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

Editar

Información del usuario



Género	Hombre
Cargo	
Título	Sr.
Nombre	Camilo Andres
Apellidos	Verbel Gonzalez
Fecha de Nacimiento	11/4/1989 *((UTC-05:00) Bogota, Lima, Quito)*
Nombre y apellido	Camilo Andres Verbel Gonzalez
Tipo de documento	Cédula de Ciudadanía
Número de documento	1102827780
Dirección	calle 25 c N° 53-184
Código postal	272
Estrato	4
Ubicación	sincelejo
País	COLOMBIA
Correo electrónico	camiverbelgo07@gmail.com
Teléfono	3006425353
Celular	3006425353
Nivel Educativo	Posgrado

Configuración

Zona horaria	(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito
Idioma	Español (Colombia)
Configuración regional	English (United States)

Seguridad de la información

Pregunta de seguridad	In what city or town was your first job?
Respuesta	sincelejo
SMS para recuperar la contraseña	3006425353

Editar

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
Verbel	Gonzalez	Camilo Andres

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	SEXO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 1102827780	F ( ) M (X)	COL. (X) EXTRANJERO ( )	COLOMBIA

LIBRETA MILITAR
PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE (X) NÚMERO 1102827780 D.M. 11

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DIA 04 MES 11 AÑO 1989	TRANSVERSAL 51C 21E 71 apartamento0502			
PAÍS	COLOMBIA	PAÍS	COLOMBIA	DEPTO	BOLÍVAR
DEPTO	SUCRE	MUNICIPIO	CARTAGENA DE INDIAS		
MUNICIPIO	SINCELEJO	TELÉFONO	6425353	EMAIL	camiverbelgo07@hotmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

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

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO	BASICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	11	AÑO	2006
										X				

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

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

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

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

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

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACION EN CONTRATACION ESTATAL	04	2017	
PREGRADO	10	X		DERECHO	11	2013	236781

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 GOBERNACION DE SUCRE			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SUCRE	*MUNICIPIO* SINCELEJO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	07	*Mes*	07	*Año*	2023	*Día*	06	*Mes*	11	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO APOYO EN CONTRATACION	*DEPENDENCIA* AREA CONTRATACION					*DIRECCIÓN* CALLE 25C 25 25 35						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE SUCRE			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SUCRE	*MUNICIPIO* SINCELEJO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	07	*Mes*	07	*Año*	2023	*Día*	06	*Mes*	11	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO APOYO EN CONTRATACION	*DEPENDENCIA* AREA CONTRATACION					*DIRECCIÓN* CALLE 25C 25 25 35						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE SUCRE			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SUCRE	*MUNICIPIO* SINCELEJO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	07	*Mes*	07	*Año*	2023	*Día*	06	*Mes*	11	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO APOYO EN CONTRATACION	*DEPENDENCIA* AREA CONTRATACION					*DIRECCIÓN* CALLE 25C 25 25 35						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE CORDOBA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CÓRDOBA	*MUNICIPIO* MONTERÍA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	08	*Mes*	02	*Año*	2023	*Día*	25	*Mes*	12	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADA - CONTRATACION	*DEPENDENCIA* DIRECCION DE CONTRATACION					*DIRECCIÓN* CALLE 27 3 28						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE SUCRE			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SUCRE	*MUNICIPIO* SINCELEJO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	05	*Mes*	01	*Año*	2023	*Día*	04	*Mes*	07	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO APOYO EN CONTRATACION	*DEPENDENCIA* ADMINISTRACION - CONTRATACION					*DIRECCIÓN* CALLE 25 25B 35 35						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE SUCRE			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SUCRE	*MUNICIPIO* SINCELEJO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	05	*Mes*	01	*Año*	2023	*Día*	04	*Mes*	07	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO APOYO EN CONTRATACION	*DEPENDENCIA* ADMINISTRACION - CONTRATACION					*DIRECCIÓN* CALLE 25 25B 35 35						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE SUCRE			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SUCRE	*MUNICIPIO* SINCELEJO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	05	*Mes*	01	*Año*	2023	*Día*	04	*Mes*	07	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO APOYO EN CONTRATACION	*DEPENDENCIA* ADMINISTRACION - CONTRATACION					*DIRECCIÓN* CALLE 25 25B 35 35						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE SUCRE			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SUCRE	*MUNICIPIO* SINCELEJO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3006425353	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	08	*Mes*	08	*Año*	2022	*Día*	29	*Mes*	12	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR JURIDICO	*DEPENDENCIA* ABOGADO CONTRATACION					*DIRECCIÓN* CALLE 25 25B 35						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE CORDOBA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CÓRDOBA	*MUNICIPIO* MONTERÍA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	25	*Mes*	01	*Año*	2022	*Día*	24	*Mes*	10	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR JURIDICO	*DEPENDENCIA* ABOGADO CONTRATACION					*DIRECCIÓN* CALLE 27 3 null 28						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE SUCRE			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SUCRE	*MUNICIPIO* SINCELEJO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	11	*Mes*	01	*Año*	2022	*Día*	10	*Mes*	07	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR JURIDICO	*DEPENDENCIA* ABOGADO CONTRATACION					*DIRECCIÓN* CALLE 25 25B null 35						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE SUCRE			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SUCRE	*MUNICIPIO* SINCELEJO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	01	*Mes*	11	*Año*	2021	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR JURIDICO	*DEPENDENCIA* ABOGADO CONTRATACION					*DIRECCIÓN* CALLE 25 25B null 35						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD NUEVA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN FRANCISCO DE ASIS			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SUCRE	*MUNICIPIO* SINCELEJO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 2828189	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	31	*Mes*	08	*Año*	2021	*Día*	10	*Mes*	12	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* GERENCIA					*DIRECCIÓN* Carrera 1 No. 31 - 25						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE SUCRE			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SUCRE	*MUNICIPIO* SINCELEJO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	25	*Mes*	08	*Año*	2021	*Día*	24	*Mes*	10	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR	*DEPENDENCIA* ABOGADO CONTRATACION					*DIRECCIÓN* CALLE 25 25B null 35						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD HOSPITAL SAN FRANCISCO DE ASIS -SAN FRANCISCO			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SUCRE	*MUNICIPIO* SINCELEJO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 2828189	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	30	*Mes*	04	*Año*	2021	*Día*	30	*Mes*	07	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* GERENCIA					*DIRECCIÓN* cra10 Nro.9-09						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ESE UNIDAD SAN FRACISCO DE ASIS			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SUCRE	*MUNICIPIO* SINCELEJO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 2828189	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	01	*Mes*	03	*Año*	2021	*Día*	30	*Mes*	04	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* GERENCIA					*DIRECCIÓN* CALLE 23A 14 39						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CONCEJO MUNICIPAL DE SINCELEJO			*PÚBLICA*		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SUCRE	*MUNICIPIO* SINCELEJO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 2788706	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	08	*Mes*	01	*Año*	2021	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* PRESIDENCIA						*DIRECCIÓN* CARRERA 20N ° 22 -25					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ESE UNIDAD SAN FRACISCO DE ASIS			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SUCRE	*MUNICIPIO* SINCELEJO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 2828189	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	01	*Año*	2021	*Día*	28	*Mes*	02	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* GERENCIA						*DIRECCIÓN* CALLE 23A 14 39					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ESE UNIDAD SAN FRACISCO DE ASIS			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SUCRE	*MUNICIPIO* SINCELEJO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 2828189	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	30	*Mes*	09	*Año*	2020	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* GERENCIA						*DIRECCIÓN* CALLE 23A 14 39					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE SUCRE			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SUCRE	*MUNICIPIO* SINCELEJO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 2806808	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	29	*Mes*	05	*Año*	2020	*Día*	28	*Mes*	09	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ABOGADO OFICINA JURIDICA						*DIRECCIÓN* CALLE 25N ° 25 - 35					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA LOCAL DE ENGATIVA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 2916670	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	22	*Mes*	01	*Año*	2019	*Día*	21	*Mes*	05	*Año*	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* FONDO DESARROLLO LOCAL ENGATIV						*DIRECCIÓN* CALLE 71N 73A 44					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA LOCAL DE ENGATIVA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 2916670	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	25	*Mes*	09	*Año* 2018	*Día*	09	*Mes*	01	*Año*	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* FONDO DESARROLLO LOCAL ENGATIV					*DIRECCIÓN* CALLE 71 73A 44					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE SUCRE			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SUCRE	*MUNICIPIO* SINCELEJO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 2799470	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	22	*Mes*	08	*Año* 2017	*Día*	21	*Mes*	09	*Año*	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* CONTRATACION					*DIRECCIÓN* CALLE 25N 25B 35					

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	1	3
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	2	9
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	4	2

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 Cartagena, Bolívar enero 2024

Camilo Verbel Gonzalez

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 **1.102.827.780**

VERBEL GONZALEZ

APELLIDOS

CAMILO ANDRES

NOMBRES

-Camilo Verbel Gonzale.

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **04-NOV-1989**

SINCELEJO
(SUCRE)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.77	**O+**	**M**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

11-DIC-2007 SINCELEJO
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-2800100-00238147-M-1102827780-20100504 0022105768A 1 34427212

UNIVERSIDAD DEL NORTE

En nombre de la REPUBLICA DE COLOMBIA y autorizada por el Ministerio de Educación Nacional mediante decreto No. 263 del 22 de Febrero de 1973, representada por el Consejo Directivo y el Rector,

teniendo en cuenta que

CAMILO ANDRES VERBEL GONZALEZ

C.C. No. 1.102.827.780 de Sincelejo

Ha cumplido los requisitos académicos exigidos por la Universidad, le otorga con todas las prerrogativas, obligaciones y derechos el título de:

ABOGADO

Dado en Barranquilla **, a los** 14 **días del mes de** Noviembre **de** 2013

REPUBLICA DE COLOMBIA
Gloria Feria Tovar
Notaria 2da. (E) del Circulo de Sincelejo
29 OCT 2015

Decano de División

Rector

Secretario Académico

Personería Jurídica
Resolución No. 000396 del
7 de Junio de 1993

Libro No. 13
Acta No. 2013-38-02-10-V
12036

Registrado LR No. 22
Folio 0747 - 0004

LA UNIVERSIDAD DE MEDELLÍN

Con personería jurídica reconocida mediante Resolución número 103 de 31 de julio de 1950 del Ministerio de Justicia

EN NOMBRE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA
Y CON AUTORIZACIÓN DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

OTORGA EL TÍTULO DE

Especialista en Contratación Estatal

A

CAMILO ANDRÉS VERBEL GONZÁLEZ

C.C. 1,102,827,780

POR HABER COMPLETADO LOS REQUISITOS LEGALES Y REGLAMENTARIOS

Expedido en Medellín el veintiuno de abril del año dos mil diecisiete

El Rector,

NÉSTOR HINCAPIÉ VARGAS

El Decano,

FRANCISCO JAVIER VALDERRAMA BEDOYA

La Secretaria General,

ESPERANZA RESTREPO DE ISAZA

Anotado en el folio 39466 del libro de Registro de Diploma número 79

018949

REPUBLICA DE COLOMBIA

RAMA JUDICIAL

Consejo Superior de la Judicatura

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO



NOMBRES:
CAMILO ANDRES

APELLIDOS:
VERBEL GONZALEZ

Camilo Verbel G

PRESIDENTE CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
PEDRO ALONSO SANABRIA BUITRAGO

UNIVERSIDAD
DEL NORTE

FECHA DE GRADO
14 nov 2013

CONSEJO SECCIONAL
SUCRE

CEDULA
1 102 827 780

FECHA DE EXPEDICION
11 dic 2013

TARJETA N°
236781

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.

Gobernación de
Córdoba
Ahora le toca al pueblo

ACTA FINAL DE EJECUCIÓN
(08 DE DICIEMBRE AL 25 DE DICIEMBRE DE 2023)

CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. **SG-010-2023** FECHA 07 DE FEBRERO DE 2023
CONTRATANTE	GOBERNACIÓN DE CÓRDOBA – SECRETARIA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA.
CONTRATISTA	CAMILO ANDRES VERBEL GONZALEZ
NOMBRE DEL SUPERVISOR	GLORIA E. SALEME CASTILLO
OBJETO DEL CONTRATO	LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO CON POSTGRADO PARA BRINDAR APOYO A LA DIRECCION ADMINISTRATIVA DE CONTRATACION DE LA GOBERNACION DEL DEPARTAMENTO DE CORDOBA
VALOR DEL CONTRATO INICIAL	$ 48.866.450
VALOR ADICION N°1	$2.931.987
PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRATO INICIAL	DIEZ (10) MESES
PLAZO EJECUCION PRORROGA N°1	DIECIOCHO (18) DIAS
FECHA ACTA DE INICIO	08 DE FEBRERO DE 2023
PERIODO DE EJECUCIÓN CORRESPONDIENTE AL PRESENTE ACTA	(08 DE DICIEMBRE AL 07 DE DICIEMBRE DE 2023)
VALOR A PAGAR	$4.886.645

En Montería, el día 29 de Diciembre de 2023 se reunió la Dra. **GLORIA EUGENIA SALEME CASTILLO** DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE CONTRATACION en calidad de supervisora del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. **SG-010-2023** FECHA 07 DE FEBRERO DE 2023 y **CAMILO ANDRES VERBEL GONZALEZ** identificado con la Cedula de Ciudadanía No. 1.102.827.780 de Sincelejo, en su calidad de contratista; con el propósito de verificar y certificar el cumplimiento satisfactorio final del objeto del contrato durante el periodo comprendido entre el **08 DE DICIEMBRE AL 25 DE DICIEMBRE DE 2023**, por lo que una vez revisadas y verificadas la real ejecución de las actividades relacionadas en el informe presentado por el contratista al día, se certifica que efectivamente el contratista cumplió con todas y cada una de las obligaciones impartidas y por lo tanto es procedente el pago correspondiente a la presente acta final.

DATOS ECONÓMICOS DEL CONTRATO.

VALOR DEL CONTRATO	$48.866.450
ADICIONALES	$ 2.931.987
VALOR TOTAL	$51.798.437

Gobernación de Córdoba
Ahora le toca al pueblo

FORMA DE PAGO CONTEMPLADA EN EL CONTRATO INICIAL

El valor del presente contrato se pagará en: DIEZ (10) Mensualidades vencidas cada una por la suma de **CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL SEICIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($4.886.645)**, para lo cual se requiere la presentación de la cuenta de cobro acompañada del informe de actividades y certificación de cumplimiento expedida por el supervisor, pago de las cotizaciones al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales del mes correspondiente.

FORMA DE PAGO CONTEMPLADA EN LA ADICION

El valor de la presente adición se pagará de la siguiente forma: UNA (01) pago por la suma de **DOS MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y UN MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL PESOS M/CTE ($2.931.987)**, para lo cual se requiere la presentación de la cuenta de cobro acompañada del informe de actividades y certificación de cumplimiento expedida por el supervisor, pago de las cotizaciones al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales del mes correspondiente.

RELACIÓN DE PAGOS REALIZADOS POR CONCEPTO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Acta Parcial de Ejecución Nº	Fecha	Orden Pago No.	Comprobante de Egreso. No.	V. Bruto a Pagar	Descuentos Realizados	Valor Neto recibido	Saldos Por Pagar
1	25/04/2023	2836	3426	$4.886.645	$0	$4.886.645	$48.866.450
2	18/05/2023	3915	5599	$4.886.645	$0	$4.886.645	$43.979.805
3	05/07/2023	6606	7530	$4.886.645	$0	$4.886.645	$39.093.160
4	17/07/2023	7224	7653	$4.886.645	$0	$4.886.645	$34.206.515
5	08/08/2023	8671	9024	$4.886.645	$0	$4.886.645	$29.319.870
6	30/08/2023	10854	11743	$4.886.645	$329.000	$4.557.645	$24.433.225
7	21/09/2023	11799	13035	$4.886.645	$0	$4.886.645	$19.546.580
8	24/10/2023	13595	14902	$4.886.645	$0	$4.886.645	$14.659.935
9	28/11/2023	15658	En Tramite	$4.886.645	$0	$4.886.645	$ 9.773.290
SALDO MAS ADICION							$7.818.632
10	En Tramite			$4.886.645	En Tramite		$7.818.632
Final	En Tramite			$2.931.987	En Tramite		$2.931.987

TOTAL, PAGADO HASTA LA FECHA	$43.979.805
VALOR DEL CONTRATO INICIAL	$48.866.450
ADICION DEL CONTRATO	$2.931.987
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$51.798.437
VALOR PRESENTE ACTA	$2.931.987
SALDO EN TRAMITE DE PAGO	$4.886.645
SALDOS PENDIENTE POR PAGAR	$0

En constancia se firma por los que en ella intervinieron el día 29 de Diciembre de 2023.

GLORIA EUGENIA SALEME CASTILLO
SUPERVISOR

CAMILO ANDRES VERBEL GONZALEZ
CONTRATISTA

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE SUCRE

GOBERNACIÓN
SUBSECRETARIA DE GESTION DE CONTRATACION
ACTA FINAL DEL CONTRATO

CONTRATO No.	641 DEL 7 de julio de 2023		
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ABOGADO PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO A LA SUBSECRETARÍA DE GESTION DE LA CONTRATACION DE LA GOBERNACIÓN DE SUCRE		
CONTRATANTE:	DEPARTAMENTO DE SUCRE		
CONTRATISTA	CAMILO ANDRES VERBEL GONZALEZ		
VALOR DEL CONTRATO	VEINTE MILLONES DE PESOS M/TE ($20.000.000)		
FECHA APROBACIÓN GOBERNACIÓN EN EL SECOP II	7 DE JULIO DE 2023		
TERMINO DE EJECUCION	CUATRO (4) MESES		
CDP	686 de fecha 16-MAY-2023		
REGISTRO PRESUPUESTAL.	**No.**	**FECHA DE EXPEDICIÓN**	
	3455	7 DE JULIO DE 2023	
POLIZA	**APLICA SI / NO**	**No. Póliza**	**Fecha de aprobación**
	NO	N/A	N/A
FECHA DE RECIBO PAGO ESTAMPILLAS DEPARTAMENTALES	7 DE JULIO DE 2023		
FECHA DE INICIO	7 DE JULIO DE 2023		
FECHA FINAL	6 DE NOVIEMBRE DEL 2023		
VALOR EJECUTADO DEL CONTRATO	VEINTE MILLONES DE PESOS M/TE ($20.000.000)		

En la ciudad de Sincelejo - Departamento de Sucre, las instalaciones de la SUBSECRETARIA DE GESTION DE CONTRATACION ubicada en la Gobernación de Sucre, nos reunimos, ISAAC COHEN RIOS **Actuando en calidad de SUPERVISOR** del Contrato de PAGO FINAL No. 641, y CAMILO ANDRES VERBEL GONZALEZ, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1102827780, en calidad de contratista, para finalizar las obligaciones del contrato de la referencia.

Para constancia SE FIRMA A LOS SEIS(6) DIAS DEL MES DE NOVIEMBRE DEL 2023



ISAAC COHEN RIOS
Subsecretario De Gestion De Contratacion
02460257172408-474808-000807891

-- : --

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE SUCRE

GOBERNACIÓN
SUBSECRETARIA DE GESTION DE CONTRATACION

FIRMADO

CAMILO ANDRES VERBEL GONZALEZ

02460257223619-474808-000807984

-- : --

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE SUCRE

GOBERNACIÓN
SUBSECRETARIA DE GESTION DE LA CONTRATACION
ACTA FINAL DEL CONTRATO

CONTRATO No.	4 DEL 5 de enero de 2023		
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO ESPECIALISTA EN CONTRATACIÓN ESTATAL PARA BRINDAR APOYO JURIDICO A LA SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN DE LA GOBERNACIÓN DE SUCRE.		
CONTRATANTE:	DEPARTAMENTO DE SUCRE		
CONTRATISTA	CAMILO ANDRES VERBEL GONZALEZ		
VALOR DEL CONTRATO	VEINTISIETE MILLONES DE PESOS M/TE ($27.000.000)		
FECHA APROBACIÓN GOBERNACIÓN EN EL SECOP II	05 DE ENERO DEL 2023		
TERMINO DE EJECUCION	SEIS (6) MESES		
CDP	No. 13 de fecha 05-ENE-2023		
REGISTRO PRESUPUESTAL.	**No.**	**FECHA DE EXPEDICIÓN**	
	6	05 DE ENERO DEL 2023	
POLIZA	**APLICA SI / NO**	**No. Póliza**	**Fecha de aprobación**
	NO APLICA		
FECHA DE RECIBO PAGO ESTAMPILLAS DEPARTAMENTALES	05 DE ENERO DEL 2023		
FECHA DE INICIO	05 DE ENERO DEL 2023		
FECHA FINAL	04 DE JULIO DEL 2023		
VALOR EJECUTADO DEL CONTRATO	VEINTISIETE MILLONES DE PESOS M/TE ($27.000.000)		

En la ciudad de Sincelejo - Departamento de Sucre, las instalaciones de la SUBSECRETARIA DE GESTION DE LA CONTRATACION ubicada en la Gobernación de Sucre, nos reunimos, ISAAC COHEN RIOS **Actuando en calidad de SUPERVISOR** del Contrato de PAGO FINAL No. 4, y CAMILO ANDRES VERBEL GONZALEZ, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1102827780, en calidad de contratista, para finalizar las obligaciones del contrato de la referencia.

Para constancia SE FIRMA A LOS 04 DE JULIO DEL 2023

ISAAC COHEN RIOS
Subsecretario De Gestion De Contratacion
--

-- : --

CAMILO ANDRES VERBEL GONZALEZ

--

-- : --

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE SUCRE

GOBERNACIÓN
SUBSECRETARIA DE GESTION DE CONTRATACION
ACTA FINAL DEL CONTRATO

CONTRATO No.	1062 DEL 30 de noviembre de 2022		
OBJETO:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO ESPECIALISTA EN CONTRATACION ESTATAL PARA BRINDAR APOYO JURIDICO AL SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN DE CONTRATACION DE LA GOBERNACION DE SUCRE EN EL MARCO DEL PROYECTO DEL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL		
CONTRATANTE:	DEPARTAMENTO DE SUCRE		
CONTRATISTA	CAMILO ANDRES VERBEL GONZALEZ		
VALOR DEL CONTRATO	VEINTIUN MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($21.300.000)		
FECHA APROBACIÓN GOBERNACIÓN EN EL SECOP II	08 DE AGOSTO DEL 2022		
TERMINO DE EJECUCION	CUATRO (04) MESES Y VEINTIDOS (22) DIAS		
CDP	1343 de fecha 05-AGO-2022		
REGISTRO PRESUPUESTAL.	**No.**	**FECHA DE EXPEDICIÓN**	
	4626 Y 6845	08 DE AGOSTO DEL 2022/01 DE DICIEMBRE DEL 2022	
POLIZA	**APLICA SI / NO**	**No. Póliza**	**Fecha de aprobación**
	NO APLICA		
FECHA DE RECIBO PAGO ESTAMPILLAS DEPARTAMENTALES	08 DE AGOSTO DEL 2022		
FECHA DE INICIO	08 DE AGOSTO DEL 2022		
FECHA FINAL	29 DE DICIEMBRE DEL 2022		
VALOR EJECUTADO DEL CONTRATO	VEINTIUN MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($21.300.000)		

En la ciudad de Sincelejo - Departamento de Sucre, las instalaciones de la SUBSECRETARIA DE GESTION DE CONTRATACION ubicada en la Gobernación de Sucre, nos reunimos, ISAAC COHEN RIOS **Actuando en calidad de SUPERVISOR** del Contrato de PAGO FINAL No. 1062, y CAMILO ANDRES VERBEL GONZALEZ, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1102827780, en calidad de contratista, para finalizar las obligaciones del contrato de la referencia.

Para constancia SE FIRMA A LOS 29 DIAS DEL MES DE DICIEMBRE DEL 2022

ISAAC COHEN RIOS

-- : --

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE SUCRE

GOBERNACIÓN
SUBSECRETARIA DE GESTION DE CONTRATACION
Subsecretario De Gestion De Contratacion
--

CAMILO ANDRES VERBEL GONZALEZ

--

www.sucre.gov.co ● Calle 25 N° 25B - 35 Sincelejo – Sucre
NIT 892280021-1 ● Tel. (5) 2806808 - (5) 2799470 Ext. 100-102

EL SUBSECRETARIO DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN DE LA GOBERNACION DE SUCRE, NOMBRADO MEDIANTE DECRETO N°0392 DEL 02 DE AGOSTO DE 2021

CERTIFICA:

Que una vez verificada la información se pudo constatar que entre la Gobernación de Sucre **NIT 892280021-1** y **CAMILO ANDRES VERBEL GONZALEZ,** con Cedula de ciudadanía **N° 1.102.827.780,** se celebró la contratación que se relaciona a continuación:

N° DE CONTRATO	**CLASE DE CONTRATO**	**ENTIDAD CONTRATANTE**
CP-SDGC-1062-2022	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	GOBERNACIÓN DE SUCRE

OBJETO	
PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO ESPECIALISTA EN CONTRATACION ESTATAL PARA BRINDAR APOYO JURIDICO AL SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN DE CONTRATACION DE LA GOBERNACION DE SUCRE EN EL MARCO DEL PROYECTO DEL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL.	
FECHA DE FIRMA	08 DE AGOSTO DE 2022
FECHA INICIAL	08 DE AGOSTO DE 2022
VALOR TOTAL	DIECIOCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($18.000.000).
PLAZO DE EJECUCION	CUATRO (04) MESES, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO DEL CONTRATO, PREVIO CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN, LOS CUALES EN TODO CASO NO PODRÁN SOBREPASAR LA VIGENCIA FISCAL 2022.
MODIFICACION(ES)	***No. 1*** Prorrogar el plazo del contrato hasta el veintinueve (29) de diciembre de 2022, adicionando la suma de TRES MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS ($3.300.000) M/CTE, al valor del contrato, correspondiente al periodo del ocho (8) al veintinueve (29) de diciembre de 2022.
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	**Obligaciones Generales:** a) Actuar con suma diligencia, responsabilidad e idoneidad en la ejecución de las actividades contratadas. b) Suscribir el acta de inicio ydemás documentos que se generen en desarrollo del contrato. c) Prestar las garantías exigidas por la entidad contratante en los términos y condiciones establecidas en el contrato y realizar su renovación y/o ampliación según le indique la administración. d) Presentar un informe detallado de la labor contratada en cada cuenta de cobro o cuando así la requiera la supervisión. e) Cumplir como contratista independiente con las obligaciones de la segundad social conforme a la Ley vigente. f) Afilarse al Sistema General de Seguridad Social en Riesgos Laborales para amparar las actividades relacionadas con el objeto a contractual. g) Custodiar la documentación e información que por razón de sus actividades conserve bajo su cuidado a la cual tenga acceso, sin que pueda reproducida, divulgarla o publicarla por cualquier medio sin autorización previa y expresa del Departamento, so pena de las sanciones legales a que haya lugar; h) AI finalizar el presente contrato, deberá devolver los elementos de trabajo y otros que el Departamento facilite para la correcta ejecución del contrato, soportando por escrito dicha entrega; i) Las demás que por escrito te asigne el Supervisor del contrato y que tenga relación con el objeto contractual.
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	**Obligaciones específicas:** 1. Apoyo en la verificación de los documentos y soportes necesarios para la elaboración de los contratos y/o convenios de acuerdo con los parámetros consagrados en el estatuto contractual 2. Proyección de oficios para la solicitud de documentos necesarios para la elaboración de los diferentes contratos y/o convenios, al igual que la proyección de oficios para devolución de expedientes contractuales a la dependencia de origen cuando no cumplan con los requisitos de Ley. 3. Apoyo en la elaboración de minutas contractuales 4. Apoyo en la revisión de los estudios previos radicados en la Subsecretaria de Gestión de la Contratación y realizar las observaciones pertinentes 5. Elaboración de pliegos de condiciones e invitaciones públicas de las diferentes modalidades de selección de contratista, según sea el caso 6. Apoyo en la elaboración de actos administrativos que se desarrollen en los diferentes etapas precontractual, contractual y post contractual de los procesos que se

	adelanten; 7. Asesoría y acompañamiento en las respuestas a las observaciones que se reciban en los diferentes procesos de contratación; 8. Integrar en calidad de miembro del comité evaluador de los diferentes procesos de selección que adelante la entidad, en lo concerniente a la parte jurídica; 9. Apoyar y asistir en la revisión y/o elaboración de documentos precontractuales, contractuales y post-contractuales en los que tenga participación el despacho del Gobernador o cualquier otra dependencia de la entidad; 10. Proyectar respuestas a derechos de petición, proyectar recursos y actos administrativos relacionados con la actividad contractual de la entidad; 11. Brindar el acompañamiento jurídico necesario para el desarrollo de las audiencias de imposición de multas, Declaratoria de caducidad, Declaratoria de Incumplimiento Total o parcial, Declaratoria de Siniestros, Efectividad de la Cláusula Penal. 12. Brindar apoyo en el manejo de la plataforma del SECOP II a los funcionarios y contratistas de la gobernación de sucre. 13. apoyar en las compras que a la entidad realice por medio de la tienda virtual en cualquiera de los acuerdos establecidos por Colombia compra eficiente. 14. Capacitar al personal en el buen uso y manejo de la plataforma del SECOP II. 15. Realizar seguimiento a los procesos publicados en la plataforma del SECOP II en relación a la ceración de flujos de aprobación de contratos aprobación de póliza 16. Apoyar las acciones y actividades de la Estrategia Sucre Escucha cuando le sea requerido para tal fin 17. Las demás que por escrito le asigne el Supervisor del Contrato y que tenga relación con el objeto del contractual.

La presente certificación del contrato N° **CP-SDGC-1062-2022** se expide a solicitud de **CAMILO ANDRES VERBEL GONZALEZ** en Sincelejo, a los 02 días del mes de enero de 2023.

ISAAC COHEN RIOS
Subsecretario de Contratación

EL SUBSECRETARIO DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN DE LA GOBERNACION DE SUCRE, NOMBRADO MEDIANTE DECRETO N°0392 DEL 02 DE AGOSTO DE 2021

CERTIFICA:

Que una vez verificada la información se pudo constatar que entre la Gobernación de Sucre **NIT 892280021-1** y **CAMILO ANDRES VERBEL GONZALEZ,** con Cedula de ciudadanía **N° 1.102.827.780,** se celebró la contratación que se relaciona a continuación:

N° DE CONTRATO	**CLASE DE CONTRATO**	**ENTIDAD CONTRATANTE**
CP-SGDC-010-2022	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	GOBERNACIÓN DE SUCRE

OBJETO	
PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO ESPECIALISTA EN CONTRATACION ESTATAL PARA BRINDAR APOYO JURIDICO A LA SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN DE LA GOBERNACION DE SUCRE.	
FECHA INICIAL	11 DE ENERO DE 2022
FECHA FINAL	10 DE JULIO DE 2022
VALOR TOTAL	VEINTISIETE MILLONES DE PESOS ($27.000.000,00) M/CTE
PLAZO DE EJECUCION	SEIS (06) MESES, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO DEL CONTRATO, PREVIO CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN, LOS CUALES EN TODO CASO NO PODRÁN SOBREPASAR LA VIGENCIA FISCAL 2022.
MODIFICACION(ES)	***No.***
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	**Obligaciones Generales:** a) Actuar con suma diligencia, responsabilidad e idoneidad en la ejecución de las actividades contratadas. b) Suscribir el acta de inicio ydemás documentos que se generen en desarrollo del contrato. c) Prestar las garantías exigidas por la entidad contratante en los términos y condiciones establecidas en el contrato y realizar su renovación y/o ampliación según le indique la administración. d) Presentar un informe detallado de la labor contratada en cada cuenta de cobro o cuando así la requiera la supervisión. e) Cumplir como contratista independiente con las obligaciones de la segundad social conforme a la Ley vigente. f) Afilarse al Sistema General de Seguridad Social en Riesgos Laborales para amparar las actividades relacionadas con el objeto a contractual. g) Custodiar la documentación e información que por razón de sus actividades conserve bajo su cuidado a la cual tenga acceso, sin que pueda reproducida, divulgarla o publicarla por cualquier medio sin autorización previa y expresa del Departamento, so pena de las sanciones legales a que haya lugar; h) AI finalizar el presente contrato, deberá devolver los elementos de trabajo y otros que el Departamento facilite para la correcta ejecución del contrato, soportando por escrito dicha entrega; i) Las demás que por escrito te asigne el Supervisor del contrato y que tenga relación con el objeto contractual.
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	**Obligaciones específicas:** : 1. Apoyar la verificación de documentos y soportes necesarios para la elaboración de los contratos y/o convenios de acuerdo con los parámetros consagrados en el estatuto contractual; 2. Proyectar oficios para la solicitud de documentos necesarios para la elaboración de los diferentes contratos y/o convenios y, para devolución de expedientes contractuales a la dependencia de origen cuando no cumplan con los requisitos de Ley; 3. Apoyar la elaboración de minutas contractuales; 4. Apoyar la revisión de los estudios previos radicados en la Subsecretaria de la Gestión de la Contratación y realizar las observaciones pertinentes; 5. Elaborar pliegos de condiciones e invitaciones públicas de las diferentes modalidades de selección de contratista, según sea el caso; 6. Apoyar la elaboración de actos administrativos que se desarrollen en los diferentes etapas pre contractual, contractual y post contractual de los procesos que se adelanten; 7. Asesorar y acompañar las respuestas a las observaciones que se reciban en los diferentes procesos de contratación ; 8. Integrar en calidad de miembro del comité evaluador de los diferentes procesos de selección que adelante la entidad, en lo concerniente a la parte jurídica; 9. Apoyar y asistir en la revisión y/o elaboración de documentos precontractuales, contractuales

	y post-contractuales en los que tenga participación activa el despacho del Gobernador o cualquier otra dependencia de la entidad; 10. Proyectar respuestas a derechos de petición, proyectar recursos y actos administrativos relacionados con la actividad contractual de la entidad; 11. Brindar el acompañamiento jurídico necesario para el desarrollo de las audiencias de imposición de multas, Declaratoria de caducidad, Declaratoria de Incumplimiento Total o parcial, Declaratoria de Siniestros, Efectividad de la Cláusula Penal. En los procesos de selección de contratista y/o celebración de convenios tramitados por el Departamento de Sucre. 12. Realizar seguimiento a la expedición de Registro Presupuestal de todos los procesos que se adelanten 13. Alimentar la información en la Plataforma Secop II hasta el perfeccionamiento del contrato. 14. Apoyar las acciones y actividades de la Estrategia Sucre Escucha cuando le sea requerido para tal fin.

La presente certificación del contrato N° **CP-SGDC-010-2022** se expide a solicitud de **CAMILO ANDRES VERBEL GONZALEZ** en Sincelejo, a los 23 días del mes de enero de 2023.

ISAAC COHEN RIOS
Subsecretario de Contratación

Gobernación de
Córdoba
Ahora le toca al pueblo

ACTA FINAL DE EJECUCIÓN
(25 DE SEPTIEMBRE AL 24 DE OCTUBRE DE 2022)

CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Nº SG-202-2022 FECHA 21 DE ENERO DE 2022
CONTRATANTE	GOBERNACIÓN DE CÓRDOBA – SECRETARIA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA.
CONTRATISTA	CAMILO ANDRES VERBEL GONZALEZ
NOMBRE DEL SUPERVISOR	GLORIA E. SALEME CASTILLO
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO CON POSTGRADO PARA BRINDAR APOYO A LADIRECCION ADMINISTRATIVA DE CONTRATACION DE LA GOBERNACION DEL DEPARTAMENTO DE CORDOBA
VALOR DEL CONTRATO INICIAL	VEINTISIETE MILLONES CUATROCIENTOS UN MIL SETECIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS ($27.401.748.)
VALOR DE LA ADICION	TRECE MILLONES SETECIENTOS MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS ($13.700.874)
PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL	SEIS (6) MESES
PLAZO DE EJECUCION ADICION	TRES (3) MESES
FECHA ACTA DE INICIO	25 DE ENERO DE 2022
PERIODO DE EJECUCIÓN CORRESPONDIENTE AL PRESENTE ACTA	**25 DE SEPTIEMBRE AL 24 DE OCTUBRE DE 2022**
VALOR A PAGAR	$4.566.958

En Montería, el día 17 de noviembre de 2022, se reunió la Dra. **GLORIA EUGENIA SALEME CASTILLO** DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE CONTRATACION en calidad de supervisora del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. **SG-202-2022 FECHA 21 DE ENERO DE 2022** y **CAMILO ANDRES VERBEL GONZALEZ** identificado con la Cedula de Ciudadanía No. 1.102.827.780 de Sincelejo, en su calidad de contratista; con el propósito de verificar y certificar el cumplimiento satisfactorio parcial del objeto del contrato durante el periodo comprendido entre el **25 DE SEPTIEMBRE AL 24 DE OCTUBRE DE 2022**, por lo que una vez revisadas y verificadas la real ejecución de las actividades relacionadas en el informe presentado por el contratista al día, se certifica que efectivamente el contratista cumplió con todas y cada una de las obligaciones impartidas y por lo tanto es procedente el pago correspondiente a la presente acta

DATOS ECONÓMICOS DEL CONTRATO.

VALOR DEL CONTRATO	$27.401.748
ADICIONALES	$13.700.874
VALOR TOTAL	$41.102.622

FORMA DE PAGO CONTEMPLADA EN EL CONTRATO

El valor del presente contrato se pagará en: seis (06) Mensualidades vencidas cada una por la suma de CUATRO MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($4.566.958), para lo cual se requiere la presentación de la cuenta de cobro acompañada del informe de actividades y certificación de cumplimiento expedida por el supervisor, pago de las cotizaciones al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales del mes correspondiente.

FORMA DE PAGO CONTEMPLADA EN LA ADICION

El valor de la presente adición se pagará en: TRES (3) Mensualidades vencidas cada una por la suma de: CUATRO MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($4.566.958), para lo cual se requiere la presentación de la cuenta de cobro acompañada del informe de actividades y certificación de cumplimiento expedida por el supervisor, pago de las cotizaciones al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales del mes correspondiente

RELACIÓN DE PAGOS REALIZADOS POR CONCEPTO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Gobernación de Córdoba
Ahora le toca al pueblo

Acta Parcial de Ejecución Nº	Fecha	Orden Pago N°	Comprobante de Egreso. N°	V. Bruto a Pagar	Descuentos Realizados	Valor Neto recibido	Saldos Por Pagar
1	05-05-2022	5200-5201	5642-5641	$4.566.958	-	$4.566.958	$27.401.748
2	27-05-2022	6615-6616	7386-7387	$4.566.958	-	$4.566.958	$22.834.790
3	30-06-2022	8393-8395	9074-9079	$4.566.958	-	$4.566.958	$18.267.832
4-5	25-07-2022	10412-10413	10658-10118	$9.133.916	-	$9.133.916	$13.700.874
6	06-09-2022	13449	13661	$4.566.958	-	$4.566.958	$4.566.958
Adicion							$13.700.874
7	29-09-2022	14812	14818	$4.566.958	-	$4.566.958	$13.700.874
8	21-10-2022	15473	En tramite	$4.566.958	-	$4.566.958	$9.133.920
9 PAGO FINAL	En tramite			$4.566.958	-	-	$4.566.958

TOTAL, PAGADO HASTA LA FECHA	$ 36.535.664
TOTAL, VALOR DEL CONTRATO INICIAL + ADICION No. 1	$41.102.622
VALOR PRESENTE ACTA	$4.566.958
SALDOS PENDIENTE POR PAGAR	$0

En constancia se firma por los que en ella intervinieron el día 17 de noviembre de 2022

GLORIA EUGENIA SALEME CASTILLO
SUPERVISOR

CAMILO ANDRES VERBEL GONZALEZ
CONTRATISTA

EL SUBSECRETARIO DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN DE LA GOBERNACION DE SUCRE, NOMBRADO MEDIANTE DECRETO N°0392 DEL 02 DE AGOSTO DE 2021

CERTIFICA:

Que una vez verificada la información se pudo constatar que entre la Gobernación de Sucre **NIT 892280021-1** y **CAMILO ANDRES VERBEL GONZALEZ,** con Cedula de ciudadanía **N° 1.102.827.780,** se celebró la contratación que se relaciona a continuación:

N° DE CONTRATO	**CLASE DE CONTRATO**	**ENTIDAD CONTRATANTE**
CP-SHDC-978-2021	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	GOBERNACIÓN DE SUCRE

OBJETO	
PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO ESPECIALISTA EN CONTRATACION ESTATAL PARA BRINDAR APOYO JURIDICO A LA SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN DE LA GOBERNACION DE SUCRE	
FECHA INICIAL	25 DE AGOSTO DE 2021
FECHA FINAL	24 DE OCTUBRE DE 2021
VALOR TOTAL	NUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE ($9.000.000)MCTE
PLAZO DE EJECUCION	DOS (2) MESES, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO DEL CONTRATO, CUMPLIDOS LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO, SIN QUE EN NINGÚN CASO SOBREPASE LA VIGENCIA 2021.
MODIFICACION(ES)	***No.***
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	**Obligaciones Generales:** a) Actuar con suma diligencia, responsabilidad e idoneidad en la ejecución de las actividades contratadas. b) Suscribir el acta de inicio ydemás documentos que se generen en desarrollo del contrato. c) Prestar las garantías exigidas por la entidad contratante en los términos y condiciones establecidas en el contrato y realizar su renovación y/o ampliación según le indique la administración. d) Presentar un informe detallado de la labor contratada en cada cuenta de cobro o cuando así la requiera la supervisión. e) Cumplir como contratista independiente con las obligaciones de la segundad social conforme a la Ley vigente. f) Afilarse al Sistema General de Seguridad Social en Riesgos Laborales para amparar las actividades relacionadas con el objeto a contractual. g) Custodiar la documentación e información que por razón de sus actividades conserve bajo su cuidado a la cual tenga acceso, sin que pueda reproducida, divulgarla o publicarla por cualquier medio sin autorización previa y expresa del Departamento, so pena de las sanciones legales a que haya lugar; h) AI finalizar el presente contrato, deberá devolver los elementos de trabajo y otros que el Departamento facilite para la correcta ejecución del contrato, soportando por escrito dicha entrega; i) Las demás que por escrito te asigne el Supervisor del contrato y que tenga relación con el objeto contractual.
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	**Obligaciones específicas: 1.** Apoyar la verificación de documentos y soportes necesarios para la elaboración de los contratos y/o convenios de acuerdo con los parámetros consagrados en el estatuto contractual; **2.** Proyectar oficios para la solicitud de documentos necesarios para la elaboración de los diferentes contratos y/o convenios y, para devolución de expedientes contractuales a la dependencia de origen cuando no cumplan con los requisitos de Ley; 3. Apoyar la elaboración de minutas contractuales; **4.** Apoyar la revisión de los estudios previos radicados en la oficina jurídica y realizar las observaciones pertinentes; **5.** Elaborar pliegos de condiciones e invitaciones públicas de las diferentes modalidades de selección de contratista, según sea el caso; **6.** Apoyar la elaboración de actos administrativos que se desarrollen en los diferentes etapas pre contractual, contractual y post contractual de los procesos que se adelanten; **7.** Asesorar y acompañar las respuestas a las observaciones que se reciban en los diferentes procesos de contratación; **8.** Integrar en calidad de miembro del comité evaluador de los diferentes procesos de selección que adelante la entidad, en lo concerniente a la parte jurídica; 9. Apoyar y asistir en la revisión y/o elaboración de documentos precontractuales, contractuales y post-

	contractuales en los que tenga participación activa el despacho del Gobernador o cualquier otra dependencia de la entidad; 10. Proyectar respuestas a derechos de petición, proyectar recursos y actos administrativos relacionados con la actividad contractual de la entidad; 11. Brindar el acompañamiento jurídico necesario para el desarrollo de las audiencias de imposición de multas, Declaratoria de caducidad, Declaratoria de Incumplimiento Total o parcial, Declaratoria de Siniestros, Efectividad de la Cláusula Penal. En los procesos de selección de contratista y/o celebración de convenios tramitados por el Departamento de Sucre. **12.** Realizar seguimiento a la expedición de Registro Presupuestal de todos los procesos que se adelanten **13.** Alimentar la información en la Plataforma Secop II hasta dar el último trámite contractual (inicio de ejecución) 14. Las demás que por escrito le asigne el Supervisor del Contrato y que tenga relación con el objeto del contractual.

La presente certificación del contrato N° **CP-SHDC-978-2021** se expide a solicitud de **CAMILO ANDRES VERBEL GONZALEZ** en Sincelejo, a los 23 días del mes de enero de 2023.

ISAAC COHEN RIOS
Subsecretario de Contratación

EL SUBSECRETARIO DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN DE LA GOBERNACION DE SUCRE, NOMBRADO MEDIANTE DECRETO N°0392 DEL 02 DE AGOSTO DE 2021

CERTIFICA:

Que una vez verificada la información se pudo constatar que entre la Gobernación de Sucre **NIT 892280021-1** y **CAMILO ANDRES VERBEL GONZALEZ,** con Cedula de ciudadanía **N° 1.102.827.780,** se celebró la contratación que se relaciona a continuación:

N° DE CONTRATO	**CLASE DE CONTRATO**	**ENTIDAD CONTRATANTE**
CP-SGDC-010-2022	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	GOBERNACIÓN DE SUCRE

OBJETO	
PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO ESPECIALISTA EN CONTRATACION ESTATAL PARA BRINDAR APOYO JURIDICO A LA SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN DE LA GOBERNACION DE SUCRE.	
FECHA INICIAL	11 DE ENERO DE 2022
FECHA FINAL	10 DE JULIO DE 2022
VALOR TOTAL	VEINTISIETE MILLONES DE PESOS ($27.000.000,00) M/CTE
PLAZO DE EJECUCION	SEIS (06) MESES, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO DEL CONTRATO, PREVIO CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN, LOS CUALES EN TODO CASO NO PODRÁN SOBREPASAR LA VIGENCIA FISCAL 2022.
MODIFICACION(ES)	***No.***
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	**Obligaciones Generales:** a) Actuar con suma diligencia, responsabilidad e idoneidad en la ejecución de las actividades contratadas. b) Suscribir el acta de inicio ydemás documentos que se generen en desarrollo del contrato. c) Prestar las garantías exigidas por la entidad contratante en los términos y condiciones establecidas en el contrato y realizar su renovación y/o ampliación según le indique la administración. d) Presentar un informe detallado de la labor contratada en cada cuenta de cobro o cuando así la requiera la supervisión. e) Cumplir como contratista independiente con las obligaciones de la segundad social conforme a la Ley vigente. f) Afilarse al Sistema General de Seguridad Social en Riesgos Laborales para amparar las actividades relacionadas con el objeto a contractual. g) Custodiar la documentación e información que por razón de sus actividades conserve bajo su cuidado a la cual tenga acceso, sin que pueda reproducida, divulgarla o publicarla por cualquier medio sin autorización previa y expresa del Departamento, so pena de las sanciones legales a que haya lugar; h) AI finalizar el presente contrato, deberá devolver los elementos de trabajo y otros que el Departamento facilite para la correcta ejecución del contrato, soportando por escrito dicha entrega; i) Las demás que por escrito te asigne el Supervisor del contrato y que tenga relación con el objeto contractual.
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	**Obligaciones específicas:** : 1. Apoyar la verificación de documentos y soportes necesarios para la elaboración de los contratos y/o convenios de acuerdo con los parámetros consagrados en el estatuto contractual; 2. Proyectar oficios para la solicitud de documentos necesarios para la elaboración de los diferentes contratos y/o convenios y, para devolución de expedientes contractuales a la dependencia de origen cuando no cumplan con los requisitos de Ley; 3. Apoyar la elaboración de minutas contractuales; 4. Apoyar la revisión de los estudios previos radicados en la Subsecretaria de la Gestión de la Contratación y realizar las observaciones pertinentes; 5. Elaborar pliegos de condiciones e invitaciones públicas de las diferentes modalidades de selección de contratista, según sea el caso; 6. Apoyar la elaboración de actos administrativos que se desarrollen en los diferentes etapas pre contractual, contractual y post contractual de los procesos que se adelanten; 7. Asesorar y acompañar las respuestas a las observaciones que se reciban en los diferentes procesos de contratación ; 8. Integrar en calidad de miembro del comité evaluador de los diferentes procesos de selección que adelante la entidad, en lo concerniente a la parte jurídica; 9. Apoyar y asistir en la revisión y/o elaboración de documentos precontractuales, contractuales

	y post-contractuales en los que tenga participación activa el despacho del Gobernador o cualquier otra dependencia de la entidad; 10. Proyectar respuestas a derechos de petición, proyectar recursos y actos administrativos relacionados con la actividad contractual de la entidad; 11. Brindar el acompañamiento jurídico necesario para el desarrollo de las audiencias de imposición de multas, Declaratoria de caducidad, Declaratoria de Incumplimiento Total o parcial, Declaratoria de Siniestros, Efectividad de la Cláusula Penal. En los procesos de selección de contratista y/o celebración de convenios tramitados por el Departamento de Sucre. 12. Realizar seguimiento a la expedición de Registro Presupuestal de todos los procesos que se adelanten 13. Alimentar la información en la Plataforma Secop II hasta el perfeccionamiento del contrato. 14. Apoyar las acciones y actividades de la Estrategia Sucre Escucha cuando le sea requerido para tal fin.

La presente certificación del contrato N° **CP-SGDC-010-2022** se expide a solicitud de **CAMILO ANDRES VERBEL GONZALEZ** en Sincelejo, a los 23 días del mes de enero de 2023.

ISAAC COHEN RIOS
Subsecretario de Contratación

CONCEJO DE SINCELEJO
SOMOS TODOS

Teléfono: (035) 278 8706
Dirección Carrera 20 # 22 - 25 Centro, Sincelejo
Correo: concejo@sincelejo.gov.co
Nit: 823000135-1

LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SINCELEJO A SOLICITUD DE PARTE INTERESADA

CERTIFICA QUE:

CAMILO ANDRES VERBEL GONZALEZ, identificado con cédula de ciudadanía N° 1.102.827.780 expedida en Sincelejo (Sucre), celebró con el Concejo Municipal de Sincelejo, el siguiente contrato:

Prestación de Servicios N°:	**CMS-CD-PSP-001-2021**
Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA, APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO EN MATERIA JURÍDICA CONTRACTUAL Y ADMINISTRATIVA AL DESPACHO DEL PRESIDENTE Y SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SINCELEJO.	
OBLIGACIONES DE LAS PARTES: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: OBLIGACIONES GENERALES: 1. Cumplir con el objeto y las obligaciones contenidas en el presente contrato. 2. Obrar con diligencia en los asuntos encomendados por el contratante. 3. Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados y almacenados, atendiendo los estándares y directrices de gestión documental. 4. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato. 5. Realizar el pago de los aportes al régimen de seguridad social, en proporción al valor mensual del contrato, y entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago. 6. Dar cumplimiento al Artículo 2.2.4.2.2.16 del Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo 1072 de 2015. 7. Presentar informe detallado de su labor contratada y cuando el supervisor lo requiera. 8. Custodiar la documentación e información que por razón de sus actividades conserve bajo su cuidado a la cual tenga acceso, sin que pueda reproducirla, divulgarla o publicarla por cualquier medio sin autorización previa y expresa del contratante. **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1**. Obrar con diligencia en los asuntos encomendados por el Despacho del presidente y de la secretaría general del Concejo Municipal. **2.** Brindar orientación al Presidente y a la Secretaria del Concejo y resolver consultas relacionadas en el área. **3.** Servir de apoyo en lo correspondiente a los temas procesales y técnicos en la etapa de evaluación de las ofertas que se presenten en los distintos procesos de contratación que adelanta el Concejo municipal de Sincelejo y que se le asignen. **4.** Apoyar al comité evaluador de ofertas, en aquellos procesos de contratación donde se requieran sus labores profesionales y de especialista. **5.** Acompañar a la Secretaría del Concejo en la preparación desde el aspecto legal en los estudios previos y documentos base de la contratación en los asuntos relacionados con su profesión y especialidad. **6.** Servir de apoyo a la Secretaría del Concejo en los procesos contractuales que se desarrollen. **7.** Asesorar al presidente del Concejo Municipal en asuntos administrativos, siempre que se le solicite. **8.** Cumplir a cabalidad el objeto del contrato y responder por las actuaciones que realice en cumplimiento del mismo. **9.** Prestar el servicio en caso de emergencia, en horas hábiles y bajo circunstancias normales siempre que se le requiera. **10**. Realizar y actualizar su información personal y profesional requerida por el Sistema de Información y Empleo Público SIGEP. **11**. El contratista se obliga a efectuar el pago de todos los tributos que genera la suscripción del presente contrato.**12.** Suscribir el acta de inicio	

Teléfono: (035) 278 8706
Dirección Carrera 20 # 22 - 25 Centro, Sincelejo
Correo: concejo@sincelejo.gov.co
Nit: 823000135-1

dentro del término legal indicado para el efecto. **13**. Cumplir con las demás obligaciones que le señale la Corporación para el normal desarrollo y cumplimiento del objeto contractual.	
Duración inicial:	ONCE (11) MESES Y VEINTITRÉS (23) DÍAS.
Adición:	0
Duración total:	ONCE (11) MESES Y VEINTITRÉS (23) DÍAS.
Fecha de inicio:	08/01/2021
Fecha de terminación:	31/12/2021
Valor Total del Contrato:	TREINTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA MIL PESOS M/CTE ($ 38.830.000)
Estado:	Ejecutado a satisfacción de ambas partes

Para constancia se firma el presente certificado a los diez (10) días del mes de Diciembre de 2021.

Atentamente

NATALIA MARIA GUTIERREZ FERIA
Secretaria General

LA SUSCRITA GERENTE DE LA E.S.E. UNIDAD DE SALUD SAN FRANCISCO DE ASÍS DE SINCELEJO

CERTIFICA:

Que revisados los archivos de la entidad, se encontró que el señor **CAMILO ANDRES VERBEL GONZALEZ,** identificado con Cédula de Ciudadanía No. 1.102.827.780, presta sus servicios a la empresa social del estado unidad de salud san francisco de asís de Sincelejo según el siguiente detalle:

CONTRATOS SUSCRITOS						ADICIONES			
N° CONTRATO	TIPO DE CONTRATO	OBJETO	FECHA DE INICIO (AAAA/MM/DD)	FECHA DE TERMINACIÓN (AAAA/MM/DD)	VALOR	FECHA DE ADICION (AAAA/MM/DD)	FECHA DE TERMINACIÓN (DD/MM/AAAA)	VALOR	VALOR TOTAL CONTRATO
156 DE 2020	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LOS TRAMITES RELACIONADOS CON LOS PROCESOS PRECONTRACTUALES, CONTRACTUALES Y POS CONTRACTUALES Y DEMAS ACTIVIDADES QUE SE REQUIERAN DE NTRO DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO UNIDAD DE SALUD SAN FRANCISCO DE ASÍS DE SINCELEJO.	2020-09-30	2020-12-31	14.220.000			-	14.220.000
003-2021	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LOS TRAMITES RELACIONADOS CON LOS PROCESOS PRECONTRACTUALES, CONTRACTUALES Y POS CONTRACTUALES Y DEMAS ACTIVIDADES QUE SE REQUIERAN DE NTRO DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO UNIDAD DE SALUD SAN FRANCISCO DE ASÍS DE SINCELEJO.	2021-01-01	2021-02-28	9.622.000			-	9.622.000
044-2021	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LOS TRAMITES RELACIONADOS CON LOS PROCESOS PRECONTRACTUALES, CONTRACTUALES Y POS CONTRACTUALES Y DEMAS ACTIVIDADES QUE SE REQUIERAN DE NTRO DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO UNIDAD DE SALUD SAN FRANCISCO DE ASÍS DE SINCELEJO.	2021-03-01	2021-04-30	9.622.000			-	9.622.000

061-2021	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LOS TRAMITES RELACIONADOS CON LOS PROCESOS PRECONTRACTUALES, CONTRACTUALES Y POS CONTRACTUALES Y DEMAS ACTIVIDADES QUE SE REQUIERAN DE NTRO DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO UNIDAD DE SALUD SAN FRANCISCO DE ASÍS DE SINCELEJO.	2021-04-30	2021-07-31	14.433.000	30/07/2021	31/08/2021	4.811.000	19.244.000
113-2021	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LOS TRAMITES RELACIONADOS CON LOS PROCESOS PRECONTRACTUALES, CONTRACTUALES Y POS CONTRACTUALES Y DEMAS ACTIVIDADES QUE SE REQUIERAN DE NTRO DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO UNIDAD DE SALUD SAN FRANCISCO DE ASÍS DE SINCELEJO.	31/08/2021	31/12/2021	19244000			-	19.244.000

Que dentro de sus obligaciones como contratista, se encontraban las siguientes:

- Apoyar en la verificación de los documentos y soportes necesarios para la elaboración de los contratos y/o convenios de acuerdo a los parámetros consagrados en el estatuto contractual y manual vigente de la E.S.E.
- Proyección de oficios para la solicitud de documentos necesarios para la elaboración de los diferentes contratos y/o convenios, al igual que la proyección de oficios para devolución de expedientes contractuales a la dependencia de origen cuando no cumplan con los requisitos de Ley.
- Apoyo en la revisión de los estudios previos para la elaboración de contratos y realizar las observaciones pertinentes.
- Apoyar la proyección de los documentos relacionados al proceso precontractual, contractual y pos contractual conforme la normatividad vigente y que le sean requeridos.
- Realizar las evaluaciones jurídicas de los procesos de selección que adelante la entidad.
- Apoyar en la publicación de los documentos precontractuales, contractuales y post-contractuales que le sean designados, en el SECOP y en el cualquier portal que se requiera.
- Publicación de los contratos en la plataforma del sistema electrónico de compra publica Secop.

- Publicación de los contrato SIA OBSERVA sistema Integral de Auditoria.
- Brindar asesoría y acompañamiento jurídico en las diferentes gestiones que guarden relación con el objeto del contrato.
- Apoyar la supervisión de los contratos y/o convenios que le sean designados en el ejercicio de sus obligaciones.
- Apoyar la revisión de las actas de terminación y liquidación de los contratos que se le designen.
- Elaborar conceptos jurídicos en materia contractual y demás áreas afines que le sean solicitados.
- proyectar respuesta a los Derechos de Petición, informes y demás solicitudes, que se le asignen.
- Brindar asesoría y acompañamiento para el desarrollo de audiencias de imposición en casos de incumplimiento.
- Las demás que requiera el supervisor, que correspondan a la naturaleza del contrato y que sean necesarias para la consecución del fin del objeto contractual.

Se firma en la ciudad de Sincelejo, a los (10) días del mes de diciembre de 2021.

MILENA SOFIA PEÑA PACHECO
Gerente E.S.E.

Proyectó/, BERENA ESCOBAR CORREA/Secretaria Ejecutiva

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE SUCRE

G O B E R N A C I Ó N
DESPACHO DEL GOBERNADOR
Oficina Jurídica

EL ASESOR DE DESPACHO DE LA GOBERNACIÓN DE SUCRE, EN EJERCICIO DEL NOMBRAMIENTO OTORGADO EN EL DECRETO N°0027 DEL 08 DE ENERO DE 2020

CERTIFICA:

Que una vez verificada la información se pudo constatar que entre la Gobernación de Sucre NIT 892280021-1 y **CAMILO ANDRES VERBEL GONZALEZ** con Cedula de ciudadanía N°1.102.827.780 se celebró la contratación que se relaciona a continuación:

1.

N° DE CONTRATO	**CLASE DE CONTRATO**	**ENTIDAD CONTRATANTE**
1094– 2020	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	GOBERNACIÓN DE SUCRE
OBJETO		
PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO ESPECIALIZADO PARA LA OFICINA JURIDICA AREA DE CONTRATACION DE LA GOBERNACION DE SUCRE		
FECHA DE FIRMA	29 De Septiembre de 2020	
FECHA INICIAL	29 De Septiembre de 2020	
VALOR TOTAL	$9.000.000	
PLAZO DE EJECUCION	El Plazo de Ejecución Del Contrato fue hasta el 28 de Noviembre de 2020, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución, previo perfeccionamiento.	
MODIFICACION(ES)	N° 01 adicionando al contrato 1 Mes Mas por valor de $4.500.0000	
OBLIIGACIONES DEL CONTRATISTA	**Obligaciones generales:** a) Actuar con suma diligencia, responsabilidad e idoneidad en la ejecución de las actividades contratadas. b) Suscribir el acta de inicio y demás documentos que se generen en desarrollo del contrato. c) Presentar un informe detallado de la labor contratada en cada cuenta de cobro o cuando así lo requiera la supervisión. d) Cumplir como contratista independiente con las obligaciones de la seguridad social conforme a la Ley vigente. e) Afiliarse al Sistema General de Seguridad Social en Riesgos Laborales para amparar las actividades relacionadas con el objeto a contractual. f) Las demás que por escrito le asigne el Supervisor del contrato y que tenga relación con el objeto contractual. **Obligaciones específicas:** 1. Apoyo en la verificación de los documentos y soportes necesarios para la elaboración de los contratos y/o convenios de acuerdo a los parámetros consagrados en el estatuto contractual; 2. Proyección de oficios para la solicitud de documentos necesarios para la elaboración de los diferentes contratos y/o convenios, al igual que la proyección de oficios para devolución de expedientes contractuales a la dependencia de origen cuando no cumplan con los requisitos de Ley; 3. Apoyo en la elaboración de minutas contractuales; 4. Apoyo en la revisión de los estudios	

	previos radicados en la oficina jurídica y realizar las observaciones pertinentes; 5. Elaboración de pliegos de condiciones e invitaciones públicas de las diferentes modalidades de selección de contratista, según sea el caso; 6. Apoyo en la elaboración de actos administrativos que se desarrollen en los diferentes etapas pre contractual, contractual y post contractual de los procesos que se adelanten; 7. Asesoría y acompañamiento en las respuestas a las observaciones que se reciban en los diferentes procesos de contratación; 8. Integrar en calidad de miembro del comité evaluador de los diferentes procesos de selección que adelante la entidad, en lo concerniente a la parte jurídica; 11. Apoyar y asistir en la revisión y/o elaboración de documentos precontractuales, contractuales y post-contractuales en los que tenga participación activa el despacho del Gobernador o cualquier otra dependencia de la entidad; 13. Proyectar respuestas a derechos de petición, proyectar recursos y actos administrativos relacionados con la actividad contractual de la entidad;14. Brindar el acompañamiento jurídico necesario para el desarrollo de las audiencias de imposición de multas, Declaratoria de caducidad, Declaratoria de Incumplimiento Total o parcial, Declaratoria de Siniestros, Efectividad de la Clausula Penal. 15. Las demás que por escrito le asigne el Supervisor del Contrato y que tenga relación con el objeto del contractual.

La Presente certificación del contrato N°1094-2020 se expide a solicitud **CAMILO ANDRES VERBEL GONZALEZ** en Sincelejo, a los 07 días del mes de Enero 2021.

ISAAC COHEN RIOS
Asesor De Despacho De La Gobernación De Sucre

Proyecto: Wendy Villarreal

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE SUCRE

G O B E R N A C I Ó N
DESPACHO DEL GOBERNADOR
Oficina Jurídica

EL ASESOR DE DESPACHO DE LA GOBERNACIÓN DE SUCRE, EN EJERCICIO DEL NOMBRAMIENTO OTORGADO EN EL DECRETO N°0027 DEL 08 DE ENERO DE 2020

CERTIFICA:

Que una vez verificada la información se pudo constatar que entre la Gobernación de Sucre NIT 892280021-1 y **CAMILO ANDRES VERBEL GONZALEZ** con Cedula de ciudadanía N°1.102.827.780 se celebró la contratación que se relaciona a continuación:

1.

N° DE CONTRATO	**CLASE DE CONTRATO**	**ENTIDAD CONTRATANTE**
566– 2020	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	GOBERNACIÓN DE SUCRE
OBJETO		
PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PAU LA OFICINA JURIDICA AREA DE CONTRATACION DE LA GOBERNACION DE SUCRE.		
FECHA DE FIRMA	28 De Mayo de 2020	
FECHA INICIAL	29 De Mayo de 2020	
VALOR TOTAL	$18.000.000	
PLAZO DE EJECUCION	El Plazo de Ejecución Del Contrato fue hasta el 28 de Septiembre de 2020, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución, previo perfeccionamiento.	
MODIFICACION(ES)	No aplica.	
OBLIIGACIONES DEL CONTRATISTA	**Obligaciones generales:** a) Actuar con suma diligencia, responsabilidad e idoneidad en la ejecución de las actividades contratadas. b) Suscribir el acta de inicio y demás documentos que se generen en desarrollo del contrato. c) Presentar un informe detallado de la labor contratada en cada cuenta de cobro o cuando asi lo requiera la supervisión. d) Cumplir como contratista independiente con las obligaciones de la seguridad social conforme a la Ley vigente. e) Afiliarse al Sistema General de Seguridad Social en Riesgos Laborales para amparar las actividades relacionadas con el objeto a contractual. f) Las demás que por escrito le asigne el Supervisor del contrato y que tenga relación con el objeto contractual. **Obligaciones especificas:** 1. Apoyo en la verificación de los documentos y soportes necesarios para la elaboración de los contratos y/o convenios de acuerdo a los parámetros consagrados en el estatuto contractual; 2. Proyección de oficios para la solicitud de documentos necesarios para la elaboración de los diferentes contratos y/o convenios, al igual que la proyección de oficios para devolución de expedientes contractuales a la dependencia de origen cuando no cumplan con los requisitos de Ley; 3. Apoyo en la elaboración de minutas contractuales; 4. Apoyo en la revisión de los estudios previos radicados en la oficina jurídica y realizar las	

	observaciones pertinentes; 5. Elaboración de pliegos de condiciones e invitaciones públicas de las diferentes modalidades de selección de contratista, según sea el caso; 6. Apoyo en la elaboración de actos administrativos que se desarrollen en los diferentes etapas pre contractual, contractual y post contractual de los procesos que se adelanten; 7. Asesoría y acompañamiento en las respuestas a las observaciones que se reciban en los diferentes procesos de contratación; 8. Integrar en calidad de miembro del comité evaluador de los diferentes procesos de selección que adelante la entidad, en lo concerniente a la parte jurídica; 11. Apoyar y asistir en la revisión y/o elaboración de documentos precontractuales, contractuales y post-contractuales en los que tenga participación activa el despacho del Gobernador o cualquier otra dependencia de la entidad; 13. Proyectar respuestas a derechos de petición, proyectar recursos y actos administrativos relacionados con la actividad contractual de la entidad;14. Brindar el acompañamiento jurídico necesario para el desarrollo de las audiencias de imposición de multas, Declaratoria de caducidad, Declaratoria de Incumplimiento Total o parcial, Declaratoria de Siniestros, Efectividad de la Clausula Penal. 15. Las demás que por escrito le asigne el Supervisor del Contrato y que tenga relación con el objeto del contractual.

La Presente certificación del contrato N°566-2020 se expide a solicitud **CAMILO ANDRES VERBEL GONZALEZ** en Sincelejo, a los 07 días del mes de Enero 2021.

ISAAC COHEN RIOS
Asesor De Despacho De La Gobernación De Sucre

Proyecto: Wendy Villarreal

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE SUCRE

G O B E R N A C I Ó N
DESPACHO DEL GOBERNADOR
Oficina Jurídica

EL ASESOR DE DESPACHO DE LA GOBERNACIÓN DE SUCRE, EN EJERCICIO DEL NOMBRAMIENTO OTORGADO EN EL DECRETO N°0027 DEL 08 DE ENERO DE 2020

CERTIFICA:

Que una vez verificada la información se pudo constatar que entre la Gobernación de Sucre NIT 892280021-1 y **CAMILO ANDRES VERBEL GONZALEZ** con Cedula de ciudadanía N°1.102.827.780 se celebró la contratación que se relaciona a continuación:

1.

N° DE CONTRATO	**CLASE DE CONTRATO**	**ENTIDAD CONTRATANTE**
006– 2020	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	GOBERNACIÓN DE SUCRE
OBJETO		
PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ÚN ABOGADO ESPECIALIZADO PARA LA OFICINA JURIDICA AREA DE CONTRATACION DE LA GOBERNACION DE SUCRE		
FECHA DE FIRMA	15 De Enero de 2020	
FECHA INICIAL	15 De Enero de 2020	
VALOR TOTAL	$18.000.000	
PLAZO DE EJECUCION	El Plazo de Ejecución Del Contrato fue hasta el 14 de Mayo de 2020, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución, previo perfeccionamiento.	
MODIFICACION(ES)	No aplica.	
OBLIIGACIONES DEL CONTRATISTA	**Obligaciones generales:** a) Actuar con suma diligencia, responsabilidad e idoneidad en [a ejecución de las actividades contratadas. b) Suscribir el acta de inicio y demás documentos que se generen en desarrollo del contrato. c) Presentar un informe detallado de la labor contratada en cada cuenta de cobro o cuando así lo requiera la supervisión. d) Cumplir como contratista independiente con las obligaciones de la seguridad social conforme a la Ley vigente. e) Afiliarse al Sistema General de Seguridad Social en Riesgos Laborales para amparar las actividades relacionadas con el objeto a contractual. f) Las demás que por escrito le asigne el Supervisor del contrato y que tenga relación con el objeto contractual. **Obligaciones específicas:** 1. Apoyo en la verificación de los documentos y soportes necesarios para la elaboración de los contratos y/o convenios de acuerdo a los parámetros consagrados en el estatuto contractual; 2. Proyección de oficios para la solicitud de documentos necesarios para la elaboración de los diferentes contratos y/o convenios, al igual que la proyección de oficios para devolución de expedientes contractuales a la dependencia de origen cuando no cumplan con los requisitos de Ley; 3 Apoyo en la elaboración de minutas contractuales; 4. Apoyo en la revisión de los estudios	

	previos radicados en la oficina jurídica y realizar las observaciones pertinentes; 5. Elaboración de pliegos de condiciones e invitaciones públicas de las diferentes modalidades de selección de contratista, según sea el caso; 6. Apoyo en la elaboración de actos administrativos que se desarrollen en los diferentes etapas pre contractual, contractual y post contractual de los procesos que se adelanten; 7. Asesoría y acompañamiento en las respuestas a las observaciones que se reciban en los diferentes procesos de contratación; 8, Integrar en calidad de miembro del comité evaluador de los diferentes procesos de selección que adelante la entidad, en lo concerniente a la parte jurídica; M. Apoyar y asistir en la revisión y/o elaboración de documentos precontractuales, contractuales y post-contractuales en los que tenga participación activa el despacho del Gobernador o cualquier otra dependencia de la entidad; 13. Proyectar respuestas a derechos de petición, proyectar recursos y actos administrativos relacionados con la actividad contractual de la entidad;14. Brindar el acompañamiento jurídico necesario para el desarrollo de las audiencias de imposición de multas, Declaratoria de caducidad, Declaratoria de Incumplimiento Tota' o parcial, Declaratoria de Siniestros, Efectividad de la Clausula Penal. 15. Las demás que por escrito le asigne el Supervisor del Contrato y que tenga con el objeto del contractual.

La Presente certificación del contrato N°006-2020 se expide a solicitud **CAMILO ANDRES VERBEL GONZALEZ** en Sincelejo, a los 07 días del mes de Enero 2021.

ISAAC COHEN RIOS
Asesor De Despacho De La Gobernación De Sucre

Proyecto: Wendy Villarreal

Bogotá D.C,

602

Señor
CAMILO ANDRÉS VERBEL GONZÁLEZ
Carrera 66 # 24 - 42 Salitre
Ciudad

Asunto: Certificación Contrato 2-2018, 31-2019, 223-2019. Suscrito con el Fondo de Desarrollo Local de Engativá

Referencia: Radicado 20196010117282

LA SUSCRITA ALCALDESA LOCAL DE ENGATIVA

CERTIFICA:

Que revisadas las carpetas y archivos contractuales del año 2018, de la Oficina Jurídica del Fondo de Desarrollo Local, se encontró que CAMILO ANDRÉS VERBEL GONZÁLEZ, con cédula No 1.102.827.780 de SINCELEJO, suscribió con el Fondo de Desarrollo Local de Engativá los Contratos de Prestación de Servicios que se detalla a continuación:

CONTRATO CESION: CESIÓN	Prestación de Servicios Nº 2 de 2018
NOMBRE DE LA ENTIDAD:	Fondo de Desarrollo Local Engativá
NIT FDLE:	899.999.061-9
CONTRATISTA:	CAMILO ANDRÉS VERBEL GONZÁLEZ
C.C. o NIT. CONTRATISTA:	1.102.827.780 de Sincelejo
PLAZO:	OCHO (8) MESES
VALOR:	$40.000.000
FECHA DE INICIÓ CESIÓN:	25 DE SEPTIEMBRE 2018
ADICION 001:	$ 18.333.333
PRORROGA 001:	TRES (3) MES Y VEINTIÚN (21) DIAS
FECHA DE TERMINACIÓN CESION:	09 de Enero 2019
OBJETO:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES AL ÁREA DE GESTIÓN DE DESARROLLO LOCAL EN EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL, EN LOS TRÁMITES RELACIONADOS CON LOS PROCESOS PRECONTRACTUALES, CONTRACTUALES Y POS CONTRACTUALES Y EN LAS DEMÁS ACTIVIDADES QUE ALLÍ SE REQUIERAN, DE CONFORMIDAD CON

	LOS ESTUDIOS PREVIOS.
ESTADO:	TERMINADO

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS 1) Apoyar los procesos de selección que se le designen, efectuando la elaboración de los proyectos de pliegos de condiciones, pliegos de condiciones definitivos y demás trámites relacionados conforme la normatividad vigente. 2) Apoyar la proyección de los documentos relacionados al proceso precontractual, contractual y pos contractual conforme la normatividad vigente y que le sean requeridos. 3) Apoyar en el acompañamiento de los procesos precontractuales, contractuales y pos contractuales que se requieran, en temas de controversias contractuales, incumplimientos, imposición de multas, liquidaciones unilaterales u otros, según el caso, de acuerdo con la normatividad vigente. 4) Apoyar la revisión de las actas de terminación y liquidación de los contratos que se le designen. Así mismo apoyar la proyección de actas de liquidación unilateral cuando se requiera. 5) Apoyar en la publicación de los documentos precontractuales, contractuales y post-contractuales que le sean designados, en el SECOP y en el portal de contratación a la vista. 6) Apoyar en el trámite y respuesta a los Derechos de Petición, informes y demás solicitudes, que se le asignen. 7) Formar parte de los comités evaluadores que le sean designados. 8) Apoyar la supervisión de los contratos que le sean designados. 9) Las demás que demande la Administración Local a través de su supervisor, que correspondan a la naturaleza del contrato y que sean necesarias para la consecución del fin del objeto contractual.

Que revisadas las carpetas y archivos contractuales del año 2019, de la Oficina Jurídica del Fondo de Desarrollo Local, se encontró que CAMILO ANDRÉS VERBEL GONZÁLEZ, con cédula No 1.102.827.780 de Sincelejo, suscribió con el Fondo de Desarrollo Local de Engativá los Contratos de Prestación de Servicios que se detalla a continuación:

CONTRATO CESION:	Prestación de Servicios Nº 31 de 2019
NOMBRE DE LA ENTIDAD:	Fondo de Desarrollo Local Engativá
NIT FDLE:	899.999.061-9
CONTRATISTA:	CAMILO ANDRÉS VERBEL GONZÁLEZ
C.C. o NIT. CONTRATISTA:	1.102.827.780 de Sincelejo
PLAZO:	Cuatro (4) Meses
VALOR:	$20.000.000
FECHA DE INICIÓ :	22 de Enero 2019
FECHA DE TERMINACIÓN CESION:	21 de Mayo 2019
OBJETO:	LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES AL ÁREA DE GESTIÓN DE DESARROLLO LOCAL EN EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL, EN LOS TRÁMITES RELACIONADOS CON LOS PROCESOS PRECONTRACTUALES, CONTRACTUALES Y POS CONTRACTUALES Y EN LAS DEMÁS ACTIVIDADES QUE ALLÍ SE REQUIERAN, DE CONFORMIDAD CON LOS ESTUDIOS PREVIOS.

ESTADO:	TERMINADO

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS 1. Apoyar los procesos de selección que se le designen, efectuando la elaboración de los proyectos de pliegos de condiciones, pliegos de condiciones definitivos y demás trámites relacionados conforme la normatividad vigente.2.Apoyar la proyección de los documentos relacionados al proceso precontractual, contractual y pos contractual conforme la normatividad vigente y que le sean requeridos.3.Apoyar en el acompañamiento de los procesos precontractuales, contractuales y pos contractual que se requieran, en temas de controversias contractuales, incumplimientos, imposición de multas, liquidaciones unilaterales u otros, según el caso, de acuerdo con la normatividad vigente.4. Apoyar la revisión de las actas de terminación y liquidación de los contratos que se le designen. Así mismo apoyar la proyección de actas de liquidación unilateral cuando se requiera.5. Apoyar en la publicación de los documentos precontractuales, contractuales y poscontractuales que le sean designados, en el SECOP y en el portal de contratación a la vista.6.Apoyar en el trámite y respuesta a los Derechos de Petición, informes y demás solicitudes, que se le asignen.7.Formar parte de los comités evaluadores que le sean designados.8.Apoyar la supervisión de los contratos que le sean designados.9. Apoyo la proyección de los diferentes informes requeridos, de acuerdo a la periodicidad en que se solicite como lo son: transferencia del informe de contratación al Sistema de Vigilancia y Control Fiscal —SIVICOF- de la Contraloría de Bogotá, Reporte de Contratos, multas y sanciones a la Cámara de Comercio, Departamento Administrativo del Servicio Civil, entre otros que se requieran y le sean designados. 10. Las demás que demande la Administración Local a través de su supervisor, que correspondan a la naturaleza del contrato y que sean necesarias para la consecución del fin del objeto contractual.

Que revisadas las carpetas y archivos contractuales del año 2019, de la Oficina Jurídica del Fondo de Desarrollo Local, se encontró que CAMILO ANDRÉS VERBEL GONZÁLEZ, con cédula No 1.102.827.780 de Sincelejo, suscribió con el Fondo de Desarrollo Local de Engativá los Contratos de Prestación de Servicios que se detalla a continuación:

CONTRATO CESION:	Prestación de Servicios Nº 223 de 2019
NOMBRE DE LA ENTIDAD:	Fondo de Desarrollo Local Engativá
NIT FDLE:	899.999.061-9
CONTRATISTA:	CAMILO ANDRÉS VERBEL GONZÁLEZ
C.C. o NIT. CONTRATISTA:	1.102.827.780 de Sincelejo
PLAZO:	Cinco (5) Meses y nueve (9) días
VALOR:	$ 26.333.333
FECHA DE INICIÓ :	23 de mayo 2019
FECHA DE TERMINACIÓN CESION:	31 de Octubre 2019
OBJETO:	LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES AL AREA DE GESTION DE DESARROLLO LOCAL EN EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL, EN LOS TRAMITES RELACIONADOS CON LOS PROCESOS PRECONTRACTUALES, CONTRACTUALES Y POS CONTRACTUALES Y EN LAS ACTIVIDADES QUE ALLI SE REQUIENRAN, DE CONFORMIDAD CON LOS ESTUDIOS PREVIOS.

ESTADO:	EN EJECUCION

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS 1) Apoyar los procesos de selección que se le designen, efectuando la elaboración de los proyectos de pliegos de condiciones, pliegos de condiciones definitivos y demás trámites relacionados conforme la normatividad vigente. 2) Apoyar la proyección de los documentos relacionados al proceso precontractual, contractual y pos contractual conforme la normatividad vigente y que le sean requeridos. 3) Apoyar en el acompañamiento de los procesos precontractuales, contractuales y pos contractuales que se requieran, en temas de controversias contractuales, incumplimientos, imposición de multas, liquidaciones unilaterales u otros, según el caso, de acuerdo con la normatividad vigente. 4) Apoyar la revisión de las actas de terminación y liquidación de los contratos que se le designen. Así mismo apoyar la proyección de actas de liquidación unilateral cuando se requiera. 5) Apoyar en la publicación de los documentos precontractuales, contractuales y post-contractuales que le sean designados, en el SECOP y en el portal de contratación a la vista. 6) Apoyar en el trámite y respuesta a los Derechos de Petición, informes y demás solicitudes, que se le asignen. 7) Formar parte de los comités evaluadores que le sean designados. 8) Apoyar la supervisión de los contratos que le sean designados. 9) Apoyo la proyección de los diferentes informes requeridos, de acuerdo a la periodicidad en que se solicite como lo son: transferencia del informe de contratación al Sistema de Vigilancia y Control Fiscal –SIVICOF- de la Contraloría de Bogotá, Reporte de Contratos, multas y sanciones a la Cámara de Comercio, Departamento Administrativo del Servicio Civil, entre otros que se requieran y le sean designados. 10) Contar con computador personal, los recursos de papelería para la elaboración de los informes y contractuales que correspondan al cumplimiento de las obligaciones propias del contrato. 11) Contar con el medio de transporte y demás recursos logísticos para el cumplimiento de las obligaciones propias del contrato. 12) Las demás que demande la Administración Local a través de su supervisor, que correspondan a la naturaleza del contrato y que sean necesarias para la consecución del fin del objeto contractual.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, a los primeros 29 días del mes de mayo 2019

Cordialmente,

ANGELA VIANNEY ORTIZ ROLDÁN
Alcaldesa Local de Engativá
alcalde.engativa@gobiernobogota.gov.co

Proyectó: Claudia Alonso Mendez
Revisó y Aprobó: Edna Lorena león s.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Secretaria Distrital de Integración Social
Dirección de Gestión Corporativa
Subdirección de Contratación

CERTIFICA

Que de conformidad con el software de contratación de la Secretaria Distrital de Integración Social el/la señor(a) **CAMILO ANDRES VERBEL GONZALEZ** identificado con C.C.: **1102827780** ha suscrito con esta entidad los siguientes actos contractuales.

NUMERO DE CONTRATO	2018-9186
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
FECHA DE CONTRATO	06/12/2018
VALOR	14,613,000
PLAZO	3.00 MESES
FECHA DE INICIO	13/12/2018
FECHA DE TERMINACION	12/03/2019
OBJETO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO A LA GESTION Y SOPORTE JURIDICO DE LOS PROCESOS PRE-CONTRACTUALES , CONTRACTUALES Y POS-CONTRACTUALES QUE ADELANTE LA SUBDIRECCION PARA LA JUVENTUD
OBLIGACIONES	1 Acompañar desde la planeación los procedimientos y actuaciones relacionados con los procesos pre-contractuales, contractuales y post-contractuales que adelanta o tiene a su cargo la Subdirección para la Juventud. 2 Realizar el análisis y revisión de los antecedentes de los procesos de selección que adelante la Subdirección para la Juventud de conformidad con la normatividad vigente y los procedimientos establecidos por la Entidad. 3 Elaborar y/o revisar los estudios previos y demás documentos que hacen parte de la etapa pre-contractual, realizando lo que se requiera para la legalización de los procesos de contratación que adelante la Subdirección para la Juventud. 4 Elaborar y/o revisar los documentos que se relacionen con la ejecución de los contratos o convenios en las etapas contractuales y pos-contractual de los procesos a cargo la Subdirección para la Juventud. 5 Elaborar los informes requeridos por las demás dependencias de la Secretaría y los órganos de control, sobre aspectos relacionados con los procesos de contratación a cargo de la Subdirección para la Juventud.

ALCALDÍA DE BOGOTÁ
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

A solicitud de el/la interesado(a), se firma en Bogotá D.C., el día 28-may-2019

DORIS AMANDA RODRIGUEZ ORTEGA
C.C 51.634.099 de Bogotá
SUBDIRECTORA DE CONTRATACIÓN (E)
Elaboro: Aldemar Garcia Q

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE SUCRE

G O B E R N A C I Ó N
DESPACHO DEL GOBERNADOR
Oficina Jurídica

Sincelejo, 15 de Enero de 2018

LA JEFA DE LA OFICINA JURIDICA DE DEPARTAMENTO DE SUCRE

CERTIFICA:

Que, **CAMILO ANDRES VERBEL GONZALEZ,** identificado con Cédula de ciudadanía Nº.1.102.827.780 estuvo vinculado al Departamento mediante Contrato de Prestación de Servicios Profesionales N°.529 - 2017 desde el 22 de Agosto de 2017, hasta el 21 de Septiembre de 2017, cuyo objeto determinaba **"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ASESORIA APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO JURIDICO EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA GESTION JURIDICA Y EN MATERIA DE CONTRATACION ESTATAL DEL DEPARTAMENTO DE SUCRE",** por un valor total de $4.000.000, con las siguientes obligaciones: 1. Apoyo en la verificación de los documentos y soportes necesarios para la elaboración de los contratos y/o convenios de acuerdo a los parámetros consagrados en el estatuto contractual;

2. Proyección de oficios para la solicitud de documentos necesarios para la elaboración de los diferentes contratos y/o convenios, al igual que la proyección de oficios para devolución de expedientes contractuales a la dependencia de origen cuando no cumplan con los requisitos de Ley;

3. Apoyo en la elaboración de minutas contractuales;

4. Apoyo en la revisión de los estudios previos radicados en la oficina jurídica y realizar las observaciones pertinentes;

5. Elaboración de pliegos de condiciones e invitaciones públicas de las diferentes modalidades de selección de contratista, según sea el caso;

6. Apoyo en la elaboración de actos administrativos que se desarrollen en los diferentes etapas pre contractual, contractual y post contractual de los procesos que se adelanten;

7. Asesoría y acompañamiento en las respuestas a las observaciones que se reciban en los diferentes procesos de contratación;

8. Integrar en calidad de miembro del comité evaluador de los diferentes procesos de selección que adelante la entidad, en lo concerniente a la parte jurídica;

9. Cumplir con el objeto y las obligaciones contenidas en el presente contrato;

10. Obrar con diligencia en los asuntos encomendados por el Departamento;

11. Apoyar y asistir en la revisión y/o elaboración de documentos precontractuales, contractuales y post-contractuales en los que tenga participación activa el despacho del Gobernador o cualquier otra dependencia de la entidad;

12. Elaborar conceptos jurídicos en materia contractual que le sean solicitados por cualquier dependencia del Departamento;

13. proyectar respuestas a derechos de petición, proyectar recursos y actos administrativos relacionados con la actividad contractual de la entidad;

14. Ejercer la representación en los diferentes procesos judiciales y administrativos que cursen en contra o a favor del Departamento de Sucre, cuando se le asigne poder para tal efecto;

15. Rendir conceptos jurídicos, y absolver consultas formuladas por los funcionarios del Departamento y atender cualquier otro asunto en las dependencias que se le designen;

16. Ejercer la representación en los diferentes procesos que cursen en contra o favor del Departamento de Sucre, cuando por necesidad del servicio se requiera;

17. Resolver las consultas elevadas por la Administración con la mayor celeridad posible;

18. Custodiar la documentación e información que por razón de sus actividades conserve bajo su cuidado a la cual tenga acceso, sin que pueda reproducirla, divulgarla o publicarla por cualquier medio sin autorización previa y expresa del Departamento, so pena de las sanciones legales a que haya lugar;

19. Utilizar y salvaguardar debidamente los recursos y elementos de trabajo entregados por el Departamento, so pena de las sanciones legales a que haya lugar;

20. Al finalizar el presente contrato, deberá devolver los elementos de trabajo y otros que el Departamento facilite para la correcta ejecución del contrato, soportando por escrito dicha entrega;

21. Cumplir como contratista independiente con las obligaciones de seguridad social contenidas en las normas legales vigentes;

22. Presentar informe mensual de las actividades ejecutadas;

23. Las demás que le asigne el supervisor del contrato y que tengan relación con el objeto contractual.

Contrato de Prestación de Servicios Profesionales N° 634 – 2017 desde el 25 de Septiembre de 2017, hasta el 29 de Diciembre de 2017, cuyo objeto determinaba **"PRESTACION DE**

SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ASESORIA APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO JURIDICO EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA GESTION JURIDICA Y EN MATERIA DE CONTRATACION ESTATAL DEL DEPARTAMENTO DE SUCRE", por un valor total de $12.000.000, con las siguientes obligaciones: 1. Apoyo en la verificación de los documentos y soportes necesarios para la elaboración de los contratos y/o convenios de acuerdo a los parámetros consagrados en el estatuto contractual;

2. Proyección de oficios para la solicitud de documentos necesarios para la elaboración de los diferentes contratos y/o convenios, al igual que la proyección de oficios para devolución de expedientes contractuales a la dependencia de origen cuando no cumplan con los requisitos de Ley;

3. Apoyo en la elaboración de minutas contractuales;

4. Apoyo en la revisión de los estudios previos radicados en la oficina jurídica y realizar las observaciones pertinentes;

5. Elaboración de pliegos de condiciones e invitaciones públicas de las diferentes modalidades de selección de contratista, según sea el caso;

6. Apoyo en la elaboración de actos administrativos que se desarrollen en los diferentes etapas pre contractual, contractual y post contractual de los procesos que se adelanten;

7. Asesoría y acompañamiento en las respuestas a las observaciones que se reciban en los diferentes procesos de contratación;

8. Integrar en calidad de miembro del comité evaluador de los diferentes procesos de selección que adelante la entidad, en lo concerniente a la parte jurídica;

9. Cumplir con el objeto y las obligaciones contenidas en el presente contrato;

10. Obrar con diligencia en los asuntos encomendados por el Departamento;

11. Apoyar y asistir en la revisión y/o elaboración de documentos precontractuales, contractuales y post-contractuales en los que tenga participación activa el despacho del Gobernador o cualquier otra dependencia de la entidad;

12. Elaborar conceptos jurídicos en materia contractual que le sean solicitados por cualquier dependencia del Departamento;

13. proyectar respuestas a derechos de petición, proyectar recursos y actos administrativos relacionados con la actividad contractual de la entidad;

14. Ejercer la representación en los diferentes procesos judiciales y administrativos que cursen en contra o a favor del Departamento de Sucre, cuando se le asigne poder para tal efecto;

15. Rendir conceptos jurídicos, y absolver consultas formuladas por los funcionarios del Departamento y atender cualquier otro asunto en las dependencias que se le designen;

16. Ejercer la representación en los diferentes procesos que cursen en contra o favor del Departamento de Sucre, cuando por necesidad del servicio se requiera;

17. Resolver las consultas elevadas por la Administración con la mayor celeridad posible;

18. Custodiar la documentación e información que por razón de sus actividades conserve bajo su cuidado a la cual tenga acceso, sin que pueda reproducirla, divulgarla o publicarla por cualquier medio sin autorización previa y expresa del Departamento, so pena de las sanciones legales a que haya lugar;

19. Utilizar y salvaguardar debidamente los recursos y elementos de trabajo entregados por el Departamento, so pena de las sanciones legales a que haya lugar;

20. Al finalizar el presente contrato, deberá devolver los elementos de trabajo y otros que el Departamento facilite para la correcta ejecución del contrato, soportando por escrito dicha entrega;

21. Cumplir como contratista independiente con las obligaciones de seguridad social contenidas en las normas legales vigentes;

22. Presentar informe mensual de las actividades ejecutadas;

23. Las demás que le asigne el supervisor del contrato y que tengan relación con el objeto contractual.

MODIFICACIÓN #01 AL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES N°.634 - 2017, del 25 de Septiembre de 2017, cuyo objeto determinaba "**PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA DESARROLLAR ACCIONES Y ESTRATEGIAS DE LA DIMENSION FORTALECIMIENTO DE AUTORIDAD SANITARIA DEL PDSP DE LA SECRETARIA DE SALUD DEL DEPARTAMENTO DE SUCRE",** Adicionando Cuatro días más por valor total de $533.333.

GISELA GIL MARTINEZ

Proyectó: ELIZABETH BLANCO
Secretaria

EL SUBDIRECTOR DEL CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGÍA EL PORVENIR DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **CAMILO ANDRES VERBEL GONZALEZ**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1.102.827.780 de Sincelejo, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

1. Número y Fecha del Contrato	**:000029 del 22 de Enero 2016**
Objeto	:CONTRATAR LOS SERVICIOS PRERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL DE UN APOYO A LA PROYECCIÓN Y REVISIÓN DE ACTOS ADMINISTRATIVOS EN EL TRAMITE, GESTIÓN Y CONTROL DE REQUERIMIENTOS DEL ORDEN JURIDICOS Y PETICIONES EN EL CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGÍA EL PORVENIR.
Plazo	**: Once (11) Meses, 9 días**
Inicio de Ejecución	**: Veintidós (22) de Enero del 2016**
Terminación del Contrato	**: Treinta y uno (31) de Diciembre de 2016**
No. de Horas mensuales	:
Cesión	**: Este contrato no ha sido cedido.**
Valor	: El valor total del contrato ejecutado para todos los efectos legales y fiscales, treinta y tres millones trescientos treinta y cinco mil Pesos Mcte ($33.335.000).

Obligaciones Específicas del Contrato:

1. resolver consultas y atender los requerimientos que se le sean encomendados.
2. organizar compilación de normas legales, conceptos tanto internos como externos, velar por su actualización sistematización y difusión.
3. Coordinar la atención oportuna de la resolución de recursos interpuestos en la vía gubernativa, así como las peticiones que se hagan a la entidad.

Certificado No. SC-CER339681
Certificado No. CO-SC-CER339681
Certificado No. GP-CER339688

4. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución.

5. Asistir jurídicamente y absolver consultas de las dependencias del centro.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los diecinueve (19) días del mes de Octubre de 2018.

JOSE NICOLAS BARRIOS SIERRA
Subdirector del Centro Agropecuario y de Biotecnología El Porvenir
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA
Elaboró Leidy Petro

Certificado No. SC-CER339681
Certificado No CO-SC-CER339681
Certificado No. GP-CER339688

EL SUBDIRECTOR DEL CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGÍA EL PORVENIR DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **CAMILO ANDRES VERBEL GONZALEZ**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1.102.827.780 de Sincelejo, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

1. **Número y Fecha del Contrato**	**:000029 del 22 de Enero 2016**
Objeto	:CONTRATAR LOS SERVICIOS PRERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL DE UN APOYO A LA PROYECCIÓN Y REVISIÓN DE ACTOS ADMINISTRATIVOS EN EL TRAMITE, GESTIÓN Y CONTROL DE REQUERIMIENTOS DEL ORDEN JURIDICOS Y PETICIONES EN EL CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGÍA EL PORVENIR.
Plazo	**: Once (11) Meses, 9 días**
Inicio de Ejecución	**: Veintidós (22) de Enero del 2016**
Terminación del Contrato	**: Treinta y uno (31) de Diciembre de 2016**
No. de Horas mensuales	:
Cesión	**: Este contrato no ha sido cedido.**
Valor	: El valor total del contrato ejecutado para todos los efectos legales y fiscales, treinta y tres millones trescientos treinta y cinco mil Pesos Mcte ($33.335.000).

Obligaciones Específicas del Contrato:

1. Apoyar en los proceso de contratación directa por la causal de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, y en los procesos contractuales de selección abreviada y mínima cuantía.
2. Resolver consultas y atender los requerimientos que le sean encomendados.
3. Organizar compilación de normas legales, conceptos tanto interno como externos, velar por su actualización, sistematización y difusión.

Certificado No. SC-CER339681

Certificado No. CO-SC-CER339681

Certificado No. GP-CER339688

Scanned by CamScanner

4. Coordinar la atención oportuna de la resolución interpuestos en la vía gubernativa, así como las peticiones que se hagan a la entidad.
5. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.
6. Asistir jurídicamente y absolver las consultas de las dependencias del centro.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los 11 días del mes de Diciembre de 2018.

JOSE NICOLAS BARRIOS SIERRA
Subdirector del Centro Agropecuario y de Biotecnología El Porvenir
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA
Elaboró Leidy Petro

Scanned by CamScanner

REPÚBLICA DE COLOMBIA
RAMA JUDICIAL
JUZGADO SEGUNDO CIVIL MUNICIPAL DE DESCONGESTIÓN DE SINCELEJO
Carrera 16 Numero 22- 51 Edificio Gentium 3er Piso.

LA SUSCRITA JUEZA SEGUNDA CIVIL MUNICIPAL DE DESCONGESTIÓN DE SINCELEJO, SUCRE

CERTIFICA:

Que mediante resolución N° 003 de fecha 03 de febrero de dos mil catorce (2014), y con fundamento en las facultades conferidas por la ley 270 de 1996, este Juzgado nombró al Dr. CAMILO ANDRES VERBEL GONZALEZ, identificado con C.C N° 1.102.827.780 expedida en Sincelejo, Sucre, en el cargo de ESCRIBIENTE en PROVISIONALIDAD, ejerciendo esta desde el día tres (03) de febrero de 2014, hasta el día seis (06) de mayo de dos mil quince (2015), y mediante resolución N° 005 de fecha siete (07) de mayo de dos mil quince nombrado en el cargo de SUSTANCIADOR hasta el treinta y uno de agosto de dos mil quince (2015), y nombrado nuevamente el cargo de ESCRIBIENTE mediante resolución N° 018 de fecha treinta y uno de agosto (31) de dos mil quince (2015), ejerciendo esta desde el primero (01) de septiembre de dos mil quince (2015) hasta la fecha.

Durante el periodo anotado, sus principales funciones han sido: Proyección de autos de sustanciación, interlocutorios, sentencias, asistir en las audiencias de conciliación, decisión de excepciones previas, saneamiento, fijación del litigio y decreto de pruebas, audiencias de trámite y juzgamiento; control de expediente, atención al público y demás funciones inherentes a los cargos, realizando sus actividades en el horario comprendido entre as 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 p.m. a 6:00 pm, de lunes a viernes.

Para constancia se firma en la ciudad de Sincelejo sucre, a los dieciocho (18) días del mes de diciembre del año dos mil quince (2015).

KAREN PATRICIA GUTIÉRREZ MONTERROZA
JUEZA

TODOS POR UN NUEVO PAÍS
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

MININTERIOR

LA SUBDIRECTORA DE GESTIÓN CONTRACTUAL DEL MINISTERIO DEL INTERIOR, EN EJERCICIO DE LA DELEGACIÓN OTORGADA EN LA RESOLUCIÓN No. 1733 DEL 11 DE AGOSTO DE 2011,

CERTIFICA:

Que una vez verificada la información que reposa en los archivos de la Subdirección de Gestión Contractual del Ministerio del Interior, se pudo constatar que entre el Ministerio del Interior con NIT N°830.114.475-6 y **CAMILO ANDRÉS VERBEL GONZALEZ** con cédula ciudadanía número 1.102.827.780, se celebró la contratación que se relaciona a continuación:

1.

N° DE CONTRATO	CLASE DE CONTRATO	ENTIDAD CONTRATANTE
M - 638 de 2017	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	LA NACIÓN- MINISTERIO DEL INTERIOR

OBJETO		
El contratista se obliga con el Ministerio del Interior a prestar por sus propios medios, con plena autonomía técnica, administrativa y financiera, sus servicios profesionales para apoyar a las entidades territoriales asignadas, en el desarrollo de estrategias orientadas a la prevención de violaciones de los derechos a la vida, libertad, integridad, seguridad personal y demás derechos que por su posible vulneración, puedan representarles una afectación		
FECHA DE FIRMA	:	09 de Febrero de 2017
VALOR TOTAL	:	$17.200.000
PLAZO DE EJECUCIÓN	:	Hasta el 31 de julio de 2017 contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución
FECHA DE INICIO	:	09 de Febrero de 2017
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS		1) Apoyar a la Dirección de Derechos Humanos en la asistencia técnica al Departamento de Sucre o a los entes territoriales asignados por el supervisor del contrató, en el fortalecimiento de la gestión territorial en la identificación oportuna de situaciones de riesgo para formular, implementar y hacer seguimiento, y evaluación de planes y estrategias orientadas a prevenir violaciones a los derechos humanos.2) Apoyar a la Dirección de Derechos Humanos en acciones de asistencia técnica al Departamento de Sucre o a los entes territoriales asignados por el supervisor del contrato para la articulación institucional pública y privada a nivel nacional departamental y municipal para la elaboración, implementación, seguimiento y evaluación de planes y estrategias orientadas a prevenir violaciones de derechos humanos.3) Apoyar a la Dirección de Derechos Humanos en la asistencia técnica a los entes territoriales asignados para la definición y puesta en marcha de protocolos, metodologías e instrumentos de planeación para la implementación coordinada y articulada en temas de prevención.4) Apoyar a la Dirección de Derechos Humanos en acciones de asistencia

		técnica a los entes territoriales asignados en el fortalecimiento de conocimientos, habilidades y destrezas de los funcionarios y servidores públicos con competencias en prevención . 5) Apoyar a la Dirección de Derechos Humanos en la asistencia técnica a los entes territoriales asignados para la elaboración e implementación de estrategias para el fortalecimiento de las capacidades sociales de los sectores en riesgo para la gestión preventiva del riesgo.

2.

N° DE CONTRATO	CLASE DE CONTRATO	ENTIDAD CONTRATANTE
M - 1134 de 2016	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	LA NACIÓN- MINISTERIO DEL INTERIOR

OBJETO
El contratista, se obliga con el Ministerio del Interior a prestar por sus propios medios, con plena autonomía técnica, administrativa y financiera, sus servicios profesionales para apoyar al Departamento de Sucre en el desarrollo de estrategias orientadas a la prevención de violaciones de los derechos a la vida, libertad, integridad, seguridad personal y demás derechos que por su posible vulneración, puedan representarles una afectación.

FECHA DE FIRMA	:	11 de Julio de 2016
VALOR TOTAL	:	$ 19.200.000
PLAZO DE EJECUCIÓN	:	Hasta el 31 de Diciembre de 2016 contados a partir del cumplimiento de los requisitos para la ejecución.
FECHA DE INICIO	:	11 de Julio de 2016
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS		1) Apoyar a la Dirección de Derechos Humanos en la asistencia técnica al Departamento de Sucre o a los entes territoriales asignados por el supervisor del contrato, en el fortalecimiento de la gestión territorial en la identificación oportuna de situaciones de riesgo para formular, implementar y hacer seguimiento, y evaluación de planes y estrategias orientadas a prevenir violaciones a los derechos humanos. 2) Apoyar a la Dirección de Derechos Humanos en acciones de asistencia técnica al Departamento de Sucre o a los entes territoriales asignados por el supervisor del contrato para la articulación institucional pública y privada a nivel nacional, departamental y municipal para la elaboración, implementación , seguimiento y evaluación de planes y estrategias orientadas a prevenir violaciones de Derechos Humanos 3) Apoyar a la Dirección de Derechos Humanos en la asistencia técnica al Departamento de Sucre o a los entes territoriales asignados para la definición y puesta en marcha de protocolos, metodologías e instrumentos de planeación para la implementación coordinada y articulada en temas de prevención 4) Apoyar a la Dirección de Derechos Humanos en acciones de asistencia técnica al Departamento de Sucre o a los entes territoriales asignados en el fortalecimiento de conocimientos, habilidades y destrezas de los funcionarios y

		servidores públicos con competencias en prevención. 5) Apoyar a la Dirección de Derechos Humanos en la asistencia técnica al Departamento de Sucre o a los entes territoriales asignados para la elaboración e implementación de estrategias para el fortalecimiento de las capacidades sociales de los sectores en riesgo para la gestión preventiva del riesgo. 6). Las demás que designa el supervisor para el desarrollo y cumplimiento del objeto contractual

3.

N° DE CONTRATO	CLASE DE CONTRATO	ENTIDAD CONTRATANTE
M - 813 de 2016	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	LA NACIÓN- MINISTERIO DEL INTERIOR

OBJETO
EL CONTRATISTA se obliga con el Ministerio del Interior a prestar por sus propios medios, con plena autonomía técnica, administrativa y financiera, sus servicios profesionales para apoyar a las entidades territoriales asignadas, en el desarrollo de estrategias orientadas a la prevención de violaciones de los derechos a la vida, libertad, integridad, seguridad personal y demás derechos que por su posible vulneración, puedan representarles una afectación

FECHA DE FIRMA	:	08 de Abril de 2016
VALOR TOTAL	:	$ 6.400.000
PLAZO DE EJECUCIÓN	:	Dos meses contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución
FECHA DE INICIO	:	08 de Abril de 2016
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS		1. Apoyar a la Dirección de Derechos Humanos en la asistencia técnica al Departamento de Sucre o a los entes territoriales asignados por el supervisor del contrato, en el fortalecimiento de la gestión territorial en la identificación oportuna de situaciones de riesgo para formular, implementar y hacer seguimiento, y evaluación de planes y estrategias orientadas a prevenir violaciones a los derechos humanos. 2. Apoyar a la Dirección de Derechos Humanos en acciones de asistencia técnica al Departamento de Sucre o a los entes territoriales asignados por el supervisor del contrato para la articulación institucional pública y privada a nivel nacional, departamental y municipal para la elaboración, implementación, seguimiento y evaluación de planes y estrategias orientadas a prevenir violaciones de derechos humanos 3. Apoyar a la Dirección de Derechos Humanos en la asistencia técnica a los entes territoriales asignados para la definición y puesta en marcha de protocolos, metodologías e instrumentos de planeación para la implementación coordinada y articulada en temas de prevención. 4. Apoyar a la Dirección de Derechos Humanos en acciones de asistencia técnica a los entes territoriales asignados en el fortalecimiento de conocimientos, habilidades y destrezas de los funcionarios y servidores públicos con competencias en prevención. 5

		Apoyar a la Dirección de Derechos Humanos en la asistencia técnica a los entes territoriales asignados para la elaboración e implementación de estrategias para el fortalecimiento de las capacidades sociales de los sectores en riesgo para la gestión preventiva del riesgo. 6. Las demás que designa el supervisor para el desarrollo y cumplimiento del objeto contractual

La presente certificación de los contratos No. M - 638 de 2017, M – 1134 de 2016 y M – 813 de 2016 se expide a solicitud de **CAMILO ANDRÉS VERBEL GONZALEZ**, en Bogotá, D.C., a los 08 días del mes de Mayo de 2017.

ZAMIRA GOMEZ CARRILLO
Subdirectora de Gestión Contractual

Elaboró: Guiselle Lopez Roca –Contratista SGC
Revisó: Sandra Lopez Perez – Abogada Contratista SGC

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy jueves 04 de enero de 2024, a las 13:55:47, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1102827780
Código de Verificación	1102827780240104135547

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.

GINA CATHERINE AMAYA HUERTAS
Contralora Delegada (e)

Generó: WEB

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 239641413

PIB
19:07:05

Bogotá DC, 22 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) CAMILO ANDRES VERBEL GONZALEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1102827780:

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 01:48:25 PM horas del 04/01/2024, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **1102827780**

Apellidos y Nombres: **VERBEL GONZALEZ CAMILO ANDRES**

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

Presidencia de la República
Ministerio de Defensa Nacional
Portal Único de Contratación
GOV.CO
Todos los derechos reservados.

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, 07/02/2024 06:08:31 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1102827780 .**

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. **84536778 .** 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. **3954133**

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) **CAMILO ANDRES VERBEL GONZALEZ** identificado (a) con la cédula de ciudadanía **No. 1102827780** y la tarjeta de abogado (a) **No. 236781**

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 CUATRO (4) DIAS DEL MES DE ENERO DE DOS MIL VEINTICUATRO (2024)



ANTONIO EMILIANO RIVERA BRAVO
SECRETARIO JUDICIAL

REPÚBLICA DE COLOMBIA

FUERZAS MILITARES

Tarjeta Reservista Segunda Clase



NÚMERO 1102827780

APELLIDOS Y NOMBRES

VERBEL GONZALEZ

CAMILO ANDRES

PERTENECE AL EJÉRCITO DE:

1ª LÍNEA 31 - DIC	2ª LÍNEA 31 - DIC	3ª LÍNEA 31 - DIC
2019	2029	2039

PROFESIÓN BACHILLER

FECHA DE EXP.: 03 SEP 2013

CDTE DE DISTRITO

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA EJÉRCITO NACIONAL

Instrucciones Especiales

1. Este es un documento público y es requisito presentarlo para los siguientes casos:
   - Celebrar contratos con cualquier entidad pública.
   - Ingresar a la carrera administrativa.
   - Tomar posesión de cargos públicos.
   - Obtener grado de profesional en cualquier centro docente de educación superior.

2. En caso de convocatoria de reservas de llamamiento especial o de movilización, debe efectuar presentación inmediata en la unidad militar más cercana al lugar de su residencia para recibir instrucciones al respecto.

03359567

EJ DMS 499

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 1 3 Actualización de oficio

4. Número de formulario 14577198256

(415)7707212489984(8020) 000001457719825 6

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 1 0 2 8 2 7 7 8 0	8	Impuestos y Aduanas de Sincelejo 2 3	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	27. Fecha expedición
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 1 0 2 8 2 7 7 8 0	2 0 0 7 1 2 1 1

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Sucre 7 0	Sincelejo 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
VERBEL	GONZALEZ	CAMILO	ANDRES

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Sucre 7 0	Sincelejo 0 0 1

41. Dirección principal: CL 25 A 36 A 95

42. Correo electrónico: camiverbelgo07@hotmail.com

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

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
6 9 1 0	2 0 1 4 0 3 1 7							

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código: 2 2 4 9

22- Obligado a cumplir deberes formales a

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

54. Código: 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 / 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20

Exportadores

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2019 - 06 - 03

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA

985. Cargo

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

CE-006 - 0000000100 – 2024

CERTIFICA

Que la(s) persona(s) relacionada(s) a continuación está(n) o ha(n) estado afiliada(s) a

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 1102827780
NOMBRES Y APELLIDOS	Verbel Gonzalez,Camilo Andres
TIPO DE AFILIADO	Titular
TIPO DE TRABAJADOR	Independiente Con Contrato De
FECHA DE AFILIACIÓN AL REGIMEN	27/01/2016
ESTADO DE AFILIACIÓN	Vigente
ESTADO DE SERVICIO	Habilitado
REGIMEN	Contributivo

La presente se expide a nombre de Verbel Gonzalez,Camilo Andres, a los 05 días del mes de febrero del año 2024.

NOTA: Esta certificación no constituye aprobación de traslado, ni es documento válido para solicitar servicios médicos.

Banny Yeritza Sarmiento Vanegas
Coordinador Gestión de la Afiliación

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **CAMILO ANDRES VERBEL GONZALEZ** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **1102827780,** se encuentra afiliado/a desde **15/08/2012** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES**.

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 05 de febrero de 2024.



Rosa Mercedes Nino Amaya
Dirección de Afiliaciones

Nota: Certificado generado desde la página Web. Este documento no es válido para el reconocimiento de prestaciones económicas, está sujeto a verificación y no tiene costo alguno.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

LABORMED SAS
Especialistas en Medicina Laboral
Y SST

LABORMED IPS S.A.S
La salud de sus empleados en manos de especialistas!
NIT. 901079142-6
Carrera 19 N° 15 - 67 Calle de las Flores - Sincelejo, Colombia
Cel. 3183078651 - 3005115362 - Tel. 2786106 - E-mail. labormedsas@gmail.com



CONCEPTO MÉDICO OCUPACIONAL

N° 6.095

FECHA Y CIUDAD DE REALIZACIÓN DEL EXÁMEN				TIPO DE EXÁMEN MÉDICO OCUPACIONAL
29 DÍA	**10** MES	**2022** AÑO	**SINCELEJO (SUCRE, COLOMBIA)** Ciudad	**EVALUACIÓN MÉDICA OCUPACIONAL DE INGRESO**

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

PARTICULARES CONTADO	**PARTICULARES**
Nombre de la empresa	**Empresa en misión**

DATOS DEL TRABAJADOR / ASPIRANTE (Tipo de Documento de Identificación CC. Cedula de Ciudadanía, CE. Cedula de Extranjería, TI. Tarjeta de Identidad, PT. Pasaporte)

VERBEL GONZALEZ CAMILO ANDRES	Genero	Edad	Documento de Identificación	
	MASCULINO	32 AÑOS 11 MESES 24 DÍAS	CC	1102827780
Apellidos y Nombres			Tipo	Número

Cargo
ABOGADO

CONCEPTO DE APTITUD OCUPACIONAL
SIN DEFECTO FÍSICO NI ENFERMEDAD QUE INTERFIERA SU CAPACIDAD LABORAL PARA LA LABOR ASIGNADA

Observaciones: *NO APLICA*

N/A	NO SE EVALUARÓN REQUISITOS DE SALUD (Alturas, Espacios Confinados, Manipular Alimentos)

RESTRICCIONES LABORALES	**TIPO**	**RECOMENDACIONES**
SIN RESTRICCIONES LABORALES	NO APLICA	NO APLICA

El concepto de Aptitud se definió a partir de los siguientes exámenes practicados:

EVALUACIÓN MÉDICO OCUPACIONAL ✓	----------

RECOMENDACIONES MÉDICAS	**RECOMENDACIONES OCUPACIONALES**	**HABITOS Y ESTILO DE VIDA SALUDABLES**
	USO DE EPP	HÁBITOS SALUDABLES
	PÁUSAS ACTIVAS E HIGIENE POSTURAL	DIETA BALANCEADA

OTRAS OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

MANTENER PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD.

Consentimiento informado del Aspirante o Trabajador: autorizo al doctor(a) abajo mencionado a realizar mi examen médico ocupacional registrado en este documento. El doctor(a) abajo mencionado me ha explicado la naturaleza y propósito del examen. He comprendido y he tenido la oportunidad de analizar el propósito, los beneficios, la interpretación, las limitaciones, y riesgos del examen médico a partir de la asesoría brindada. Entiendo que la realización de este examen es voluntaria y que tuve la oportunidad de retirar mi consentimiento en cualquier momento. Fui informado de las medidas para proteger la confidencialidad de mis resultados. Las respuestas dadas por mí en este examen son completas y verídicas. Autorizo al doctor(a) para que suministre a las personas o entidades contempladas en la legislación vigente, la información registrada en este documento, para el buen cumplimiento del sistema de seguridad y salud en el trabajo y para las situaciones contempladas en la misma legislación, igualmente para que remitan la Historia Clínica a la EPS a la cual me encuentro actualmente afiliado. Finalmente manifiesto que he leído y comprendido perfectamente lo anterior y que todos los espacios en blanco han sido completados entes de mi firma y que me encuentro en capacidad de expresar mi consentimiento.

Médico



Firma:

Nombre: ARRIETA ANGEL PETTY PATRICIA

R. M.: 7046704 **L.S.O.:** 365

Código de Seguridad
W819C1I6095

Aspirante o Trabajador

Firma:

Nombre: VERBEL GONZALEZ CAMILO ANDRES

CC: 1102827780

Cartagena de indias, 05 de febrero de 2024

Señores
INSTITUTO DISTRITAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN
E. S.D.

Asunto: Aceptación de invitación y Oferta de Servicios.

En atención a su amable invitación, le estoy presentando con el presente escrito, aceptación de la misma, de acuerdo con las condiciones y valores en ella estipuladas. Por lo anterior, le ofrezco mis servicios profesionales como Abogado especialista en Gestión de Ciudad y Territorio.

Anexo a la presente la siguiente documentación:

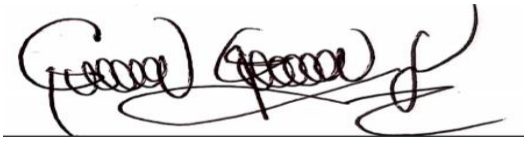
- Hoja de vida Sigep II.
- Soportes de estudios.
- Tarjeta profesional (si aplica).
- Registro en RETHUS (Profesionales del área de la Salud).
- Soportes experiencia laboral.
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios como abogado (si aplica)
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios – Procuraduría.
- Certificado de Antecedentes Fiscales- Contraloría.
- Certificado de antecedentes Judiciales – Policía.
- Medidas correctivas – Policía.
- Certificado afiliación en Salud (No mayor a 30 días).
- Certificado afiliación en Pensión (No mayor a 30 días).
- Libreta militar.
- Copia del Registro Único Tributario (RUT).
- Examen de salud ocupacional (No mayor a 3 años)
- Pantallazo de registro exitoso como proveedor en Secop II.
- Formato autorización para consultar inhabilidades por delitos sexuales.
- Certificado REDAM (Registro de Deudores Morosos Alimentarios).

Declaro bajo gravedad de juramento que conozco y acepto las condiciones para esta contratación y que no me encuentro inmersoen causal de inhabilidades e incompatibilidades algunas de orden constitucional y legal para ejercer cargos públicos o celebrar contratos de prestación de servicios con la Administración Pública y me comprometo a firmar el contrato en caso de que me sea adjudicado.

No hallarme incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad, impedimento o conflicto de interés establecidas en los artículos 40 a 45, capítulo IV, de la Ley 1952 de 2019, modificada por la Ley 2094 de 2021.

La documentación arriba relacionada, se halla debidamente actualizada y vigente. Así mismo me comprometo a afiliarme a ARL.

Atentamente.



CAMILO ANDRES VERBEL GONZALEZ
CC 1102827780
TP 236781

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 19:13:11 horas del 22/01/2024, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1102827780,** Apellidos y Nombres **VERBEL GONZALEZ CAMILO ANDRES**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **distrito de cartagena**, con NIT **890480184-4** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

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 1102827780 **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 15/01/2024 09:19 AM

Código Verificación: **4KNVWRHM96**

Válida hasta: **14/04/2024**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

sigepII FUNCIÓN PÚBLICA

FORMULARIO UNICO
DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS
Y ACTIVIDAD ECONOMICA PRIVADA
PERSONA NATURAL
(LEY 190 DE 1995)

ENTIDAD RECEPTORA

1. DECLARACION JURAMENTADA

1.1. DE BIENES Y RENTAS

YO, Camilo Andres Verbel Gonzalez

IDENTIFICADO CON: C.C. x C.E. T.I. N° 1.102.827.780 CON DOMICILIO PRINCIPAL EN: cartagena

País	Departamento	Municipio
colombia	bolivar	cartagena

Dirección	Teléfonos
CALLE 25 C 53-84	

Y TENIENDO COMO PARIENTES DE PRIMER GRADO DE CONSANGUINIDAD A:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	PARENTESCO
maria fatima verbel gonzalez	TI 1064610859	
rosario del carmen gonzalez vergara	cc 64543417	madre
ramiro enrique verbel salas	cc 3856212	padre

DECLARO, EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 122, INCISO 3°, DE LA CONSTITUCIÓN POLITICA DE COLOMBIA Y EN LOS ARTICULOS 13 Y 14 DE LA LEY 190 DE 1995, **PARA TOMAR POSESION** **PARA RETIRARME** **PARA ACTUALIZACION x** **PARA MODIFICAR LOS DATOS CONSIGNADOS PREVIAMENTE** ,QUE LOS UNICOS BIENES Y RENTAS QUE POSEO A LA FECHA, EN FORMA PERSONAL O POR INTERPUESTA PERSONA, SON LOS QUE RELACIONO A CONTINUACION:

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

CONCEPTO	VALOR
SALARIOS Y DEMÁS INGRESOS LABORALES	
CESANTIAS E INTERESES DE CESANTIAS	
GASTOS DE REPRESENTACION	-
ARRIENDOS	-
HONORARIOS	80.000.000
OTROS INGRESOS Y RENTAS	-
TOTAL	$ 80.000.000

b) Las cuentas corrientes y de ahorro que poseo en Colombia y en el exterior son:

ENTIDAD FINANCIERA	TIPO DE CUENTA	NUMERO DE LA CUENTA	SEDE DE LA CUENTA	SALDO DE LA CUENTA
bbva	cuenta ahorras	488341074	calle del comercio	$ 5.000.000

c) Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

TIPO DE BIEN	IDENTIFICACION DEL BIEN	VALOR
inmueble	apar 205 edificio los alpes	$ 190.000.000

EMPLEADOR O CONTRATANTE

1.1 DE BIENES Y RENTAS (CONTINUACION)

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

ENTIDAD O PERSONA	CONCEPTO	VALOR
maria fatima verbel gonzalez	cuota de alimentos	$ 1.700.000

1.2. DE PARTICIPACION EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y ASOCIACIONES

a) En la actualidad participo como miembro de las siguientes juntas y consejos directivos:

ENTIDAD O INSTITUCION	CALIDAD DE MIEMBRO

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

CORPORACION, SOCIEDAD O ASOCIACION	CALIDAD DE SOCIO

c)En la actualidad: **Si** **Nox** tengo sociedad conyugal o de hecho vigente, con:

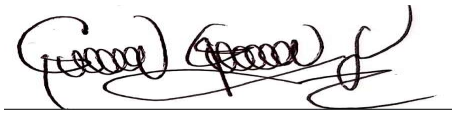
NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONYUGE	DOCUMENTO DE IDENTIFICACION C.C. C.E. T.I.	N°

2. ACTIVIDAD ECONOMICA PRIVADA

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

DETALLE DE LAS ACTIVIDADES	FORMA DE PARTICIPACION

3. FIRMA



FIRMA DEL FUNCIONARIO O CONTRATISTA

Cartagena, Bolivar febrero 2024

CIUDAD Y FECHA

DAFP-OAP



FUNCIÓN PÚBLICA

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

Función Pública certifica que:

Camilo Andres Verbel Gonzalez

C.C 1.102.827.780

Participó y completó el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 24 de enero 2023

Aura Isabel Mora

Directora de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano

Código: 7016445942000

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

Departamento Nacional de Planeación - **DNP**

CERTIFICADO DE PARTICIPACIÓN

LA DIRECCIÓN DE GOBIERNO, DERECHOS HUMANOS Y PAZ
CERTIFICA A:

camilo andres verbel gonzalez

C.C.: 1102827780

Por haber completado exitosamente el curso:

LENGUAJE CLARO PARA SERVIDORES Y COLABORADORES PÚBLICOS DE COLOMBIA

23 de enero de 2024

Intensidad de 35 horas
en modalidad virtual

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

C E R T I F I C A

Certificado de Vigencia N.: 1832389

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) **CAMILO ANDRES VERBEL GONZALEZ**, identificado(a) con la **Cédula de ciudadanía** No. **1102827780**., registra la siguiente información.

VIGENCIA

CALIDAD	NÚMERO TARJETA	FECHA EXPEDICIÓN	ESTADO
Abogado	236781	11/12/2013	Vigente
Observaciones: -			

Se expide la presente certificación, a los **4** 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