | *Mes* | 06 | *Año* | 2021 | *Día* | 31 | *Mes* | 12 | *Año* | 2021 | |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>ABOGADO CONTRATATCION | *DEPENDENCIA*<br>DIRECCION CONTRATACION | | | | | | *DIRECCIÓN* | | | | | | |

| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | |
|---|---|---|---|
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>ALCALDIA DE ELIAS | *PÚBLICA*<br>X | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA |

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *DEPARTAMENTO*<br>HUILA | *MUNICIPIO*<br>ELÍAS | | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS* | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | | |
| | *Día* | 09 | *Mes* | 12 | *Año* | 2021 | *Día* | 31 | *Mes* | 12 | *Año* | 2021 | |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>ABOGADO CONTRATACON ESTATAL | *DEPENDENCIA*<br>ASESOR JURIDICO CONTRATACION | | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CALLE 2 4 28 EDIFICIO MUNICIPAL | | | | | | |

FORMATO ÚNICO

# HOJA DE VIDA

## Persona Natural

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

| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>ALCALDIA DE ELIAS | | | *PÚBLICA*<br>X | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>HUILA | *MUNICIPIO*<br>ELÍAS | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS* | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 09 | *Mes* | 11 | *Año* | 2021 | *Día* | 08 | *Mes* | 12 | *Año* | 2021 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>ABOGADO CONTRATATCION | *DEPENDENCIA*<br>ASESOR JURIDICO CONTRATACION | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CALLE 2 4 28 EDIFICIO MUNICIPAL | | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>ALCALDIA DE ELIAS | | | *PÚBLICA*<br>X | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>HUILA | *MUNICIPIO*<br>ELÍAS | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS* | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 06 | *Mes* | 10 | *Año* | 2021 | *Día* | 05 | *Mes* | 11 | *Año* | 2021 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>ABOGADO CONTRATACON ESTATAL | *DEPENDENCIA*<br>ASESOR JURIDICO CONTRATACION | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CALLE 2 4 28 EDIFICIO MUNICIPAL | | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>ALCALDIA DE ELIAS | | | *PÚBLICA*<br>X | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>HUILA | *MUNICIPIO*<br>ELÍAS | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS* | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 04 | *Mes* | 01 | *Año* | 2021 | *Día* | 03 | *Mes* | 07 | *Año* | 2021 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>ABOGADO CONTRATACON ESTATAL | *DEPENDENCIA*<br>ASESOR JURIDICO CONTRATACION | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CALLE 2 4 28 EDIFICIO MUNICIPAL | | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>GOBERNACION DE CAQUETA | | | *PÚBLICA*<br>X | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>CAQUETÁ | *MUNICIPIO*<br>FLORENCIA | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS* | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 12 | *Mes* | 01 | *Año* | 2021 | *Día* | 30 | *Mes* | 06 | *Año* | 2021 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>ABOGADO CONTRATATCION | *DEPENDENCIA*<br>DIRECCION CONTRATACION | | | | | *DIRECCIÓN* | | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>GOBERNACION DE CAQUETA | | | *PÚBLICA*<br>X | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>CAQUETÁ | *MUNICIPIO*<br>FLORENCIA | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS* | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 07 | *Mes* | 09 | *Año* | 2020 | *Día* | 30 | *Mes* | 12 | *Año* | 2020 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>ABOGADO CONTRATATCION | *DEPENDENCIA*<br>DIRECCION CONTRATACION | | | | | *DIRECCIÓN* | | | | | | |

FORMATO ÚNICO

# HOJA DE VIDA

## Persona Natural

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

| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>GOBERNACION DE CAQUETA | | | *PÚBLICA*<br>X | | *PRIVADA* | | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>CAQUETÁ | *MUNICIPIO*<br>FLORENCIA | | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | |
| *TELÉFONOS* | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 31 | *Mes* | 07 | *Año* | 2020 | *Día* | 31 | *Mes* | 08 | *Año* | 2020 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>ABOGADO CONTRATATCION | *DEPENDENCIA*<br>DIRECCION CONTRATACION | | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CARRERA 13 15 15 EDIFICO GOBERNACIÓN DEL CAQUETÁ | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>CORPORACION PARA EL FOMENTO DE LA INVESTIGACION Y EL DESARROLLO COMUNITARIO CORFOCOM COLOMBIA | | | *PÚBLICA* | | *PRIVADA*<br>X | | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>CAQUETÁ | *MUNICIPIO*<br>FLORENCIA | | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | |
| *TELÉFONOS* | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 04 | *Mes* | 11 | *Año* | 2019 | *Día* | 24 | *Mes* | 07 | *Año* | 2020 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>SERV. PROFESIONALES ABOGADO | *DEPENDENCIA*<br>ABOGADO | | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CALLE 14 12 12 EDIFICIO JORGE ELIECER GAITAN | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL | | | *PÚBLICA*<br>X | | *PRIVADA* | | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>CAQUETÁ | *MUNICIPIO*<br>FLORENCIA | | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | |
| *TELÉFONOS* | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 21 | *Mes* | 10 | *Año* | 2019 | *Día* | 30 | *Mes* | 10 | *Año* | 2019 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>SUPERNUMERARIO - | *DEPENDENCIA*<br>REGISTRADURIA ESPECIAL DE FLORENCIA - | | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CALLE 15 15 20 DELEGACIÓN REGISTRADURIA NACIONAL | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>CORPORACION PARA EL FOMENTO DE LA INVESTIGACION Y EL DESARROLLO COMUNITARIO CORFOCOM COLOMBIA | | | *PÚBLICA* | | *PRIVADA*<br>X | | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>CAQUETÁ | *MUNICIPIO*<br>FLORENCIA | | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | |
| *TELÉFONOS* | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 16 | *Mes* | 09 | *Año* | 2019 | *Día* | 18 | *Mes* | 10 | *Año* | 2019 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>SERV. PROF. ABOGADO | *DEPENDENCIA*<br>ABOGADO ASESOR JURIDICO | | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CALLE 14 12 12 Edificio Jorge eliecer Gaitan | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL | | | *PÚBLICA*<br>X | | *PRIVADA* | | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>CAQUETÁ | *MUNICIPIO*<br>FLORENCIA | | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | |
| *TELÉFONOS* | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 08 | *Mes* | 07 | *Año* | 2019 | *Día* | 17 | *Mes* | 07 | *Año* | 2019 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>SUPERNUMERARIO - | *DEPENDENCIA*<br>REGISTRADURIA ESPECIAL DE FLORENCIA - | | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CALLE 15 15 20 DELEGACIÓN REGISTRADURIA CAQUETÁ | | | | | |

FORMATO ÚNICO

# HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL | | | *PÚBLICA*<br>X | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>CAQUETÁ | *MUNICIPIO*<br>LA MONTAÑITA | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS* | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 21 | *Mes* | 08 | *Año* | 2018 | *Día* | 31 | *Mes* | 08 | *Año* | 2018 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>SUPERNUMERARIO | *DEPENDENCIA*<br>REGISTRADURIA NACIONAL | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CALLE 15 15 20 DELEGACIÓN REGISTRADURIA CAQUETÁ | | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL | | | *PÚBLICA*<br>X | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>CAQUETÁ | *MUNICIPIO*<br>LA MONTAÑITA | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS* | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 12 | *Mes* | 06 | *Año* | 2018 | *Día* | 22 | *Mes* | 06 | *Año* | 2018 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>SUPERNUMERARIO - | *DEPENDENCIA*<br>REGISTRADURIA NACIONAL | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CALLE 15 15 20 DELEGACIÓN REGISTRADURIA CAQUETÁ | | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL | | | *PÚBLICA*<br>X | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>CAQUETÁ | *MUNICIPIO*<br>LA MONTAÑITA | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS* | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 18 | *Mes* | 05 | *Año* | 2018 | *Día* | 30 | *Mes* | 05 | *Año* | 2018 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>SUPERNUMERARIO - | *DEPENDENCIA*<br>REGISTRADURIA NACIONAL | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CALLE 15 15 20 DELEGACIÓN REGISTRADURIA CAQUETÁ | | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL | | | *PÚBLICA*<br>X | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>CAQUETÁ | *MUNICIPIO*<br>LA MONTAÑITA | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS* | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 07 | *Mes* | 03 | *Año* | 2018 | *Día* | 16 | *Mes* | 03 | *Año* | 2018 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>SUPERNUMERARIO | *DEPENDENCIA*<br>REGISTRADURIA NACIONAL | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CALLE 15 15 20 DELEGACIÓN REGISTRADURIA CAQUETÁ | | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL | | | *PÚBLICA*<br>X | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>CAQUETÁ | *MUNICIPIO*<br>FLORENCIA | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS* | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 21 | *Mes* | 10 | *Año* | 2015 | *Día* | 29 | *Mes* | 10 | *Año* | 2015 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>SUPERNUMERARIO - | *DEPENDENCIA*<br>REGISTRADURIA ESPECIAL DE FLORENCIA - | | | | | *DIRECCIÓN* | | | | | | |

FORMATO ÚNICO

# HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | |
|---|---|---|---|
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL | *PÚBLICA*<br>X | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA |

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *DEPARTAMENTO*<br>CAQUETÁ | *MUNICIPIO*<br>PUERTO RICO | | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS* | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | | |
| | *Día* | 06 | *Mes* | 07 | *Año* | 2015 | *Día* | 15 | *Mes* | 07 | *Año* | 2015 | |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>SUPERNUMERARIOS | *DEPENDENCIA*<br>REGISTRADURIA MUNICIPAL PUERTO RICO - | | | | | | *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 | 2 | 3 |
| EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO | 0 | 9 |
| TRABAJADOR INDEPENDIENTE | 0 | 0 |
| **TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA** | 3 | 0 |

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, 17 de enero de 2024

x

*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.

Florencia, 17-01-024

*Ciudad y fecha*

x

*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 |
|---|---|---|
| Velasco | Guarnizo | Yeisson Hawer |

| DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN | SEXO | NACIONALIDAD | PAÍS |
|---|---|---|---|
| C.C. ⊗ C.E. ○ PAS ○ No. 1119217149 | F ○ M ⊗ | COL. ⊗ EXTRANJERO ○ | COLOMBIA |

LIBRETA MILITAR
PRIMERA CLASE ○ SEGUNDA CLASE ⊗ NÚMERO 1119217149 D.M. 43

| FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO | | DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| FECHA | DIA 14 MES 05 AÑO 1996 | DIAGONAL 27 24A 109 CONJUNTO RESIDENCIAL SENDEROS DE BARUC | | | |
| PAÍS | COLOMBIA | PAÍS | COLOMBIA | DEPTO | CAQUETÁ |
| DEPTO | CAQUETÁ | MUNICIPIO | FLORENCIA | | |
| MUNICIPIO | LA MONTAÑITA | TELÉFONO | 3105840509 | EMAIL | yeisson-velasco@hotmail.es |

## 2 FORMACIÓN ACADÉMICA

***EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA***

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

| EDUCACIÓN BÁSICA | | | | | | | | | | | TÍTULO OBTENIDO | BASICA SECUNDARIA | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| PRIMARIA | | | | | SECUNDARIA | | | | MEDIA | | FECHA DE GRADO | | | |
| 1° | 2° | 3° | 4° | 5° | 6° | 7° | 8° | 9° | 10° | 11° | MES | 11 | AÑO | 2012 |
| | | | | | | | | | | 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 | |
| PREGRADO | 10 | X | | DERECHO | 01 | 2019 | 333560 |

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

| IDIOMA | LO HABLA | | | LO LEE | | | LO ESCRIBE | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | R | B | MB | R | B | MB | R | B | MB |
| | | | | | | | | | |

FORMATO ÚNICO

# HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

## 3 EXPERIENCIA LABORAL

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

| EMPLEO O CONTRATO VIGENTE | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>ALCALDIA DE PUERTO ASIS | | | *PÚBLICA*<br>X | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>PUTUMAYO | *MUNICIPIO*<br>PUERTO ASÍS | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | |
| *TELÉFONOS* | *FECHA DE INGRESO* | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 06 | *Mes* | 06 | *Año* 2023 | *Día* | | *Mes* | | *Año* | |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>ABOGADO APOYO OFICINA JURIDICA | *DEPENDENCIA*<br>OFICINA JURIDICA | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CALLE 10 19 19 EDIFICIO MUNICIPAL | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO VIGENTE | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>GOBERNACION DE CAQUETA | | | *PÚBLICA*<br>X | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>CAQUETÁ | *MUNICIPIO*<br>FLORENCIA | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | |
| *TELÉFONOS* | *FECHA DE INGRESO* | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 08 | *Mes* | 05 | *Año* 2023 | *Día* | | *Mes* | | *Año* | |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>ABOGADO CONTRATATCION | *DEPENDENCIA*<br>DIRECCION CONTRATACION | | | | | *DIRECCIÓN* | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>GOBERNACION DE CAQUETA | | | *PÚBLICA*<br>X | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>CAQUETÁ | *MUNICIPIO*<br>FLORENCIA | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | |
| *TELÉFONOS* | *FECHA DE INGRESO* | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 08 | *Mes* | 05 | *Año* 2023 | *Día* | 29 | *Mes* | 12 | *Año* | 2023 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>ABOGADO CONTRATACION PUBLICA | *DEPENDENCIA*<br>ABOGADO CONTRATACION | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CARRERA 13 15 15 ESQUINA | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>ALCALDIA DE PUERTO ASIS | | | *PÚBLICA*<br>X | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>PUTUMAYO | *MUNICIPIO*<br>PUERTO ASÍS | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | |
| *TELÉFONOS* | *FECHA DE INGRESO* | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 03 | *Mes* | 04 | *Año* 2023 | *Día* | 02 | *Mes* | 06 | *Año* | 2023 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>ABOGADO APOYO OFICINA JURIDICA | *DEPENDENCIA*<br>OFICINA JURIDICA | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CALLE 10 19 19 EDIFICIO MUNICIAPAL | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>GOBERNACION DE CAQUETA | | | *PÚBLICA*<br>X | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>CAQUETÁ | *MUNICIPIO*<br>FLORENCIA | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | |
| *TELÉFONOS* | *FECHA DE INGRESO* | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 18 | *Mes* | 01 | *Año* 2023 | *Día* | 30 | *Mes* | 04 | *Año* | 2023 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>ABOGADO CONTRATATCION | *DEPENDENCIA*<br>DIRECCION CONTRATACION | | | | | *DIRECCIÓN* | | | | | |

FORMATO ÚNICO

# HOJA DE VIDA

## Persona Natural

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

| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>ALCALDIA DE PUERTO ASIS | | | *PÚBLICA*<br>X | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>PUTUMAYO | *MUNICIPIO*<br>PUERTO ASÍS | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS* | *FECHA DE INGRESO* | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | | |
| | *Día* | 03 | *Mes* | 01 | *Año* 2023 | *Día* | 02 | *Mes* | 04 | *Año* | 2023 | |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>ABOGADO APOYO OFICINA JURIDICA | *DEPENDENCIA*<br>OFICINA JURIDICA | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CALLE 10 15 15 EDIFICIO ALCALDIA | | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>GOBERNACION DE CAQUETA | | | *PÚBLICA*<br>X | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>CAQUETÁ | *MUNICIPIO*<br>FLORENCIA | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS* | *FECHA DE INGRESO* | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | | |
| | *Día* | 02 | *Mes* | 09 | *Año* 2022 | *Día* | 30 | *Mes* | 12 | *Año* | 2022 | |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>ABOGADO CONTRATATCION | *DEPENDENCIA*<br>DIRECCION CONTRATACION | | | | | *DIRECCIÓN* | | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>GOBERNACION DE CAQUETA | | | *PÚBLICA*<br>X | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>CAQUETÁ | *MUNICIPIO*<br>FLORENCIA | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS* | *FECHA DE INGRESO* | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | | |
| | *Día* | 05 | *Mes* | 07 | *Año* 2022 | *Día* | 31 | *Mes* | 08 | *Año* | 2022 | |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>ABOGADO CONTRATATCION | *DEPENDENCIA*<br>DIRECCION CONTRATACION | | | | | *DIRECCIÓN* | | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>GOBERNACION DE CAQUETA | | | *PÚBLICA*<br>X | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>CAQUETÁ | *MUNICIPIO*<br>FLORENCIA | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS* | *FECHA DE INGRESO* | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | | |
| | *Día* | 19 | *Mes* | 01 | *Año* 2022 | *Día* | 30 | *Mes* | 06 | *Año* | 2022 | |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>ABOGADO CONTRATATCION | *DEPENDENCIA*<br>DIRECCION CONTRATACION | | | | | *DIRECCIÓN* | | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>ALCALDIA DE ELIAS | | | *PÚBLICA*<br>X | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>HUILA | *MUNICIPIO*<br>ELÍAS | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS* | *FECHA DE INGRESO* | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | | |
| | *Día* | 09 | *Mes* | 12 | *Año* 2021 | *Día* | 31 | *Mes* | 12 | *Año* | 2021 | |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>ABOGADO CONTRATACON ESTATAL | *DEPENDENCIA*<br>ASESOR JURIDICO CONTRATACION | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CALLE 2 4 28 EDIFICIO MUNICIPAL | | | | | | |

FORMATO ÚNICO

# HOJA DE VIDA

## Persona Natural

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

| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>ALCALDIA DE ELIAS | | | *PÚBLICA*<br>X | | *PRIVADA* | | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>HUILA | *MUNICIPIO*<br>ELÍAS | | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | |
| *TELÉFONOS* | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 09 | *Mes* | 11 | *Año* | 2021 | *Día* | 08 | *Mes* | 12 | *Año* | 2021 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>ABOGADO CONTRATATCION | *DEPENDENCIA*<br>ASESOR JURIDICO CONTRATACION | | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CALLE 2 4 28 EDIFICIO MUNICIPAL | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>ALCALDIA DE ELIAS | | | *PÚBLICA*<br>X | | *PRIVADA* | | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>HUILA | *MUNICIPIO*<br>ELÍAS | | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | |
| *TELÉFONOS* | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 06 | *Mes* | 10 | *Año* | 2021 | *Día* | 05 | *Mes* | 11 | *Año* | 2021 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>ABOGADO CONTRATACON ESTATAL | *DEPENDENCIA*<br>ASESOR JURIDICO CONTRATACION | | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CALLE 2 4 28 EDIFICIO MUNICIPAL | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>GOBERNACION DE CAQUETA | | | *PÚBLICA*<br>X | | *PRIVADA* | | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>CAQUETÁ | *MUNICIPIO*<br>FLORENCIA | | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | |
| *TELÉFONOS* | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 28 | *Mes* | 06 | *Año* | 2021 | *Día* | 31 | *Mes* | 12 | *Año* | 2021 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>ABOGADO CONTRATATCION | *DEPENDENCIA*<br>DIRECCION CONTRATACION | | | | | | *DIRECCIÓN* | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>GOBERNACION DE CAQUETA | | | *PÚBLICA*<br>X | | *PRIVADA* | | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>CAQUETÁ | *MUNICIPIO*<br>FLORENCIA | | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | |
| *TELÉFONOS* | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 12 | *Mes* | 01 | *Año* | 2021 | *Día* | 30 | *Mes* | 06 | *Año* | 2021 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>ABOGADO CONTRATATCION | *DEPENDENCIA*<br>DIRECCION CONTRATACION | | | | | | *DIRECCIÓN* | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>ALCALDIA DE ELIAS | | | *PÚBLICA*<br>X | | *PRIVADA* | | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>HUILA | *MUNICIPIO*<br>ELÍAS | | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | |
| *TELÉFONOS* | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 04 | *Mes* | 01 | *Año* | 2021 | *Día* | 03 | *Mes* | 07 | *Año* | 2021 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>ABOGADO CONTRATACON ESTATAL | *DEPENDENCIA*<br>ASESOR JURIDICO CONTRATACION | | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CALLE 2 4 28 EDIFICIO MUNICIPAL | | | | | |

FORMATO ÚNICO

# HOJA DE VIDA

## Persona Natural

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

| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>GOBERNACION DE CAQUETA | | | *PÚBLICA*<br>X | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>CAQUETÁ | *MUNICIPIO*<br>FLORENCIA | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS* | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 07 | *Mes* | 09 | *Año* | 2020 | *Día* | 30 | *Mes* | 12 | *Año* | 2020 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>ABOGADO CONTRATATCION | *DEPENDENCIA*<br>DIRECCION CONTRATACION | | | | | | *DIRECCIÓN* | | | | | |

| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>GOBERNACION DE CAQUETA | | | *PÚBLICA*<br>X | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>CAQUETÁ | *MUNICIPIO*<br>FLORENCIA | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS* | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 31 | *Mes* | 07 | *Año* | 2020 | *Día* | 31 | *Mes* | 08 | *Año* | 2020 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>ABOGADO CONTRATATCION | *DEPENDENCIA*<br>DIRECCION CONTRATACION | | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CARRERA 13 15 15 EDIFICO GOBERNACIÓN DEL CAQUETÁ | | | | | |

| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>CORPORACION PARA EL FOMENTO DE LA INVESTIGACION Y EL DESARROLLO COMUNITARIO CORFOCOM COLOMBIA | | | *PÚBLICA* | *PRIVADA*<br>X | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>CAQUETÁ | *MUNICIPIO*<br>FLORENCIA | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS* | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 04 | *Mes* | 11 | *Año* | 2019 | *Día* | 24 | *Mes* | 07 | *Año* | 2020 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>SERV. PROFESIONALES ABOGADO | *DEPENDENCIA*<br>ABOGADO | | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CALLE 14 12 12 EDIFICIO JORGE ELIECER GAITAN | | | | | |

| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL | | | *PÚBLICA*<br>X | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>CAQUETÁ | *MUNICIPIO*<br>FLORENCIA | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS* | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 21 | *Mes* | 10 | *Año* | 2019 | *Día* | 30 | *Mes* | 10 | *Año* | 2019 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>SUPERNUMERARIO - | *DEPENDENCIA*<br>REGISTRADURIA ESPECIAL DE FLORENCIA - | | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CALLE 15 15 20 DELEGACIÓN REGISTRADURIA NACIONAL | | | | | |

| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>CORPORACION PARA EL FOMENTO DE LA INVESTIGACION Y EL DESARROLLO COMUNITARIO CORFOCOM COLOMBIA | | | *PÚBLICA* | *PRIVADA*<br>X | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>CAQUETÁ | *MUNICIPIO*<br>FLORENCIA | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS* | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 16 | *Mes* | 09 | *Año* | 2019 | *Día* | 18 | *Mes* | 10 | *Año* | 2019 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>SERV. PROF. ABOGADO | *DEPENDENCIA*<br>ABOGADO ASESOR JURIDICO | | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CALLE 14 12 12 Edificio Jorge eliecer Gaitan | | | | | |

FORMATO ÚNICO

# HOJA DE VIDA

## Persona Natural

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

| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL | | | *PÚBLICA*<br>X | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>CAQUETÁ | *MUNICIPIO*<br>FLORENCIA | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | |
| *TELÉFONOS* | *FECHA DE INGRESO* | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 08 | *Mes* | 07 | *Año* 2019 | *Día* | 17 | *Mes* | 07 | *Año* | 2019 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>SUPERNUMERARIO - | *DEPENDENCIA*<br>REGISTRADURIA ESPECIAL DE FLORENCIA - | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CALLE 15 15 20 DELEGACIÓN REGISTRADURIA CAQUETÁ | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL | | | *PÚBLICA*<br>X | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>CAQUETÁ | *MUNICIPIO*<br>LA MONTAÑITA | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | |
| *TELÉFONOS* | *FECHA DE INGRESO* | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 21 | *Mes* | 08 | *Año* 2018 | *Día* | 31 | *Mes* | 08 | *Año* | 2018 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>SUPERNUMERARIO | *DEPENDENCIA*<br>REGISTRADURIA NACIONAL | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CALLE 15 15 20 DELEGACIÓN REGISTRADURIA CAQUETÁ | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL | | | *PÚBLICA*<br>X | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>CAQUETÁ | *MUNICIPIO*<br>LA MONTAÑITA | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | |
| *TELÉFONOS* | *FECHA DE INGRESO* | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 12 | *Mes* | 06 | *Año* 2018 | *Día* | 22 | *Mes* | 06 | *Año* | 2018 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>SUPERNUMERARIO - | *DEPENDENCIA*<br>REGISTRADURIA NACIONAL | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CALLE 15 15 20 DELEGACIÓN REGISTRADURIA CAQUETÁ | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL | | | *PÚBLICA*<br>X | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>CAQUETÁ | *MUNICIPIO*<br>LA MONTAÑITA | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | |
| *TELÉFONOS* | *FECHA DE INGRESO* | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 18 | *Mes* | 05 | *Año* 2018 | *Día* | 30 | *Mes* | 05 | *Año* | 2018 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>SUPERNUMERARIO - | *DEPENDENCIA*<br>REGISTRADURIA NACIONAL | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CALLE 15 15 20 DELEGACIÓN REGISTRADURIA CAQUETÁ | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL | | | *PÚBLICA*<br>X | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>CAQUETÁ | *MUNICIPIO*<br>LA MONTAÑITA | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | |
| *TELÉFONOS* | *FECHA DE INGRESO* | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 07 | *Mes* | 03 | *Año* 2018 | *Día* | 16 | *Mes* | 03 | *Año* | 2018 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>SUPERNUMERARIO | *DEPENDENCIA*<br>REGISTRADURIA NACIONAL | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CALLE 15 15 20 DELEGACIÓN REGISTRADURIA CAQUETÁ | | | | | |

FORMATO ÚNICO

# HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | |
|---|---|---|---|
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL | *PÚBLICA*<br>X | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA |

| *DEPARTAMENTO*<br>CAQUETÁ | *MUNICIPIO*<br>FLORENCIA | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* |
|---|---|---|
| *TELÉFONOS* | *FECHA DE INGRESO*<br>*Día* 21 *Mes* 10 *Año* 2015 | *FECHA DE RETIRO*<br>*Día* 29 *Mes* 10 *Año* 2015 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>SUPERNUMERARIO - | *DEPENDENCIA*<br>REGISTRADURIA ESPECIAL DE FLORENCIA - | *DIRECCIÓN* |

| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | |
|---|---|---|---|
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL | *PÚBLICA*<br>X | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA |

| *DEPARTAMENTO*<br>CAQUETÁ | *MUNICIPIO*<br>PUERTO RICO | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* |
|---|---|---|
| *TELÉFONOS* | *FECHA DE INGRESO*<br>*Día* 06 *Mes* 07 *Año* 2015 | *FECHA DE RETIRO*<br>*Día* 15 *Mes* 07 *Año* 2015 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>SUPERNUMERARIOS | *DEPENDENCIA*<br>REGISTRADURIA MUNICIPAL PUERTO RICO - | *DIRECCIÓN* |

## 4 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

| *EXPERIENCIAS DEL DOCENTE* | | | |
|---|---|---|---|
| *INSTITUCIÓN EDUCATIVA* | *PÚBLICA* | *PRIVADA* | *PAÍS* |

| *DEPARTAMENTO* | *MUNICIPIO* | *CORREO ELECTRÓNICO* |
|---|---|---|
| *TELÉFONOS* | *FECHA DE INGRESO*<br>*Día:* *Mes:* *Año:* | *FECHA DE RETIRO*<br>*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 | 1 | 2 |
| EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO | 0 | 9 |
| TRABAJADOR INDEPENDIENTE | 2 | 10 |
| **TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA** | 4 | 4 |

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 __ 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 Caquetá, 15 de enero de 2024

*FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA*

## 7 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

*Ciudad y fecha*

*NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS*



REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 1.119.217.149
VELASCO GUARNIZO
APELLIDOS
YEISSON HAWER
NOMBRES

FIRMA



FECHA DE NACIMIENTO 14-MAY-1996
LA MONTAÑITA
(CAQUETA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.64 ESTATURA
O+ G.S. RH
M SEXO

14-JUL-2014 LA MONTAÑITA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

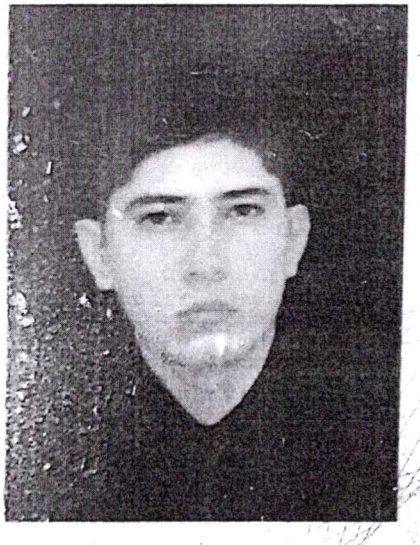
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES

INDICE DERECHO

P-4400700-00605779-M-1119217149-20140801 0039324490A 1 42033560

REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
TARJETA MILITAR DE SEGUNDA CLASE
RESERVISTA DE SEGUNDA CLASE



Libertad y Orden

1119217149



NOMBRES: YEISSON HAWER

APELLIDOS: VELASCO GUARNIZO

Bachiller

ESTE DOCUMENTO ES OBLIGATORIO PRESENTARLO PARA TODOS LOS ACTOS PÚBLICOS Y PRIVADOS
DETERMINADOS POR LA LEY 1861 DE 2017

**PERTENECE A LA RESERVA DE:**

| FECHA DE 1a LÍNEA | FECHA DE 2a LÍNEA | FECHA DE 3a LÍNEA |
|---|---|---|
| 2026 | 2036 | 2046 |

P2269373

**FECHA DE EXPEDICIÓN:** 02/02/2021

**DISTRITO MILITAR:** 043

CR GABRIEL ANDRES [illegible]

**DIRECTOR DE RECLUTAMIENTO DEL EJÉRCITO**

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

## CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy lunes 01 de enero de 2024, a las 21:05:27, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

| | |
|---|---|
| Tipo Documento | Cédula de Ciudadanía |
| No. Identificación | 1119217149 |
| Código de Verificación | 1119217149240101210527 |

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

Generó: WEB

PROCURADURIA
GENERAL DE LA NACION

# CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

## CERTIFICADO ORDINARIO
## No. 237804971

PIB
21:07:38


Bogotá DC, 01 de enero del 2024

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) YEISSON HAWER VELASCO GUARNIZO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1119217149:

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 09:09:25 PM horas del 01/01/2024, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1119217149**
Apellidos y Nombres: **VELASCO GUARNIZO YEISSON HAWER**

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

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

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

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

DIJIN

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co

# 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 21:13:28 horas del 01/01/2024, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1119217149,** Apellidos y Nombres **VELASCO GUARNIZO YEISSON HAWER**

**NO REGISTRA INHABILIDAD**

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **MUNICIPIO DE SAN VICENTE DEL CAGUAN**, con NIT **800095785-2** 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.

https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta

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, 01/01/2024 09:11:27 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1119217149 .**

## 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. **81201597** . 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

**República de Colombia**

**Rama Judicial**

**COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL**

**CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE ABOGADOS**

EL SUSCRITO SECRETARIO JUDICIAL
DE LA COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

CERTIFICADO No. **3942608**

## CERTIFICA :

Que revisados los archivos de Antecedentes Disciplinarios de la Comisión, así como los del Tribunal Disciplinario y los de la Sala Jurisdiccional Disciplinaria, no aparecen registradas sanciones contra el (la) doctor (a) **YEISSON HAWER VELASCO GUARNIZO** identificado (a) con la cédula de ciudadanía **No. 1119217149** y la tarjeta de abogado (a) **No. 333560**



**Este Certificado no acredita la calidad de Abogado**

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

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

.

Bogotá, D.C., DADO A LOS DOS (2) DIAS DEL MES DE ENERO DE DOS MIL VEINTICUATRO (2024)

**ANTONIO EMILIANO RIVERA BRAVO**
**SECRETARIO JUDICIAL**

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

TIC

# MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

## CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 1119217149 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

Esta certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

Se expide en Bogotá el 01/01/2024 09:34 PM

Código Verificación: **NFCE94P6WH**

Válida hasta: **01/04/2024**

---

**Dirección de Gobierno Digital**

**MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC**

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

# Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14742102822

(415)7707212489984(8020) 000001474210282 2

| 5. Número de Identificación Tributaria (NIT) | 6. DV | 12. Dirección seccional | 14. Buzón electrónico |
|---|---|---|---|
| 1 1 1 9 2 1 7 1 4 9 | 4 | 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 | 1119217149 | 2014/07/14 |

| Lugar de expedición / 28. País | 29. Departamento | 30. Ciudad/Municipio |
|---|---|---|
| COLOMBIA 1 6 9 | Caquetá 1 8 | La Montañita 4 1 0 |

| 31. Primer apellido | 32. Segundo apellido | 33. Primer nombre | 34. Otros nombres |
|---|---|---|---|
| VELASCO | GUARNIZO | YEISSON | HAWER |

35. Razón social

| 36. Nombre comercial | 37. Sigla |
|---|---|
| | |

## UBICACIÓN

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

41. Dirección principal
CR 9 N 9 A 69 AP 101 ED EL PRADO

42. Correo electrónico yeisson-velasco@hotmail.es

| 43. Código postal | 44. Teléfono 1 | 45. Teléfono 2 |
|---|---|---|
| | 3 1 0 5 8 4 0 5 0 9 | |

## 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 |
| 8 9 1 0 | 2 0 1 9/0 5/3 1 | | | | | | | |

### Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

49 - No responsable de IVA

### Obligados aduaneros

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

| 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | |

### Exportadores

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

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

### Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2021 - 02 - 17 / 17 : 16: 08

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso.
Parágrafo del artículo 1.6.1.2.20 del Decreto 1625 de 2016
Firma del solicitante:

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

984. Nombre VELASCO GUARNIZO YEISSON HAWER
985. Cargo CONTRIBUYENTE

Fecha generación documento PDF: 17-02-2021 05:16:29PM

Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

**Consejo Superior de la Judicatura**
**Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia**

**EL DIRECTOR DE LA UNIDAD DE REGISTRO NACIONAL DE ABOGADOS Y AUXILIARES DE LA JUSTICIA DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA**

# CERTIFICA

**Certificado de Vigencia N.: 1823386**

Que de conformidad con el Decreto 196 de 1971 y el numeral 20 del artículo 85 de la Ley 270 de 1996, Estatutaria de la Administración de Justicia, le corresponde al Consejo Superior de la Judicatura regular, organizar y llevar el Registro Nacional de Abogados y expedir la correspondiente Tarjeta Profesional, previa verificación de los requisitos señalados por la Ley.

En atención a las citadas disposiciones legales y una vez revisado los registros que contienen nuestra base de datos se constató que el (la) señor(a) **YEISSON HAWER VELASCO GUARNIZO**, identificado(a) con la **Cédula de ciudadanía** No. **1119217149**., registra la siguiente información.

**VIGENCIA**

| CALIDAD | NÚMERO TARJETA | FECHA EXPEDICIÓN | ESTADO |
|---|---|---|---|
| **Abogado** | 333560 | 12/09/2019 | Vigente |
| **Observaciones:** - | | | |

Se expide la presente certificación, a los **2** días del mes de **enero** de **2024**.

**ANDRÉS CONRADO PARRA RÍOS**
**Director**

Notas 1- Si el número de cédula, los nombres y/o apellidos presentan error, favor dirigirse a la Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia.
2- El documento se puede verificar en la página de la Rama Judicial www.ramajudicial.gov.co a través del número de certificado y fecha expedición.
3- Esta certificación informa el estado de vigencia de la Tarjeta Profesional, Licencia Temporal, Juez de Paz y de Reconsideración.



REPUBLICA DE COLOMBIA

RAMA JUDICIAL

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO

NOMBRES:
YEISSON HAWER

APELLIDOS:
VELASCO GUARNIZO

PRESIDENTE CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
MAX ALEJANDRO FLÓREZ RODRÍGUEZ

UNIVERSIDAD
DE LA AMAZONIA

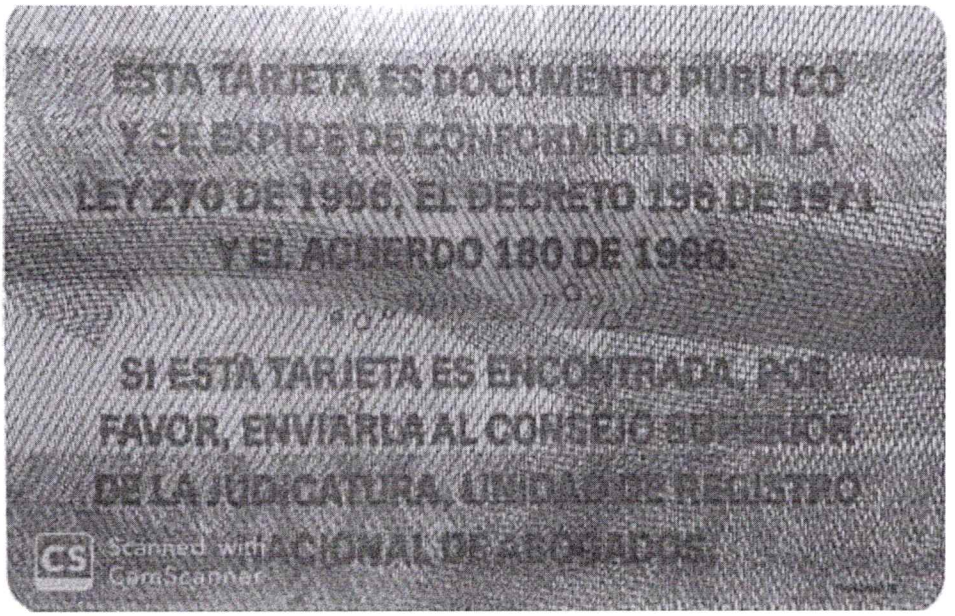
FECHA DE GRADO
31/05/2019

CONSEJO SECCIONAL
CAQUETA

CEDULA
1[illegible]

FECHA DE EXPEDICIÓN
12/09/2019

TARJETA N°
333560



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

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

Scanned with CamScanner

La República de Colombia
y en su nombre la

# Institución Educativa Técnica Agroindustrial Sabio Caldas

Aprobada mediante Resolución No. 000488
Del 14 de Noviembre de 2006, emanada de la Secretaría
de Educación Departamental de Caquetá

Confiere a:

## Yeisson Hawer Velasco Guarnizo

Identificado con la T.I. No 96051400343 de Florencia (Caquetá)

El título de:

## Bachiller Técnico
## Con Especialidad en Agroindustria

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

Dado en Santuario (Caquetá) a los 30 días del mes de Noviembre de 2012

LEONCIO JEREMIAS ESTERILLA VEIRA
Rector
C.C. No. 17.626.712 de Florencia

CLARA ELENA BOHORQUEZ RAMOS
Secretaria
C.C. No. 40.728.414 de El Doncello

**INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICA AGROINDUSTRIAL**
**SABIO CALDAS**
Aprobada por Resolución No. 003605 del 14 de Noviembre de 2006
Morelia-Caquetá

Inscripción S.E. 13.243 ACTA 047

Inscripción DANE 263410000557

## ACTA DE GRADO

En la Inspección de Santuario Municipio de la Montañita Departamento del Caquetá a los 30 días del mes de Noviembre del año 2012 los suscritos Rector y Secretaria se reunieron con el fin de formalizar la graduación del alumno del último grado en la Rectoría de la INSTITUCION EDUCATIVA TECNICA AGROINDUSTRIAL "SABIO CALDAS" DE LA INSPECCIÓN DE SANTUARIO, aprobados sus estudios, correspondientes a los niveles de Educación Preescolar, Educación Básica Secundaria y Educación Media Técnica por la Secretaría de Educación Departamental del Caquetá para otorgar el título de Bachiller en la Especialidad en AGROINDUSTRIA, según Resolución No. 000868 del 14 de Noviembre de 2006.

Comprobada la situación legal y académica de cada uno de los alumnos que Cursaron y Aprobaron los estudios correspondientes al nivel de Educación Media Técnica, se procedió a otorgar el título de

**BACHILLER TÉCNICO**
**CON ESPECIALIDAD EN AGROINDUSTRIA**

Al graduando cuyo nombre, apellido y numero de documento de identidad se relacionan a continuación.

**Yeisson Hawer Velasco Guarnizo**

Identificado con la T.I No 960514080345 de Florencia (Caquetá)

Es fiel copia del Acta Original General No. 031 de fecha 30 de Noviembre de 2012 que consta de 27 estudiante que comienza por el nombre de BOBADILLA GALEANO LUIS GUILLERMO y se cierra con el nombre de YATE OVIEDO WILMER ALEJANDRO. Firmado por LEONCIO JEREMIAS ESTERILLA VEIRA (Rector) y CLARA ELENA BOHORQUEZ RAMOS (Secretaria). Dado en SANTUARIO a los 30 días del mes de Noviembre de 2012.

El Rector

**LEONCIO JEREMIAS ESTERILLA VEIRA**
C.C. No. 17.626.712 de Florencia

La Secretaria

**CLARA ELENA BOHÓRQUEZ RAMOS**
C.C. No. 40.728.414 de El Doncello

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

*Yeisson Hawer Velasco Guarnizo*

Cédula de Ciudadanía No. 1119217149 Expedida en La Montañita

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

## DIPLOMA

Dado en Florencia, Caquetá a los 31 días del mes de mayo de 2019

El Rector

El Decano

El Secretario General

Jefe Admisiones, Registro y Control Académico

Registrado en el libro No. 003
Al Folio No. 98
Fecha: 31 de mayo de 2019

Scanned with CamScanner

A13121

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

ACTA DE GRADO 13108

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. 081 del 02 de mayo de 2019, ha certificado que

YEISSON HAWER VELASCO GUARNIZO

Identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. 1119217149 expedida en La Montañita, 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 otorgo 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 **A13121** que lo acredita para ejercer la Profesión

Para constancia firman los que intervinieron en el acto, en Florencia, Departamento de Caquetá, hoy 31 de mayo de 2019.

**GERARDO ANTONIO CASTRILLÓN ARTUNDUAGA**
Rector

**DANIEL CAMILO VALENCIA HERNÁNDEZ**
Secretario General

**JOSÉ GUSTAVO RONCANCIO RODRÍGUEZ**
Decano

Registrado al libro 003 Folio 98 Fecha 31 de mayo de 2019

GOBERNACIÓN DEL CAQUETÁ

NIT.800.093.594-4
FO-12

Florencia, 09 de enero de 2024

LA JEFE DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS Y BIENESTAR SOCIAL

CERTIFICA:

Que el señor YEISSON HAWER VELASCO GUARNIZO, identificado con cedula de ciudadanía No. 1.118.217.149 de la Montañita - Caqueta, presta sus servicios a la Gobernación del Caquetá, mediante el contrato de prestación de servicios profesionales, que a continuación se detalla:

| | |
|---|---|
| CONTRATO No: | 366 del 05 de mayo de 2023 |
| TIPO DE CONTRATO: | Prestación de Servicios Profesionales. |
| OBJETO: | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA DAR APOYO JURÍDICO EN LAS DIFERENTES ETAPAS CONTRACTUALES, BRINDANDO SOPORTE EN MATERIA CONTRACTUAL EN LOS DIFERENTES PROCESOS QUE ADELANTA EL DEPARTAMENTO DEL CAQUETA |
| FECHA DE INICIO: | 08 de mayo de 2023 |
| FECHA TERMINACION: | 31 de octubre de 2023 |
| VALOR DEL CONTRATO: | Veintiocho millones trescientos cincuenta mil pesos ($28.350.000) |
| V/OTROSI ADICION: | Ocho millones de pesos ($8.000.000.00) |
| V/TOTAL CONTRATO: | Treinta y trescientos cincuenta mil pesos ($36.350.000,00) |
| TERMINACION S/OTROSI: | 29 de diciembre de 2023 |

Actividades y obligaciones del contratista:

1. Realizar la revisión jurídica en las etapas de planeación precontractual, contractual y poscontractual al despacho del Director Técnico de Contratación.
2. Elaborar los conceptos jurídicos que le sean asignados referentes a la gestión contractual por parte del despacho del Director Técnico de Contratación.
3. Integrar el componente jurídico de los comités de evaluación de los diferentes procesos de selección, previa designación por parte del ordenador del gasto, de acuerdo a lo señalado en la Decreto 1082 de 2015, las normas vigentes en la materia y Manual de Contratación, referente a la gestión contractual.
4. Apoyar el manejo y la gestión de la administración de la plataforma Secop 2.

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

MONICA CASTAÑO DUQUE
Jefe Oficina de Recursos Humanos y Bienestar Social

Elaboró: Magaly Puentes Horta/Técnico Operativo 314-02

# EL JEFE DE LA OFICINA DE GESTION ADMINISTRATIVA Y TALENTO HUMANO DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE PUERTO ASIS PUTUMAYO

## CERTIFICA:

Que revisada la relación de la actividad contractual, suscrita por el municipio de Puerto Asís, Putumayo, el expediente contractual y revisado en el secop II, durante la vigencia correspondiente al añ0 2023, Se encontró que se suscribió contrato de prestación de servicios a nombre del señor YEISSON HAWER VELASCO GUARNIZO, Identificado con C.C. N° 1.119.217.149 de la Montañita, A continuación se relaciona información de los servicios prestados;

| | |
|---|---|
| CONTRATO N° | PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES 00010-2023 |
| CLASE DE CONTRATO | PRESTACION DE SERIVIOS |
| PLAZO DE CONTRATO | TRES MESES |
| FECHA DE INICIO | 03 DE ENERO DEL AÑO 2023 |
| FECHA DE TERMINACIÓN | 02 DE ABRIL DEL AÑO 2023 |
| OBJETO | PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA EL APOYO, ASESORÍA Y REVISIÓN JURÍDICA DE LOS PROCESOS JUDICIALES Y CONTRACTUALES DESDE LA ETAPA PRECONTRACTUAL HASTA LA POST CONTRACTUAL, LLEVADOS A CABO POR EL MUNICIPIO DE PUERTO ASÍS PUTUMAYO |
| ASIGNACIÓN MENSUAL | DOS MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS ($2.496.643) MCTE |
| VALOR DEL CONTRATO | SIETE MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS VEINTINUEVE PESOS ($7.489.929) MCTE |
| ESTADO DEL CONTRATO | TERMINADO |
| OBLIGACIONES ESENCIALES QUE REGIRAN EL CONTRATO | En el presente contrato, el contratista se obliga con el municipio a cumplir con lo descrito en el objeto de acuerdo a las siguientes obligaciones:<br>1. Proyectar las respuestas a los requerimientos presentados por entidades públicas y privadas en forma adecuada y oportuna atendiendo los procedimientos legales.<br>2. Generar conceptos y proyección de actos administrativos y jurídicos que sean de competencia de la Oficina Jurídica y demás dependencias que lo requieran, autorizados por el ordenador del gasto.<br>3. Dar trámite adecuado y oportuno de los derechos de petición y acciones de tutela presentadas a la entidad. |

| | |
|---|---|
| | 4. Proyectar las cuentas de cobro que por concepto de cuotas partes pensionales adeudan las entidades públicas al Municipio de Puerto Asís.<br>5. Apoyar en el desarrollo de las etapas precontractuales, contractuales y pos contractuales de los procesos que se adelanten en la oficina jurídica y de contratación.<br>6. Apoyar en el desarrollo de las etapas precontractuales, contractuales y pos contractuales de los procesos que se adelanten en la oficina jurídica y de contratación.<br>7. Brindar el acompañamiento y dirección de las diferentes audiencias virtuales y/o presenciales de los diferentes procesos contractuales adelantados por el Municipio de Puerto Asís.<br>8. Ser parte del flujo de aprobación en los diferentes procesos de selección adelantados por el Municipio de Puerto Asís.<br>9. Apoyar en la estructuración de los documentos de los procesos contractuales adelantados por el Municipio, lo cual se evidenciará con la respectiva firma.<br>10. Estructurar y hacer seguimiento hasta la suscripción del contrato electrónico, en las plataformas administradas por Colombia Compra Eficiente: Secop 1, Secop II y Tienda Virtual del Estado Colombiano de los procesos de selección que adelante el Municipio de Puerto Asís.<br>11. Hacer parte del Comité Evaluador de los procesos contractuales designados por el Alcalde Municipal.<br>12. Asesorar la etapa precontractual y contractual de los procesos de selección que adelante el Municipio, bajo las diferentes modalidades de selección; licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos, mínima cuantía y contratación directa.<br>13. Presentar informes de las actividades desarrolladas en cumplimiento de las obligaciones contractuales. Serán de propiedad de la Entidad Estatal los resultados de los estudios, investigaciones y en general los informes y trabajos realizados para cumplir el objeto de este contrato. El Contratista no podrá hacer uso de estos para fines diferentes a los del trabajo mismo, sin autorización previa, expresa y escrita de la Entidad Estatal.<br>14. Realizar el análisis jurídico sobre el estado actual de los procesos administrativos que sean asignados.<br>15. Realizar los actos formales que requieran los procesos administrativos y judiciales asignados por el Supervisor. 16. Representar judicial y extrajudicial en los procesos que se asignen, incluyendo la etapa de la conciliación administrativa, de acuerdo con los requerimientos del Supervisor. |

| | |
|---|---|
| | 17. Hacer seguimiento a los diferentes procesos que se adelante en contra del Municipio., de acuerdo con el reparto que determine el Supervisor.<br>18. Realizar seguimiento detallado que le permita establecer el estado actual y real de los procesos que le sean encomendados. REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO MUNICIPIO PUERTO ASÍS ALCALDÍA MUNICIPAL OFICINA JURIDICA \| Dirección: Calle 10 carrera 19 esquina Barrio el Centro 3 piso Teléfono:(+57)8 4221640 Ext. 114 - Nit. 891200461-3 oficinajuridica@puertoasis-putumayo.gov.co 19. Proponer la estrategia jurídica para cada proceso que se le asigne y adelante en procura de los intereses del Municipio bien sea como accionada o accionante.<br>20. Emitir conceptos jurídicos que sean solicitados por el Burgomaestre, Supervisor y demás servidores públicos del Municipio.<br>21. Realizar acompañamiento al Comité de Conciliación y Defensa Judicial, cuando se le solicite. |

| | |
|---|---|
| CONTRATO N° | PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES 00163-2023 |
| CLASE DE CONTRATO | PRESTACION DE SERIVIOS |
| PLAZO DE CONTRATO | DOS MESES |
| FECHA DE INICIO | 03 DE ABRIL DE 2023 |
| FECHA DE TERMINACIÓN | 02 DE JUNIO DE 2023 |
| OBJETO | PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA EL APOYO, ASESORÍA Y REVISIÓN JURÍDICA DE LOS PROCESOS JUDICIALES Y CONTRACTUALES DESDE LA ETAPA PRECONTRACTUAL HASTA LA POST CONTRACTUAL, LLEVADOS A CABO POR EL MUNICIPIO DE PUERTO ASÍS PUTUMAYO |
| ASIGNACIÓN MENSUAL | DOS MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS ($2.496.643) MCTE |
| VALOR DEL CONTRATO | CUATRO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS ($4.993.286) MCTE |
| ESTADO DEL CONTRATO | TERMINADO |
| OBLIGACIONES ESENCIALES QUE REGIRAN EL CONTRATO | Proyectar las respuestas a los requerimientos presentados por entidades públicas y privadas en forma adecuada y oportuna atendiendo los procedimientos legales.<br>2. Generar conceptos y proyección de actos administrativos y jurídicos que sean de competencia de la Oficina Jurídica y demás |

| | |
|---|---|
| | dependencias que lo requieran, autorizados por el ordenador del gasto.<br>3. Dar trámite adecuado y oportuno de los derechos de petición y acciones de tutela presentadas a la entidad.<br>4. Proyectar las cuentas de cobro que por concepto de cuotas partes pensionales adeudan las entidades públicas al Municipio de Puerto Asís.<br>5. Apoyar en el desarrollo de las etapas precontractuales, contractuales y pos contractuales de los procesos que se adelanten en la oficina jurídica y de contratación.<br>6. Apoyar en el desarrollo de las etapas precontractuales, contractuales y pos contractuales de los procesos que se adelanten en la oficina jurídica y de contratación.<br>7. Brindar el acompañamiento y dirección de las diferentes audiencias virtuales y/o presenciales de los diferentes procesos contractuales adelantados por el Municipio de Puerto Asís.<br>8. Ser parte del flujo de aprobación en los diferentes procesos de selección adelantados por el Municipio de Puerto Asís.<br>9. Apoyar en la estructuración de los documentos de los procesos contractuales adelantados por el Municipio, lo cual se evidenciará con la respectiva firma.<br>10. Estructurar y hacer seguimiento hasta la suscripción del contrato electrónico, en las plataformas administradas por Colombia Compra Eficiente: Secop 1, Secop II y Tienda Virtual del Estado Colombiano de los procesos de selección que adelante el Municipio de Puerto Asís.<br>11. Hacer parte del Comité Evaluador de los procesos contractuales designados por el Alcalde Municipal.<br>12. Asesorar la etapa precontractual y contractual de los procesos de selección que adelante el Municipio, bajo las diferentes modalidades de selección; licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos, mínima cuantía y contratación directa.<br>13. Presentar informes de las actividades desarrolladas en cumplimiento de las obligaciones contractuales. Serán de propiedad de la Entidad Estatal los resultados de los estudios, investigaciones y en general los informes y trabajos realizados para cumplir el objeto de este contrato. El Contratista no podrá hacer uso de estos para fines diferentes a los del trabajo mismo, sin autorización previa, expresa y escrita de la Entidad Estatal.<br>14. Realizar el análisis jurídico sobre el estado actual de los procesos administrativos que sean asignados.<br>15. Realizar los actos formales que requieran los procesos administrativos y judiciales asignados por el Supervisor. |

| | |
|---|---|
| | 16. Representar judicial y extrajudicial en los procesos que se asignen, incluyendo la etapa de la conciliación administrativa, de acuerdo con los requerimientos del Supervisor.<br>17. Hacer seguimiento a los diferentes procesos que se adelante en contra del Municipio., de acuerdo con el reparto que determine el Supervisor.<br>18. Realizar seguimiento detallado que le permita establecer el estado actual y real de los procesos que le sean encomendados. REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO MUNICIPIO PUERTO ASÍS ALCALDÍA MUNICIPAL OFICINA JURIDICA \| Dirección: Calle 10 carrera 19 esquina Barrio el Centro 3 piso Teléfono:(+57)8 4221640 Ext. 114 - Nit. 891200461-3 oficinajuridica@puertoasis-putumayo.gov.co<br>19. Proponer la estrategia jurídica para cada proceso que se le asigne y adelante en procura de los intereses del Municipio bien sea como accionada o accionante.<br>20. Emitir conceptos juridicos que sean solicitados por el Burgomaestre, Supervisor y demás servidores públicos del Municipio.<br>21. Realizar acompañamiento al Comité de Conciliación y Defensa Judicial, cuando se le solicite. |

| | |
|---|---|
| CONTRATO N° | PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES 00325-2023 |
| CLASE DE CONTRATO | PRESTACION DE SERIVIOS |
| PLAZO DE CONTRATO | VEINTISÉIS DÍAS Y CUATRO MESES |
| FECHA DE INICIO | 06 DE JUNIO DEL AÑO 2023 |
| FECHA DE TERMINACIÓN | EN EJECUCIÓN- TERMINA EL 30 DE OCTUBRE EL AÑO 2023 |
| OBJETO | PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA EL APOYO, ASESORÍA Y REVISIÓN JURÍDICA DE LOS PROCESOS JUDICIALES Y CONTRACTUALES DESDE LA ETAPA PRECONTRACTUAL HASTA LA POST CONTRACTUAL, LLEVADOS A CABO POR EL MUNICIPIO DE PUERTO ASÍS PUTUMAYO |
| ASIGNACIÓN MENSUAL | DOS MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS ($2.496.643) MCTE |
| VALOR DEL CONTRATO | DOCE MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL TRESCIENTOS VEINTINUEVE PESOS ($12.150.329) MCTE. |
| ESTADO DEL CONTRATO | EN EJECUCIÓN |
| OBLIGACIONES ESENCIALES QUE REGIRAN EL CONTRATO | Proyectar las respuestas a los requerimientos presentados por entidades públicas y privadas en forma adecuada y oportuna atendiendo los procedimientos legales. |

| | |
|---|---|
| | 2. Generar conceptos y proyección de actos administrativos y jurídicos que sean de competencia de la Oficina Jurídica y demás dependencias que lo requieran, autorizados por el ordenador del gasto.<br>3. Dar trámite adecuado y oportuno de los derechos de petición y acciones de tutela presentadas a la entidad.<br>4. Proyectar las cuentas de cobro que por concepto de cuotas partes pensionales adeudan las entidades públicas al Municipio de Puerto Asís.<br>5. Apoyar en el desarrollo de las etapas precontractuales, contractuales y pos contractuales de los procesos que se adelanten en la oficina jurídica y de contratación.<br>6. Apoyar en el desarrollo de las etapas precontractuales, contractuales y pos contractuales de los procesos que se adelanten en la oficina jurídica y de contratación.<br>7. Brindar el acompañamiento y dirección de las diferentes audiencias virtuales y/o presenciales de los diferentes procesos contractuales adelantados por el Municipio de Puerto Asís.<br>8. Ser parte del flujo de aprobación en los diferentes procesos de selección adelantados por el Municipio de Puerto Asís.<br>9. Apoyar en la estructuración de los documentos de los procesos contractuales adelantados por el Municipio, lo cual se evidenciará con la respectiva firma.<br>10. Estructurar y hacer seguimiento hasta la suscripción del contrato electrónico, en las plataformas administradas por Colombia Compra Eficiente: Secop 1, Secop II y Tienda Virtual del Estado Colombiano de los procesos de selección que adelante el Municipio de Puerto Asís.<br>11. Hacer parte del Comité Evaluador de los procesos contractuales designados por el Alcalde Municipal.<br>12. Asesorar la etapa precontractual y contractual de los procesos de selección que adelante el Municipio, bajo las diferentes modalidades de selección; licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos, mínima cuantía y contratación directa.<br>13. Presentar informes de las actividades desarrolladas en cumplimiento de las obligaciones contractuales. Serán de propiedad de la Entidad Estatal los resultados de los estudios, investigaciones y en general los informes y trabajos realizados para cumplir el objeto de este contrato. El Contratista no podrá hacer uso de estos para fines diferentes a los del trabajo mismo, sin autorización previa, expresa y escrita de la Entidad Estatal.<br>14. Realizar el análisis jurídico sobre el estado actual de los procesos administrativos que sean asignados. |

| | |
|---|---|
| | 15. Realizar los actos formales que requieran los procesos administrativos y judiciales asignados por el Supervisor.<br>16. Representar judicial y extrajudicial en los procesos que se asignen, incluyendo la etapa de la conciliación administrativa, de acuerdo con los requerimientos del Supervisor.<br>17. Hacer seguimiento a los diferentes procesos que se adelante en contra del Municipio., de acuerdo con el reparto que determine el Supervisor.<br>18. Realizar seguimiento detallado que le permita establecer el estado actual y real de los procesos que le sean encomendados. REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO MUNICIPIO PUERTO ASÍS ALCALDÍA MUNICIPAL OFICINA JURIDICA \| Dirección: Calle 10 carrera 19 esquina Barrio el Centro 3 piso Teléfono:(+57)8 4221640 Ext. 114 - Nit. 891200461-3 oficinajuridica@puertoasis-putumayo.gov.co<br>19. Proponer la estrategia jurídica para cada proceso que se le asigne y adelante en procura de los intereses del Municipio bien sea como accionada o accionante.<br>20. Emitir conceptos jurídicos que sean solicitados por el Burgomaestre, Supervisor y demás servidores públicos del Municipio.<br>21. Realizar acompañamiento al Comité de Conciliación y Defensa Judicial, cuando se le solicite. |

Para constancia de lo anterior, se expide a solicitud del interesado y se firma en el Municipio de Puerto Asís, Putumayo, el día 22 de septiembre del año 2023.

**DARIO ERNESTO ALFONSO VEGA**
Jefe Grupo- Gestión administrativa Mpal y Talento Humano
Alcaldía Municipal de Puerto Asís.

GOBERNACIÓN DE CAQUETÁ

**NIT.800.091.594-4**
DG/12.3

Florencia, 19 de septiembre de 2023

EL JEFE DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS Y BIENESTAR SOCIAL

CERTIFICA:

Que el señor **YEISSON HAWER VELASCO GUARNIZO**, identificado con cedula de ciudadanía No. 1.119.217.149 de la Montañita - Caqueta, prestó sus servicios a la Gobernación del Caquetá, mediante el contrato de prestación de servicios profesionales, que a continuación se detalla:

| | |
|---|---|
| **CONTRATO No:** | **005 del 17 de enero de 2023** |
| TIPO DE CONTRATO: | Prestación de Servicios Profesionales. |
| OBJETO: | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA DAR APOYO JURÍDICO EN LAS DIFERENTES ETAPAS CONTRACTUALES, BRINDANDO SOPORTE EN MATERIA CONTRACTUAL EN LOS DIFERENTES PROCESOS QUE ADELANTA EL DEPARTAMENTO DEL CAQUETA. |
| FECHA DE INICIO: | 18 de enero de 2023 |
| FECHA TERMINACION: | 30 de abril de 2023 |
| VALOR DEL CONTRATO: | Dieciocho millones novecientos mil pesos ($18.900.000,00). |

Actividades específicas del contrato:

1. Realizar la revisión jurídica en las etapas de planeación precontractual, contractual y poscontractual al despacho del Director Técnico de Contratación.
2. Elaborar los conceptos jurídicos que le sean asignados referentes a la gestión contractual por parte del despacho del Director Técnico de Contratación.
3. Integrar el componente jurídico de los comités de evaluación de los diferentes procesos de selección, previa designación por parte del ordenador del gasto, de acuerdo a lo señalado en la Decreto 1082 de 2015, las normas vigentes en la materia y Manual de Contratación, referente a la gestión contractual.
4. Apoyar el manejo y la gestión de la administración de la plataforma Secop 2.

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

CAQUETA

NIT.800.091.594-4
DG-12.3

Florencia 16 de enero de 2023

EL JEFE DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS Y BIENESTAR SOCIAL

CERTIFICA

Que el señor **YEISSON HAWER VELASCO GUARNIZO**, identificado con cedula de ciudadanía No. 1.119.217.149 de la Montañita - Caqueta, presta sus servicios a la Gobernación del Caquetá, mediante el contrato de prestación de servicios profesionales, que a continuación se detalla:

| | |
|---|---|
| **CONTRATO No:** | **652 del 02 de septiembre de 2022** |
| TIPO DE CONTRATO | Prestación de Servicios Profesionales |
| OBJETO | PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO, CON EL FIN DE DAR APOYO JURÍDICO EN LAS DIFERENTES ETAPAS CONTRACTUALES Y BRINDAR SOPORTE JURIDICO CONTRACTUAL EN LOS PROCESOS QUE ADELANTE EL DEPARTAMENTO DEL CAQUETA |
| FECHA DE INICIO | 02 de septiembre de 2022 |
| FECHA TERMINACION | 30 de diciembre de 2022 |
| VALOR DEL CONTRATO | Dieciocho millones de pesos ($18.000.000.00) |

Actividades especificas del contrato:

1. Realizar la revisión jurídica en las etapas de planeación precontractual, contractual y poscontractual al despacho del Director Técnico de Contratación.
2. Elaborar los conceptos jurídicos que le sean asignados referentes a la gestión contractual por parte del despacho del Director Técnico de Contratación.
3. Integrar el componente jurídico de los comités de evaluación de los diferentes procesos de selección, previa designación por parte del ordenador del gasto, de acuerdo a lo señalado en la Decreto 1082 de 2015, las normas vigentes en la materia y Manual de Contratación, referente a la gestión contractual.
4. Apoyar el manejo y la gestion de la administración de la plataforma Secop 2.

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada.

JESUS AUGUSTO OVIEDO PEREZ
Jefe oficina de Recursos Humanos y Bienestar Social

Elaboró: Magaly Fuentes Horta Técnico Operativo 314.02

GOBERNACIÓN DE
CAQUETÁ

NIT.800.091.594-4
DG/12 3

Florencia, 16 de enero de 2023

EL JEFE DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS Y BIENESTAR SOCIAL

CERTIFICA:

Que el señor **YEISSON HAWER VELASCO GUARNIZO**, identificado con cedula de ciudadanía No. 1.119.217.149 de la Montañita - Caqueta, presta sus servicios a la Gobernación del Caquetá, mediante el contrato de prestación de servicios profesionales, que a continuación se detalla:

| | |
|---|---|
| **CONTRATO No:** | **372 del 05 de julio de 2022** |
| TIPO DE CONTRATO: | Prestación de Servicios Profesionales. |
| OBJETO: | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO, CON EL FIN DE DAR APOYO JURÍDICO EN LAS DIFERENTES ETAPAS CONTRACTUALES Y BRINDAR SOPORTE JURÍDICO CONTRACTUAL EN LOS PROCESOS QUE ADELANTE EL DEPARTAMENTO DEL CAQUETA. |
| FECHA DE INICIO: | 05 de julio de 2022 |
| FECHA TERMINACION: | 31 de agosto de 2022 |
| VALOR DEL CONTRATO: | Nueve millones de pesos ($9.000.000,00). |

Actividades especificas del contrato:

1. Apoyar en la revisión jurídica en las etapas de planeación precontractual, contractual y poscontractual al despacho del Director Técnico de Contratación.
2. Elaborar los conceptos juridicos que le sean asignados referentes a la gestión contractual por parte del despacho del Director Técnico de Contratación.
3. Integrar el componente juridico de los comités de evaluación de los diferentes procesos de selección, previa designación por parte del ordenador del gasto, de acuerdo a lo señalado en la Decreto 1082 de 2015, las normas vigentes en la materia y Manual de Contratación, referente a la gestión contractual.
4. Prestar sus servicios como abogado en forma directa y personalizada al Despacho del Director Técnico de Contratación.
5. Brindar acompañamiento en la gestión de la administración de la plataforma Secop 2.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado.

JESUS AUGUSTO OVIEDO PEREZ
Jefe oficina de Recursos Humanos y Bienestar Social

Elaboro: Magaly Puentes Horta/Técnico Operativo 314-02

GOBERNACIÓN DEL CAQUETÁ

NIT.800.091.594-4
DG/12 3

Florencia, 22 de junio de 2022

EL JEFE DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS Y BIENESTAR SOCIAL

CERTIFICA:

Que el señor **YEISSON HAWER VELAZCO GUARNIZO**, identificado con cedula de ciudadanía No. 1.119.217.149 de la Montañita - Caqueta presta sus servicios a la Gobernación del Caquetá mediante el contrato de prestación de servicios profesionales que a continuación se detalla

| | |
|---|---|
| **CONTRATO No:** | **018 del 18 de enero de 2022** |
| TIPO DE CONTRATO: | Prestación de Servicios Profesionales. |
| OBJETO: | PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA EL APOYO Y REVISIÓN JURÍDICA DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES DESDE LA ETAPA PRECONTRACTUAL HASTA LA POST CONTRACTUAL. LLEVADOS A CABO POR EL DEPARTAMENTO DEL CAQUETA |
| FECHA DE INICIO: | 19 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). |
| VALOR TOTAL CONTRATO: | Veintisiete millones de pesos ($27.000.000,00). |
| TERMINACION S/OTROSI: | 30 de junio de 2022 |

Actividades especificas del contrato

1. Apoyar en la revisión jurídica en las etapas de planeación precontractual, contractual y poscontractual al despacho del Director Técnico de Contratación.
2. Elaborar los conceptos jurídicos que le sean asignados referentes a la gestión contractual por parte del despacho del Director Técnico de Contratación.
3. Integrar el componente jurídico de los comités de evaluacion de los diferentes procesos de selección, designado por el ordenador del gasto de acuerdo a lo señalado en la Decreto 1082 de 2015 y Manual de Contratación, referente a la gestion contractual.
4. Prestar sus servicios como abogado en forma directa y personalizada al Despacho del Director Técnico de Contratación.
5. Brindar acompañamiento en la gestión de la administración de la plataforma Se

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

Robinson Rincon M

**ROBINSON RINCON MARTINEZ**
Jefe oficina de Recursos Humanos y Bienestar Social

Elaboró: Magaly Puentes Horta/Técnico Operativo 314-02

| SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO | |
|---|---|
| **CERTIFICACIÓN DE CONTRATOS** | |
| ***ENTIDAD:*** | MUNICIPIO DE ELIAS |
| ***NIT:*** | 891.180.132-8 |
| ***DIRECCIÓN:*** | Calle 2 # 4-28 |
| ***TELÉFONO:*** | 8305543 |
| ***LA SUSCRITO:*** | ZAMANDA ELENA SERRATO MENESES |
| ***EN CALIDAD DE:*** | SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO |
| **CERTIFICA QUE:** | |
| ***EMPRESA/CONTRATISTA:*** | YEISSON HAWER VELASCO GUARNIZO |
| ***ESTABLECIMIENTO COMERCIAL:*** | |
| ***C.C./NIT:*** | 1.119.217.149 |
| ***CONTRATO No.:*** | No. 118 - CDAG-2021 DEL 09 DE DICIEMBRE DE 2021 |
| ***FECHA DEL CONTRATO:*** | 09 dias del mes de Diciembre de 2021 |
| ***OBJETO:*** | **"PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR EN CONTRATACION ESTATAL, PARA LA REVISIÓN JURÍDICA DE LOS PROCESOS QUE EN ESTA MATERIA ADELANTE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DESDE LA ETAPA PRECONTRACTUAL HASTA LA POST CONTRACTUAL, EN EL MUNICIPIO DE ELIAS – HUILA"** |
| ***FECHA DE INICIO:*** | 09 dias del mes de Diciembre de 2021 |
| ***FECHA TERMINACIÓN:*** | 31 dias del mes de Diciembre de 2021 |
| ***VALOR CONTRATO INICIAL:*** | CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($4.500.000) MCTE INCLUIDO IVA |
| ***VALOR TOTAL EJECUTADO:*** | CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($4.500.000) MCTE INCLUIDO IVA |
| **CUMPLIMIENTO** | |
| ***CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:*** | EXCELENTE |
| ***CALIDAD DEL SERVICIO:*** | EXCELENTE |
| ***SERIEDAD DEL SERVICIO:*** | EXCELENTE |
| ***EMPRESA/CONTRATISTA SANCIONADO:*** | NO:__X___ SI:_____ |
| ***Obligaciones del contratista*** | 1. Cumplir con el objeto del contrato de acuerdo con la propuesta presentada la cual hace parte integral del contrato.<br>2. Prestar la asesoría que se requiera para sustanciar, asesorar o revisar los procesos de selección de contratistas, la celebración, perfeccionamiento, ejecución y liquidación de contratos en el Municipio de Elías - Huila.<br>3. Apoyar al Municipio de Elías – Huila en la proyección y asesoría para la contestación de derechos de petición, agotamientos de vía gubernativa, acciones de tutela, requerimientos judiciales y administrativos de naturaleza contractual, cuando se le requiera.<br>4. Estudiar la viabilidad de los contratos y convenios, así como las adiciones y modificaciones a los mismos.<br>5. Emitir conceptos y absolver las consultas por escrito y/o correo electrónico que le sean formuladas respecto a materias propias de la contratación estatal. |

| | |
|---|---|
| | 6. Estudiar y proyectar las observaciones, reclamaciones y/o derechos de petición que se presenten ante la entidad y que deban ser atendidos con ocasión de las actuaciones y actos generados en la etapa precontractual, contractual y post-contractual de las Licitaciones, Selección Abreviada, Contratación Directa, Concurso de Méritos y Mínima Cuantía.<br>7. Revisar, visar y efectuar sugerencias, correcciones y las modificaciones necesarias sobre las minutas y demás documentos generados en el marco de los procesos de selección de contratistas.<br>8. Actuar con eficacia y responsabilidad en la ejecución de las tareas objeto del contrato y conexas al mismo.<br>9. Acatar las órdenes, instrucciones e indicaciones que el Supervisor del Contrato le imparta.<br>10. No ofrecer o pagar dádivas, sobornos o cualquier tipo de halago o prebenda a los funcionarios del Municipio de Elías o participantes en el proceso, directa o indirectamente en cualquier momento u oportunidad, para la adjudicación, durante y después de la suscripción del presente contrato.<br>11. Entregar al Municipio toda la información que recopile durante el desarrollo del presente contrato y en razón de su objeto, debidamente legajada y clasificada, en la forma que disponga la oficina, empleado o funcionario encargado o con funciones de archivo municipal.<br>12. Las demás que de conformidad con la naturaleza del objeto contractual se requieran para el cumplimiento del mismo. |

***Se expide en Elías (Huila), a los diecisiete (17) días del mes de Enero del año Dos mil veintitres (2023).***

Zamanda Serrato

***ZAMANDA ELENA SERRATO MENESES***
Secretaria General y de Gobierno

GOBERNACIÓN DE CAQUETÁ

NIT.800.091.594-4
DG/12 3

Florencia, 22 de junio de 2022

EL JEFE DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS Y BIENESTAR SOCIAL

CERTIFICA

Que el señor **YEISSON HAWER VELAZCO GUARNIZO**, identificado con cedula de ciudadanía No. 1.119.217.149 de la Montañita - Caqueta, prestó sus servicios a la Gobernación del Caquetá, mediante el contrato de prestación de servicios profesionales, que a continuación se detalla:

| | |
|---|---|
| **CONTRATO No:** | **399 del 26 de junio de 2021** |
| TIPO DE CONTRATO | Prestacion de Servicios Profesionales |
| OBJETO | PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA EL APOYO Y REVISIÓN JURÍDICA DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES DESDE LA ETAPA PRECONTRACTUAL HASTA LA POST CONTRACTUAL, LLEVADOS A CABO POR EL DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ. |
| FECHA DE INICIO: | 28 de junio de 2021. |
| FECHA TERMINACION: | 31 de diciembre de 2021 |
| VALOR DEL CONTRATO | VEINTISIETE MILLONES DE PESOS ($27 000 000 00) |

Actividades específicas del contrato:

1. Apoyar en la revisión jurídica en las etapas de planeación precontractual, contractual y poscontractual al despacho del Director Técnico de Contratación.
2. Elaborar los conceptos jurídicos que le sean asignados referentes a la gestión contractual por parte del despacho del Director Técnico de Contratacion
3. Integrar parte el componente jurídico de los comités de evaluacion de los diferentes procesos de selección, designado por el ordenador del gasto de acuerdo a lo señalado en la Decreto 1082 de 2015 y Manual de Contratación, referente a la gestión contractual.
4. Prestar sus servicios como abogado en forma directa y personalizada al Despacho del Director Técnico de Contratación.

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

ROBINSON RINCON MARTINEZ
Jefe oficina de Recursos Humanos y Bienestar Social

Elaboro Magaly Puentes Horta/Tecnico Operativo 314 02

| SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO | | |
|---|---|---|
| **CERTIFICACIÓN DE CONTRATOS** | | |
| ***ENTIDAD:*** | MUNICIPIO DE ELIAS | |
| ***NIT:*** | 891.180.132-8 | |
| ***DIRECCIÓN:*** | Calle 2 # 4-28 | |
| ***TELÉFONO:*** | 8305543 | |
| ***LA SUSCRITO:*** | ZAMANDA ELENA SERRATO MENESES | |
| ***EN CALIDAD DE:*** | SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO | |
| **CERTIFICA QUE:** | | |
| ***EMPRESA/CONTRATISTA:*** | YEISSON HAWER VELASCO GUARNIZO | |
| ***ESTABLECIMIENTO COMERCIAL:*** | | |
| ***C.C./NIT:*** | 1.119.217.149 | |
| ***CONTRATO No.:*** | No. 092 - CDAG-2021 DEL 09 DE NOVIEMBRE DE 2021 | |
| ***FECHA DEL CONTRATO:*** | 09 dias del mes de Noviembre de 2021 | |
| ***OBJETO:*** | **"PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR EN CONTRATACION ESTATAL, PARA LA REVISIÓN JURÍDICA DE LOS PROCESOS QUE EN ESTA MATERIA ADELANTE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DESDE LA ETAPA PRECONTRACTUAL HASTA LA POST CONTRACTUAL, EN EL MUNICIPIO DE ELIAS – HUILA"** | |
| ***FECHA DE INICIO:*** | 09 dias del mes de Noviembre de 2021 | |
| ***FECHA TERMINACIÓN:*** | 08 dias del mes de Diciembre de 2021 | |
| ***VALOR CONTRATO INICIAL:*** | CUATRO MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS ($4.700.000) MCTE INCLUIDO IVA | |
| | | |
| ***VALOR TOTAL EJECUTADO:*** | CUATRO MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS ($4.700.000) MCTE INCLUIDO IVA | |
| **CUMPLIMIENTO** | | |
| ***CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:*** | EXCELENTE | |
| ***CALIDAD DEL SERVICIO:*** | EXCELENTE | |
| ***SERIEDAD DEL SERVICIO:*** | EXCELENTE | |
| ***EMPRESA/CONTRATISTA SANCIONADO:*** | | NO:__X___ SI:_____ |
| ***Obligaciones del contratista*** | 1. Cumplir con el objeto del contrato de acuerdo con la propuesta presentada la cual hace parte integral del contrato.<br>2. Prestar la asesoría que se requiera para sustanciar, asesorar o revisar los procesos de selección de contratistas, la celebración, perfeccionamiento, ejecución y liquidación de contratos en el Municipio de Elías - Huila.<br>3. Apoyar al Municipio de Elías – Huila en la proyección y asesoría para la contestación de derechos de petición, agotamientos de vía gubernativa, acciones de tutela, requerimientos judiciales y administrativos de naturaleza contractual, cuando se le requiera.<br>4. Estudiar la viabilidad de los contratos y convenios, así como las adiciones y modificaciones a los mismos. | |

| | |
|---|---|
| | 5. Emitir conceptos y absolver las consultas por escrito y/o correo electrónico que le sean formuladas respecto a materias propias de la contratación estatal.<br>6. Estudiar y proyectar las observaciones, reclamaciones y/o derechos de petición que se presenten ante la entidad y que deban ser atendidos con ocasión de las actuaciones y actos generados en la etapa precontractual, contractual y post-contractual de las Licitaciones, Selección Abreviada, Contratación Directa, Concurso de Méritos y Mínima Cuantía.<br>7. Revisar, visar y efectuar sugerencias, correcciones y las modificaciones necesarias sobre las minutas y demás documentos generados en el marco de los procesos de selección de contratistas.<br>8. Actuar con eficacia y responsabilidad en la ejecución de las tareas objeto del contrato y conexas al mismo.<br>9. Acatar las órdenes, instrucciones e indicaciones que el Supervisor del Contrato le imparta.<br>10. No ofrecer o pagar dádivas, sobornos o cualquier tipo de halago o prebenda a los funcionarios del Municipio de Elías o participantes en el proceso, directa o indirectamente en cualquier momento u oportunidad, para la adjudicación, durante y después de la suscripción del presente contrato.<br>11. Entregar al Municipio toda la información que recopile durante el desarrollo del presente contrato y en razón de su objeto, debidamente legajada y clasificada, en la forma que disponga la oficina, empleado o funcionario encargado o con funciones de archivo municipal.<br>12. Las demás que de conformidad con la naturaleza del objeto contractual se requieran para el cumplimiento del mismo. |

***Se expide en Elías (Huila), a los diecisiete (17) días del mes de Enero del año Dos mil veintitres (2023).***

Zamanda Serrato

***ZAMANDA ELENA SERRATO MENESES***
Secretaria General y de Gobierno

| **SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO** | |
|---|---|
| **CERTIFICACIÓN DE CONTRATOS** | |
| ***ENTIDAD:*** | MUNICIPIO DE ELIAS |
| ***NIT:*** | 891.180.132-8 |
| ***DIRECCIÓN:*** | Calle 2 # 4-28 |
| ***TELÉFONO:*** | 8305543 |
| ***LA SUSCRITO:*** | ZAMANDA ELENA SERRATO MENESES |
| ***EN CALIDAD DE:*** | SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO |
| **CERTIFICA QUE:** | |
| ***EMPRESA/CONTRATISTA:*** | YEISSON HAWER VELASCO GUARNIZO |
| ***ESTABLECIMIENTO COMERCIAL:*** | |
| ***C.C./NIT:*** | 1.119.217.149 |
| ***CONTRATO No.:*** | No. 082 - CDAG-2021 DEL 06 DE OCTUBRE DE 2021 |
| ***FECHA DEL CONTRATO:*** | 06 dias del mes de Octubre de 2021 |
| ***OBJETO:*** | **"PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR EN CONTRATACION ESTATAL, PARA LA REVISIÓN JURÍDICA DE LOS PROCESOS QUE EN ESTA MATERIA ADELANTE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DESDE LA ETAPA PRECONTRACTUAL HASTA LA POST CONTRACTUAL, EN EL MUNICIPIO DE ELIAS – HUILA"** |
| ***FECHA DE INICIO:*** | 06 dias del mes de Octubre de 2021 |
| ***FECHA TERMINACIÓN:*** | 05 dias del mes de Noviembre de 2021 |
| ***VALOR CONTRATO INICIAL:*** | CUATRO MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS ($4.700.000) MCTE INCLUIDO IVA |
| | |
| ***VALOR TOTAL EJECUTADO:*** | CUATRO MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS ($4.700.000) MCTE INCLUIDO IVA |
| **CUMPLIMIENTO** | |
| ***CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:*** | EXCELENTE |
| ***CALIDAD DEL SERVICIO:*** | EXCELENTE |
| ***SERIEDAD DEL SERVICIO:*** | EXCELENTE |
| ***EMPRESA/CONTRATISTA SANCIONADO:*** | NO:__X___ SI:_____ |
| ***Obligaciones del contratista*** | 1. Cumplir con el objeto del contrato de acuerdo con la propuesta presentada la cual hace parte integral del contrato.<br>2. Prestar la asesoría que se requiera para sustanciar, asesorar o revisar los procesos de selección de contratistas, la celebración, perfeccionamiento, ejecución y liquidación de contratos en el Municipio de Elías - Huila.<br>3. Apoyar al Municipio de Elías – Huila en la proyección y asesoría para la contestación de derechos de petición, agotamientos de vía gubernativa, acciones de tutela, requerimientos judiciales y administrativos de naturaleza contractual, cuando se le requiera.<br>4. Estudiar la viabilidad de los contratos y convenios, así como las adiciones y modificaciones a los mismos. |

| | |
|---|---|
| | 5. Emitir conceptos y absolver las consultas por escrito y/o correo electrónico que le sean formuladas respecto a materias propias de la contratación estatal.<br>6. Estudiar y proyectar las observaciones, reclamaciones y/o derechos de petición que se presenten ante la entidad y que deban ser atendidos con ocasión de las actuaciones y actos generados en la etapa precontractual, contractual y post-contractual de las Licitaciones, Selección Abreviada, Contratación Directa, Concurso de Méritos y Mínima Cuantía.<br>7. Revisar, visar y efectuar sugerencias, correcciones y las modificaciones necesarias sobre las minutas y demás documentos generados en el marco de los procesos de selección de contratistas.<br>8. Actuar con eficacia y responsabilidad en la ejecución de las tareas objeto del contrato y conexas al mismo.<br>9. Acatar las órdenes, instrucciones e indicaciones que el Supervisor del Contrato le imparta.<br>10. No ofrecer o pagar dádivas, sobornos o cualquier tipo de halago o prebenda a los funcionarios del Municipio de Elías o participantes en el proceso, directa o indirectamente en cualquier momento u oportunidad, para la adjudicación, durante y después de la suscripción del presente contrato.<br>11. Entregar al Municipio toda la información que recopile durante el desarrollo del presente contrato y en razón de su objeto, debidamente legajada y clasificada, en la forma que disponga la oficina, empleado o funcionario encargado o con funciones de archivo municipal.<br>12. Las demás que de conformidad con la naturaleza del objeto contractual se requieran para el cumplimiento del mismo. |

***Se expide en Elías (Huila), a los diecisiete (17) días del mes de Enero del año Dos mil veintitres (2023).***

Zamanda Serrato

***ZAMANDA ELENA SERRATO MENESES***
Secretaria General y de Gobierno

| SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO | |
|---|---|
| **CERTIFICACIÓN DE CONTRATOS** | |
| ***ENTIDAD:*** | MUNICIPIO DE ELIAS |
| ***NIT:*** | 891.180.132-8 |
| ***DIRECCIÓN:*** | Calle 2 # 4-28 |
| ***TELÉFONO:*** | 8305543 |
| ***LA SUSCRITO:*** | ZAMANDA ELENA SERRATO MENESES |
| ***EN CALIDAD DE:*** | SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO |
| **CERTIFICA QUE:** | |
| ***EMPRESA/CONTRATISTA:*** | YEISSON HAWER VELASCO GUARNIZO |
| ***ESTABLECIMIENTO COMERCIAL:*** | |
| ***C.C./NIT:*** | 1.119.217.149 |
| ***CONTRATO No.:*** | No. 001 - CDAG-2021 DEL 04 DE ENERO DE 2021 |
| ***FECHA DEL CONTRATO:*** | 04 dias del mes de Enero de 2021 |
| ***OBJETO:*** | **"PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR EN CONTRATACION ESTATAL, PARA LA REVISIÓN JURÍDICA DE LOS PROCESOS QUE EN ESTA MATERIA ADELANTE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DESDE LA ETAPA PRECONTRACTUAL HASTA LA POST CONTRACTUAL, EN EL MUNICIPIO DE ELIAS – HUILA"** |
| ***FECHA DE INICIO:*** | 04 dias del mes de Enero de 2021 |
| ***FECHA TERMINACIÓN:*** | 03 dias del mes de Julio de 2021 |
| ***VALOR CONTRATO INICIAL:*** | VEINTIOCHO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($28.200.000) MCTE INCLUIDO IVA |
| ***VALOR TOTAL EJECUTADO:*** | VEINTIOCHO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($28.200.000) MCTE INCLUIDO IVA |
| **CUMPLIMIENTO** | |
| ***CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:*** | EXCELENTE |
| ***CALIDAD DEL SERVICIO:*** | EXCELENTE |
| ***SERIEDAD DEL SERVICIO:*** | EXCELENTE |
| ***EMPRESA/CONTRATISTA SANCIONADO:*** | NO:__X___ SI:_____ |
| ***Obligaciones del contratista*** | 1. Cumplir con el objeto del contrato de acuerdo con la propuesta presentada la cual hace parte integral del contrato.<br>2. Prestar la asesoría que se requiera para sustanciar, asesorar o revisar los procesos de selección de contratistas, la celebración, perfeccionamiento, ejecución y liquidación de contratos en el Municipio de Elías - Huila.<br>3. Apoyar al Municipio de Elías – Huila en la proyección y asesoría para la contestación de derechos de petición, agotamientos de vía gubernativa, acciones de tutela, requerimientos judiciales y administrativos de naturaleza contractual, cuando se le requiera.<br>4. Estudiar la viabilidad de los contratos y convenios, así como las adiciones y modificaciones a los mismos.<br>5. Emitir conceptos y absolver las consultas por escrito y/o correo electrónico que le sean formuladas respecto a materias propias de la contratación estatal. |

| | |
|---|---|
| | 6. Estudiar y proyectar las observaciones, reclamaciones y/o derechos de petición que se presenten ante la entidad y que deban ser atendidos con ocasión de las actuaciones y actos generados en la etapa precontractual, contractual y post-contractual de las Licitaciones, Selección Abreviada, Contratación Directa, Concurso de Méritos y Mínima Cuantía.<br>7. Revisar, visar y efectuar sugerencias, correcciones y las modificaciones necesarias sobre las minutas y demás documentos generados en el marco de los procesos de selección de contratistas.<br>8. Actuar con eficacia y responsabilidad en la ejecución de las tareas objeto del contrato y conexas al mismo.<br>9. Acatar las órdenes, instrucciones e indicaciones que el Supervisor del Contrato le imparta.<br>10. No ofrecer o pagar dádivas, sobornos o cualquier tipo de halago o prebenda a los funcionarios del Municipio de Elías o participantes en el proceso, directa o indirectamente en cualquier momento u oportunidad, para la adjudicación, durante y después de la suscripción del presente contrato.<br>11. Entregar al Municipio toda la información que recopile durante el desarrollo del presente contrato y en razón de su objeto, debidamente legajada y clasificada, en la forma que disponga la oficina, empleado o funcionario encargado o con funciones de archivo municipal.<br>12. Las demás que de conformidad con la naturaleza del objeto contractual se requieran para el cumplimiento del mismo. |

***Se expide en Elías (Huila), a los diecisiete (17) días del mes de Enero del año Dos mil veintitres (2023).***

Zamanda Serrato

***ZAMANDA ELENA SERRATO MENESES***
Secretaria General y de Gobierno

SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO

CERTIFICACIÓN DE CONTRATOS

GOBERNACIÓN DEL
CAQUETÁ

NIT.800.091.594-4.
DG/12.3

Florencia, 28 de junio de 2021

LA JEFE OFICINA DE RECURSOS HUMANOS Y BIENESTAR SOCIAL

CERTIFICA:

Que el señor **YEISSON HAWER VELAZCO GUARNIZO**, identificado con cedula de ciudadanía No. 1.119.217.149 de la Montañita - Caqueta, labora para la Gobernación del Caquetá, mediante contrato de prestación de servicios profesionales, que a continuación se detalla:

| | |
|---|---|
| **CONTRATO No:** | **002 del 08 de enero de 2021** |
| TIPO DE CONTRATO: | Prestación de Servicios Profesionales |
| | OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA EL APOYO Y REVISIÓN JURÍDICA DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES DESDE LA ETAPA PRECONTRACTUAL HASTA LA POST CONTRACTUAL, LLEVADOS A CABO POR EL DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ. |
| FECHA DE INICIO: | 12 de enero de 2021. |
| FECHA TERMINACION: | 30 de junio de 2021. |
| VALOR DEL CONTRATO: | VEINTISIETE MILLONES DE PESOS ($27.000.000.00). |

Actividades especificas del contrato:

1. Apoyar en la revisión jurídica en las etapas de planeación precontractual, contractual y poscontractual al despacho del Director Técnico de Contratación.
2. Elaborar los conceptos jurídicos que le sean asignados referentes a la gestión contractual por parte del despacho del Director Técnico de Contratación.
3. Integrar el componente jurídico de los comités de evaluación de los diferentes procesos de selección, previa designación por pate del ordenador del gasto, de acuerdo a lo señalado en la Decreto 1082 de 2015 y Manual de Contratación, referente a la gestión contractual.
4. Prestar sus servicios como abogado en forma directa y personalizada al Despacho del Director Técnico de Contratación.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado.

MARIA CIELO SERRANO PALACIO
Jefe de Recursos Humanos y Bienestar Social

Elaboro: Martha Lucia Sol... Técnico Operativo 314-02

GOBERNACIÓN DE CAQUETÁ
REPÚBLICA DE COLOMBIA

CAQUETÁ SOMOS TODOS

**NIT.800.091.594-4.**
DG/12.3

Florencia, 07 de enero de 2020

LA JEFE OFICINA DE RECURSOS HUMANOS Y BIENESTAR SOCIAL

CERTIFICA:

Que el señor **YEISSON HAWER VELASCO GUARNIZO**, identificado con la cédula de ciudadanía número 1.119.217.149 expedida en La Montañita - Caquetá, presto sus servicios para la Gobernación del Caquetá, mediante contrato de prestación de servicios profesionales, que a continuación se detalla:

| | |
|---|---|
| **CONTRATO No:** | **649 del 07 de septiembre de 2020** |
| TIPO DE CONTRATO: | Prestación de Servicios Profesionales. |
| OBJETO: | Prestar los servicios profesionales como Abogado para el apoyo y revisión jurídica de los procesos contractuales desde la etapa precontractual hasta la poscontractual, llevados a cabo por el departamento del Caquetá. |
| FECHA DE INICIO: | 07 de septiembre de 2020. |
| FECHA TERMINACION: | 30 de diciembre de 2020 |
| VALOR DEL CONTRATO: | Diecisiete millones doscientos mil pesos ($17.200.000,00). |

Actividades específicas del contrato:

1. Apoyar en la revisión jurídica en las etapas de planeación precontractual, contractual y poscontractual al despacho del Director Técnico de Contratación.
2. Integrar parte el componente jurídico de los comités de evaluación de los diferentes procesos de selección, designado por el ordenador del gasto de acuerdo a lo señalado en la Decreto 1082 de 2015 y Manual de Contratación, referente a la gestión contractual.
3. Prestar sus servicios como abogado en forma directa y personalizada al Despacho del Director Técnico de Contratación.
4. El contratista deberá presentar cuatro (4) informes proporcionales durante el plazo contractual, los cuales deberán contener las actividades realizadas derivadas de sus obligaciones.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado.

Cordialmente,

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

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

GOBERNACIÓN DE CAQUETÁ
REPÚBLICA DE COLOMBIA

CAQUETÁ SOMOS TODOS

**NIT.800.091.594-4.**
DG/12.3

Florencia, 12 de enero de 2021

LA JEFE OFICINA DE RECURSOS HUMANOS Y BIENESTAR SOCIAL.

CERTIFICA:

Que la señora **MARY LORENA TRUJILLO RAMIREZ,** identificada con la cédula de ciudadanía 30.506.558 expedida en Florencia - Caquetá, prestó sus servicios a la Gobernación del Caquetá, mediante contrato de prestación de servicios profesionales, que a continuación se detalla:

**CONTRATO No:** **005 del 17 de enero de 2020**
**TIPO DE CONTRATO:** Prestación de Servicios profesionales.
**OBJETO:** Prestar los servicios profesionales como Abogada para el apoyo y revisión jurídica de los procesos contractuales desde la etapa precontractual hasta la postcontractual, llevados a cabo por el Departamento del Caquetá.
**FECHA DE INICIO:** 22 de enero de 2020
**FECHA TERMINACION:** 31 de agosto de 2020 (Según contrato y acta de inicio)
**VALOR DEL CONTRATO:** Treinta y cuatro millones cuatrocientos mil pesos ($34.400.000,00)
**CESION CONTRATO:** 31 de julio de 2020
**CESIONARIO:** **YEISSON HAWER VELASCO GUARNIZO**
**V/EJECUTADO CESION:** Cuatro millones trescientos mil pesos ($4.300.000,00)

Actividades u Obligaciones específicas del contrato:

1. Prestar asistencia jurídica a la Gobernación del Departamento del Caquetá, en las etapas de planeación precontractual, contractual y poscontractual.
2. Elaborar los conceptos jurídicos que le sean asignados referentes a la gestión contractual.
3. Integrar parte el componente jurídico de los comités de evaluación de los diferentes procesos de selección, designado por el ordenador del gasto de acuerdo a lo señalado en la Decreto 1082 de 2015 y Manual de Contratación, referente a la gestión contractual.
4. Prestar sus servicios como abogado en forma directa y personalizada a la Gobernación del Departamento del Caquetá, en lo concerniente a la actividad administrativa contractual.

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

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

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

CORFOCOM COLOMBIA
Operador Profesional

**CORPORACION PARA EL FOMENTO DE LA INVESTIGACION Y EL DESARROLLO COMUNITARIO CORFOCOM-COLOMBIA** **RNT No. 41355**
**NIT: 828.000.986-0** **O.P.C**

Florencia, octubre 05 del 2020.

En nombre y representación legal de la empresa denominada, **CORPORACIÓN PARA EL FOMENTO DE LA INVESITGACIÓN Y EL DESARROLLO COMUNITARIO CORFOCOM- COLOMBIA**, certifico:

Que el señor YEISSON HAWER VELASCO GUARNIZO, identificado con documento de identidad 1.119.217.149 de La Montañita Caquetá, abogado con tarjeta profesional 333560; estuvo vinculado como PROFESIONAL-ABOGADO ASESOR con asignación de pago por servicios mensual de UN MILLON DE PESOS ($1.000.000) en los periodos del 16 de septiembre de 2019 al 18 de octubre de 2019 y del 04 de noviembre de 2019 al 24 de julio de 2020, en las que desarrollo las siguientes funciones:

- Elaborar peticiones en nombre de la CORPORACÓN cuando a ello hubiere lugar.
- Proyectar respuestas a derechos de petición y reclamaciones judiciales.
- Hacer seguimiento, control y vigilancia de las acciones, requerimiento de información, observaciones, hallazgos de los diferentes entes de control.
- Emitir conceptos sobre asuntos específicos puestos a su consideración.
- Asistir a todas las diligencias programadas en cada uno de los procesos de su conocimiento.
- Interponer los recursos que sean de competencia.
- Apoyar la revisión de legalidad de los procesos adelantados por la corporación.
- Hacer seguimiento y realizar el cargue de información en las plataformas digitales que requiera la Corporación.
- Proyectar respuestas a requerimientos.
- Realizar el acompañamiento jurídico como apoyo de los contratos que adelante la Corporación con las diferentes entidades.

PAOLA ANDREA WILCHES TRUJILLO
Representante Legal

*Calle 14 Carrera 12 Esquina*
*Edificio Jorge E Gaitán*
*Móvil: 3165679829/3105548927*
*Email:corfocomcolombia@gmail.com*
*Florencia, Caquetá*

museocaqueta.com
VIGIA DEL PATRIMONIO CULTURAL
VIGIAS DEL CAQUETA
Caquetá
CORFOCOM-COLOMBIA
TOUR OPERADOR

**REGISTRADURÍA**
**NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

**EL COORDINADOR DE LA SECCION DE NOMINA Y TALENTO HUMANO DE LA CIRCUNSCRIPCION ELECTORAL CAQUETA**

## HACEN CONSTAR:

Que el señor **YEISON HAWER VELASCO GUARNIZO,** identificado con cédula de ciudadanía No. 1.119.217.149 expedida en La Montañita Caquetá, prestó sus servicios a la Circunscripción Electoral del Caquetá, con carácter transitorio por la modalidad de Supernumerario, en virtud de las siguientes vinculaciones en los periodos y cargos relacionados a continuación:

- Mediante Resolución No. 096 del 23 de junio del 2015, fue vinculado con carácter transitorio por la modalidad de Supernumerario en la Delegación Departamental del Estado Civil Caquetá, a partir del 06 de julio de 2015 y hasta el 15 de julio de 2015, inclusive, en el cargo de Auxiliar de servicios generales, código 5335-01, para desarrollar funciones de poyo electoral, en la Registraduría de Puerto Rico Caquetá.

- Mediante Resolución No. 180 del 14 de octubre del 2015, fue vinculado con carácter transitorio por la modalidad de Supernumerario en la Delegación Departamental del Estado Civil Caquetá, a partir del 21 de octubre de 2015 y hasta el 29 de octubre de 2015, inclusive, en el cargo de Auxiliar de servicios generales, código 5335-01, para desarrollar funciones de poyo electoral, en la Registraduría Especial de Florencia Caquetá.

- Mediante Resolución No. 034 del 19 de febrero del 2018, fue vinculado con carácter transitorio por la modalidad de Supernumerario en la Delegación Departamental del Estado Civil Caquetá, a partir del 07 de marzo de 2018 y hasta el 16 de marzo de 2018, inclusive, en el cargo de Auxiliar de servicios generales, código 5335-01, para desarrollar funciones de poyo electoral, en la Registraduría de La Montañita Caquetá

- Mediante Resolución No. 104 del 08 de mayo del 2018, fue vinculado con carácter transitorio por la modalidad de Supernumerario en la Delegación Departamental del Estado Civil Caquetá, a partir del 18 de mayo de 2018 y hasta el 30 de mayo de 2018, inclusive, en el cargo de Auxiliar de servicios generales, código 5335-01, para desarrollar funciones de poyo electoral, en la Registraduría de La Montañita Caquetá

- Mediante Resolución No. 140 del 06 de junio del 2018, fue vinculado con carácter transitorio por la modalidad de Supernumerario en la Delegación Departamental del Estado Civil Caquetá, a partir del 12 de junio de 2018 y hasta el 22 de junio de 2018, inclusive, en el cargo de Auxiliar de servicios generales, código 5335-01, para desarrollar actividades de apoyo electoral, en la Registraduría de La Montañita Caquetá

- Mediante Resolución No. 219 del 06 de agosto del 2018, fue vinculado con carácter transitorio por la modalidad de Supernumerario en la Delegación Departamental del Estado Civil Caquetá, a partir del 21 de agosto de 2018 y hasta el 31 de agosto de 2018, inclusive, en el cargo de Auxiliar de servicios generales, código 5335-01, para desarrollar actividades de apoyo electoral, en la Registraduría de La Montañita Caquetá.

*Continuación Certificación de tiempo de servicios, expedido del señor Yeison Hawer Velasco Guarnizo, de fecha 27/06/2023.*

- Mediante Resolución No. 120 del 17 de junio del 2019, fue vinculado con carácter transitorio por la modalidad de Supernumerario en la Delegación Departamental del Estado Civil Caquetá, a partir del 08 de julio de 2019 y hasta el 17 de julio de 2019, inclusive, en el cargo de Auxiliar de servicios generales, código 5335-01, para desarrollar funciones de poyo electoral, en la Registraduría Especial de Florencia Caquetá.

- Mediante Resolución No. 230 del 01 de octubre del 2019, fue vinculado con carácter transitorio por la modalidad de Supernumerario en la Delegación Departamental del Estado Civil Caquetá, a partir del 21 de octubre de 2019 y hasta el 30 de octubre de 2019, inclusive, en el cargo de Auxiliar de servicios generales, código 5335-01, para desarrollar funciones de poyo electoral, en la Registraduría Especial de Florencia Caquetá.

La presente certificación de tiempo de servicios se expide a solicitud escrita del interesado, para adelantar actividades de carácter personal.

Florencia, 27 días de junio de 2023.

**NELSON SAMBONI UNI**
Coordinador Nómina y Talento Humano
Circunscripción Caquetá

Yessica SR

# Certificado Medico Ocupacional

Fecha/Hora EXAMEN
06/01/2023 02:40 p.m.

Clase de Certificado
Evaluación Médica Pre-Ocupacional o de Ingreso
FLORENCIA - CAQUETA

Licencia 00369 de 20 de Noviembre de 2017 expedida por la Secretaría Deptal del Caquetá




## YEISSON HAWER VELASCO GUARNIZO

| | | | |
|---|---|---|---|
| Documento | 1119217149 | • Masculino | ○ Femenino |
| Fecha Nacimiento | 14-may-96 | Lugar | LA MONTAÑITA |
| Dirección | ABBAS TURBAY | | |
| Telefono/Movil | (310)584-05-09 | FLORENCIA, CAQUETA | |
| Tipo Sangre - RH | O + | Estado Civil | Soltero/a |
| Escolaridad | Profesional | | |
| Empresa | PARTICULAR | | |
| Cargo | ABOGADO | | |

Clase de Examen Ocupacional
ENFASIS OSTEOMUSCULAR

| EPS: Asmet Salud EPS | ARL: Otros | AFP: Otros |
|---|---|---|

## EXAMENES PARACLINICOS OCUPACIONALES

## PRUEBAS ADICIONALES REQUERIDAS PARA EL CARGO

## CONDUCTAS

### MANEJO POR EPS Y ARL, CONDUCTAS OCUPACIONALES

| | | | |
|---|---|---|---|
| CONTROL PYP EPS | ☐ | REMISION ARL PARA MANEJO DE CASO | ☐ |
| REMISION A EPS | ☐ | SEGUIMIENTO CASO ARL | ☐ |
| CONTINUAR MANEJO MEDICO | ☐ | CONTROL PERIODICO OCUPACIONAL | ✔ |
| HIGIENE POSTURAL | ✔ | | |
| USO EPP | ✔ | | |
| USO AYUDAS ERGONOMICAS | | | |
| PRUEBAS COMPLEMENTARIAS | | | |

### HABITOS Y ESTILOS DE VIDA

| | | | |
|---|---|---|---|
| DIETA | ✔ | REDUCIR ALCOHOL | ✔ |
| EJERCICIOS REGULAR | ✔ | PAUSAS ACTIVAS | ✔ |
| NO FUMAR | ✔ | | |

## CONCEPTO DE APTITUD PARA EL OFICIO

| Clasificacion Consulta | Nivel Consulta | CONCEPTO |
|---|---|---|
| Evaluación Médica Pre-Ocupacional o de Ingreso | ENFASIS OSTEOMUSCULAR | SIN RESTRICCIONES |

## DIAGNOSTICO Y RECOMENDACIONES

OBSERVACIONES: EXAMEN OSTEOMUSCULAR NORMAL.

RESTRICCIONES-LIMITACIONES: NO

RECOMENDACIONES: SE EDUCA EN: HIGIENE POSTURAL (MANEJO DE CARGAS EN SITIO DE TRABAJO Y USO DE ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL INDICADOS POR LA EMPRESA), HIGIENE VISUAL (PROTECCION OCULAR CONTRA USO DE COMPUTADORA Y EXPOSICION A PARTICULAS POLVOS U OTROS); HIGIENE AUDITIVA (EVITAR USO DE DISPOSITIVOS A ALTO VOLUMEN, RUIDO CONTINUO Y REALIZAR REPOSO AUTIVIO EXTRALABORAL POR AL MENOS 8 HORAS). CUMPLIR CON ACTIVIDADES DE SST DE LA EMPRESA. RECOMENDACIONES SOBRE ESTILOS DE VIDA SALUDABLES (DIETA HIPOGRASA, AUMENTO DE CONSUMO DE FRUTAS Y VEGETALES FRESCOS Y LAVADOS, LAVADO DE MANOS PREVIO, DURANTE Y POSTERIOR A MANIPULACION DE ALIMENTOS, EVITAR HABITOS TOXICOS: SEDENTARISMO-TABAQUISMO-ALCOHOLISMO). MANTENER LIMPIAS LAS HERRAMIENTAS DE TRABAJO Y LAS SUPERFICIES DE TRABAJO. REALIZAR PAUSAS ACTIVAS CADA 2 HORAS POR AL MENOS 5 MINUTOS EN SU TRABAJO. DURANTE ENDEMIA POR COVID - 19 USO TAPABOCA SEGUN ESTIPULADO POR MINISTERIO DE SALUD, LAVADO DE MANOS. RECORDAR VACUNACION CONTRA COVID 19 ACORDE A FASE DE VACUNACION EN COLOMBIA.

AUTORIZO AL PROFESIONAL MENCIONADO EN ESTE DOCUMENTO A REALIZAR LOS PROCEDIMIENTOS PERTINENTES PARA EL EXAMEN MEDICO Y/O PARACLINICOS OCUPACIONALES REGISTRADOS EN ESTA EVALUACION MEDICA, TENIENDO DE ANTEMANO CLARIDAD SOBRE EL OBJETIVO DE ESTE EXAMEN. LA REALIZACION DE LAS PRUEBAS REQUERIDAS PARA ESTE EXAMEN FUERON REALIZADAS DE FORMA VOLUNTARIA Y SIN NINGUNA COACCION POR PARTE DE TERCEROS, TENIENDO LA OPORTUNIDAD DE CANCELAR ESTE PROCESO EN CUALQUIER MOMENTO. LA EMPRESA FUNDADORES ME HA ACLARADO QUE DICHA INFORMACION VA A SER DE TIPO CONFIDENCIAL. CERTIFICO QUE NO OMITI NINGUN DATO RELEVANTE SOBRE MIS ANTECEDENTES OCUPACIONALES, PERSONALES Y FAMILIARES QUE PUDIESEN INFLUIR SOBRE MI ESTADO DE SALUD Y QUE TODA LA INFORMACION QUE HE EXPRESADO PARA LA ELABORACION DE ESTE DOCUMENTO ES CIERTA. ADEMAS AUTORIZO EL ENVIO DE ESTE INFORME A MI EMPLEADOR.

Oneldis De Luque Brito

**ONELDIS DE LUQUE BRITO**
**RM:44398/2008 LIC SO 5684 /2012**
FUNDACION UNIVERSITARIA DEL AREA ANDINA

**YEISSON HAWER VELASCO GUARNIZO**
P ENTE CC 1119217149

E.P.S. Sanitas
Sanitas Internacional

# CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL POS DE EPS SANITAS

**La EPS SANITAS** en desarrollo de su programa especial para la garantía y prestación del Plan Obligatorio de Salud denominado **EPS SANITAS**,

## CERTIFICA

Que **Yeisson Hawer Velasco Guarnizo** identificado(a) con **CEDULA DE CIUDADANIA** número **1119217149,** está registrado(a) en el POS DE EPS SANITAS con la siguiente información:

| | |
|---|---|
| TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN | CC 1119217149 |
| NOMBRES Y APELLIDOS | Yeisson Hawer Velasco Guarnizo |
| TIPO DE AFILIADO | Titular |
| PARENTESCO | Titular |
| FECHA DE NACIMIENTO | 14/05/1996 |
| ESTADO DE LA AFILIACIÓN | 0 Tiene Derecho A Cobertura Integral |
| CAUSA ESTADO DE LA AFILIACIÓN | 10 - Cobertura Integral |
| FECHA DE INGRESO A EPS SANITAS | 01/12/2023 |
| FECHA RETIRO LABORAL / EPS SANITAS | Activo(a) |
| SEMANAS COTIZADAS EN EPS SANITAS | Sin semanas reportadas en EPS SANITAS |
| SEMANAS COTIZADAS EN OTRA EPS | Sin semanas reportadas en EPS SANITAS |
| SEMANAS COTIZADAS EN ÚLTIMO AÑO | Sin semanas reportadas en EPS SANITAS |
| RÉGIMEN | Contributivo |
| FECHA DE AFILIACIÓN AL RÉGIMEN | 01/12/2023 |
| NIVEL SISBEN | No aplica |
| EMPLEADOR(ES)* | |

CEDULA DE CIUDADANIA 1119217149 YEISSON HAWER VELASCO GUARNIZO Desde 01/12/2023 - Vigente

Generado por Interfaces 02/01/2024

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

porvenir
sólo hay uno

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

En su condición de administradora del

**FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR**

NIT 800.224.808-8

# CERTIFICA QUE:

**YEISSON HAWER VELASCO GUARNIZO,** identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.119.217.149**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir**.

La presente certificación se expide el 1 de Enero del 2024.

Cordialmente,

Gerencia de Clientes

**Tenga en cuenta:**

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

# Certificado
## Bancario

Martes, 2 de enero de 2024

Señor(a)
A quien pueda interesar

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que YEISSON HAWER VELASCO GUARNIZO identificado(a) con CC 1119217149, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el banco los siguientes productos:

| Producto | No. Producto | Fecha Apertura | Estado |
|---|---|---|---|
| CUENTA DE AHORROS | 91231854351 | 2022/01/31 | ACTIVA |

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

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

Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

Bancolombia

VIGILADO BANCOLOMBIA S.A. Establecimiento Bancario

GOBERNACIÓN DE
CAQUETÁ
REPÚBLICA DE COLOMBIA

Florencia Caquetá,

## COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El suscrito, YEISSON HAWER VELASCO GUARNIZO, identificado 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 YEISSON HAWER VELASCO GUARNIZO es lícito 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 YEISSON HAWER VELASCO GUARNIZO se compromete a actualizarse cuando así se requiera.

GOBERNACIÓN DE
CAQUETÁ
REPÚBLICA DE COLOMBIA

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 el día 15 del mes de enero del 2024.

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

**Dirección: Diagonal 27 No. 24ª-109, casa 59 Senderos de Baruc**
**Ciudad: Florencia - Caquetá**
**Teléfono: 3105840509**
**Email: yeisson-velasco@hotmail.es**

Cordialmente,

Nombre: YEISSON HAWER VELASCO GUARNIZO
C.C.: No. 1.119.217.149
Teléfono: 3105840509
Dirección: Diagonal 27 No. 24ª-109, casa 59 Senderos de Baruc

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 | 2024-01-12 16:45 |
|---|---|---|---|

| Nombres y apellidos completos | | | |
|---|---|---|---|
| Primer nombre | Segundo nombre | Primer apellido | Segundo apellido |
| YEISSON | HAWER | VELASCO | GUARNIZO |

| Documento de identificación | | | |
|---|---|---|---|
| Tipo | CEDULA DE CIUDADANIA | Número | 1119217149 |

| Lugar de nacimiento | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| País | COLOMBIA | Departamento | CAQUETÁ | Municipio | LA MONTAÑITA |

| Lugar de domicilio | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| País | COLOMBIA | Departamento | CAQUETÁ | Municipio | FLORENCIA |

| | |
|---|---|
| Nombre de la entidad/organismo/institución/persona jurídica pública o privada que presten función pública o servicios públicos o que administren, celebren contratos y ejecuten bienes o recursos públicos/Notarías/Curadurías/ u otra donde trabaje | GOBERNACION DE CAQUETA |

| Lugar de sede | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| País | COLOMBIA | Departamento | CAQUETÁ | Municipio | FLORENCIA |

| | |
|---|---|
| Dirección | ["Cra 13 Cll 15 Esquina Edificio Gobernación"] |
| Cargo o función que cumple | CONTRATISTA |

Tipo de sujeto obligado de acuerdo con el artículo 2 de la Ley 2013 de 2019: Persona natural y jurídica, pública o privada, que presten función pública, que presten servicios públicos respecto de la información directamente relacionada con la prestación del servicio público.

## 1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente mi declaración de bienes y rentas y manifiesto que los únicos bienes y rentas que poseo a la fecha, en forma personal o por interpuesta persona, son los que relaciono a continuación.

### 1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

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

| CONCEPTO | VALOR |
|---|---|
| Salarios y demás ingresos laborales | $100.476.830,00 |
| Cesantías e intereses de cesantías | |
| Gastos de representación | |
| Arriendos | |
| Honorarios | |
| Otros ingresos y rentas | |
| TOTAL | $100.476.830,00 |

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 | $2.500.000,00 |

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

| Tipo de bien | País | Departamento | Municipio | Valor |
|---|---|---|---|---|
| MOTOCICLETA | COLOMBIA | CAQUETÁ | FLORENCIA | $16.000.000,00 |

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

| Concepto | Saldo |
|---|---|
| TARJETA DE CREDITO FALABELLA | $1.300.000,00 |
| CREDITO CAJA SOCIAL | $15.000.000,00 |
| CREDITO DAVIVIENDA | $25.000.000,00 |
| TARJETA DE CREDITO TUYA | $2.000.000,00 |
| CREDITO ICETEX | $2.000.000,00 |

## 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 [X] No [ ]

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

| Primer nombre | Segundo nombre | Primer apellido | Segundo apellido |
|---|---|---|---|
| HAROL | MAURICIO | LOPEZ | VASQUEZ |

Tipo documento: CEDULA DE CIUDADANIA Número: 1117539977

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:

| |
|---|
| |

Colombia Compra Eficiente

Aumentar el contraste

UTC -5 10:54:43
YEISSON HAWER VEL...

Búsqueda | Mis procesos | Menú | Ir a

*Buscar...*

Escritorio → **Configuraciones de Perfil**

Id de página:: 14005862 Ayuda

Mis datos de usuario

- **Noticias SECOP**
- **Mis registros**
- **Accesos del usuario**
- **Términos y condiciones de uso**

Editar

## Información del usuario



**Género** Hombre
**Cargo**
**Título**
**Nombre**
**Apellidos**
**Fecha de Nacimiento**
**Nombre y apellido** YEISSON HAWER VELASCO GUARNIZO
**Tipo de documento** Cédula de Ciudadanía
**Número de documento** 1119217149
**Dirección**
**Código postal**
**Estrato**
**Ubicación**
**País** COLOMBIA
**Correo electrónico** yeisson-velasco@hotmail.es
**Teléfono**
**Celular** 3105840509
**Nivel Educativo**

## Configuración

**Zona horaria** (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito
**Idioma** Español (Colombia)
**Configuración regional** Spanish (Colombia)

## Seguridad de la información

**Pregunta de seguridad**
**Respuesta**
**SMS para recuperar la contraseña** 3105840509

Editar

El servicio público es de todos | Función Pública

INTEGRIDAD PÚBLICA

# Función Pública hace constar que:

## Yeisson Hawer Velasco Guarnizo

C.C 1.119.217.149

Participó y completó con éxito el curso virtual:

**Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.**

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 25 de junio 2021

**Adriana Vargas Tamayo**

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

Código: 761124856000