INDUMAC Agudelo

Montajes Mecánicos, Tratamientos de aguas,
Fabricación de Plantas y Equipos Petroleros Soldadura
Calificada y Ornamentación

Villavicencio, Enero 6 de 2014

INDUMAC AGUDELO

CERTIFICA:

Que el señor JUAN EDUARDO CARREÑO BETANCOURTH Identificado con cedula de ciudadanía número 1.121.848.011, de la ciudad de Villavicencio; laboró en nuestra empresa desde el 04 de Enero de 2013 hasta el 06 de Enero del año 2014 en el Cargo de Coordinador HSE.

Se expide el presente documento, a solicitud del interesado, para los fines que estime convenientes y se firma en la ciudad de Villavicencio a los 06 días de Enero de 2014.

ALEXIS AGUDELO APONTE
Gerente INDUMAC Agudelo
CEL: 318198 1333– 310 2609250

CEL: 318 398 1333/312 548 78 19-3102609250 /OFICINA: (038) 672 53 73
Km 1 VIA CATAMA-VILLAVICENCIO (META)
indumacagudelo@hotmail.com



CERTIFICACION LABORAL

INDUSTRIAS GYP certifica que el señor **JUAN EDUARDO CARREÑO BETANCOURTH** identificado con la cedula de ciudadania **No. 1.21.848.011**, laboro en nuestra empresa desde el 03/11/2014 hasta el 31/08/2015 en el cargo de **COORDINADOR DE PROYECTOS**, con un salario de **UN MILLON OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($1.800.000)** bajo contrato de prestación de servicios profesionales.

Documento expedido en Villavicencio (Meta) el 31/08/2015

Cordialmente,

CESAR GOMEZ

ING. CESAR GOMEZ PACHECO
GERENTE
CC CE249040
Cel. 318 735 0370

BLASTINAVAL
DE MEXICO S.A. DE C.V.

CONTRATO MA 0018020 "CONTRATO MARCO PARA MONTAJE Y CONSTRUCCION DE FACILIDADES DE SUPERFICIE PARA PROYECTOS DE PRODUCCION Y EXPLORACIÓN EN LA GEC Y CAMPOS MENORES ASOCIADOS A ESTA GERENCIA"

CERTIFICACION LABORAL

De acuerdo con la cláusula séptima (7) del artículo 57 del código sustantivo del trabajo

Certificamos que el (a) señor (a), **CARREÑO BETANCOURTH JUAN EDUARDO** identificado (a) con la cédula de ciudadanía ***No.1121848011,*** laboro en esta empresa desde el 3/19/2014 hasta el 7/31/2014 en el cargo de **AUXILIAR CONTROL DE EQUIPOS**, ***con un salario básico de DOS MILLONES DOCIENTOS ONCE MIL QUINIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE (2211540),*** para la **EL CONTRATO MA0018020** para la OT **APOYO**

Dada en Acacias (Meta) el 7/31/2014.

Cordialmente,

BLASTINAVAL COLOMBIA NIT 900.480.962-0

CIRO ANTONIO PARRA MUÑOZ
Director de Proyectos

Elaboró: PRCP
C.C. Hoja de Vida

Oficinas Corporativas:
Aristoteles No. 89 Col. Polanco Delegación Miguel Hidalgo, Mexico D.F. C.P. 11560.

Oficinas Operativas:
Antonio Ruiz Kids N. 108-A Fracc. Paraiso Coatzacoalcos Ver. C.P. 96538

Sucursal Colombia:
Cra 11ª #641.23 Of. 202 Bogotá, D.C.
Calle 12ª # 31-41 Apartado, Meta
CR 19 # 5ª-78 B. Quirinal Neiva, Huila

DEPARTAMENTO DEL META
NIT. 892.000.146-6

EL GERENTE DE ASUNTOS CONTRACTUALES DE LA SECRETARIA JURIDICA DEL DEPARTAMENTO DEL META

CERTIFICA

Que, revisada la base de datos de la Gerencia de Asuntos Contractuales de la Secretaria Jurídica se encuentra que, **JUAN EDUARDO CARREÑO BETANCOURTH,** identificado con Cédula de Ciudadanía **No. 1.121.848.011** de **Villavicencio**, suscribió con el Departamento del Meta el siguiente contrato:

- Contrato de prestación de servicios Profesionales **No. 0233 del 18 de marzo de 2016**, cuyo objeto es "**PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA FORTALECER EL DESARROLLO DE LAS ACCIONES ESTABLECIDAS EN EL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA, MEDIANTE LA EJECUCION DE LOS RECURSOS DEL FONDO SE SEGURIDAD TERRITORIAL - FONSET**" con una duración de **nueve (09) meses, diez (10) días**, con acta de inicio **del 18 de marzo de 2017 al 27 de diciembre de 2017**, por un valor total de **VEINTINUEVE MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS UN PESOS ($29.942.901,00) MCTE.** Obligaciones del contratista:

  1. Elaborar los proyectos priorizados por el Comité de Orden Público que asigne la Gerente de Seguridad y Convivencia Ciudadana y/o el Secretario de Gobierno y Seguridad.
  2. Actualizar los proyectos formulados por la Gerencia de Seguridad y Convivencia Ciudadana relacionados con la ejecución de los recursos del FONSET que se requieran y se encuentren radicados en el Banco de Programas y Proyectos del Departamento Administrativo de Planeación Departamental y que la Gerente de Seguridad y Convivencia o el Secretario de Gobierno y Seguridad le solicite.
  3. Realizar la evaluación técnica de los procesos financiados por el Fondo de Seguridad Territorial - FONSET que le sean asignados.
  4. Dar respuesta a las observaciones que realicen a los procesos financiados por el Fondo de Seguridad Territorial – FONSET, que le sean asignados
  5. Apoyo a la supervisión de contratos del FONSET de acuerdo a su competencia.
  6. Conservar, ordenar y archivar en medio físico, la documentación utilizada para el cumplimiento del contrato.
  7. Las demás obligaciones que se asignen que tenga como fin necesario para la formulación, diagnóstico, diseño, aprobación, implementación, desarrollo y evaluación de los programas y proyectos con recursos del FONSET.

La presente se expide a solicitud del interesado en la ciudad de Villavicencio, al primer día del mes de agosto del año dos mil diecinueve (2019).

Nota: la presente certificación carece de validez sin las respectivas estampillas.

INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE CULTURA DEL META
$ 2.000
Instituto Departamental de Cultura Meta
¡Meta Tierra de Oportunidades!

DR. JUAN PABLO REYES GONZALEZ

Liliana G.

AOAC -362 - 19

SECRETARIA JURIDICA
Carrera 33 No.38-45 Centro. Piso 4
Tel 6818500 Ext.4110 Villavicencio – Meta
Linea Gratuita: 018000129202
juridica@meta.gov.co - www.meta.gov.co

DEPARTAMENTO DEL META
NIT. 892.000.148-6

EL GERENTE DE ASUNTOS CONTRACTUALES DE LA SECRETARIA JURIDICA DEL DEPARTAMENTO DEL META

CERTIFICA

Que, revisada la base de datos de la Gerencia de Asuntos Contractuales de la Secretaria Jurídica se encuentra que, **JUAN EDUARDO CARREÑO BETANCOURTH,** identificado con Cédula de Ciudadanía **No. 1.121.848.011** de **Villavicencio**, suscribió con el Departamento del Meta el siguiente contrato:

- Contrato de prestación de servicios Profesionales **No. 0207 del 08 de febrero de 2017**, cuyo objeto es **"PRESTACIOIN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO Y SEGURIDAD QUE PERMITA DESARROLLAR LAS ACCIONES ESTABLECIDAS EN EL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA, MEDIANTE LA EJECUCION DE LOS RECURSOS DEL FONDO DE SEGURIDAD TERRITORIAL - FONSET"** con una duración de **seis (06) meses**, con acta de inicio **del 13 de febrero de 2017 al 12 de agosto de 2017**, por un valor total de **VEINTICUATRO MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS ($24.269.778,00) MCTE**. Obligaciones del contratista:

1. Elaborar, actualizar y/o modificar los proyectos asignados.
2. Elaborar los estudios previos, análisis del sector y análisis de precios del mercado de los procesos precontractuales que le sean asignados.
3. Atender y apoyar los requerimientos de los organismos de seguridad que conforman el FONSET
4. Realizar las evaluaciones técnicas y/o económicas y financieras de los procesos contractuales que le sean asignadas.
5. Dar respuestas a las observaciones que presenten los proponentes en los procesos relacionados con la parte técnica y/o económica y financiera de las cuales haya realizado la respectiva evaluación.
6. Apoyar a la Gerente de Seguridad y Convivencia Ciudadana y al Secretario de Gobierno y Seguridad en lo relacionado al fundamento técnico de los procesos presentados ante el Comité de Asuntos Contractuales de la Gobernación del Meta, financiados por el Fondo de Seguridad.
7. Realizar el acompañamiento y/o representación a las reuniones, Comités y Consejos de Seguridad cuando la Gerente de Seguridad y Convivencia Ciudadana o el Secretario de Gobierno y Seguridad del Meta lo soliciten.
8. Apoyo a la supervisión de contratos del FONSET de acuerdo a su competencia.
9. Conservar, ordenar y archivar en medio físico, la documentación utilizada para el cumplimiento del contrato.
10. Las demás obligaciones que se asignen que tenga como fin necesario para la formulación, diagnóstico, diseño, aprobación, implementación, desarrollo y evaluación de los programas y proyectos con recursos del FONSET.

La presente se expide a solicitud del interesado en la ciudad de Villavicencio, al primer día del mes de agosto del año dos mil diecinueve (2019).

Nota: la presente certificación carece de validez sin las respectivas estampillas.



DR. JUAN PABLO REYES GONZALEZ

Liliana G.
AOAC -363 - 19

EL META
Tiempo de Oportunidades
Inclusión, Reconciliación y Equidad

ISO 9001 ISO 14001 ISO 45001

SECRETARIA JURIDICA
Carrera 33 No.38-45 Centro. Piso 4
Tel. 6818500 Ext.4110 Villavicencio – Meta
Linea Gratuita: 018000129202
juridica@meta.gov.co - www.meta.gov.co

EL GERENTE DE ASUNTOS CONTRACTUALES DE LA SECRETARIA JURIDICA DEL DEPARTAMENTO DEL META

CERTIFICA

Que, revisada la base de datos de la Gerencia de Asuntos Contractuales de la Secretaria Jurídica se encuentra que, **JUAN EDUARDO CARREÑO BETANCOURTH,** identificado con Cédula de Ciudadanía **No. 1.121.848.011** de **Villavicencio**, suscribió con el Departamento del Meta el siguiente contrato:

- Contrato de prestación de servicios Profesionales **No. 1035 del 28 de agosto de 2017**, cuyo objeto es "**PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN INGENIERO INDUSTRIAL ESPECIALIZADO EN FORMULACIÓN DE PROYECTOS QUE PERMITA FORTALECER LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL DE LA GERENCIA DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO Y SEGURIDAD PARA EL DESARROLLO DE LAS ACCIONES ESTABLECIDAS EN EL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA**" con una duración de **cuatro (04) meses**, con acta de inicio **del 30 de agosto de 2017 al 29 de diciembre de 2017**, por un valor total de **DIECISIETE MILLONES QUINIENTOS VEINTIOCHO MIL CIENTO SETENTA Y DOS PESOS ($17.528.172,00) MCTE**. Obligaciones del contratista:

1. Elaborar los proyectos priorizados por el Comité de Orden Público que le sean asignados.
2. Actualizar y/o modificar los proyectos formulados por la Gerencia de Seguridad y Convivencia Ciudadana que se requieran y se encuentren radicados en el Banco de Programas y Proyectos del Departamento Administrativo de Planeación Departamental.
3. Realizar la evaluación técnica de los procesos financiados por el Fondo de Seguridad Territorial - FONSET que le sean asignados.
4. Dar respuesta a las observaciones que realicen a los procesos que le sean asignados. 5. Atender y apoyar los requerimientos de los organismos de seguridad que conforman el FONSET.
5. Apoyar en el seguimiento al manejo presupuestal del fondo de seguridad y convivencia ciudadana
6. Conservar, ordenar y archivar en medio físico, la documentación utilizada para el cumplimiento del contrato.
7. Las demás obligaciones que se asignen que tenga como fin necesario para la formulación, diagnóstico, diseño, aprobación, implementación, desarrollo y evaluación de los programas y proyectos con recursos del FONSET.
8. Realizar el acompañamiento y/o representación a las reuniones, Comités y Consejos de Seguridad cuando la Gerente de Seguridad y Convivencia Ciudadana o el Secretario de Gobierno y Seguridad del Meta lo soliciten.
9. Las demás obligaciones que se asignen que tenga como fin necesario para la formulación, diagnóstico, diseño, aprobación, implementación, desarrollo y evaluación de los programas y proyectos con recursos del FONSET.
10. Cumplir los criterios establecidos en la Gobernación del Meta en materia de gestión de calidad, seguridad y salud en el trabajo y gestión ambiental.

SECRETARIA JURIDICA
Carrera 33 No.38-45 Centro. Piso 4
Tel. 6818500 Ext.4110 Villavicencio – Meta
Linea Gratuita: 018000129202
juridica@meta.gov.co - www.meta.gov.co

La presente se expide a solicitud del interesado en la ciudad de Villavicencio, al primer día del mes de agosto del año dos mil diecinueve (2019).

Nota: la presente certificación carece de validez sin las respectivas estampillas.

DR. JUAN PABLO REYES GONZALEZ

AOAC -364 - 19

INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE CULTURA DEL META
$ 500
INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE CULTURA DEL META
$ 500
Cultura Meta
¡ Meta Tierra de Oportunidades !

INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE CULTURA DEL META
$ 500
INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE CULTURA DEL META
$ 500
Cultura Meta
¡ Meta Tierra de Oportunidades !

SECRETARIA JURIDICA
Carrera 33 No.38-45 Centro. Piso 4
Tel. 6818500 Ext.4110 Villavicencio – Meta
Línea Gratuita: 018000129202
juridica@meta.gov.co - www.meta.gov.co

DEPARTAMENTO DEL META
NIT. 892.000.148-8

EL GERENTE DE ASUNTOS CONTRACTUALES DE LA SECRETARIA JURIDICA DEL DEPARTAMENTO DEL META

CERTIFICA

Que, revisada la base de datos de la Gerencia de Asuntos Contractuales de la Secretaria Jurídica se encuentra que, **JUAN EDUARDO CARREÑO BETANCOURTH,** identificado con Cédula de Ciudadanía **No. 1.121.848.011** de **Villavicencio**, suscribió con el Departamento del Meta el siguiente contrato:

- Contrato de prestación de servicios Profesionales **No. 0215 del 16 de enero de 2018**, cuyo objeto es **"PRESTACIOIN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO Y SEGURIDAD QUE PERMITA DESARROLLAR LAS ACCIONES ESTABLECIDAS EN EL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA, MEDIANTE LA EJECUCION DE LOS RECURSOS DEL FONDO DE SEGURIDAD TERRITORIAL - FONSET"** con una duración de **cinco (05) meses , quince (15) días**, con acta de inicio **del 19 de enero de 2018 al 03 de julio de 2018**, por un valor total de **TREINTA MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($30.250.000,00) MCTE**. Obligaciones del contratista:

1. Elaborar los proyectos priorizados por el Comité de Orden Público que le sean asignados.
2. Actualizar y/o modificar los proyectos formulados por la Gerencia de Seguridad y Convivencia Ciudadana que se requieran y se encuentren radicados en el Banco de Programas y Proyectos del Departamento Administrativo de Planeación Departamental.
3. Realizar la evaluación técnica de los procesos financiados por el Fondo de Seguridad Territorial - FONSET que le sean asignados.
4. Dar respuesta a las observaciones que realicen a los procesos que le sean asignados.
5. Atender y apoyar los requerimientos de los organismos de seguridad que conforman el FONSET.
6. Apoyar en el seguimiento al manejo presupuestal del fondo de seguridad y convivencia ciudadana.
7. Conservar, ordenar y archivar en medio físico, la documentación utilizada para el cumplimiento del contrato.
8. Las demás obligaciones que se asignen que tenga como fin necesario para la formulación, diagnóstico, diseño, aprobación, implementación, desarrollo y evaluación de los programas y proyectos con recursos del FONSET.
9. Realizar el acompañamiento y/o representación a las reuniones, Comités y Consejos de Seguridad cuando la Gerente de Seguridad y Convivencia Ciudadana o el Secretario de Gobierno y Seguridad del Meta lo soliciten.

La presente se expide a solicitud del interesado en la ciudad de Villavicencio, al primer día del mes de agosto del año dos mil diecinueve (2019).

Nota: la presente certificación carece de validez sin las respectivas estampillas.

INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE CULTURA DEL META $ 500

INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE CULTURA DEL META $ 500

DR. JUAN PABLO REYES GONZALEZ

Liliana R.
AOAC - 365 - 19

SECRETARIA JURIDICA
Carrera 33 No.38-45 Centro. Piso 4
Tel. 6818500 Ext.4110 Villavicencio – Meta
Línea Gratuita: 018000129202
juridica@meta.gov.co - www.meta.gov.co

DEPARTAMENTO DEL META
NIT. 892.099.148-8

EL GERENTE DE ASUNTOS CONTRACTUALES DE LA SECRETARIA JURIDICA DEL DEPARTAMENTO DEL META

CERTIFICA

Que, revisada la base de datos de la Gerencia de Asuntos Contractuales de la Secretaria Jurídica se encuentra que, **JUAN EDUARDO CARREÑO BETANCOURTH,** identificado con Cédula de Ciudadanía **No. 1.121.848.011** de **Villavicencio**, suscribió con el Departamento del Meta el siguiente contrato:

- Contrato de prestación de servicios Profesionales **No. 1376 del 15 de agosto de 2018**, cuyo objeto es **"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN INGENIERO INDUSTRIAL ESPECIALIZADO PARA EL APOYO EN LA IMPLEMENTACION, DESARROLLO Y EVALUACION DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA PARA BENEFICIAR LOS 29 MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DEL META"** con una duración de **dos (02) meses ,** con acta de inicio **del 15 de agosto de 2018 al 14 de octubre de 2018**, por un valor total de **DIEZ MILLONES DE PESOS ($10.000.000,00) MCTE**. *Obligaciones del contratista:*

1. Elaborar los proyectos priorizados por el Comité de Orden Público que le sean asignados.
2. Actualizar y/o modificar los proyectos formulados por la Gerencia de Seguridad y Convivencia Ciudadana que se requieran y se encuentren radicados en el Banco de Programas y Proyectos del Departamento Administrativo de Planeación Departamental.
3. Realizar la evaluación técnica de los procesos financiados por el Fondo de Seguridad Territorial - FONSET que le sean asignados.
4. Dar respuesta a las observaciones que realicen a los procesos que le sean asignados.
5. Atender y apoyar los requerimientos de los organismos de seguridad que conforman el FONSET.
6. Apoyar en el seguimiento al manejo presupuestal del fondo de seguridad y convivencia ciudadana.
7. Conservar, ordenar y archivar en medio físico, la documentación utilizada para el cumplimiento del contrato.
8. Las demás obligaciones que se asignen que tenga como fin necesario para la formulación, diagnóstico, diseño, aprobación, implementación, desarrollo y evaluación de los programas y proyectos con recursos del FONSET.

Realizar el acompañamiento y/o representación a las reuniones, Comités y Consejos de Seguridad cuando la Gerente de Seguridad y Convivencia Ciudadana o el Secretario de Gobierno y Seguridad del Meta lo soliciten.

La presente se expide a solicitud del interesado en la ciudad de Villavicencio, al primer día del mes de agosto del año dos mil diecinueve (2019).

Nota: la presente certificación carece de validez sin las respectivas estampillas.

INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE CULTURA DEL META **$ 500**
INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE CULTURA DEL META **$ 500**
INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE CULTURA DEL META **$ 500**
INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE CULTURA DEL META **$ 500**

DR. JUAN PABLO REYES GONZALEZ

Liliana
AOAC -366 - 19

SECRETARIA JURIDICA
Carrera 33 No.38-45 Centro. Piso 4
Tel. 6818500 Ext.4110 Villavicencio – Meta
Línea Gratuita: 018000129202
juridica@meta.gov.co - www.meta.gov.co

LA SUSCRITA GERENTE DE ASUNTOS CONTRACTUALES

CERTIFICA

Que revisada la base de datos de la Gerencia de Asuntos Contractuales, se encontró que el Profesional JUAN EDUARDO CARREÑO BETANCOURTH, identificado con cedula No. 1.121.848.011, suscribió con el Departamento del Meta el siguiente contrato:

Contrato No.	158 del 13 de Febrero del 2019
Objeto	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN INGENIERO INDUSTRIAL ESPECIALIZADO EN FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS PARA APOYAR LA IMPLEMENTACION, DESARROLLO Y EVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA PÀRA BENEFICIAR LOS 29 MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DEL META
Valor total del contrato	TREINTA MILLONES DE PESOS MCTE ($30.000.000)
Fecha Firma del Contrato	13 de Febrero del 2019
Plazo de Ejecución	Seis (06) Meses
Fecha de Inicio ejecución Contrato	13 de Febrero del 2019
Adición y Prorroga	($15.000.000) – Tres (3) Meses
Fecha de Finalización	12 de Noviembre del 2019
Supervisor	Carmen Lucia Gutiérrez Gutierrez
Estado de Contrato	Finalizado

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

- Elaborar los proyectos priorizados por el Comité de Orden Público que le sean asignados.
- Actualizar y/o modificar los proyectos formulados por la Gerencia de Seguridad y Convivencia Ciudadana que se requieran y se encuentren radicados en el Banco de Programas y Proyectos del Departamento Administrativo de Planeación Departamental.
- Realizar la evaluación técnica de los procesos financiados por el Fondo de Seguridad Territorial - FONSET que le sean asignados.
- Dar respuesta a las observaciones que realicen a los procesos que le sean asignados.
- Atender y apoyar los requerimientos de los organismos de seguridad que conforman el FONSET.

- Apoyar en el seguimiento al manejo presupuestal del fondo de seguridad y convivencia ciudadana.
- Conservar, ordenar y archivar en medio físico, la documentación utilizada para el cumplimiento del contrato.
- Las demás obligaciones que se asignen que tenga como fin necesario para la formulación, diagnóstico, diseño, aprobación, implementación, desarrollo y evaluación de los programas y proyectos con recursos del FONSET.
- Realizar el acompañamiento y/o representación a las reuniones, Comités y Consejos de Seguridad cuando la Gerente de Seguridad y Convivencia Ciudadana o el Secretario de Gobierno y Seguridad del Meta lo soliciten.

La presente solicitud se expide a nombre del interesado en la ciudad de Villavicencio, a los veintidós (22) días del mes de enero del 2020.

Nota: La presente certificación carece de validez sin las respectivas estampillas.

Dra. HEYDY CAROLINA VILLAR B.

Martha B.

INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE CULTURA DEL META
$ 2.000
Cultura Meta
¡Meta Tierra de Oportunidades!

LA SUSCRITA GERENTE DE ASUNTOS CONTRACTUALES

CERTIFICA

Que revisada la base de datos de la Gerencia de Asuntos Contractuales, se encontró que el Profesional JUAN EDUARDO CARREÑO BETANCOURTH, identificado con cedula No. 1.121.848.011, suscribió con el Departamento del Meta el siguiente contrato:

Contrato No.	2145 del 14 de Noviembre del 2019
Objeto	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN INGENIERO INDUSTRIAL ESPECIALIZADO EN FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS PARA APOYAR LA IMPLEMENTACION, DESARROLLO Y EVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA PÀRA BENEFICIAR LOS 29 MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DEL META
Valor total del contrato	SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($7.500.000)
Fecha Firma del Contrato	14 de Noviembre del 2019
Plazo de Ejecución	Un (01) Mes y Quince (15) días
Fecha de Inicio ejecución Contrato	14 de Noviembre del 2019
Adición y Prorroga	N.A
Fecha de Finalización	28 de Diciembre del 2019
Supervisor	Gerardo León Mancera P.
Estado de Contrato	Finalizado

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

- Elaborar los proyectos priorizados por el Comité de Orden Público que le sean asignados.
- Actualizar y/o modificar los proyectos formulados por la Gerencia de Seguridad y Convivencia Ciudadana que se requieran y se encuentren radicados en el Banco de Programas y Proyectos del Departamento Administrativo de Planeación Departamental.
- Realizar la evaluación técnica de los procesos financiados por el Fondo de Seguridad Territorial - FONSET que le sean asignados.
- Dar respuesta a las observaciones que realicen a los procesos que le sean asignados.
- Atender y apoyar los requerimientos de los organismos de seguridad que conforman el FONSET.

- Apoyar en el seguimiento al manejo presupuestal del fondo de seguridad y convivencia ciudadana.
- Conservar, ordenar y archivar en medio físico, la documentación utilizada para el cumplimiento del contrato.
- Las demás obligaciones que se asignen que tenga como fin necesario para la formulación, diagnóstico, diseño, aprobación, implementación, desarrollo y evaluación de los programas y proyectos con recursos del FONSET.
- Realizar el acompañamiento y/o representación a las reuniones, Comités y Consejos de Seguridad cuando la Gerente de Seguridad y Convivencia Ciudadana o el Secretario de Gobierno y Seguridad del Meta lo soliciten.

La presente solicitud se expide a nombre del interesado en la ciudad de Villavicencio, a los veintidós (22) días del mes de enero del 2020.

Nota: La presente certificación carece de validez sin las respectivas estampillas.

Dra. HEYDY CAROLINA VILLAR B.

Martha B.

INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE CULTURA DEL META
$ 2.000

EL JEFE DE LA UNIDAD DE CONTRATACIÓN DE LA ALCALDÍA DE PUERTO RICO META

CERTIFICA

Que, revisada la base de datos de la Unidad de Contratación, se encontró que JUAN EDUARDO CARREÑO BETANCOURTH identificado con cedula de ciudadanía #1.121.848.011 suscribió con el Municipio de Puerto Rico Meta el siguiente contrato ejecutado y liquidado:

No. DE CONTRATO	180.11.10.088 DE 2020
CONTRATISTA	JUAN EDUARDO CARREÑO BETANCOURTH NIT. 1121848011-2 C.C. 1.121.848.011
OBJETO	SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA TÉCNICA, ECONÓMICA Y FINANCIERA PARA LOS PROCESOS CONTRACTUALES DEL MUNICIPIO DE PUERTO RICO META
PLAZO DE EJECUCIÓN	CINCO (05) MESES A PARTIR DEL ACTA DE INICIO
VALOR	DIECISIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MONEDA LEGAL
R.P	N° 352 DEL 30 DE JULIO DE 2020
FECHA DEL CONTRATO	30 DE JULIO DE 2020
FECHA DE INICIO	30 DE JULIO DE 2020
FECHA DE TERMINACIÓN	30 DE DICIEMBRE DE 2020
VALOR TOTAL	$17.500.000
PLAZO EJECUCIÓN TOTAL	CINCO (05) MESES A PARTIR DEL ACTA DE INICIO
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	100%

OBLIGACIONES ESPECÌFICAS EJECUTADAS:

18. Apoyar la elaboración, actualización y/o modificación de los proyectos que le sean asignados. 19. Apoyar en la elaboración de los estudios previos y/o análisis del sector de los procesos precontractuales que le sean asignados. 20. Apoyar en las diferentes audiencias que realice la Unidad de Contracción de los procesos contractuales que le sean

asignados. 21. Apoyar la elaboración y/o revisión de los proyectos pliego de condiciones, pliegos definitivos, minutas y actas, según lo requiera la oficina de la Unidad de contratación de manera oportuna de los procesos contractuales que le sean asignados. 22. Realizar las evaluaciones técnicas y/o económicas y financieras de los procesos contractuales que le sean asignados. 23. Dar respuestas a las observaciones que presenten los proponentes en los procesos relacionadas con la parte técnica y/o económica y financiera de las cuales haya realizado la respectiva evaluación. 24. Apoyar a los Secretarios de Despacho en lo relacionado al fundamento técnico de los procesos presentados ante el Comité de Contratación. 25. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca con ocasión de la ejecución del objeto contractual. 26. Apoyar la realización de mesas de trabajo, talleres que se efectúen con ocasión del desarrollo de las actividades relacionadas con el objeto del contrato. 27. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales. 28. Apoyar en las reuniones y comités de seguimiento y evaluación de la contratación que sean convocados a fin de tratar temas técnicos, económicos y/ financieros relacionados con los asuntos o procesos contractuales. 29. Realizar el acompañamiento y/o representación a las reuniones, Comités y espacios institucionales en donde la Secretaría Privada lo requiera. 30. Emitir conceptos claros y por escrito cuando el jefe de la Unidad de Contratación lo requiera. 31. Realizar capacitaciones en temas técnicos, económicos y/o financieros de procesos precontractuales cuando se requiera, al personal de la Alcaldía del municipio de Puerto Rico. 32. Las demás que sean asignadas y que correspondan al objeto contractual.

La presente solicitud se expide a nombre del interesado en el municipio de Puerto Rico Meta, a los veinte (20) días del mes de Enero de 2021

YEISON ELIBERTO VERA GONZÁLEZ
Jefe Unidad de Contratación

EL JEFE DE LA UNIDAD DE CONTRATACIÓN DE LA ALCALDÍA DE PUERTO RICO META

CERTIFICA

Que, revisada la base de datos de la Unidad de Contratación, se encontró que JUAN EDUARDO CARREÑO BETANCOURTH identificado con cedula de ciudadanía #1.121.848.011 suscribió con el Municipio de Puerto Rico Meta el siguiente contrato ejecutado y liquidado:

No. DE CONTRATO	180.11.10.02 de 2021
CONTRATISTA	JUAN EDUARDO CARREÑO BETANCOURTH NIT. 1121848011-2 C.C. 1.121.848.011
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORÍA TÉCNICA, PRESUPUESTAL Y FINANCIERA DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE PUERTO RICO META
PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL	SEIS (06) MESES
PRORROGA	TRES (03) MESES
VALOR INICIAL	VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS ($24.000.000) M/CTE
VALOR ADICIÓN	DOCE MILLONES DE PESOS ($12.000.000)
VALOR TOTAL CON ADICIÓN	TREINTA Y SEIS MILLONES DE PESOS ($36.000.000)
FECHA DEL CONTRATO	27 DE ENERO DE 2021
FECHA DE INICIO	27 DE ENERO DE 2021
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	27 DE JULIO DE 2021
FECHA TERMINACIÓN CON PRORROGA	27 DE OCTUBRE DE 2021
PLAZO EJECUCIÓN TOTAL	NUEVE (09) MESES
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	100%

OBLIGACIONES ESPECÌFICAS EJECUTADAS:

1. Apoyar en la elaboración de los estudios previos y/o análisis del sector de los procesos precontractuales que le sean asignados.
2. Apoyar la elaboración, actualización y/o modificación de los proyectos que le sean asignados.
3. Apoyar en las diferentes audiencias que realice la Unidad de Contracción de los procesos contractuales que le sean asignados.
4. Apoyar la elaboración y/o revisión de los proyectos pliego de condiciones, pliegos definitivos, minutas y actas, según lo requiera la oficina de la Unidad de contratación de manera oportuna de los procesos contractuales que le sean asignados.
5. Realizar las evaluaciones técnicas y/o económicas y financieras de los procesos contractuales que le sean asignados.
6. Dar respuestas a las observaciones que presenten los proponentes en los procesos relacionadas con la parte técnica y/o económica y financiera de las cuales haya realizado la respectiva evaluación.
7. Apoyar a los Secretarios de Despacho en lo relacionado al fundamento técnico de los procesos presentados ante el Comité de Contratación.
8. Apoyar la realización de mesas de trabajo, talleres que se efectúen con ocasión del desarrollo de las actividades relacionadas con el objeto del contrato.
9. Apoyar en las reuniones y comités de seguimiento y evaluación de la contratación que sean convocados a fin de tratar temas técnicos, económicos y/ financieros relacionados con los asuntos o procesos contractuales.
10. Realizar el acompañamiento y/o representación a las reuniones, Comités y espacios institucionales en donde las diferentes Secretarías lo requieran.
11. Emitir conceptos claros y por escrito cuando el jefe de la Unidad de Contratación lo requiera.
12. Realizar capacitaciones o asesorías en temas técnicos, económicos y/o financieros de procesos precontractuales cuando se requiera, al personal de la Alcaldía del municipio de Puerto Rico.
13. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca con ocasión de la ejecución del objeto contractual.
14. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
15. Las demás que sean asignadas y que correspondan al objeto contractual.

La presente solicitud se expide a nombre del interesado en el municipio de Puerto Rico Meta, a los veintiocho (28) días del mes de Octubre de 2021.

YEISON ELIBERTO VERA GONZÁLEZ
Jefe Unidad de Contratación

EL JEFE DE LA UNIDAD DE CONTRATACIÓN DE LA ALCALDÍA DE PUERTO RICO META

CERTIFICA

Que, revisada la base de datos de la Unidad de Contratación, se encontró que JUAN EDUARDO CARREÑO BETANCOURTH identificado con cedula de ciudadanía #1.121.848.011 suscribió con el Municipio de Puerto Rico Meta el siguiente contrato ejecutado y liquidado:

No. DE CONTRATO	180.11.10.138 de 2021
CONTRATISTA	JUAN EDUARDO CARREÑO BETANCOURTH NIT. 1121848011-2 C.C. 1.121.848.011
OBJETO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR Y ACOMPAÑAR TÉCNICAMENTE A LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE PUERTO RICO META EN LA ELABORACIÓN DE LAS DIFERENTES ETAPAS DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES**
PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL	DOS (02) MESES
VALOR TOTAL	OCHO MILLONES DE PESOS ($8.000.000) MONEDA LEGAL
FECHA DEL CONTRATO	29 DE OCTUBRE DE 2021
FECHA DE INICIO	29 DE OCTUBRE DE 2021
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	28 DE DICIEMBRE DE 2021
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	100%

OBLIGACIONES ESPECÌFICAS EJECUTADAS:

1. Apoyar en la elaboración de los estudios previos y/o análisis del sector de los procesos precontractuales que le sean asignados.
2. Apoyar la elaboración, actualización y/o modificación de los proyectos que le sean asignados.

3. Apoyar en las diferentes audiencias que realice la Unidad de Contracción de los procesos contractuales que le sean asignados.
4. Apoyar la elaboración y/o revisión de los proyectos pliego de condiciones, pliegos definitivos, minutas y actas, según lo requiera la oficina de la Unidad de contratación de manera oportuna de los procesos contractuales que le sean asignados.
5. Realizar las evaluaciones técnicas y/o económicas y financieras de los procesos contractuales que le sean asignados.
6. Dar respuestas a las observaciones que presenten los proponentes en los procesos relacionadas con la parte técnica y/o económica y financiera de las cuales haya realizado la respectiva evaluación.
7. Apoyar a los Secretarios de Despacho en lo relacionado al fundamento técnico de los procesos presentados ante el Comité de Contratación.
8. Apoyar la realización de mesas de trabajo, talleres que se efectúen con ocasión del desarrollo de las actividades relacionadas con el objeto del contrato.
9. Apoyar en las reuniones y comités de seguimiento y evaluación de la contratación que sean convocados a fin de tratar temas técnicos, económicos y/ financieros relacionados con los asuntos o procesos contractuales.
10. Realizar el acompañamiento y/o representación a las reuniones, Comités y espacios institucionales en donde las diferentes Secretarías lo requieran.
11. Emitir conceptos claros y por escrito cuando el jefe de la Unidad de Contratación lo requiera.
12. Realizar capacitaciones o asesorías en temas técnicos, económicos y/o financieros de procesos precontractuales cuando se requiera, al personal de la Alcaldía del municipio de Puerto Rico.
13. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca con ocasión de la ejecución del objeto contractual.
14. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
15. Las demás que sean asignadas y que correspondan al objeto contractual.

La presente solicitud se expide a nombre del interesado en el municipio de Puerto Rico Meta, a los treinta (30) días del mes de Diciembre de 2021.

YEISON ELIBERTO VERA GONZÁLEZ
Jefe Unidad de Contratación

EL JEFE DE LA UNIDAD DE CONTRATACIÓN DE LA ALCALDÍA DE PUERTO RICO META

CERTIFICA

Que, revisada la base de datos de la Unidad de Contratación, se encontró que JUAN EDUARDO CARREÑO BETANCOURTH identificado con cedula de ciudadanía #1.121.848.011 suscribió con el Municipio de Puerto Rico Meta el siguiente contrato ejecutado:

No. DE CONTRATO	180.11.10.20 de 2022
CONTRATISTA	JUAN EDUARDO CARREÑO BETANCOURTH NIT. 1121848011-2 C.C. 1.121.848.011
OBJETO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR Y ACOMPAÑAR TÉCNICAMENTE A LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE PUERTO RICO META EN LA ELABORACIÓN DE LAS DIFERENTES ETAPAS DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES**
PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL	SEIS (06) MESES
VALOR INICIAL	VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS ($24.000.000) M/CTE
FECHA DEL CONTRATO	19 DE ENERO DE 2022
FECHA DE INICIO	19 DE ENERO DE 2022
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	18 DE JULIO DE 2022
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	100%

OBLIGACIONES ESPECÌFICAS EJECUTADAS:

1. Apoyar en la elaboración de los estudios previos y/o análisis del sector de los procesos precontractuales que le sean asignados
2. Apoyar la elaboración, actualización y/o modificación de los proyectos que le sean asignados.
3. Apoyar en las diferentes audiencias que realice la Unidad de Contracción de los procesos contractuales que le sean asignados.

4. Apoyar la elaboración y/o revisión de los proyectos pliego de condiciones, pliegos definitivos, minutas y actas, según lo requiera la oficina de la Unidad de contratación de manera oportuna de los procesos contractuales que le sean asignados.
5. Realizar las evaluaciones técnicas y/o económicas y financieras de los procesos contractuales que le sean asignados.
6. Dar respuestas a las observaciones que presenten los proponentes en los procesos relacionadas con la parte técnica y/o económica y financiera de las cuales haya realizado la respectiva evaluación.
7. Apoyar a los Secretarios de Despacho en lo relacionado al fundamento técnico de los procesos presentados ante el Comité de Contratación.
8. Apoyar la realización de mesas de trabajo, talleres que se efectúen con ocasión del desarrollo de las actividades relacionadas con el objeto del contrato.
9. Apoyar en las reuniones y comités de seguimiento y evaluación de la contratación que sean convocados a fin de tratar temas técnicos, económicos y/ financieros relacionados con los asuntos o procesos contractuales.
10. Realizar el acompañamiento y/o representación a las reuniones, Comités y espacios institucionales en donde las diferentes Secretarías lo requieran.
11. Emitir conceptos claros y por escrito cuando el jefe de la Unidad de Contratación lo requiera.
12. Realizar capacitaciones o asesorías en temas técnicos, económicos y/o financieros de procesos precontractuales cuando se requiera, al personal de la Alcaldía del municipio de Puerto Rico.
13. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca con ocasión de la ejecución del objeto contractual:
14. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales:
15. Las demás que sean asignadas y que correspondan al objeto contractual:

La presente solicitud se expide a nombre del interesado en el municipio de Puerto Rico Meta, a los dieciocho (18) días del mes de Julio de 2022.

YEISON ELIBERTO VERA GONZÁLEZ
Jefe Unidad de Contratación

EL JEFE DE LA UNIDAD DE CONTRATACIÓN DE LA ALCALDÍA DE PUERTO RICO META

CERTIFICA

Que, revisada la base de datos de la Unidad de Contratación, se encontró que **JUAN EDUARDO CARREÑO BETANCOURTH** identificado con cedula de ciudadanía **#1.121.848.011** suscribió con el Municipio de Puerto Rico Meta el siguiente contrato ejecutado:

No. DE CONTRATO	180.11.10.115 de 2022
CONTRATISTA	JUAN EDUARDO CARREÑO BETANCOURTH NIT. 1121848011-2 C.C. 1.121.848.011
OBJETO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA ESTRUCTURACIÓN DE LOS PROCESOS PRECONTRACTUALES, CONTRACTUALES Y POSCONTRACTUALES QUE SE ADELANTEN EN LAS MODALIDADES DE CONTRATACIÓN DIRECTA, MÍNIMA CUANTÍA, SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA, LICITACIÓN PÚBLICA Y CONCURSO DE MÉRITOS DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE PUERTO RICO META**
PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL	CINCO (05) MESES Y DOCE (12) DÍAS
VALOR	VEINTICUATRO MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS ($24.300.000) MONEDA LEGAL
FECHA DEL CONTRATO	19 DE JULIO DE 2022
FECHA DE INICIO	19 DE JULIO DE 2022
FECHA DE TERMINACIÓN	30 DE DICIEMBRE DE 2022
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	100%

OBLIGACIONES ESPECÌFICAS EJECUTADAS:

1. Apoyar en la elaboración de los estudios previos y/o análisis del sector de los procesos precontractuales que le sean asignados.

2. Apoyar la elaboración, actualización y/o modificación de los proyectos que le sean asignados.
3. Apoyar en las diferentes audiencias que realice la Unidad de Contracción de los procesos contractuales que le sean asignados.
4. Apoyar la elaboración y/o revisión de los proyectos pliego de condiciones, pliegos definitivos, minutas y actas, según lo requiera la oficina de la Unidad de contratación de manera oportuna de los procesos contractuales que le sean asignados.
5. Realizar las evaluaciones técnicas y/o económicas y financieras de los procesos contractuales que le sean asignados.
6. Dar respuestas a las observaciones que presenten los proponentes en los procesos relacionadas con la parte técnica y/o económica y financiera de las cuales haya realizado la respectiva evaluación.
7. Apoyar a los Secretarios de Despacho en lo relacionado al fundamento técnico de los procesos presentados ante el Comité de Contratación.
8. Apoyar la realización de mesas de trabajo, talleres que se efectúen con ocasión del desarrollo de las actividades relacionadas con el objeto del contrato.
9. Apoyar en las reuniones y comités de seguimiento y evaluación de la contratación que sean convocados a fin de tratar temas técnicos, económicos y/ financieros relacionados con los asuntos o procesos contractuales.
10. Realizar el acompañamiento y/o representación a las reuniones, Comités y espacios institucionales en donde las diferentes Secretarías lo requieran.
11. Emitir conceptos claros y por escrito cuando el jefe de la Unidad de Contratación lo requiera.
12. Realizar capacitaciones o asesorías en temas técnicos, económicos y/o financieros de procesos precontractuales cuando se requiera, al personal de la Alcaldía del municipio de Puerto Rico.
13. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca con ocasión de la ejecución del objeto contractual.
14. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
15. Las demás que sean asignadas y que correspondan al objeto contractual.

La presente solicitud se expide a nombre del interesado en el municipio de Puerto Rico Meta, a los tres (03) días del mes de Enero de 2023.

YEISON ELIBERTO VERA GONZÁLEZ
Jefe Unidad de Contratación

EL JEFE DE LA UNIDAD DE CONTRATACIÓN DE LA ALCALDÍA DE PUERTO RICO META

CERTIFICA

Que, revisada la base de datos de la Unidad de Contratación, se encontró que **JUAN EDUARDO CARREÑO BETANCOURTH** identificado con cedula de ciudadanía **#1.121.848.011** suscribió con el Municipio de Puerto Rico Meta el siguiente contrato ejecutado:

No. DE CONTRATO	**180.11.10.02 DE 2023**
CONTRATISTA	JUAN EDUARDO CARREÑO BETANCOURTH NIT. 1121848011-2 C.C. 1.121.848.011
OBJETO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA FORTALECER LA UNIDAD DE CONTRATACIÓN EN LA ESTRUCTURACIÓN DE LOS PROCESOS PRECONTRACTUALES, CONTRACTUALES Y POSCONTRACTUALES QUE SE ADELANTEN EN LAS MODALIDADES DE CONTRATACIÓN DIRECTA, MÍNIMA CUANTÍA, SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA, LICITACIÓN PÚBLICA Y CONCURSO DE MÉRITOS DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE PUERTO RICO META**
PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL	DOS (02) MESES
VALOR	NUEVE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($9.600.000) MONEDA LEGAL
FECHA DEL CONTRATO	04 DE ENERO DE 2023
FECHA DE INICIO	04 DE ENERO DE 2023
FECHA DE TERMINACIÓN	03 DE MARZO DE 2023
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	100%

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS EJECUTADAS:

1. Apoyar en la elaboración de los estudios previos y/o análisis del sector de los procesos precontractuales que le sean asignados.

2. Apoyar la elaboración, actualización y/o modificación de los proyectos que le sean asignados.
3. Apoyar en las diferentes audiencias que realice la Unidad de Contracción de los procesos contractuales que le sean asignados.
4. Apoyar la elaboración y/o revisión de los proyectos pliego de condiciones, pliegos definitivos, minutas y actas, según lo requiera la oficina de la Unidad de contratación de manera oportuna de los procesos contractuales que le sean asignados.
5. Realizar las evaluaciones técnicas y/o económicas y financieras de los procesos contractuales que le sean asignados.
6. Dar respuestas a las observaciones que presenten los proponentes en los procesos relacionadas con la parte técnica y/o económica y financiera de las cuales haya realizado la respectiva evaluación.
7. Apoyar a los Secretarios de Despacho en lo relacionado al fundamento técnico de los procesos presentados ante el Comité de Contratación.
8. Apoyar la realización de mesas de trabajo, talleres que se efectúen con ocasión del desarrollo de las actividades relacionadas con el objeto del contrato.
9. Apoyar en las reuniones y comités de seguimiento y evaluación de la contratación que sean convocados a fin de tratar temas técnicos, económicos y/ financieros relacionados con los asuntos o procesos contractuales.
10. Realizar el acompañamiento y/o representación a las reuniones, Comités y espacios institucionales en donde las diferentes Secretarías lo requieran.
11. Emitir conceptos claros y por escrito cuando el jefe de la Unidad de Contratación lo requiera.
12. Realizar capacitaciones o asesorías en temas técnicos, económicos y/o financieros de procesos precontractuales cuando se requiera, al personal de la Alcaldía del municipio de Puerto Rico.
13. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca con ocasión de la ejecución del objeto contractual.
14. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
15. Las demás que sean asignadas y que correspondan al objeto contractual.

La presente solicitud se expide a nombre del interesado en el municipio de Puerto Rico Meta, a los seis (06) días del mes de Marzo de 2023.

YEISON ELIBERTO VERA GONZÁLEZ
Jefe Unidad de Contratación

EL JEFE DE LA UNIDAD DE CONTRATACIÓN DE LA ALCALDÍA DE PUERTO RICO META

CERTIFICA

Que, revisada la base de datos de la Unidad de Contratación, se encontró que **JUAN EDUARDO CARREÑO BETANCOURTH** identificado con cedula de ciudadanía **#1.121.848.011** suscribió con el Municipio de Puerto Rico Meta el siguiente contrato ejecutado:

No. DE CONTRATO	**180.11.10.64 DE 2023**
CONTRATISTA	JUAN EDUARDO CARREÑO BETANCOURTH NIT. 1121848011-2 C.C. 1.121.848.011
OBJETO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA FORTALECER LA UNIDAD DE CONTRATACIÓN EN LA ESTRUCTURACIÓN DE LOS PROCESOS PRECONTRACTUALES, CONTRACTUALES Y POSCONTRACTUALES QUE SE ADELANTEN EN LAS MODALIDADES DE CONTRATACIÓN DIRECTA, MÍNIMA CUANTÍA, SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA, LICITACIÓN PÚBLICA Y CONCURSO DE MÉRITOS DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE PUERTO RICO META**
PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL	SIETE (07) MESES
VALOR	TREINTA Y TRES MILLONES SIESCIENTOS MIL PESOS ($33.600.000) MONEDA LEGAL
FECHA DEL CONTRATO	06 DE MARZO DE 2023
FECHA DE INICIO	06 DE MARZO DE 2023
FECHA DE TERMINACIÓN	05 DE OCTUBRE DE 2023
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	100%

OBLIGACIONES ESPECÌFICAS EJECUTADAS:

1. Apoyar en la elaboración de los estudios previos y/o análisis del sector de los procesos precontractuales que le sean asignados.

2. Apoyar la elaboración, actualización y/o modificación de los proyectos que le sean asignados.
3. Apoyar en las diferentes audiencias que realice la Unidad de Contracción de los procesos contractuales que le sean asignados.
4. Apoyar la elaboración y/o revisión de los proyectos pliego de condiciones, pliegos definitivos, minutas y actas, según lo requiera la oficina de la Unidad de contratación de manera oportuna de los procesos contractuales que le sean asignados.
5. Realizar las evaluaciones técnicas y/o económicas y financieras de los procesos contractuales que le sean asignados.
6. Dar respuestas a las observaciones que presenten los proponentes en los procesos relacionadas con la parte técnica y/o económica y financiera de las cuales haya realizado la respectiva evaluación.
7. Apoyar a los Secretarios de Despacho en lo relacionado al fundamento técnico de los procesos presentados ante el Comité de Contratación.
8. Apoyar la realización de mesas de trabajo, talleres que se efectúen con ocasión del desarrollo de las actividades relacionadas con el objeto del contrato.
9. Apoyar en las reuniones y comités de seguimiento y evaluación de la contratación que sean convocados a fin de tratar temas técnicos, económicos y/ financieros relacionados con los asuntos o procesos contractuales.
10. Realizar el acompañamiento y/o representación a las reuniones, Comités y espacios institucionales en donde las diferentes Secretarías lo requieran.
11. Emitir conceptos claros y por escrito cuando el jefe de la Unidad de Contratación lo requiera.
12. Realizar capacitaciones o asesorías en temas técnicos, económicos y/o financieros de procesos precontractuales cuando se requiera, al personal de la Alcaldía del municipio de Puerto Rico.
13. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca con ocasión de la ejecución del objeto contractual.
14. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
15. Las demás que sean asignadas y que correspondan al objeto contractual.

La presente solicitud se expide a nombre del interesado en el municipio de Puerto Rico Meta, a los seis (06) días del mes de Octubre de 2023.

YEISON ELIBERTO VERA GONZÁLEZ
Jefe Unidad de Contratación

EL JEFE DE LA UNIDAD DE CONTRATACIÓN DE LA ALCALDÍA DE PUERTO RICO META

CERTIFICA

Que, revisada la base de datos de la Unidad de Contratación, se encontró que **JUAN EDUARDO CARREÑO BETANCOURTH** identificado con cedula de ciudadanía **#1.121.848.011** suscribió con el Municipio de Puerto Rico Meta el siguiente contrato ejecutado:

No. DE CONTRATO	**180.11.10.195 DE 2023**
CONTRATISTA	JUAN EDUARDO CARREÑO BETANCOURTH NIT. 1121848011-2 C.C. 1.121.848.011
OBJETO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA FORTALECER LA UNIDAD DE CONTRATACIÓN EN LA ESTRUCTURACIÓN DE LOS PROCESOS PRECONTRACTUALES, CONTRACTUALES Y POSCONTRACTUALES QUE SE ADELANTEN EN LAS MODALIDADES DE CONTRATACIÓN DIRECTA, MÍNIMA CUANTÍA, SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA, LICITACIÓN PÚBLICA Y CONCURSO DE MÉRITOS DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE PUERTO RICO META**
PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL	DOS (02) MESES Y CATORCE (14) DIAS
VALOR	TRECE MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS ($13.566.666) MONEDA LEGAL
FECHA DEL CONTRATO	09 DE OCTUBRE DE 2023
FECHA DE INICIO	09 DE OCTUBRE DE 2023
FECHA DE TERMINACIÓN	22 DE DICIEMBRE DE 2023
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	100%

OBLIGACIONES ESPECÌFICAS EJECUTADAS:

1. Apoyar en la elaboración de los estudios previos y/o análisis del sector de los procesos precontractuales que le sean asignados.
2. Apoyar la elaboración, actualización y/o modificación de los proyectos que le sean asignados.
3. Apoyar en las diferentes audiencias que realice la Unidad de Contracción de los procesos contractuales que le sean asignados.
4. Apoyar la elaboración y/o revisión de los proyectos pliego de condiciones, pliegos definitivos, minutas y actas, según lo requiera la oficina de la Unidad de contratación de manera oportuna de los procesos contractuales que le sean asignados.
5. Realizar las evaluaciones técnicas y/o económicas y financieras de los procesos contractuales que le sean asignados.
6. Dar respuestas a las observaciones que presenten los proponentes en los procesos relacionadas con la parte técnica y/o económica y financiera de las cuales haya realizado la respectiva evaluación.
7. Apoyar a los Secretarios de Despacho en lo relacionado al fundamento técnico de los procesos presentados ante el Comité de Contratación.
8. Apoyar la realización de mesas de trabajo, talleres que se efectúen con ocasión del desarrollo de las actividades relacionadas con el objeto del contrato.
9. Apoyar en las reuniones y comités de seguimiento y evaluación de la contratación que sean convocados a fin de tratar temas técnicos, económicos y/ financieros relacionados con los asuntos o procesos contractuales.
10. Realizar el acompañamiento y/o representación a las reuniones, Comités y espacios institucionales en donde las diferentes Secretarías lo requieran.
11. Emitir conceptos claros y por escrito cuando el jefe de la Unidad de Contratación lo requiera.
12. Realizar capacitaciones o asesorías en temas técnicos, económicos y/o financieros de procesos precontractuales cuando se requiera, al personal de la Alcaldía del municipio de Puerto Rico.
13. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca con ocasión de la ejecución del objeto contractual.
14. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
15. Las demás que sean asignadas y que correspondan al objeto contractual.

La presente solicitud se expide a nombre del interesado en el municipio de Puerto Rico Meta, a los veintiséis (26) días del mes de Diciembre de 2023.

YEISON ELIBERTO VERA GONZÁLEZ
Jefe Unidad de Contratación