FORMATO ÚNICO

# HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

Libertad y Orden

DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
ENTIDAD RECEPTORA
GOBERNACIÓN DEL TOLIMA
SIGEP II

[redacted]

| PRIMER APELLIDO | SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) | NOMBRES |
|---|---|---|
| Mejia | Quesada | Victor Manuel |

| DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN | SEXO | NACIONALIDAD | PAÍS |
|---|---|---|---|
| C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 1110514511 | F ( ) M (X) | COL. (X) EXTRANJERO ( ) | COLOMBIA |

LIBRETA MILITAR
PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE (X) NÚMERO 03489795 D.M. 38

| FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO | | DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| FECHA | DIA 28 MES 08 AÑO 1991 | CENTRO COMERCIAL COMBEIMA OF. 507 | | | |
| PAÍS | COLOMBIA | PAÍS | COLOMBIA | DEPTO | TOLIMA |
| DEPTO | TOLIMA | MUNICIPIO | IBAGUÉ | | |
| MUNICIPIO | IBAGUÉ | TELÉFONO | 2631316 | EMAIL | manuelmejiaquesada@gmail.com |

[redacted]

**EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA**

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

| EDUCACIÓN BÁSICA | | | | | | | | | | | TÍTULO OBTENIDO | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| PRIMARIA | | | | | SECUNDARIA | | | | MEDIA | | BASICA SECUNDARIA | | | |
| 1° | 2° | 3° | 4° | 5° | 6° | 7° | 8° | 9° | 10° | 11° | FECHA DE GRADO | | | |
| | | | | | | | | | | X | MES | 12 | AÑO | 2007 |

**EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)**

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

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

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

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

| MODALIDAD ACADÉMICA | No. SEMESTRES APROBADOS | GRADUADO | | NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO | TERMINACIÓN | | No. DE TARJETA PROFESIONAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | SI | NO | | MES | AÑO | |
| POSTGRADO | 2 | X | | ESPECIALIZACION EN DERECHO ADMINISTRATIVO | 10 | 2014 | 249275 |
| POSTGRADO | 2 | X | | ESPECIALIZACION EN CONTRATACION ESTATAL | 11 | 2016 | |
| POSTGRADO | 4 | X | | MAESTRIA EN DERECHO ADMINISTRATIVO | 06 | 2021 | 249275 |
| PREGRADO | 10 | X | | DERECHO | 07 | 2013 | 249275 |

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)

[redacted]

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

| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO PROMOCION Y DESARROLLO DE IBAGUE INFIBAGUE | | | *PÚBLICA*<br>X | | *PRIVADA* | | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>TOLIMA | *MUNICIPIO*<br>IBAGUÉ | | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | |
| *TELÉFONOS* | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 22 | *Mes* | 08 | *Año* | 2022 | *Día* | 23 | *Mes* | 12 | *Año* | 2022 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>ABOGADO CONTRARISTA | *DEPENDENCIA*<br>01 OFICINA JURIDICA | | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CALLE 60 5 2 | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>GOBERNACION DE TOLIMA | | | *PÚBLICA*<br>X | | *PRIVADA* | | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>TOLIMA | *MUNICIPIO*<br>IBAGUÉ | | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>2610758 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 28 | *Mes* | 01 | *Año* | 2022 | *Día* | 27 | *Mes* | 08 | *Año* | 2022 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>CONTRATISTA | *DEPENDENCIA*<br>ABOGADO OFICINA JURIDICA | | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CARRERA 3 10 11 | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO PROMOCION Y DESARROLLO DE IBAGUE INFIBAGUE | | | *PÚBLICA*<br>X | | *PRIVADA* | | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>TOLIMA | *MUNICIPIO*<br>IBAGUÉ | | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | |
| *TELÉFONOS* | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 18 | *Mes* | 01 | *Año* | 2022 | *Día* | 15 | *Mes* | 08 | *Año* | 2022 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>ABOGADO CONTRAISTA | *DEPENDENCIA*<br>"JURIDICA" | | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CALLE 60 2 60 | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>GOBERNACION DE TOLIMA | | | *PÚBLICA*<br>X | | *PRIVADA* | | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>TOLIMA | *MUNICIPIO*<br>IBAGUÉ | | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>2610758 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 14 | *Mes* | 12 | *Año* | 2021 | *Día* | 31 | *Mes* | 12 | *Año* | 2021 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>CONTRATISTA | *DEPENDENCIA*<br>ABOGADO ASESOR JURIDICO | | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CARRERA 3 10 11 | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO PROMOCION Y DESARROLLO DE IBAGUE INFIBAGUE | | | *PÚBLICA*<br>X | | *PRIVADA* | | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>TOLIMA | *MUNICIPIO*<br>IBAGUÉ | | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | |
| *TELÉFONOS* | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 07 | *Mes* | 07 | *Año* | 2021 | *Día* | 31 | *Mes* | 12 | *Año* | 2021 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>CONTRATISTA | *DEPENDENCIA*<br>ABOGADO ASESOR JURIDICO | | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CARRERA 3 10 11 Piso 2 | | | | | |

FORMATO ÚNICO

# HOJA DE VIDA

## Persona Natural

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

| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>GOBERNACION DE TOLIMA | | | *PÚBLICA*<br>X | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>TOLIMA | *MUNICIPIO*<br>IBAGUÉ | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>2610758 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 26 | *Mes* | 01 | *Año* | 2021 | *Día* | 06 | *Mes* | 12 | *Año* | 2021 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>CONTRATISTA | *DEPENDENCIA*<br>ABOGADO ASESOR JURIDICO | | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CARRERA 3 10 11 | | | | | |

| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO PROMOCION Y DESARROLLO DE IBAGUE INFIBAGUE | | | *PÚBLICA*<br>X | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>TOLIMA | *MUNICIPIO*<br>IBAGUÉ | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS* | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 25 | *Mes* | 01 | *Año* | 2021 | *Día* | 23 | *Mes* | 06 | *Año* | 2021 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>CONTRATISTA | *DEPENDENCIA*<br>ABOGADO ASESOR JURIDICO | | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CARRERA 3 10 11 | | | | | |

| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>GOBERNACION DE TOLIMA | | | *PÚBLICA*<br>X | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>TOLIMA | *MUNICIPIO*<br>IBAGUÉ | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>2610758 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 26 | *Mes* | 11 | *Año* | 2020 | *Día* | 31 | *Mes* | 12 | *Año* | 2020 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>CONTRATISTA | *DEPENDENCIA*<br>ABOGADO ASESOR JURIDICO | | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CARRERA 3 10 11 | | | | | |

| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO PROMOCION Y DESARROLLO DE IBAGUE INFIBAGUE | | | *PÚBLICA*<br>X | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>TOLIMA | *MUNICIPIO*<br>IBAGUÉ | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>2746888 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 06 | *Mes* | 07 | *Año* | 2020 | *Día* | 20 | *Mes* | 12 | *Año* | 2020 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>CONTRATISTA | *DEPENDENCIA*<br>ABOGADO ASESOR JURIDICO | | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CARRERA 3 10 11 | | | | | |

| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>ALCALDIA DE SAN ANTONIO | | | *PÚBLICA*<br>X | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>TOLIMA | *MUNICIPIO*<br>SAN ANTONIO | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>2253435 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 03 | *Mes* | 07 | *Año* | 2020 | *Día* | 30 | *Mes* | 09 | *Año* | 2020 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>CONTRATISTA | *DEPENDENCIA*<br>ABOGADO ASESOR JURIDICO | | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CALLE 6 4 83 PALACIO MUNICIPAL | | | | | |

FORMATO ÚNICO

# HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>GOBERNACION DE TOLIMA | | | *PÚBLICA*<br>X | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>TOLIMA | *MUNICIPIO*<br>IBAGUÉ | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>2610758 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 26 | *Mes* | 06 | *Año* | 2020 | *Día* | 28 | *Mes* | 11 | *Año* | 2020 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>CONTRATISTA | *DEPENDENCIA*<br>ABOGADO ASESOR JURIDICO | | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CARRERA 3E 10Y 11 | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>GOBERNACION DE TOLIMA | | | *PÚBLICA*<br>X | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>TOLIMA | *MUNICIPIO*<br>IBAGUÉ | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS* | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 25 | *Mes* | 06 | *Año* | 2020 | *Día* | 30 | *Mes* | 12 | *Año* | 2020 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>ABOGADO CONTRARISTA | *DEPENDENCIA*<br>"JURIDICA" | | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CARRERA 3 10 11 centro | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>GOBERNACION DE TOLIMA | | | *PÚBLICA*<br>X | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>TOLIMA | *MUNICIPIO*<br>IBAGUÉ | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>2610758 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 27 | *Mes* | 02 | *Año* | 2020 | *Día* | 25 | *Mes* | 06 | *Año* | 2020 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>CONTRATISTA | *DEPENDENCIA*<br>ABOGADO ASESOR JURIDICO | | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CARRERA 3E 10Y 11 | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN ANTONIO | | | *PÚBLICA*<br>X | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>TOLIMA | *MUNICIPIO*<br>IBAGUÉ | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>2253435 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 07 | *Mes* | 01 | *Año* | 2020 | *Día* | 30 | *Mes* | 06 | *Año* | 2020 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>CONTRATISTA | *DEPENDENCIA*<br>SECRETARIA DE GOBIERNO | | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CALLE 6 4 83 | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>ALCALDIA DE SAN ANTONIO | | | *PÚBLICA*<br>X | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>TOLIMA | *MUNICIPIO*<br>IBAGUÉ | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>2253435 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 01 | *Mes* | 06 | *Año* | 2019 | *Día* | 31 | *Mes* | 12 | *Año* | 2019 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>CONTRATISTA | *DEPENDENCIA*<br>SECRETARIA DE GOBIERNO | | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CALLE 6 4 83 PALACIO MUNICIPAL | | | | | |

FORMATO ÚNICO

# HOJA DE VIDA

## Persona Natural

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

| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>GOBERNACION DE TOLIMA | | | *PÚBLICA*<br>X | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>TOLIMA | *MUNICIPIO*<br>IBAGUÉ | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>2611111 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 01 | *Mes* | 02 | *Año* | 2019 | *Día* | 31 | *Mes* | 12 | *Año* | 2019 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>CONTRATISTA | *DEPENDENCIA*<br>JURIDICA | | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CARRERA 3A 10Y 11 | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>ALCALDIA DE SAN ANTONIO | | | *PÚBLICA*<br>X | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>TOLIMA | *MUNICIPIO*<br>SAN ANTONIO | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>2253435 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 03 | *Mes* | 01 | *Año* | 2019 | *Día* | 31 | *Mes* | 05 | *Año* | 2019 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>CONTRATISTA | *DEPENDENCIA*<br>SECRETARIA DE GOBIERNO | | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CALLE 6 4 83 PALACIO MUNICIPAL | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>CONTRALORIA DE BOGOTA, D.C. | | | *PÚBLICA*<br>X | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>BOGOTÁ. D.C. | *MUNICIPIO*<br>BOGOTÁ. D.C. | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>3358888 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 01 | *Mes* | 11 | *Año* | 2018 | *Día* | 15 | *Mes* | 12 | *Año* | 2018 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>CONTRATISTA | *DEPENDENCIA*<br>ABOGADO ASESOR JURIDICO | | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CARRERA 32A 26A 10 | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>GOBERNACION DE TOLIMA | | | *PÚBLICA*<br>X | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>TOLIMA | *MUNICIPIO*<br>IBAGUÉ | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS* | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 27 | *Mes* | 08 | *Año* | 2018 | *Día* | 30 | *Mes* | 12 | *Año* | 2018 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>CONTRATISTA | *DEPENDENCIA*<br>ABOGADO ASESOR JURIDICO | | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CARRERA 3 10 11 | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>ALCALDIA DE SAN ANTONIO | | | *PÚBLICA*<br>X | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>TOLIMA | *MUNICIPIO*<br>SAN ANTONIO | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>2253435 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 04 | *Mes* | 07 | *Año* | 2018 | *Día* | 31 | *Mes* | 12 | *Año* | 2018 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>CONTRATISTA | *DEPENDENCIA*<br>GENERAL Y DE GOBIERNO | | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CALLE 6 4 83 PALACIO MUNICIPAL | | | | | |

FORMATO ÚNICO

# HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>CONTRALORIA DE BOGOTA, D.C. | | | *PÚBLICA*<br>X | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>BOGOTÁ. D.C. | *MUNICIPIO*<br>BOGOTÁ. D.C. | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>3358888 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | | |
| | *Día* | 01 | *Mes* | 02 | *Año* 2018 | *Día* | 31 | *Mes* | 08 | *Año* | 2018 | |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>CONTRATISTA | *DEPENDENCIA*<br>ABOGADO ASESOR JURIDICO | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CARRERA 32A 26A 10 | | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>ALCALDIA DE SAN ANTONIO | | | *PÚBLICA*<br>X | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>TOLIMA | *MUNICIPIO*<br>SAN ANTONIO | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>2253010 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | | |
| | *Día* | 03 | *Mes* | 01 | *Año* 2018 | *Día* | 30 | *Mes* | 06 | *Año* | 2018 | |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>CONTRATISTA | *DEPENDENCIA*<br>CONTRATACION | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CALLE 6 4 83 PALACIO MUNICIPAL | | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>CONTRALORIA DE BOGOTA, D.C. | | | *PÚBLICA*<br>X | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>BOGOTÁ. D.C. | *MUNICIPIO*<br>BOGOTÁ. D.C. | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>3358888 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | | |
| | *Día* | 16 | *Mes* | 11 | *Año* 2017 | *Día* | 22 | *Mes* | 12 | *Año* | 2017 | |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>CONTRATISTA | *DEPENDENCIA*<br>ABOGADO ASESOR JURIDICO | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CARRERA 32A 26A 10 | | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>ALCALDIA DE SAN ANTONIO | | | *PÚBLICA*<br>X | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>TOLIMA | *MUNICIPIO*<br>SAN ANTONIO | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>2253435 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | | |
| | *Día* | 03 | *Mes* | 01 | *Año* 2017 | *Día* | 30 | *Mes* | 06 | *Año* | 2017 | |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>CONTRATISTA | *DEPENDENCIA*<br>SECRETARIA GENERAL Y GOBIERNO | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CALLE 6 4 83 PALACIO MUNICIPAL | | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>EDAT S.A. E.S.P. OFICIAL | | | *PÚBLICA*<br>X | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>TOLIMA | *MUNICIPIO*<br>IBAGUÉ | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>2616643 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | | |
| | *Día* | 19 | *Mes* | 07 | *Año* 2016 | *Día* | 31 | *Mes* | 12 | *Año* | 2016 | |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>CONTRATISTA | *DEPENDENCIA*<br>DESPACHO DEL GERENTE | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CALLE 11N 3 32 IBAGUÉ | | | | | | |

FORMATO ÚNICO

# HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>ALCALDIA DE SAN ANTONIO | | | *PÚBLICA*<br>X | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>TOLIMA | *MUNICIPIO*<br>SAN ANTONIO | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>2253435 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | | |
| | *Día* | 01 | *Mes* | 07 | *Año* 2016 | *Día* | 30 | *Mes* | 12 | *Año* | 2016 | |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>CONTRATISTA | *DEPENDENCIA*<br>DESPACHO DEL ALCALDE | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CALLE 6 4 83 PALACIO MUNICIPAL | | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>MUNICIPIO DE COELLO | | | *PÚBLICA*<br>X | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>TOLIMA | *MUNICIPIO*<br>COELLO | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>2886074 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | | |
| | *Día* | 16 | *Mes* | 05 | *Año* 2016 | *Día* | 31 | *Mes* | 12 | *Año* | 2016 | |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>CONTRATISTA | *DEPENDENCIA*<br>SECRETARIA DE GOBIERNO | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CALLE 3 2 41 Palacio Municipal de Coello Tol | | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>EDAT S.A. E.S.P. OFICIAL | | | *PÚBLICA* | *PRIVADA*<br>X | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>TOLIMA | *MUNICIPIO*<br>IBAGUÉ | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>2616643 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | | |
| | *Día* | 04 | *Mes* | 03 | *Año* 2016 | *Día* | 16 | *Mes* | 07 | *Año* | 2016 | |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>CONTRATISTA | *DEPENDENCIA*<br>ABOGADO ASESOR JURIDICO | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CALLE 6 48 33 | | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>ALCALDIA DE SAN ANTONIO | | | *PÚBLICA*<br>X | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>TOLIMA | *MUNICIPIO*<br>IBAGUÉ | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>2255343 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | | |
| | *Día* | 22 | *Mes* | 01 | *Año* 2016 | *Día* | 30 | *Mes* | 06 | *Año* | 2016 | |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>ABOGADA - POR CONTRATISTA | *DEPENDENCIA*<br>10001 DESPACHO ALCALDE | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CALLE 6 4 83 | | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>IBAGUE LIMPIA S.A. E.S.P. | | | *PÚBLICA* | *PRIVADA*<br>X | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>TOLIMA | *MUNICIPIO*<br>IBAGUÉ | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>2771563 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | | |
| | *Día* | 01 | *Mes* | 10 | *Año* 2015 | *Día* | 31 | *Mes* | 12 | *Año* | 2016 | |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>CONTRATISTA | *DEPENDENCIA*<br>DESPACHO DE LA GERENTE | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CALLE 61 7 40 Ibagué, Tolima | | | | | | |

FORMATO ÚNICO

# HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

[redacted]

| 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 | | | | | |

[redacted]

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NÚMERO DE AÑOS Y MESES

| OCUPACIÓN | TIEMPO DE EXPERIENCIA | |
|---|---|---|
| | AÑOS | MESES |
| SERVIDOR PÚBLICO | 1 | 5 |
| EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO | 0 | 0 |
| TRABAJADOR INDEPENDIENTE | 5 | 6 |
| **TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA** | 6 | 8 |

[redacted]

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

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

*Ciudad y fecha de diligenciamiento* Ibagué, 25 enero 2024

*FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA*

FORMATO ÚNICO

# HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

[redacted]

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

Ibagué, 1 febrero 2024

*Ciudad y fecha*

DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
GOBERNACIÓN DEL TOLIMA
SIGEP II

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

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **1.110.514.511**
**MEJIA QUESADA**

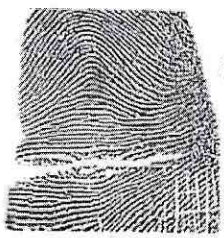
APELLIDOS
**VICTOR MANUEL**

NOMBRES

Victor Manuel Mejia Q.

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **28-AGO-1991**
**IBAGUE**
**(TOLIMA)**
LUGAR DE NACIMIENTO

| **1.80** | **O+** | **M** |
|---|---|---|
| ESTATURA | G.S. RH | SEXO |

**28-AGO-2009 IBAGUE**
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

P-2900100-00201945-M-1110514511-20091206 0018703786A 1 32216433

28

DIAN

# Formulario del Registro Único Tributario

**001**

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14695047756

(415)7707212489984(8020) 000001469504775 6

| 5. Número de Identificación Tributaria (NIT) | 6. DV | 12. Dirección seccional | 14. Buzón electrónico |
|---|---|---|---|
| 1 1 1 0 5 1 4 5 1 1 | 9 | Impuestos y Aduanas de Ibagué 9 | |

## IDENTIFICACIÓN

| 24. Tipo de contribuyente | 25. Tipo de documento | 26. Número de Identificación | 27. Fecha expedición |
|---|---|---|---|
| Persona natural o sucesión ilíquida 2 | Cédula de Ciudadanía 1 3 | 1 1 1 0 5 1 4 5 1 1 | 2 0 0 9 0 8 2 8 |

| Lugar de expedición / 28. País | 29. Departamento | 30. Ciudad/Municipio |
|---|---|---|
| COLOMBIA 1 6 9 | Tolima 7 3 | Ibagué 0 0 1 |

| 31. Primer apellido | 32. Segundo apellido | 33. Primer nombre | 34. Otros nombres |
|---|---|---|---|
| MEJIA | QUESADA | VICTOR | MANUEL |

35. Razón social

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

## UBICACIÓN

| 38. País | 39. Departamento | 40. Ciudad/Municipio |
|---|---|---|
| COLOMBIA 1 6 9 | Tolima 7 3 | Ibagué 0 0 1 |

41. Dirección principal: CR 4 41 32 BRR SANTA HELENA

42. Correo electrónico: manuelmejiaq@hotmail.com

| 43. Código postal | 44. Teléfono 1 | 45. Teléfono 2 |
|---|---|---|
| | 2 6 4 8 1 0 6 | 3 1 6 4 9 3 8 8 2 0 |

## CLASIFICACIÓN

| Actividad económica | | | | Ocupación | |
|---|---|---|---|---|---|
| Actividad principal | | Actividad secundaria | | Otras actividades | | | |
| 46. Código | 47. Fecha inicio actividad | 48. Código | 49. Fecha inicio actividad | 50. Código | 1 | 2 | 51. Código | 52. Número establecimientos |
| 6 9 1 0 | 2 0 1 4 0 9 1 9 | 7 0 2 0 | 2 0 1 3 1 1 1 5 | | 6 8 1 0 | | | |

## Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código: 5 2 2 4 9

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

22- Obligado a cumplir deberes formales a

49 - No responsable de IVA

| Usuarios aduaneros | Exportadores |
|---|---|
| 54. Código | 55. Forma / 56. Tipo / Servicio 1 2 3 / 57. Modo / 58. CPC |

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

## Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2020 - 06 - 12 / 12 : 24: 35

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 MEJIA QUESADA VICTOR MANUEL

985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

Fecha generación documento PDF: 25-01-2024 02:35:01PM

# La Universidad de Ibagué

PERSONERÍA JURÍDICA RESOLUCIÓN Nº 1867 DE 1981 DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA

*Otorga el título de*

## Abogado

*a*

## Víctor Manuel Mejía Quesada

C.C. 1.110.514.511

Como Notario Cuarto de este Círculo, hago constar que esta fotocopia coincide con su original que he tenido a la vista.

2 [illegible] 2015

ALVA[illegible] NOTARIO

NOTARIA CUARTA DEL CIRCULO DE IBAGUE

*Quien cumplió a satisfacción los requisitos académicos y administrativos exigidos.*
*En constancia, le expide el presente*

## Diploma

En la ciudad de Ibagué, septiembre 19 de 2014

Rector

Secretario General

Decano

Registro No. 12380 Folio No. 232-3 Acta de Grado No. 1527

Universidad de Ibagué

THOMAS GRED A 8888.

# Universidad de Ibagué

*Comprometidos con el desarrollo regional*

PERSONERÍA JURÍDICA RESOLUCIÓN No. 1867 DE 1981 DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA

Otorga el título de

## *Especialista en Derecho Administrativo*

a

## *Víctor Manuel Mejía Quesada*

CC 1.110.514.511

Quien cumplió a satisfacción los requisitos académicos
y administrativos exigidos.
En constancia, le expide el presente diploma
en la ciudad de Ibagué, 1° de octubre de 2015.

Rector

Secretaria General

Registro No. 2544 Folio No. 63-3 Acta de Grado No. 423

# República de Colombia

Universidad de
La Sabana

considerando que, conforme a las disposiciones legales vigentes

## Victor Manuel Mejia Quesada

C.C.Nº 1.110.514.511

cursó y aprobó los estudios y cumplió los demás requisitos académicos exigidos por la Universidad, le confiere el título de

## Especialista en Contratación Estatal

Dado en el Campus Universitario de Chía, a los 17 días del mes de Noviembre de 2016.

Rector

Decano

Secretario General

Universidad de La Sabana
Secretaría General

Personería jurídica otorgada por la resolución 130 de Enero 14 de 1980, Ministerio de Educación Nacional.

Anotado al folio 796 del libro de registro No. 8
a los 17 días del mes de Noviembre de 2016.

54027

31

# República de Colombia

# UNIVERSIDAD LIBRE®

**Personería Jurídica No. 192 de 1946**

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

## *VICTOR MANUEL MEJIA QUESADA*

C.C. Nº 1.110.514.511 de IBAGUE

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

## *Magister en Derecho Administrativo*

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

Decana

En la ciudad de PEREIRA
25 de Junio de 2021
Acta 132, Folio 132, Libro 1

El Rector

El Secretario General

Oficina de Admisiones y Registro
25 de Junio de 2021
Registro 14316, Folio 254, Libro de Registro 12

Jefe de Admisiones y Registro

197608

COPIA ELECTRONICA AUTENTICA



REPUBLICA DE COLOMBIA

RAMA JUDICIAL

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO

NOMBRES:
VICTOR MANUEL

APELLIDOS:
MEJIA QUESADA

PRESIDENTE CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
FRANCISCO JAVIER RICAURTE GOMEZ

UNIVERSIDAD
DE IBAGUE

FECHA DE GRADO
19 de septiembre de 2014

CONSEJO SECCIONAL
TOLIMA

CEDULA
1110514511

FECHA DE EXPEDICION
27 de octubre de 2014

TARJETA N°
249275

**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. **4047804**

## 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) **VICTOR MANUEL MEJIA QUESADA** identificado (a) con la cédula de ciudadanía **No. 1110514511** y la tarjeta de abogado (a) **No. 249275**



**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 VEINTICINCO (25) DIAS DEL MES DE ENERO DE DOS MIL VEINTICUATRO (2024)

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

Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

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

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

# CERTIFICA

**Certificado de Vigencia N.: 1822148**

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) **VICTOR MANUEL MEJIA QUESADA**, identificado(a) con la **Cédula de ciudadanía** No. **1110514511**., registra la siguiente información.

**VIGENCIA**

| CALIDAD | NÚMERO TARJETA | FECHA EXPEDICIÓN | ESTADO |
|---|---|---|---|
| **Abogado** | 249275 | 27/10/2014 | Vigente |
| **Observaciones:** - | | | |

Se expide la presente certificación, a los **1** 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.

# LA SECRETARIA GENERAL DEL INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE IBAGUÉ – INFIBAGUÉ.

## CERTIFICA QUE:

El contratista **VICTOR MANUEL MEJIA QUESADA** identificado con Nit. 1110514511, suscribió con el Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Ibagué INFIBAGUÉ, el contrato de prestación de servicios descrito a continuación:

| | |
|---|---|
| **CONTRATO:** | No. 167 DEL 25 DE AGOSTO DEL 2022 |
| **OBJETO:** | **""CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO ESPECIALIZADO PARA QUE EJERZA LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DE INFIBAGUE EN LOS PROCESOS DE CARÁCTER CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO, LABORALES, CONTRACTUALES, CIVILES Y DEMAS EN QUE SEA PARTE EL INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE IBAGUÉ– INFIBAGUÉ""** |
| **FECHA DE INICIO:** | 26 DE AGOSTO DEL 2022 |
| **VALOR CONTRATO:** | **VEINTE MILLONES DE PESOS ($20.000.000) M/CTE.** |
| **FUNCIONES:** | Ejercer oportunamente la representación Judicial, Extrajudicial del Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Ibagué INFIBAGUE, ante las diferentes instancias judiciales, el ministerio público, en los procesos de carácter contencioso administrativo, laborales, contractuales, civiles donde sea parte o tenga interés el instituto.<br><br>Prestar sus servicios como abogado en la defensa de los intereses del Instituto, respecto de los procesos judiciales y demás, en los que sea parte INFIBAGUE previamente asignados por la Secretaria General.<br><br>Cumplir diligentemente con las actuaciones judiciales y actividades designadas en las diferentes etapas del proceso judicial como son: (i) asistir a todas las audiencias y diligencias programadas con el respectivo poder y acta de comité de conciliación según el caso, (ii) atender los requerimientos hechos por la autoridad judicial, (iii) aportar y pedir las pruebas pertinentes, conducentes y útiles al |

proceso,(iv) diseñar una estrategia de defensa judicial apropiada para las condiciones del proceso, (v) presentar los escritos, memoriales y demás documentos en forma idónea y oportuna para el cumplimiento cabal de su encargo.

Apoyar en la actualización de la documentación de los expedientes físicos y/o digitales administrativos y judiciales entregados por el Instituto como soporte para llevar a cabo la defensa administrativa y/o judicial.

Revisar y actualizar de forma diligente las actuaciones de los procesos administrativos y/o judiciales relacionados en la obligación dos del contrato consolidada en una matriz entregada por el supervisor del Contrato.

Apoyar a las diferentes dependencias del Instituto, en la proyección de los conceptos jurídicos, revisión de los actos administrativos, civiles, laborales, comerciales y demás que sean propios de la gestión que realiza el Instituto conforme con la normatividad vigente en la materia

Apoyar en la proyección a la respuesta de los requerimientos, peticiones o solicitudes de informes efectuadas por los entes de control (Procuraduría, SIREC, Contraloría, etc.), autoridades judiciales y/o administrativas, así como las realizadas por particulares, relacionados con el objeto general del contrato.

Solicitar con un plazo mínimo de ocho (08) días la solicitud de convocatoria al Comité de Conciliación con las respectivas fichas técnicas de cada caso, las cuales deben contener el concepto objetivo y razonado acerca de la viabilidad, oportunidad y conveniencia de llegar o no a un acuerdo conciliatorio, verificando que el mismo no sea lesivo para los intereses de la entidad, de conformidad con los requisitos establecidos en Reglamento Interno del Comité de Conciliación del Instituto.

Presentar informe mensual de contingencias respecto de todos los procesos judiciales activos, demandas nuevas y procesos fallados a favor o en contra del instituto para la provisión respectiva, anexando el soporte documental que evidencie las distintas actuaciones procesales.

Las demás actividades que le sean asignadas por el representante legal y que sean afín con el desarrollo del objeto contractual.

**TÉRMINO DEL CONTRATO:** **CIENTO VEINTE (120) DIAS**

**FECHA DE TERMINACION:** 23 DE DICIEMBRE DEL 2022

**ESTADO:** TERMINADO

Dada en Ibagué, a los 13 DIAS DEL MES DE FEBRERO DEL 2023

Kevin Almanza

**KEVIN BYRON ALMANZA RUIZ**
Secretario General.

Elaboró: Luz Ángela Peña O.
Tec. Administrativo 367-02.

# LA SECRETARIA GENERAL DEL INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE IBAGUÉ – INFIBAGUÉ.

## CERTIFICA QUE:

El contratista **VICTOR MANUEL MEJIA QUESADA** identificado con Nit. 1110514511, suscribió con el Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Ibagué INFIBAGUÉ, el contrato de prestación de servicios descrito a continuación:

| | |
|---|---|
| **CONTRATO:** | No. 080 DEL 17 DE ENERO DEL 2022 |
| **OBJETO:** | **"CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO ESPECIALIZADO PARA QUE EJERZA LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DE INFIBAGUE EN LOS PROCESOS DE CARÁCTER CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO, LABORALES, CONTRACTUALES, CIVILES Y DEMAS EN QUE SEA PARTE EL INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE IBAGUÉ– INFIBAGUÉ"** |
| **FECHA DE INICIO:** | 18 DE ENERO DEL 2022 |
| **VALOR CONTRATO:** | **TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS ($35.000.000) M/CTE.** |
| **FUNCIONES:** | Ejercer oportunamente la representación Judicial, Extrajudicial del Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Ibagué INFIBAGUE, ante las diferentes instancias judiciales, el ministerio público, en los procesos de carácter contencioso administrativo, laborales, contractuales, civiles donde sea parte o tenga interés el instituto.<br><br>Prestar sus servicios como abogado en la defensa de los intereses del Instituto, respecto de los procesos judiciales y demás, en los que sea parte INFIBAGUE previamente asignados por la Secretaria General.<br><br>Cumplir diligentemente con las actuaciones judiciales y actividades designadas en las diferentes etapas del proceso judicial como son: (i) asistir a todas las audiencias y diligencias programadas con el respectivo poder y acta de comité de conciliación según el caso, (ii) atender los requerimientos hechos por la autoridad judicial, (iii) aportar y pedir las pruebas pertinentes, conducentes y útiles al |

proceso,(iv) diseñar una estrategia de defensa judicial apropiada para las condiciones del proceso, (v) presentar los escritos, memoriales y demás documentos en forma idónea y oportuna para el cumplimiento cabal de su encargo.

Apoyar en la actualización de la documentación de los expedientes físicos y/o digitales administrativos y judiciales entregados por el Instituto como soporte para llevar a cabo la defensa administrativa y/o judicial.

Revisar y actualizar de forma diligente las actuaciones de los procesos administrativos y/o judiciales relacionados en la obligación dos del contrato consolidada en una matriz entregada por el supervisor del Contrato.

Apoyar a las diferentes dependencias del Instituto, en la proyección de los conceptos jurídicos, revisión de los actos administrativos, civiles, laborales, comerciales y demás que sean propios de la gestión que realiza el Instituto conforme con la normatividad vigente en la materia

Apoyar en la proyección a la respuesta de los requerimientos, peticiones o solicitudes de informes efectuadas por los entes de control (Procuraduría, SIREC, Contraloría, etc.), autoridades judiciales y/o administrativas, así como las realizadas por particulares, relacionados con el objeto general del contrato.

Solicitar con un plazo mínimo de ocho (08) días la solicitud de convocatoria al Comité de Conciliación con las respectivas fichas técnicas de cada caso, las cuales deben contener el concepto objetivo y razonado acerca de la viabilidad, oportunidad y conveniencia de llegar o no a un acuerdo conciliatorio, verificando que el mismo no sea lesivo para los intereses de la entidad, de conformidad con los requisitos establecidos en Reglamento Interno del Comité de Conciliación del Instituto.

Presentar informe mensual de contingencias respecto de todos los procesos judiciales activos, demandas nuevas y procesos fallados a favor o en contra del instituto para la provisión respectiva, anexando el soporte documental que evidencie las distintas actuaciones procesales.

Las demás actividades que le sean asignadas por el representante legal y que sean afín con el desarrollo del objeto contractual.

**TÉRMINO DEL CONTRATO:** **DOSCIENTOS DIEZ (210) DIAS.**

**FECHA DE TERMINACION:** 15 DE AGOSTO DE 2022

**ESTADO:** TERMINADO

Dada en Ibagué, a los 10 DIAS DEL MES DE FEBRERO DEL 2023

Kevin Almanza

**KEVIN BYRON ALMANZA RUIZ**
Secretario General.

Elaboró: Luz Ángela Peña O.
Tec. Administrativo 367-02.

**GOBERNACIÓN DEL TOLIMA**

**NIT: 800.113.6727**

**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE ASUNTOS JURIDICOS DIRECCION DE CONTRATACION**

Ibagué, 05 de Septiembre de 2022

EL DIRECTOR DE CONTRATACIÓN

CERTIFICA

VICTOR MANUEL MEJIA QUESADA identificado con NIT 1110514511-9 suscribió con el DEPARTAMENTO DEL TOLIMA el siguiente contrato de SERVICIOS:

| | |
|---|---|
| REPRESENTANTE LEGAL: | VICTOR MANUEL MEJIA QUESADA |
| ACTO CONTRACTUAL NO | 1223 DEL 15 de Enero de 2022 |
| OBJETO DEL CONTRATO | CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO ESPECIALIZADO, PARA QUE APOYE EL DESARROLLO DEL PROYECTO DE INVERSION FORTALECIMIENTO DE LAS FINANZAS EN EL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA EN LA DIRECCIÓN FINANCIERA DE RENTAS E INGRESOS DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA. |
| PLAZO | DOSCIENTOS DIEZ (210) DIAS CALENDARIO, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO, PREVIO PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN |
| VALOR | $ 42.676.200,00 MCTE |
| ACTA DE INICIACION No. 01 | 2022-01-28 |
| SUPERVISOR | MARTHA ELENA CHARRY MURCIA |

SE EXPIDE A SOLICITUD DEL INTERESADO

KATERYNE LEÒN MIRANDA

Proyecto: IVON MARYIVE TRUJILLO RAMIREZ

**GOBERNACIÓN DEL TOLIMA**

**NIT: 800.113.6727**

**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE ASUNTOS JURIDICOS DIRECCION DE CONTRATACION**

Ibagué, 05 de Septiembre de 2022

EL DIRECTOR DE CONTRATACIÓN

CERTIFICA

VICTOR MANUEL MEJIA QUESADA identificado con NIT 1110514511-9 suscribió con el DEPARTAMENTO DEL TOLIMA el siguiente contrato de SERVICIOS:

| | |
|---|---|
| REPRESENTANTE LEGAL: | VICTOR MANUEL MEJIA QUESADA |
| ACTO CONTRACTUAL NO | 2614 DEL 6 de Diciembre de 2021 |
| OBJETO DEL CONTRATO | CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO ESPECIALIZADO PARA QUE APOYE EL DESARROLLO DEL PROYECTO DE INVERSION FORTALECIMIENTO DE LAS FINANZAS EN EL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA EN LA DIRECCIÓN FINANCIERA DE RENTAS E INGRESOS DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA |
| PLAZO | VEINTICINCO (25) DIAS CALENDARIO, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO, PREVIO PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN |
| VALOR | $ 5.080.500,00 MCTE |
| ACTA DE INICIACION No. 01 | 2021-12-14 |
| SUPERVISOR | MARTHA ELENA CHARRY MURCIA |

SE EXPIDE A SOLICITUD DEL INTERESADO

KATERYNE LEÒN MIRANDA

Proyecto: IVON MARYIVE TRUJILLO RAMIREZ

# LA SECRETARIA GENERAL DEL INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE IBAGUÉ – INFIBAGUÉ.

## CERTIFICA QUE:

El contratista **VICTOR MANUEL MEJIA QUESADA** identificado con Nit. 1110514511, suscribió con el Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Ibagué INFIBAGUÉ, el contrato de prestación de servicios descrito a continuación:

| | |
|---|---|
| **CONTRATO:** | No. 126 DEL 06 DE JULIO DEL 2021 |
| **OBJETO:** | **"ONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO ESPECIALIZADO PARA QUE EJERZA LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DE INFIBAGUE EN LOS PROCESOS DE CARÁCTER CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO, LABORALES, CQNTRACTUALES, CIVILES Y DEMAS EN QUE SEA PARTE EL INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE IBAGUÉ — INFIBAGUÉ."** |
| **FECHA DE INICIO:** | 07 DE JULIO DEL 2021 |
| **VALOR CONTRATO:** | **TREINTA Y CINCO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($35.600.000) M/CTE.** |
| **FUNCIONES:** | Ejercer la Representación Judicial, Extrajudicial del Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Ibagué INFIBAGUE, ante las diferentes Instancias Judiciales, el Ministerio Público, en los procesos de carácter Contencioso Administrativo, laborales, contractuales, civiles donde sea parte o tenga interés el Instituto.<br><br>Prestar sus servicios como Asesor Jurídico Externo en defensa de los intereses del Instituto, en los procesos judiciales y demás, en los que sea parte INFIBAGUE.<br><br>El Contratista se obliga a cumplir diligentemente con las actuaciones judiciales y actividades encomendadas que se deban desarrollar en cada una de las etapas del proceso judicial entre las cuales se encuentran: (i) asistir a todas las audiencias y diligencias programadas, (ii) atender los requerimientos hechos por la autoridad judicial, (iii) aportar y pedir las pruebas pertinentes, conducentes y útiles al proceso,(iv) diseñar una estrategia de defensa judicial apropiada para las condiciones del proceso, (v) presentar los escritos, memoriales y demás documentos en forma |

idónea y oportuna para el cumplimiento cabal de su encargo.

El contratista se compromete a custodiar y devolver los documentos entregados por la Entidad Estatal contratante como soporte para llevar a cabo la defensa judicial.

El Contratista se obliga a vigilar en forma diligente el o [los] proceso[s] judicial [es] identificados en la cláusula 2 del presente contrato.

Apoyar a la Secretaría General de INFIBAGUÉ, en la proyección de los conceptos jurídicos y revisión de los actos administrativos, civiles, laborales, comerciales y demás que sean propios de la gestión que realiza el Instituto.

Conceptuar respecto de las actuaciones administrativas, laborales, contractuales, civiles y demás que requieran las diferentes dependencias del Instituto, conforme con la normatividad vigente en la materia.

Asesorar a la Gerencia General, la Secretaría General y/o las demás dependencias del Instituto, en los asuntos asociados con el desarrollo del objeto contractual.

Proyectar la respuesta a los requerimientos, peticiones o solicitudes de informes efectuadas por los entes de control (Procuraduría, SIREC, Contraloría, etc.), autoridades judiciales o administrativas, así como las realizadas por particulares, relacionados con el objeto general del contrato.

Requerir con un plazo mínimo de ocho (08) días la solicitud de convocatoria al Comité de Conciliación con las respectivas fichas técnicas de cada caso, las cuales deben contener el concepto objetivo y razonado acerca de la viabilidad, oportunidad y conveniencia de llegar o no a un acuerdo conciliatorio, verificando que el mismo no sea lesivo para los intereses de la entidad, de conformidad con los requisitos establecidos en Reglamento Interno del Comité de Conciliación del Instituto.

Presentar informe mensual de contingencias respecto de todos los procesos judiciales activos, demandas nuevas y procesos fallados a favor o en contra del instituto para la provisión respectiva.

Presentarse cuando la entidad lo requiera y el tiempo que sea necesario para realizar las actividades que se le encomienden, enmarcadas en su perfil profesional.

Defender cumplida y oportunamente los intereses del Instituto en los diferentes procesos, acciones o actuaciones que se demanden.

Gestionar con cada dependencia del Instituto los informes, documentos o pruebas necesarias para ejercer de manera diligente la defensa judicial del instituto en cada proceso a su cargo.

Informar con un plazo mínimo de 8 días hábiles de anticipación sobre la realización de audiencias a las cuales debe asistir el Representante Legal del Instituto o alguno de sus funcionarios.

**TÉRMINO DEL CONTRATO:** **CIENTO SETENTA Y OCHO (178) DIAS.**

**FECHA DE TERMINACION:** 31 DE DICIEMBRE DEL 2021

**ESTADO:** TERMINADO

Dada en Ibagué, a los 10 DIAS DEL MES DE FEBRERO DEL 2023

Kevin Almanza

**KEVIN BYRON ALMANZA RUIZ**
Secretario General.

Elaboró: Luz Ángela Peña
Tec. Administrativo 367-02

**GOBERNACIÓN DEL TOLIMA**

**NIT: 800.113.6727**

**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE ASUNTOS JURIDICOS DIRECCION DE CONTRATACION**

Ibagué, 05 de Septiembre de 2022

EL DIRECTOR DE CONTRATACIÓN

CERTIFICA

VICTOR MANUEL MEJIA QUESADA identificado con NIT 1110514511-9 suscribió con el DEPARTAMENTO DEL TOLIMA el siguiente contrato de SERVICIOS:

| | |
|---|---|
| REPRESENTANTE LEGAL: | VICTOR MANUEL MEJIA QUESADA |
| ACTO CONTRACTUAL NO | 41 DEL 20 de Enero de 2021 |
| OBJETO DEL CONTRATO | CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO ESPECIALIZADO PARA QUE APOYE EL DESARROLLO DEL PROYECTO DE INVERSION "FORTALECIMIENTO DE LAS FINANZAS EN EL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA" EN LA DIRECCIÓN FINANCIERA DE RENTAS E INGRESOS DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA |
| PLAZO | TRESCIENTOS QUINCE (315) DIAS CALENDARIO, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO, PREVIO PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN |
| VALOR | $ 64.014.300,00 MCTE |
| ACTA DE INICIACION No. 01 | 2021-01-26 |
| SUPERVISOR | JHON ALBERTO GOMEZ FRANCO |

SE EXPIDE A SOLICITUD DEL INTERESADO

KATERYNE LEÒN MIRANDA

Proyecto: IVON MARYIVE TRUJILLO RAMIREZ

# LA SECRETARIA GENERAL DEL INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE IBAGUÉ – INFIBAGUÉ.

## CERTIFICA QUE:

El contratista **VICTOR MANUEL MEJIA QUESADA** identificado con Nit. 1110514511, suscribió con el Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Ibagué INFIBAGUÉ, el contrato de prestación de servicios descrito a continuación:

| | |
|---|---|
| **CONTRATO:** | No. 002 DEL 21 DE ENERO DEL 2021 |
| **OBJETO:** | **"CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO PARA QUE EJERZA LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DE INFIBAGUE EN LOS PROCESOS DE CARÁCTER CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO, LABORALES, CONTRACTUALES, CMLES Y DEMÁS EN QUE SEA PARTE EL INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE IBAGUÉ — INFIBAGUÉ"** |
| **FECHA DE INICIO:** | 25 DE ENERO DEL 2021 |
| **VALOR CONTRATO:** | **TREINTA MILLONES DE PESOS ($30.000.000) M/CTE.** |
| **FUNCIONES:** | Ejercer la Representación Judicial, Extrajudicial del Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Ibagué INFIBAGUE, ante las diferentes Instancias Judiciales, el Ministerio Público, en los procesos de carácter Contencioso Administrativo, laborales, contractuales, civiles donde sea parte o tenga interés el Instituto.<br><br>Prestar sus servicios como Asesor Jurídico Externo en defensa de los intereses del Instituto, en los procesos judiciales y demás, en los que sea parte INFIBAGUE.<br><br>El Contratista se obliga a cumplir diligentemente con las actuaciones judiciales y actividades encomendadas que se deban desarrollar en cada una de las etapas del proceso judicial entre las cuales se encuentran: (i) asistir a todas las audiencias y diligencias programadas, (ii) atender los requerimientos hechos por la autoridad judicial, (iii) aportar y pedir las pruebas pertinentes, conducentes y útiles al proceso,(iv) diseñar una estrategia de defensa judicial apropiada para las condiciones del proceso, (v) presentar los escritos, memoriales y demás documentos en forma |

idónea y oportuna para el cumplimiento cabal de su encargo.

El contratista se compromete a custodiar y devolver los documentos entregados por la Entidad Estatal contratante como soporte para llevar a cabo la defensa judicial.

El Contratista se obliga a vigilar en forma diligente el o [los] proceso[s] judicial [es] identificados en la cláusula 2 del presente contrato.

Apoyar a la Secretaría General de INFIBAGUÉ, en la proyección de los conceptos jurídicos y revisión de los actos administrativos, civiles, laborales, comerciales y demás que sean propios de la gestión que realiza el Instituto.

Conceptuar respecto de las actuaciones administrativas, laborales, contractuales, civiles y demás que requieran las diferentes dependencias del Instituto, conforme con la normatividad vigente en la materia.

Asesorar a la Gerencia General, la Secretaría General y/o las demás dependencias del Instituto, en los asuntos asociados con el desarrollo del objeto contractual.

Proyectar la respuesta a los requerimientos, peticiones o solicitudes de informes efectuadas por los entes de control (Procuraduría, SIREC, Contraloría, etc.), autoridades judiciales o administrativas, así como las realizadas por particulares, relacionados con el objeto general del contrato.

Requerir con un plazo mínimo de ocho (08) días la solicitud de convocatoria al Comité de Conciliación con las respectivas fichas técnicas de cada caso, las cuales deben contener el concepto objetivo y razonado acerca de la viabilidad, oportunidad y conveniencia de llegar o no a un acuerdo conciliatorio, verificando que el mismo no sea lesivo para los intereses de la entidad, de conformidad con los requisitos establecidos en Reglamento Interno del Comité de Conciliación del Instituto.

Presentar informe mensual de contingencias respecto de todos los procesos judiciales activos, demandas nuevas y procesos fallados a favor o en contra del instituto para la provisión respectiva.

Presentarse cuando la entidad lo requiera y el tiempo que sea necesario para realizar las actividades que se le encomienden, enmarcadas en su perfil profesional.

Defender cumplida y oportunamente los intereses del Instituto en los diferentes procesos, acciones o actuaciones que se demanden.

Gestionar con cada dependencia del Instituto los informes, documentos o pruebas necesarias para ejercer de manera diligente la defensa judicial del instituto en cada proceso a su cargo.

Informar con un plazo mínimo de 8 días hábiles de anticipación sobre la realización de audiencias a las cuales debe asistir el Representante Legal del Instituto o alguno de sus funcionarios.

Las demás actividades que le sean asignadas por el representante legal y que sean afín con el desarrollo del objeto contractual.

**TÉRMINO DEL CONTRATO:** **CIENTO CINCUENTA (150) DIAS**

**FECHA DE TERMINACION:** 23 DE JUNIO DEL 2021

**ESTADO:** TERMINADO

Dada en Ibagué, a los 10 DIAS DEL MES DE FEBRERO DEL 2023

Kevin Almanza

**KEVIN BYRON ALMANZA RUIZ**
Secretario General.

Elaboró: Luz Ángela Peña O.
Tec. Administrativo 367-02.

**GOBERNACIÓN DEL TOLIMA**

**NIT: 800.113.6727**

**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE ASUNTOS JURIDICOS DIRECCION DE CONTRATACION**

Ibagué, 05 de Septiembre de 2022

EL DIRECTOR DE CONTRATACIÓN

CERTIFICA

VICTOR MANUEL MEJIA QUESADA identificado con NIT 1110514511-9 suscribió con el DEPARTAMENTO DEL TOLIMA el siguiente contrato de SERVICIOS:

| | |
|---|---|
| REPRESENTANTE LEGAL: | VICTOR MANUEL MEJIA QUESADA |
| ACTO CONTRACTUAL NO | 2157 DEL 26 de Noviembre de 2020 |
| OBJETO DEL CONTRATO | CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO ESPECIALIZADO PARA QUE APOYE EL DESARROLLO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN "FORTALECIMIENTO DE LAS FINANZAS EN EL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA" EN LA DIRECCIÓN FINANCIERA DE RENTAS E INGRESOS DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA |
| PLAZO | TREINTA (30) DIAS CALENDARIO, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO, PREVIO PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN |
| VALOR | $ 6.000.000,00 MCTE |
| ACTA DE INICIACION No. 01 | 2020-12-04 |
| SUPERVISOR | CARLOS ALFONSO CRIOLLO RODRIGUEZ |

SE EXPIDE A SOLICITUD DEL INTERESADO

KATERYNE LEÒN MIRANDA

Proyecto: IVON MARYIVE TRUJILLO RAMIREZ

# LA SECRETARIA GENERAL DEL INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE IBAGUÉ – INFIBAGUÉ.

## CERTIFICA QUE:

El contratista **VICTOR MANUEL MEJIA QUESADA** identificado con Nit. 1110514511, suscribió con el Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Ibagué INFIBAGUÉ, el contrato de prestación de servicios descrito a continuación:

| | |
|---|---|
| **CONTRATO:** | No. 045 DEL 01 DE JULIO DEL 2020 |
| **OBJETO:** | **"CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO PARA QUE EJERZA LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DE INFIBAGUE EN LOS PROCESOS DE CARÁCTER CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO, LABORALES, CONTRACTUALES, CMLES Y DEMÁS EN QUE SEA PARTE EL INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE IBAGUÉ — INFIBAGUÉ"** |
| **FECHA DE INICIO:** | 06 DE JULIO DEL 2020 |
| **VALOR CONTRATO:** | **TREINTA Y SEIS MILLONES DE PESOS ($36.000.000) M/CTE.** |
| **FUNCIONES:** | Ejercer la Representación Judicial, Extrajudicial del Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Ibagué INFIBAGUE, ante las diferentes Instancias Judiciales, el Ministerio Público, en los procesos de carácter Contencioso Administrativo, laborales, contractuales, civiles donde sea parte o tenga interés el Instituto.<br><br>Prestar sus servicios como Asesor Jurídico Externo en defensa de los intereses del Instituto, en los procesos judiciales y demás, en los que sea parte INFIBAGUE.<br><br>Prestar sus servicios como Asesor Jurídico Externo en defensa de los intereses del Instituto, en los procesos judiciales y demás, en los que sea parte INFIBAGUE.<br><br>El Contratista se obliga a cumplir diligentemente con las actuaciones judiciales y actividades encomendadas que se deban desarrollar en cada una de las etapas del proceso judicial entre las cuales se encuentran: (i) asistir a todas las audiencias y diligencias programadas, (ii) atender los requerimientos hechos por la autoridad judicial, (iii) aportar y pedir las pruebas pertinentes, conducentes y útiles al |

proceso,(iv) diseñar una estrategia de defensa judicial apropiada para las condiciones del proceso, (v) presentar los escritos, memoriales y demás documentos en forma idónea y oportuna para el cumplimiento cabal de su encargo.

El contratista se compromete a custodiar y devolver los documentos entregados por la Entidad Estatal contratante como soporte para llevar a cabo la defensa judicial.

El Contratista se obliga a vigilar en forma diligente el o [los] proceso[s] judicial [es] identificados en la cláusula 2 del presente contrato.

Apoyar a la Secretaría General de INFIBAGUÉ, en la proyección de los conceptos jurídicos y revisión de los actos administrativos, civiles, laborales, comerciales y demás que sean propios de la gestión que realiza el Instituto.

Conceptuar respecto de las actuaciones administrativas, laborales, contractuales, civiles y demás que requieran las diferentes dependencias del Instituto, conforme con la normatividad vigente en la materia.

Asesorar a la Gerencia General, la Secretaría General y/o las demás dependencias del Instituto, en los asuntos asociados con el desarrollo del objeto contractual.

Proyectar la respuesta a los requerimientos, peticiones o solicitudes de informes efectuadas por los entes de control (Procuraduría, SIREC, Contraloría, etc.), autoridades judiciales o administrativas, así como las realizadas por particulares, relacionados con el objeto general del contrato.

Requerir con un plazo mínimo de ocho (08) días la solicitud de convocatoria al Comité de Conciliación con las respectivas fichas técnicas de cada caso, las cuales deben contener el concepto objetivo y razonado acerca de la viabilidad, oportunidad y conveniencia de llegar o no a un acuerdo conciliatorio, verificando que el mismo no sea lesivo para los intereses de la entidad, de conformidad con los requisitos establecidos en Reglamento Interno del Comité de Conciliación del Instituto.

Presentar informe mensual de contingencias respecto de todos los procesos judiciales activos, demandas nuevas y procesos fallados a favor o en contra del instituto para la provisión respectiva.

Presentarse cuando la entidad lo requiera y el tiempo que sea necesario para realizar las actividades que se le encomienden, enmarcadas en su perfil profesional.

Defender cumplida y oportunamente los intereses del Instituto en los diferentes procesos, acciones o actuaciones que se demanden.

Gestionar con cada dependencia del Instituto los informes, documentos o pruebas necesarias para ejercer de manera diligente la defensa judicial del instituto en cada proceso a su cargo.

Informar con un plazo mínimo de 8 días hábiles de anticipación sobre la realización de audiencias a las cuales debe asistir el Representante Legal del Instituto o alguno de sus funcionarios.

Las demás actividades que le sean asignadas por el representante legal y que sean afín con el desarrollo del objeto contractual.

**TÉRMINO DEL CONTRATO:** **CIENTO OCHENTA (180) DIAS**

**FECHA DE TERMINACION:** 27 DE DICIEMBRE DEL 2020

**ESTADO:** TERMINADO

Dada en Ibagué, a los 10 DIAS DEL MES DE FEBRERO DEL 2023

**KEVIN BYRON ALMANZA RUIZ**
Secretario General.

Elaboró: Luz Ángela Peña D.
Tec. Administrativo 367-02.

## EL SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO

## CERTIFICA

Que, **VICTOR MANUEL MEJIA QUESADA,** identificado con cédula de ciudadanía número 1.110.514.411 expedida en Ibagué Tolima, con Nit: 1110514511-9, ejecuto con el municipio de San Antonio los siguientes contratos de PRESTACION DE SERVICIOS:

| NUMERO CONTRATO | OBJETO | VALOR | PLAZO | FECHA DE INICIO | FECHA DE TERMINACION |
|---|---|---|---|---|---|
| 032-2016 | PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURIDICO EXTERNO PARA LA GESTION ADMINISTRATIVA Y DE LA EJECUCION DE LOS PROCESOS INTERNOS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE SAN ANTONIO TOLIMA | $ 21.000.000 | 158 días | 2016/01/22 | 2016/06/30 |
| 135-2016 | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURÍDICO EXTERNO PARA LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DE LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS INTERNOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE SAN ANTONIO TOLIMA. | $21.000.000 | 6 meses | 2016/07/01 | 2016/12/30 |
| 015-2017 | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURÍDICO EXTERNO EN TEMAS RELACIONADOS CON LA CONTRATACIÓN ESTATAL DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE SAN ANTONIO TOLIMA | $ 23.190.000 | 5 meses y 29 días | 2017/01/03 | 2017/06/30 |
| 190-2017 | PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURIDICO EXTERNO | $ 23.190.000 | 6 meses | 2017/07/01 | 2017/12/30 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | ESPECIALIZADO EN EL REA DE CONTRATACION ESTATAL, PARA PRESTAR EL APOYO JURIDICO AL ALCALDE Y DEMAS DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO DE SAN ANTONIO TOLIMA EN ASUNTOS CONTRACTUALES | | | | |
| 011-2018 | PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURIDICO EXTERNO ESPECIALIZADO EN EL AREA DE CONTRATACION ESTATAL, PARA PRESTAR EL APOYO JURIDICO AL ALCALDE Y DEMAS DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO DE SAN ANTONIO TOLIMA EN ASUNTOS CONTRACTUALES | $ 23.983.613 | 5 meses y 29 días | 2018/01/03 | 2018/06/30 |
| 141-2018 | PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURIDICO EXTERNO ESPECIALIZADO EN EL AREA DE CONTRATACION ESTATAL, PARA PRESTAR EL APOYO JURIDICO AL ALCALDE Y DEMAS DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO DE SAN ANTONIO TOLIMA EN ASUNTOS CONTRACTUALES | $ 23.849.627 | 5 meses y 28 días | 2018/07/04 | 2018/12/31 |
| 019-2019 | PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURIDICO EXTERNO ESPECIALIZADO EN EL AREA DE CONTRATACION ESTATAL, PARA PRESTAR EL APOYO JURIDICO AL ALCALDE Y DEMAS DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO DE SAN ANTONIO TOLIMA EN | $ 19.964.013 | 4 meses y 29 días | 2019/01/03 | 2019/05/31 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | ASUNTOS CONTRACTUALES | | | | |
| 138-2019 | PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURIDICO EXTERNO ESPECIALIZADO EN EL AREA DE CONTRATACION ESTATAL, PARA PRESTAR EL APOYO JURIDICO AL ALCALDE Y DEMAS DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO DE SAN ANTONIO TOLIMA EN ASUNTOS CONTRACTUALES | $ 28.137.200 | 7 meses | 2019/06/01 | 2019/12/31 |
| 009-2020 | PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURIDICO EXTERNO ESPECIALIZADO EN EL AREA DE CONTRATACION ESTATAL, PARA PRESTAR EL APOYO JURIDICO AL ALCALDE Y DEMAS DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO DE SAN ANTONIO TOLIMA EN ASUNTOS CONTRACTUALES. | $ 25.645.048 | 5 meses y 24 días | 2020/01/07 | 2020/06/30 |

Dada en San Antonio- Tolima, a los cuatro (04) días del mes de noviembre de dos mil veinte (2020).

**ENRIQUE POLO ALVAREZ**
Secretario General y de Gobierno

**GOBERNACIÓN DEL TOLIMA**

**NIT: 800.113.6727**

**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE ASUNTOS JURIDICOS DIRECCION DE CONTRATACION**

Ibagué, 05 de Septiembre de 2022

EL DIRECTOR DE CONTRATACIÓN

CERTIFICA

VICTOR MANUEL MEJIA QUESADA identificado con NIT 1110514511-9 suscribió con el DEPARTAMENTO DEL TOLIMA el siguiente contrato de SERVICIOS:

| | |
|---|---|
| REPRESENTANTE LEGAL: | VICTOR MANUEL MEJIA QUESADA |
| ACTO CONTRACTUAL NO | 29 DEL 30 de Enero de 2020 |
| OBJETO DEL CONTRATO | CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO ESPECIALIZADO PARA ASUMIR LA REPRESENTACION JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DEL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA Y PRESTAR APOYO JURÍDICO AL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE ASUNTOS JURÍDICOS |
| PLAZO | CIENTO VEINTE (120) DIAS CALENDARIO, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO, PREVIO PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN |
| VALOR | $ 18.400.000,00 MCTE |
| ACTA DE INICIACION No. 01 | 2020-02-27 |
| SUPERVISOR | NIDIA YURANY PRIETO ARANGO |

SE EXPIDE A SOLICITUD DEL INTERESADO

KATERYNE LEÒN MIRANDA

Proyecto: IVON MARYIVE TRUJILLO RAMIREZ

**GOBERNACIÓN DEL TOLIMA**

**NIT: 800.113.6727**

**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE ASUNTOS JURIDICOS DIRECCION DE CONTRATACION**

Ibagué, 05 de Septiembre de 2022

EL DIRECTOR DE CONTRATACIÓN

CERTIFICA

VICTOR MANUEL MEJIA QUESADA identificado con NIT 1110514511-9 suscribió con el DEPARTAMENTO DEL TOLIMA el siguiente contrato de SERVICIOS:

| | |
|---|---|
| REPRESENTANTE LEGAL: | VICTOR MANUEL MEJIA QUESADA |
| ACTO CONTRACTUAL NO | 925 DEL 18 de Junio de 2020 |
| OBJETO DEL CONTRATO | CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO ESPECIALIZADO PARA QUE APOYE EL DESARROLLO DEL PROYECTO DE INVERSION "FORTALECIMIENTO DE LA INVERSIÓN PARA RESULTADOS DEL DESARROLLO DE LA COMUNIDAD Y EL TERRITORIO CON LA GESTIÓN FINANCIERA Y FISCAL DEL TOLIMA" EN LA DIRECCIÓN FINANCIERA DE RENTAS E INGRESOS DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA |
| PLAZO | CIENTO CINCUENTA (150) DIAS CALENDARIO, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO, PREVIO PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN |
| VALOR | $ 30.000.000,00 MCTE |
| ACTA DE INICIACION No. 01 | 2020-06-25 |
| SUPERVISOR | ANDRES OCTALIO LOZANO ACOSTA |

SE EXPIDE A SOLICITUD DEL INTERESADO

KATERYNE LEÒN MIRANDA

Proyecto: IVON MARYIVE TRUJILLO RAMIREZ

**GOBERNACIÓN DEL TOLIMA**

**NIT: 800.113.6727**

**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE ASUNTOS JURIDICOS DIRECCION DE CONTRATACION**

Ibagué, 05 de Septiembre de 2022

EL DIRECTOR DE CONTRATACIÓN

CERTIFICA

VICTOR MANUEL MEJIA QUESADA identificado con NIT 1110514511-9 suscribió con el DEPARTAMENTO DEL TOLIMA el siguiente contrato de SERVICIOS:

| | |
|---|---|
| REPRESENTANTE LEGAL: | VICTOR MANUEL MEJIA QUESADA |
| ACTO CONTRACTUAL NO | 67 DEL 21 de Enero de 2019 |
| OBJETO DEL CONTRATO | CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO ESPECIALIZADO PARA ASUMIR LA REPRESENTACION JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DEL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA Y PRESTAR APOYO JURÍDICO AL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE ASUNTOS JURÍDICOS |
| PLAZO | TRESCIENTOS TREINTA (330) DIAS CALENDARIO, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO, PREVIO PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN |
| VALOR | $ 50.611.000,00 MCTE |
| ACTA DE INICIACION No. 01 | 2019-02-01 |
| SUPERVISOR | DORA PATRICIA MONTAÑA PUERTA |

SE EXPIDE A SOLICITUD DEL INTERESADO

KATERYNE LEÒN MIRANDA

Proyecto: IVON MARYIVE TRUJILLO RAMIREZ

CONTRALORÍA
DE BOGOTÁ, D.C.
*"Una Contraloría aliada con Bogotá"*

LA SUSCRITA DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
**CERTIFICA**

Que, verificada la información existente en nuestros archivos, correspondientes a la contratación administrativa, se encontró que **VICTOR MANUEL MEJÍA QUESADA,** identificada con cedula de ciudadanía No.**1.110.514.511** suscribió con la Contraloría de Bogotá, D.C. el siguiente contrato:

| CONTRATO No. | 342 - 2017 |
|---|---|
| FECHA SUSCRIPCIÓN | 26 de enero de 2017 |
| OBJETO | Contratar los servicios profesionales abogados para que adelanten los procesos de responsabilidad fiscal que se tramiten en la Contraloría de Bogotá D.C.. |
| VALOR INICIAL | Ocho millones ochocientos ochenta mil pesos. M/CTE **($8.880.000)** |
| PLAZO DE EJECUCIÓN | Un (1) mes y siete (7) días |
| FECHA DE INICIO | 16 de noviembre de 2017 |
| FECHA DE TERMINACIÓN | 22 de diciembre de 2017 |
| OBLIGACIONES | 1) Sustanciar los procesos de la Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva, asignados según los criterios del Jefe inmediato para establecer si hay lugar al resarcimiento del patrimonio público.2) Ejercer las actividades de secretaría común para la publicidad de los actos administrativos del proceso de responsabilidad fiscal, así como los informes y estadísticas que se requieran.3) Mantener actualizada la base de datos y/o aplicativos existentes de los procesos de responsabilidad fiscal. 4) Recaudar y valorar las pruebas del proceso que corresponda, para decidir lo pertinente conforme lo preceptuado por la referida Ley 610 de 2000. 5) Realizar los análisis y decidir los hallazgos fiscales e indagaciones preliminares, con auto de apertura del proceso o memorando de devolución mientras las posibilidades legales lo permitan, de la misma forma, proferir decisiones definitivas de responsabilidad fiscal de conformidad a los artículos 16 y/o 46 y 52 de la Ley 610 de 2000 y artículo 111 de la Ley 1474 de 2011 y decretar medidas cautelares a más tardar al momento de proferir decisión de imputación, mientras las posibilidades legales lo permitan.6) Proyectar los informes, estudios, estadísticas y demás documentos propios de los procesos de responsabilidad fiscal, atendiendo los requerimientos de la Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva. 7) Proyectar las decisiones que en derecho correspondan respecto de los procesos de responsabilidad fiscal, dando prelación a los procesos que |

| | |
|---|---|
| | se encuentren en riesgo de prescripción, dentro de los términos señalados en la ley y por el supervisor del contrato.8) Realizar las demás actividades necesarias para impulsar el trámite de cada proceso de responsabilidad fiscal a cargo de cada contratista y las señaladas por el supervisor. 9) Resolver los derechos de petición, que se presenten dentro de los procesos a su cargo 10) Elaborar actas de trabajo con el avance mensual detallando las actividades realizadas para cada una de las obligaciones contractuales, con el visto bueno del supervisor del contrato 11) Las demás que se requieran para cumplir con el objeto contractual. |
| ESTADO DEL CONTRATO | EJECUTADO |
| **CONTRATO No.** | **079 - 2018** |
| FECHA SUSCRIPCIÓN | **24** de enero de **2018** |
| OBJETO | Contratar los servicios profesionales abogados para que adelanten los procesos de responsabilidad fiscal que se tramiten en la Contraloría de Bogotá D.C. |
| VALOR INICIAL | Cincuenta millones cuatrocientos mil pesos M/CTE (**$ 50.400.000**) |
| PLAZO DE EJECUCIÓN | Siete (7) meses |
| FECHA DE INICIO | **1** de **febrero** de **2018** |
| FECHA INICIAL DE TERMINACIÓN | **31** de **agosto** de **2018** |
| OBLIGACIONES | 1) Estudiar y analizar de conformidad con la normatividad vigente los procesos de responsabilidad fiscal que le sean asignados para establecer si hay lugar al resarcimiento del patrimonio público. 2) Sustanciar los procesos de la Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva, asignados según los criterios del Jefe inmediato para establecer si hay lugar al resarcimiento del patrimonio público 3) Ejercer actividades de la secretaría común para la publicidad y notificación, de los actos administrativos del proceso de responsabilidad fiscal, asi como los informes y estadisticas que se requieran 4) Mantener actualizada la base de datos y/o aplicativos existentes de los procesos de responsabilidad fiscal. 5) Recaudar y valorar las pruebas del proceso que corresponda, para decidir lo |

| | |
|---|---|
| | pertinente conforme lo preceptuado por la referida Ley 610 de 2000 6) Realizar los análisis y decidir los hallazgos fiscales e indagaciones preliminares, con auto de apertura del proceso o memorando de devolución mientras las posibilidades legales lo permitan, de la misma forma, proferir decisiones definitivas de responsabilidad fiscal de conformidad a los artículos 16 y/o 46 y 52 de la Ley 610 de 2000 y artículo 111 de la Ley 1474 de 2011 y decretar medidas cautelares a más tardar al momento de proferir decisión de imputación, mientras las posibilidades legales lo permitan 7) Apoyar a la Subdirección de responsabilidad fiscal en el análisis de informes, estadísticas y demás documentos propios de los procesos de responsabilidad fiscal, atendiendo los requerimientos de la Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva 8) Proyectar las decisiones que en derecho correspondan respecto de los procesos de responsabilidad fiscal, dando prelación a los procesos que se encuentren en riesgo de prescripción, dentro de los términos señalados en la ley y por el supervisor del contrato 9) Resolver los derechos de petición, que se presenten dentro de los procesos a su cargo 10) Entregar un informe de actividades mensuales 11) Las demás que-se requieran para cumplir con el objeto contractual. |
| **ESTADO DEL CONTRATO** | **EJECUTADO** |
| **CONTRATO No.** | **627177 – 2018** |
| **FECHA SUSCRIPCION** | 1 de noviembre de **2018** |
| **OBJETO** | Contratar los servicios profesionales -abogados- para que sustancien los procesos de responsabilidad fiscal que se adelantan en la Contraloría de Bogotá D.C. |
| **VALOR INICIAL** | Diez millones ochocientos mil pesos M/CTE (**$ 10.800.000**) |
| **PLAZO DE EJECUCIÓN** | Un (1) y quince (15) días |
| **FECHA DE INICIO** | 1 de **noviembre** de **2018** |
| **FECHA DE TERMINACIÓN** | 15 de **diciembre** de **2018** |
| **OBLIGACIONES** | 1. Apoyar la sustanciación de los procesos de responsabilidad fiscal. 2- Apoyar la sustanciación prioritaria de los procesos de responsabilidad fiscal de las vigencias 2013 y 2014, para evitar la prescripción, sin perjuicio de continuar con el trámite normal de los demás procesos de responsabilidad fiscal de otras vigencias (2015, 2016, 2017 Y 2018) que le fuesen asignados. 3- Apoyar la evaluación de los hallazgos fiscales e indagaciones preliminares. 4- Apoyar la actualización |

CONTRALORÍA
DE BOGOTÁ D.C.
*"Una Contraloría aliada con Bogotá"*

| | |
|---|---|
| | permanente de las bases de datos y/o aplicativos existentes de los procesos de responsabilidad fiscal y la información requerida. 5- Apoyar la realización permanente de la gestión documental de los procesos de responsabilidad fiscal asignados de conformidad con los procedimientos vigentes de la entidad. 6- Apoyar las actividades de secretaría común para la publicidad de los actos administrativos del proceso de responsabilidad fiscal. 7- Realizar las revisiones jurisprudencia les y de conceptos emitidos por la Contraloría General de la República en materia de responsabilidad fiscal para contribuir a la mejor fundamentación de las decisiones de fondo en los procesos de responsabilidad fiscal asignados. 8- Realizar informes y estadísticas que se requieran para la consolidación de informes y/o solicitudes de información. 9- Presentar cronograma de actividades y compromisos para los procesos de las vigencias 2013 y 2014 que le serán asignados, a la semana siguiente del acta de inicio. 10- Las demás que se requieran para cumplir el objeto contractual |
| **ESTADO DEL CONTRATO** | **EJECUTADO** |
| **DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE** | **Contraloría de Bogotá D.C.**<br>NIT: **800.245.133-5**<br>Carrera **32 A** No. **26 A – 10**<br>Teléfono: **3358888** |

La presente certificación se expide en la ciudad de Bogotá D.C., a solicitud del interesado, a los nueve (**9**) días del mes enero de **2020**.

Cordial saludo,

**LINA RAQUEL RODRIGUEZ MEZA**
Directora Administrativa y Financiera

Revisó. Enrique Torres Navarrete – Subdirector de Contratación
Elaboró: Santiago Rivillas Guauque – Secretario 440-03

**GOBERNACIÓN DEL TOLIMA**

**NIT: 800.113.6727**

**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE ASUNTOS JURIDICOS DIRECCION DE CONTRATACION**

Ibagué, 05 de Septiembre de 2022

EL DIRECTOR DE CONTRATACIÓN

CERTIFICA

VICTOR MANUEL MEJIA QUESADA identificado con NIT 1110514511-9 suscribió con el DEPARTAMENTO DEL TOLIMA el siguiente contrato de SERVICIOS :

| | |
|---|---|
| REPRESENTANTE LEGAL: | VICTOR MANUEL MEJIA QUESADA |
| ACTO CONTRACTUAL NO | 1685 DEL 10 de Agosto de 2018 |
| OBJETO DEL CONTRATO | CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO ESPECIALIZADO EN DERECHO ADMINISTRATIVO Y CONTRATACION ESTATAL PARA ASUMIR LA REPRESENTACION JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DEL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA Y PRESTAR APOYO JURÍDICO AL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE ASUNTOS JURÍDICOS" |
| PLAZO | CIENTO VEINTISIETE (127) DIAS CALENDARIO, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO, PREVIO PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN |
| VALOR | $ 19.784.300,00 MCTE |
| ACTA DE INICIACION No. 01 | 2018-08-27 |
| SUPERVISOR | DORA PATRICIA MONTAÑA PUERTA |

SE EXPIDE A SOLICITUD DEL INTERESADO

KATERYNE LEÒN MIRANDA

Proyecto: IVON MARYIVE TRUJILLO RAMIREZ

**EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL Y JURIDICO DE LA EMPRESA DEPARTAMENTAL DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO Y ASEO DEL TOLIMA EDAT S.A E.S.P OFICIAL**

**CERTIFICA**

Que el Señor **VICTOR MANUEL MEJIA QUESADA**, identificado con c.c. número **1.110.514.511** expedida en Ibagué-Tolima, presta sus servicios como contratista de esta entidad, mediante los siguientes contratos de prestación de servicios:

**Contrato N°:** ***056 DEL 18 DE JULIO DE 2016.***
**Objeto:** "CONTRATAR UN PROFESIONAL EN DERECHO ESPECIALIZADO Y CON EXPERIENCIA EN ASESORÍA JURÍDICA EXTERNA DE ENTIDADES PÚBLICAS PARA QUE PRESTE APOYO AL DESPACHO DEL GERENTE EN ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y DE ATENCIÓN JURÍDICA ESPECIAL, CON OCASIÓN A LOS PROCESOS ADELANTADOS POR LA EDAT SA ESP OFICIAL, COMO GESTOR DEL PLAN DEPARTAMENTAL DE AGUAS DEL TOLIMA"
**Fecha de Inicio:** 19 DE JULIO DE 2016.
**Plazo Inicial:** CIENTO VEINTE (120) DÍAS CALENDARIO.
**Valor Inicial:** $16.000.000
**Plazo Adición:** CUARENTA Y CINCO (45) DÍAS CALENDARIO.
**Valor Adición:** $6.000.000

**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:**

1) Prestar apoyo jurídico de manera directa en las etapas pre-contractuales, contractuales y post- contractual de los procesos adelantados por la EDAT S.A E.S.P OFICIAL.
2) Apoyar y asistir jurídicamente a la gerencia y demás dependencias de la entidad en la interpretación de las normas constitucionales, legales y reglamentarias, como también en los asuntos de carácter jurídico de la entidad que requieran de su concepto o recomendación legal.
3) Contribuir al estudio de temas que según su naturaleza, hayan sido previamente proyectados y debatidos en otras dependencias y respecto de las cuales deba fijarse posición jurídica institucional.

4) Realizar la representación judicial en acciones constitucionales y legales asignadas por el supervisor (a.)
5) Conceptuar y aprobar con su firma, acciones que ayuden a optimizar los procesos y trámites contractuales al interior de la entidad y asumir las actividades asignadas en su desarrollo.
6) Proyectar, elaborar, aprobar y suscribir para la firma de la Secretaria General y jurídica, los actos administrativos que le sean encomendados, así como aquellos que le sean solicitados en virtud de la gestión contractual.
7) Realizar la supervisión de los contratos que sean asignados por la entidad.
8) Proyectar, elaborar y suscribir los conceptos jurídicos de asuntos que relacionados con Régimen aplicable, en materia contractual y demás temas que sean sometidos a consideración, fijando en cada caso su alcance y aplicación en las actuaciones institucionales. Así mismo, acompañar a la Unidad de Gestión Empresarial en asuntos puntuales de fortalecimiento institucional.
9) Coordinar, aprobar y suscribir en apoyo con los funcionarios de la EDAT, la contestación en forma oportuna a los derechos de petición y otros requerimientos que por su transcendencia y naturaleza jurídica sean presentados ante la gerencia del Plan Departamental de Agua Potable y Saneamiento Básico del Tolima y que sean remitidos por ésta a la sección jurídica para su estudio y tramite pertinente.
10) Realizar labores de apoyo, conceptualización y aprobación con su firma en los procesos de contratación de cada uno de los proyectos, mediante la revisión de estudios previos, términos de referencia, minutas de contratos y convenios.
11) Apoyar a la Gerencia cuando lo requiera en las labores de socialización de los aspectos jurídicos que componen el Plan Departamental de Agua Potable y Saneamiento básico del Tolima.
12) Actuar con eficacia y responsabilidad.
13) Asistir a las reuniones, audiencias y demás diligencias que se le convoque, con el propósito de apoyar jurídicamente a la Gerencia de la EDAT emitiendo y suscribiendo los conceptos o recomendaciones legales que sean pertinentes en el desarrollo de las mismas.
14) No aceptar presiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley y comunicar oportunamente al contratante y a la autoridad competente. Si ello ocurriere su pena de que el contratante declare la caducidad del contrato.
15) El CONTRATISTA, está sometido al deber de confidencialidad y reserva en el manejo de la información que con ocasión del, contrato le sea suministrada por el contratante o conocida por él a través de cualquier medio.

16) Cumplir sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social conforme lo dispone el artículo 50 de la Ley 789 de 202 y el Articulo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas que las modifiquen aclaren o adicionen.
17) Rendir oportunamente los infirmes que sobre la ejecución y estado del contrato le solicite el contratante por conducto del supervisor y acatar las instrucciones e indicaciones que éste le imparte.
18) Responder por los elementos, bienes, informaciones, etc. Que se pongan a su disposición para la ejecución del contrato, propendiendo en todo caso, por su conservación y uso adecuado.
19) Hacer entrega del carnet de identificación como contratista de la EDAT S.A E.S.P OFICIAL al momento de finalizar el contrato.
20) Las demás que sean asignadas por la Gerencia de la Empresa y que estén acorde con la misión y naturaleza de su objeto.
21) Presentar informe al supervisor del contrato en los periodos pactados, sobre el cumplimiento de las obligaciones, para la realización del respectivo pago.

ACLARATORIA: El contrato de prestación de servicios, no genera relación laboral alguna entre la EDAT S.A. E.S.P OFICIAL y el contratista en consecuencia, tampoco el pago de prestaciones sociales y de ningún tipo de emolumentos distintos al valor acordado en ellos.

Se expide a solicitud del Señor **VICTOR MANUEL MEJIA QUESADA** a los Diez (10) días del mes de Enero de 2017.

**IVAN ANDRES HERNANDEZ CABEZAS**
**Secretario General y Jurídico.**

Proyecto: Dicenid Hernández Villarreal- Aux. Adtiva, Secretaria General y Jurídica
Archivo: C\Documentos\Certificaciones
GD-FO-04
VERSION: 00

DISTINTAS DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO DE COELLO TOLIMA.

**VALOR DEL CONTRATO:** TREINTA Y SEIS MILLONES CIENTO NOVENTA MIL PESOS ($36.190.000) MCTE

**PLAZO DE EJECUCIÓN:** DOSCIENTOS TREINTA (230) DÍAS
**FECHA DE INICIO:** 16 DE MAYO DE 2016
**EJECUTADO:** 100%
**FECHA DE TERMINACIÓN:** 31 DE DICIEMBRE DE 2016
**ESTADO:** TERMINADO
**CALIDAD DEL SERVICIO:** EXCELENTE
**OBLIGACIONES:**

1. CONCEPTUAR Y ABSOLVER LOS REQUERIMIENTOS PLANTEADOS POR EL ALCALDE MUNICIPAL Y LAS DISTINTAS SECRETARIAS Y DEPENDENCIAS A SU CARGO EN MATERIA DE GESTIÓN JURÍDICA, PROCESOS INTERNOS Y ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS, EN VIRTUD A LO CONTEMPLADO EN LA LEY 1437 DE 2011.
2. REVISAR JURÍDICAMENTE LA PROYECCIÓN DE LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS QUE REALICE EL MUNICIPIO EN SU ACTIVIDAD DE FUNCIÓN ADMINISTRATIVA.
3. PRESTAR ASESORÍA AL ALCALDE Y A LOS FUNCIONARIOS DEL MUNICIPIO EN TEMAS DE DERECHO ADMINISTRATIVO.
4. EMITIR CONCEPTOS EN MATERIA ADMINISTRATIVA, CUANDO EL MUNICIPIO ASÍ LO ESTIME CONVENIENTE.
5. REALIZAR VISITA SEMANAL AL MUNICIPIO PARA ATENDER SOLICITUDES Y REQUERIMIENTOS.
6. CUMPLIR CON SUS OBLIGACIONES FRENTE AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL, SO PENA DE INCURRIR EN LAS SANCIONES ESTABLECIDAS EN EL ARTÍCULO 23 DE LA LEY 1150 DE 2007, O EN

LAS DISPOSICIONES QUE LA MODIFIQUEN, DEROGUEN O ADICIONEN. DOCUMENTOS QUE DEBEN DE ENVIAR AL SUPERVISOR DEL CONTRATO DENTRO DE LOS CINCO PRIMEROS DÍAS DE CADA MES, CON EL FIN DE GESTIONAR EL RESPECTIVO PAGO MENSUAL.

7. LAS DEMÁS QUE SEAN ESTABLECIDAS POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO.

8. TODAS LAS ESTABLECIDAS EN LA PROPUESTA PRESENTADA POR EL CONTRATISTA.

Se suscribe en el Municipio de Coello, a los diez (10) días del mes de enero de 2017.

**GENTIL LOZANO HERNÁNDEZ**
SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO
SUPERVISOR

GOBERNACIÓN DEL TOLIMA

EDAT S.A. E.S.P.
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DEL TOLIMA S.A. E.S.P.
GOBERNACION DEL TOLIMA
NIT. 900 235 058 -0

Soluciones que transforman

**EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL Y JURIDICO DE LA EMPRESA DEPARTAMENTAL DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO Y ASEO DEL TOLIMA EDAT S.A E.S.P OFICIAL**

**CERTIFICA**

Que el Señor **VICTOR MANUEL MEJIA QUESADA**, identificado con c.c. número **1.110.514.511** expedida en Ibagué-Tolima, presta sus servicios como contratista de esta entidad, mediante los siguientes contratos de prestación de servicios:

**Contrato N°:** ***026 DEL 03 DE MARZO DE 2016.***
**Objeto:** "CONTRATAR UN PROFESIONAL EN DERECHO ESPECIALIZADO Y CON EXPERIENCIA EN ASESORÍA JURÍDICA EXTERNA DE ENTIDADES PÚBLICAS PARA QUE PRESTE APOYO AL DESPACHO DEL GERENTE EN ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y DE ATENCIÓN JURÍDICA ESPECIAL, CON OCASIÓN A LOS PROCESOS ADELANTADOS POR LA EDAT S.A E.S.P OFICIAL COMO GESTOR DEL PLAN DEPARTAMENTAL DE AGUA DEL TOLIMA"
**Fecha de Inicio:** 04 DE MARZO DE 2016.
**Plazo Inicial:** NOVENTA (90) DÍAS CALENDARIO.
**Valor Inicial:** $13.500.000
**Plazo Adición:** CUARENTA Y CINCO (45) DÍAS CALENDARIO.
**Valor Adición:** $6.750.000

**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:**

1. Prestar apoyo jurídico de manera directa en las etapas pre-contractuales, contractuales y post- contractual de los procesos adelantados por la EDAT S.A E.S.P OFICIAL.
2. Proyectar los distintos actos jurídicos, dentro de las actuaciones administrativas que sean adelantados por la gerencia de la empresa.
3. Apoyar y asistir jurídicamente a la gerencia y demás dependencias de la entidad en la interpretación de las normas constitucionales, legales y reglamentarias, como también en los asuntos de carácter jurídico de la entidad que requieran de su concepto o recomendación legal.

4. Contribuir al estudio de temas que según su naturaleza, hayan sido previamente proyectados y debatidos en otras dependencias y respecto de las cuales deba fijarse posición jurídica institucional.
5. Realizar la representación judicial en acciones constitucionales y legales asignadas por el Gerente o Supervisor.
6. Conceptuar y aprobar con su firma, acciones que ayuden a optimizar los procesos y trámites contractuales al interior de la entidad y asumir las actividades asignadas en su desarrollo.
7. Proyectar, elaborar, aprobar y suscribir para la firma del Gerente, los actos administrativos que le sean encomendados, así como aquellos que le sean solicitados en virtud de la gestión contractual. 8. Proyectar, elaborar y suscribir los conceptos jurídicos de asuntos que relacionados con Régimen aplicable, en materia contractual y de asuntos misionales, así como los que sean sometidos a consideración, fijando en cada caso su alcance y aplicación en las actuaciones institucionales.
8. Coordinar, aprobar y suscribir en apoyo con los funcionarios de la EDAT, la contestación en forma oportuna a los derechos de petición y otros requerimientos que por su transcendencia y naturaleza jurídica sean presentados ante la gerencia del Plan Departamental de Agua Potable y Saneamiento Básico del Tolima y que se remitidos por ésta a la sección jurídica para su estudio y tramite pertinente.
9. Apoyar a la Gerencia cuando lo requiera en las labores de socialización de los aspectos jurídicos que componen el Plan Departamental de Agua Potable y Saneamiento básico del Tolima.
10. Actuar con eficacia y responsabilidad.
11. Asistir a las reuniones, audiencias y demás diligencias que se le convoque, con el propósito de apoyar jurídicamente a la Gerencia de la EDAT emitiendo y suscribiendo los conceptos o recomendaciones legales que sean pertinentes en el desarrollo de las mismas.
12. No aceptar presiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley y comunicar oportunamente al contratante y a la autoridad competente. Si ello ocurriere so pena de que el contratante declare la caducidad del contrato.
13. El CONTRATISTA, está sometido al deber de confidencialidad y reserva en el manejo de la información que con ocasión del contrato le sea suministrada por el contratante o conocida por él a través de cualquier medio.
14. Cumplir sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social conforme lo dispone el artículo 50 de la Ley 789 de 202 y el Articulo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas que las modifiquen aclaren o adicionen.

15. Rendir oportunamente los infirmes que sobre la ejecución y estado del contrato le solicite el contratante por conducto del supervisor y acatarlas instrucciones e indicaciones que éste le imparte.
16. Responder por los elementos, bienes, informaciones, etc. Que se pongan a su disposición para la ejecución del contrato, propendiendo en todo caso, por su conservación y uso adecuado.
17. Hacer entrega del carnet de identificación como contratista de la EDAT S.A E.S.P OFICIAL al momento de finalizar el contrato.
18. Las demás que sean asignadas por la Gerencia de la Empresa y que estén acorde con la misión y naturaleza de su objeto.
19. Presentar informe al supervisor del contrato en los periodos pactados, sobre el cumplimiento de las obligaciones, para la realización del respectivo pago.
20. Presentar informe al supervisor del contrato en los periodos pactados, sobre el cumplimiento de las obligaciones, para la realización del respectivo pago.

ACLARATORIA: El contrato de prestación de servicios, no genera relación laboral alguna entre la EDAT S.A. E.S.P OFICIAL y el contratista en consecuencia, tampoco el pago de prestaciones sociales y de ningún tipo de emolumentos distintos al valor acordado en ellos.

Se expide a solicitud del Señor **VICTOR MANUEL MEJIA QUESADA** a los Diez (10) días del mes de Enero de 2017.

**IVAN ANDRES HERNANDEZ CABEZAS**
**Secretario General y Jurídico.**

Proyecto: Dicenid Hernández Villarreal- Aux. Adtiva, Secretaria General y Jurídica
Archivo: C\Documentos\Certificaciones
GD-FO-04
VERSION: 00

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

# CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

## CERTIFICADO ORDINARIO No. 237798962

PIB
16:34:59
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 25 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) VICTOR MANUEL MEJIA QUESADA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1110514511:

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.**

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

93

# 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 25 de enero de 2024, a las 14:46:06, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

| | |
|---|---|
| Tipo Documento | Cédula de Ciudadanía |
| No. Identificación | 1110514511 |
| Código de Verificación | 111051451124012514460 6 |

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

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

YEZID LOZANO PUENTES
Contralor Delegado

Generó: WEB

94

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, 25/01/2024 02:48:31 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1110514511 .**

## 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. **83385141** . 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

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

**Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales**

**La Policía Nacional de Colombia informa:**
Que siendo las 02:48:00 PM horas del 25/01/2024, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1110514511**
Apellidos y Nombres: **MEJIA QUESADA VICTOR MANUEL**

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

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

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

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

Dirección: 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.

96

# 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 11:52:48 horas del 12/01/2024, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1110514511,** Apellidos y Nombres **MEJIA QUESADA VICTOR MANUEL**

**NO REGISTRA INHABILIDAD**

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **ALCALDIA MUNICIPAL ROVIRA**, con NIT **800100138-9** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

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

REPÚBLICA DE COLOMBIA
FUERZAS MILITARES
Tarjeta Reservista Segunda Clase

NÚMERO 1110514511

APELLIDOS Y NOMBRES
MEJIA QUESADA
VICTOR MANUEL



PERTENECE AL EJÉRCITO DE:

| 1ª LÍNEA | 2ª LÍNEA | 3ª LÍNEA |
|---|---|---|
| 31 - DIC 2021 | 31 - DIC 2031 | 31 - DIC 2041 |

PROFESIÓNBACHILLER

FECHA DE EXP.21 AGO 2014

COTE. 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.

03489795

Colpensiones 10 años

GOBIERNO DE COLOMBIA

**LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES**

**CERTIFICA QUE**

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **VICTOR MANUEL MEJIA QUESADA** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **1110514511,** se encuentra afiliado/a desde **29/07/2013** 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 12 de enero de 2024.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

**Darlynne Amalia Mejia Olmos**
**Dirección de Afiliaciones (A)**

**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.

EPS Sanitas
Nuestro compromiso es contigo

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 1110514511 |
| NOMBRES Y APELLIDOS | Mejia Quesada,Victor Manuel |
| TIPO DE AFILIADO | Titular |
| TIPO DE TRABAJADOR | Independiente Con Contrato |
| FECHA DE AFILIACIÓN AL REGIMEN | 01/10/2018 |
| ESTADO DE AFILIACIÓN | Vigente |
| ESTADO DE SERVICIO | Habilitado |
| REGIMEN | Contributivo |

La presente se expide a nombre de Mejia Quesada,Victor Manuel, a los 12 días del mes de enero del año 2024.

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

Banny Sarmiento

Banny Yeritza Sarmiento Vanegas
Coordinador Gestión de la Afiliación

100

# Certificado
## Bancario

Miércoles, 29 de junio de 2022

Señor(a)
A QUIEN PUEDA INTERESAR

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que VICTOR MANUEL MEJIA QUESADA identificado(a) con CC 1110514511, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el banco los siguientes productos:

| Producto | No. Producto | Fecha Apertura | Estado |
|---|---|---|---|
| CUENTA DE AHORROS | 59711031388 | 2013/07/29 | ACTIVA |

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

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

Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

Bancolombia

VIGILADO

**Dra. Ángela Camacho.**
Medicina Aeronáutica, Ocupacional y del Viajero
www.medicoaeroespacial.com/Dra-angela-camacho
Villavicencio, Meta Teléfono: +57 3215616178
Draangela@medicoaeroespacial.com

**CERTIFICADO MEDICO OCUPACIONAL** **FECHA:** enero 31, 2023

TIPO DE EXAMEN: Preocupacional

| | |
|---|---|
| NOMBRES Y APELLIDOS: VICTOR MANUEL MEJIA QUESADA | EDAD: 31 Años |
| TIPO DE DOCUMENTO: Cédula de ciudadanía | N° DOCUMENTO: 1110514511 |
| CARGO: asesor externo | GENERO: Masculino |
| EMPRESA: PARTICULAR | CIUDAD: IBAGUE |
| DIRECCIÓN: CRA 4 41-32 SANTA HELENA | TELEFONO: 573164938820 |

**AYUDAS DIAGNOSTICAS**

Ninguna

**SISTEMAS DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA**

Osteomuscular, psicosocial, cardiovascular.

**CONCEPTO MEDICO OCUPACIONAL**

De acuerdo al examen ocupacional realizado a VICTOR MANUEL MEJIA QUESADA

con documento n° 1110514511 en el día enero 31, 2023

se considera No presenta restricción para desempeñar la ocupación de asesor externo

**RECOMENDACIONES GENERALES**

implementar hábitos y estilo de vida saludables, alimentación balanceada, adecuada hidratación oral, actividad física regular, asistir periódicamente a consulta preventiva en su EPS.

**CONDUCTAS OCUPACIONALES**

Paciente en el momento en buenas condiciones generales con examen médico a través de telemedicina con énfasis osteomuscular sin alteraciones de importancia que le impidan realizar su actividad laboral.

De acuerdo con hallazgos clínicos, el trabajador no presenta alteraciones médicas que interfieran en el adecuado desarrollo de su actividad laboral, se recomienda implementar medidas de trabajo seguro, haciendo énfasis en los principales riesgos como el mecánico. La silla que se utilice siempre debe tener respaldo y debe permitir la adecuada postura. Utilizar una adecuada higiene postural y mecánica corporal para la realización de su trabajo. Observaciones generales preventivas:

1. Higiene postural de acuerdo al cargo a desempeñar
2. Capacitar en higiene postural y cuidados de espalda
3. El empleador debe de manera periódica inspeccionar puesto de trabajo
4. Ejecutar un adecuado programa de pausas activas y pasivas de manera periódica durante la jornada laboral
5. Capacitación en la prevención de riesgos propios del trabajo, en notificar cualquier incidente o accidente laboral y acatar
6. Adoptar estilos de vida saludable, ejercicio, dieta balanceada en fibra, frutas, vegetales, baja en azucares, carbohidratos y grasas
7. Uso de elementos de protección personal de acuerdo al cargo a desempeñar
8. Control patología de base en EPS.

**CONSENTIMIENTO INFORMADO DEL TRABAJADOR:**

De acuerdo con lo contemplado en las resoluciones 2346 del 11 de julio de 2007 y 1918 de junio 5 de 2009 del ministerio de protección social, las evaluaciones medicas ocupacionales tiene como objeto monitorear la exposición a factores de riesgo ocupacional e identificar las posibles alteraciones de la salud de los trabajadores; así fortalecer los sistemas de vigilancia epidemiologica mediante los programas de promoción y prevención de la salud.

Autorizo al médico ocupacional, quien firma este certificado a realizar el presente examen médico ocupacional y pruebas complementarias a las que haya lugar. Certifico que he sido informado(a) acerca de la naturaleza y propósito de estos exámenes. Entiendo que la realización de estos exámenes es voluntaria y que tuve la oportunidad de retirar mi consentimiento en cualquier momento. Certifico además que las respuestas que doy son completas y verídicas, que no omito información relevante que pudieran influir sobre mi estado de salud y me comprometo a informar en forma veraz y oportuna a mi empleador cualquier cambio que pueda presentarse en las mismas. Se me informo también que este documento es estrictamente confidencial y de reserva profesional. No puede comunicarse o darse a conocer, salvo a las personas o entidades previstas en la legislación vigente. Comprendo las explicaciones y recomendaciones suministradas por el medico sobre aspectos de mi estado de salud y se me informo que puedo obtener copia de las valoraciones realizadas en el momento que lo requiera.

Dra. Ángela Camacho
Medicina Aeronáutica Ocupacional y del Viajero
R.M. 8554 / 2014

**FIRMA DEL MEDICO**

NOMBRE: Ángela Lorena Camacho Suárez

LICENCIA S.O: 7274 del 07/04/2021

REGISTRO MÉDICO: 8554/2014 - 52968061

**FIRMA DEL TRABAJADOR**

NOMBRE: VICTOR MANUEL MEJIA QUESADA

DOCUMENTO: 1110514511

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

TIC

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

## CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 1110514511 **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 12/01/2024 12:04 PM

Código Verificación: **6XHZY2G3AF**

Válida hasta: **11/04/2024**

---

**Dirección de Gobierno Digital**

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

# AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Yo, VICTOR MANUEL MEJIA QUESADA identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1.110.514.511 expedida en Ibagué, por medio del presente y de conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes sobre protección de datos personales, en especial la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1074 de 2015, autorizo libre, expresa e inequívocamente a la Gobernación del Tolima, para que realice la recolección y tratamiento de mis datos personales que suministro de manera veraz y completa, los cuales serán utilizados para los diferentes aspectos relacionados con la contratación de la Entidad.

Igualmente, manifiesto que de conformidad con el artículo 56 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo - Ley 1437 de 2011 modificado por el artículo 10 de la Ley 2080 de 2021, autorizo expresamente a la Gobernación del Tolima a remitir notificaciones electrónicas al correo electrónico registrado por el suscrito en la plataforma SECOP II.

De igual manera manifiesto que la presente autorización me fue solicitada y puesta de presente antes de entregar mis datos y que la suscribo de forma libre y voluntaria una vez leída en su totalidad.

Firma: _____

Nombre: VICTOR MANUEL MEJIA QUESADA

Identificación:1.110.514.511 de Ibagué

Fecha: 25/01/2024

Colombia

Aumentar el contraste | UTC -5 15:00:36 VICTOR MEJIA

Datos | Inicio

## Datos

Perfil | Idioma y hora | Certificaciones | No disponible | Noticias | Documentos | Incumplimientos | Editar perfil

Compradores Proveedores

VICTOR MEJIA

0 Recomendación (es)

Número de documento:1110514511

Ver perfil | Existencia y Representación | RUP

https://community.secop.gov.co/Directory/Profile/704848555

Destaque la URL de la Entidad Estatal/Proveedor en el SECOP.

Proponentes plurales a los que pertenece

### Identificación Entidad/Persona Natural (Si es Entidad Estatal el Tipo de Documento debe ser NIT)

**Nombre de la Entidad:** VICTOR MANUEL MEJIAQUESADA
**Nombre abreviado:** VICTOR MEJIA
**Tipo de documento:** Cédula de Ciudadanía
**Número de documento:** 1110514511
**Tipo Entidad Estatal / Proveedor:** Persona Natural colombiana
**País:** COLOMBIA
**Ubicación:** CO-TOL - Tolima Departamento: Tolima

### *Representante Legal/Persona Natural/Veeduría Ciudadana (Información obligatoria)

**Nombre y apellido:** VICTOR MANUEL MEJIAQUESADA
**Identificación:** 1110514511
**Nacionalidad:** Colombia
**Domicilio:** CARRERA4 41-32 SANTAHELENA
**Tipo documento:** NIT
**Género:** Mujer

### Información General

**Mipyme:** No
**Régimen tributario:** Régimen simplificado
**Emprendimiento y/o Empresas de Mujeres:**
○ Sí ○ No
**Pertenence a un grupo étnico?:**
**Condiciones especiales:**

### Contactos

**Código postal:** 730001
**Correo electrónico de la oficina:** manuelmejiaq@hotmail.com
**Teléfono de oficina:** 2631316
**Fax de oficina:**
**Página web:**

### Documentos relacionados

**Indicadores de negocio**

Clasificación: ★★★★★ Cómo mejorar su clasificación

Recomendaciones 0

Visitas al perfil: 58

Últimas ofertas enviadas: Sin datos
Última selecciónSin datos
Última actualización:25/01/2024 3:00 PM

5% Datos del perfil Cómo incluir más datos

**Recomendaciones principales**

No hay recomendaciones

**Últimas noticias**

No hay noticias