11

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

Libertad y Orden

ENTIDAD RECEPTORA

DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
GOBERNACIÓN DEL TOLIMA
SIGEDI

[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	manuelmejiaq@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	BASICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	12	AÑO	2007
										X				

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

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

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

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

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

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACION EN 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 INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO PROMOCION Y DESARROLLO DE IBAGUE INFIBAGUE			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO TOLIMA	*MUNICIPIO* 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 ABOGADO CONTRARISTA	*DEPENDENCIA* 01 OFICINA JURIDICA					*DIRECCIÓN* CALLE 60 5 2						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE TOLIMA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO TOLIMA	*MUNICIPIO* IBAGUÉ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 2610758	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	28	*Mes*	01	*Año*	2022	*Día*	27	*Mes*	08	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ABOGADO OFICINA JURIDICA					*DIRECCIÓN* CARRERA 3 10 11						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO PROMOCION Y DESARROLLO DE IBAGUE INFIBAGUE			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO TOLIMA	*MUNICIPIO* 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 ABOGADO CONTRAISTA	*DEPENDENCIA* "JURIDICA"					*DIRECCIÓN* CALLE 60 2 60						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE TOLIMA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO TOLIMA	*MUNICIPIO* IBAGUÉ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 2610758	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	14	*Mes*	12	*Año*	2021	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ABOGADO ASESOR JURIDICO					*DIRECCIÓN* CARRERA 3 10 11						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO PROMOCION Y DESARROLLO DE IBAGUE INFIBAGUE			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO TOLIMA	*MUNICIPIO* 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 CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ABOGADO ASESOR JURIDICO					*DIRECCIÓN* 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 GOBERNACION DE TOLIMA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO TOLIMA	*MUNICIPIO* IBAGUÉ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 2610758	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	26	*Mes*	01	*Año* 2021	*Día*	06	*Mes*	12	*Año*	2021	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ABOGADO ASESOR JURIDICO					*DIRECCIÓN* CARRERA 3 10 11						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO PROMOCION Y DESARROLLO DE IBAGUE INFIBAGUE			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO TOLIMA	*MUNICIPIO* 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 CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ABOGADO ASESOR JURIDICO					*DIRECCIÓN* CARRERA 3 10 11						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE TOLIMA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO TOLIMA	*MUNICIPIO* IBAGUÉ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 2610758	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	26	*Mes*	11	*Año* 2020	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2020	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ABOGADO ASESOR JURIDICO					*DIRECCIÓN* CARRERA 3 10 11						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO PROMOCION Y DESARROLLO DE IBAGUE INFIBAGUE			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO TOLIMA	*MUNICIPIO* IBAGUÉ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 2746888	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	06	*Mes*	07	*Año* 2020	*Día*	20	*Mes*	12	*Año*	2020	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ABOGADO ASESOR JURIDICO					*DIRECCIÓN* CARRERA 3 10 11						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SAN ANTONIO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO TOLIMA	*MUNICIPIO* SAN ANTONIO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 2253435	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	03	*Mes*	07	*Año* 2020	*Día*	30	*Mes*	09	*Año*	2020	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ABOGADO ASESOR JURIDICO					*DIRECCIÓN* 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 GOBERNACION DE TOLIMA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO TOLIMA	*MUNICIPIO* IBAGUÉ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 2610758	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	26	*Mes*	06	*Año* 2020	*Día*	28	*Mes*	11	*Año*	2020	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ABOGADO ASESOR JURIDICO					*DIRECCIÓN* CARRERA 3E 10Y 11						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE TOLIMA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO TOLIMA	*MUNICIPIO* IBAGUÉ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 2610758	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	27	*Mes*	02	*Año* 2020	*Día*	25	*Mes*	06	*Año*	2020	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ABOGADO ASESOR JURIDICO					*DIRECCIÓN* CARRERA 3E 10Y 11						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN ANTONIO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO TOLIMA	*MUNICIPIO* IBAGUÉ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 2253435	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	07	*Mes*	01	*Año* 2020	*Día*	30	*Mes*	06	*Año*	2020	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE GOBIERNO					*DIRECCIÓN* CALLE 6 4 83						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SAN ANTONIO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO TOLIMA	*MUNICIPIO* IBAGUÉ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 2253435	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	01	*Mes*	06	*Año* 2019	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2019	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE GOBIERNO					*DIRECCIÓN* CALLE 6 4 83 PALACIO MUNICIPAL						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE TOLIMA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO TOLIMA	*MUNICIPIO* IBAGUÉ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 2611111	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	01	*Mes*	02	*Año* 2019	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2019	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* JURIDICA					*DIRECCIÓN* CARRERA 3A 10Y 11						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

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

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SAN ANTONIO			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO TOLIMA	*MUNICIPIO* SAN ANTONIO						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 2253010	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	03	*Mes*	01	*Año*	2018	*Día*	30	*Mes*	06	*Año*	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* CONTRATACION						*DIRECCIÓN* CALLE 6 4 83 PALACIO MUNICIPAL					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CONTRALORIA DE BOGOTA, D.C.			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3358888	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	16	*Mes*	11	*Año*	2017	*Día*	22	*Mes*	12	*Año*	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ABOGADO ASESOR JURIDICO						*DIRECCIÓN* CARRERA 32A 26A 10					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SAN ANTONIO			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO TOLIMA	*MUNICIPIO* SAN ANTONIO						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 2253435	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	03	*Mes*	01	*Año*	2017	*Día*	30	*Mes*	06	*Año*	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA GENERAL Y GOBIERNO						*DIRECCIÓN* CALLE 6 4 83 PALACIO MUNICIPAL					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD EDAT S.A. E.S.P. OFICIAL			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO TOLIMA	*MUNICIPIO* IBAGUÉ						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 2616643	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	19	*Mes*	07	*Año*	2016	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* DESPACHO DEL GERENTE						*DIRECCIÓN* CALLE 11N 3 32 IBAGUÉ					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SAN ANTONIO			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO TOLIMA	*MUNICIPIO* SAN ANTONIO						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 2253435	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	07	*Año*	2016	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* DESPACHO DEL ALCALDE						*DIRECCIÓN* 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 MUNICIPIO DE COELLO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO TOLIMA	*MUNICIPIO* COELLO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 2886074	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	16	*Mes*	05	*Año* 2016	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2016	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE GOBIERNO					*DIRECCIÓN* CALLE 3 2 41 Palacio Municipal de Coello Tol						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD EDAT S.A. E.S.P. OFICIAL			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO TOLIMA	*MUNICIPIO* IBAGUÉ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 2616643	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	04	*Mes*	03	*Año* 2016	*Día*	16	*Mes*	07	*Año*	2016	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ABOGADO ASESOR JURIDICO					*DIRECCIÓN* CALLE 6 48 33						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SAN ANTONIO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO TOLIMA	*MUNICIPIO* IBAGUÉ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 2255343	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	22	*Mes*	01	*Año* 2016	*Día*	30	*Mes*	06	*Año*	2016	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADA - POR CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* 10001 DESPACHO ALCALDE					*DIRECCIÓN* CALLE 6 4 83						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD IBAGUE LIMPIA S.A. E.S.P.			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO TOLIMA	*MUNICIPIO* IBAGUÉ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 2771563	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	01	*Mes*	10	*Año* 2015	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2016	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* DESPACHO DE LA GERENTE					*DIRECCIÓN* CALLE 61 7 40 Ibagué, Tolima						

[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*						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

5 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	0	10
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	5	6
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	6	8

6 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

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

Ciudad y fecha de diligenciamiento

Ibague, 20 de agosto de 2024

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

7 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

Ibague - Agosto 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

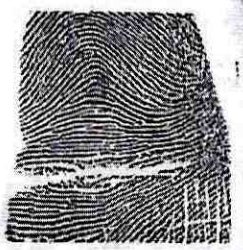
VICTOR MANUEL

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

20

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	

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

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

Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

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

11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

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

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.

2015

ALVARO ENRIQUE RINCON CORDOBA
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 ERLO & SONS.

22

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

Víctor Manuel Mejía 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 — Universidad de La Sabana

Decano

Secretario General — Universidad de La Sabana

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.

Secretaria General

54027

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

Magíster 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

25



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 GÓMEZ

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

CERTIFICADO No.
20240821-162631

COMISIÓN NACIONAL DE
Disciplina
Judicial

CERTIFICADO DE SANCIONES VIGENTES PARA ABOGADOS

EL SUSCRITO SECRETARIO JUDICIAL DE
LA COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

CERTIFICA

Que revisados los archivos de antecedentes de esta corporación, el(la) doctor(a) **VICTOR MANUEL MEJIA QUESADA**, identificado(a) con número de documento **1110514511** y tarjeta profesional No. **249275**, **NO** registra sanciones vigentes.

Este certificado no acredita la calidad de abogado

ADVERTENCIA: Esta certificación se expide de conformidad con lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 238 de la Ley 1952 del año 2019, que cita «La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes».

De conformidad con el inciso cuarto ibidem, 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.

Por lo que, para esos efectos, se hace necesario informar que los certificados de sanciones vigentes y el de antecedentes disciplinarios en donde se registran aquellas sanciones que el abogado haya presentando durante el ejercicio profesional, se encuentra regulado por medio del Acuerdo 075 del 21 de mayo de 2024, proferido por esta Corporación, "Por el cual se regula la expedición de los certificados de sanciones vigentes y de antecedentes disciplinarios en la Comisión Nacional de Disciplina Judicial".

NOTA: Si el número de cédula, el de la tarjeta profesional o los nombres y/o apellidos, presentan errores, favor dirigirse a la Unidad de Registro Nacional de Abogados (URNA).

DADO EN BOGOTÁ D.C., EL DÍA MIÉRCOLES 21 DE AGOSTO DE 2024.

Firmado Por:
William Moreno Moreno
Secretario
Comisión Nacional
De Disciplina Judicial
Bogotá, D.C. - Bogotá D.C.,

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación: **2979f251e014220f2f4d94b1d31ff65f12af5c916849b35ea36557cf2b5f555e**
Documento generado en 21/08/2024 12:16:53 PM

Descargue el archivo y valide éste documento electrónico en la siguiente URL:
https://procesojudicial.ramajudicial.gov.co/FirmaElectronica

27

CERTIFICADO No.
20240820-153571

COMISIÓN NACIONAL DE
Disciplina
Judicial

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS PARA ABOGADOS

EL SUSCRITO SECRETARIO JUDICIAL DE
LA COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

CERTIFICA

Que revisados los archivos de antecedentes de esta corporación, el(la) doctor(a) **VICTOR MANUEL MEJIA QUESADA**, identificado(a) con número de documento **1110514511** y tarjeta profesional No. **249275, NO** registra antecedentes disciplinarios.

Este certificado no acredita la calidad de abogado

ADVERTENCIA: Esta certificación se expide de conformidad con lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 238 de la Ley 1952 del año 2019, que cita «La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes».

De conformidad con el inciso cuarto ibidem, 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.

Por lo que, para esos efectos, se hace necesario informar que los certificados de sanciones vigentes y el de antecedentes disciplinarios en donde se registran aquellas sanciones que el abogado haya presentando durante el ejercicio profesional, se encuentra regulado por medio del Acuerdo 075 del 21 de mayo de 2024, proferido por esta Corporación, "Por el cual se regula la expedición de los certificados de sanciones vigentes y de antecedentes disciplinarios en la Comisión Nacional de Disciplina Judicial".

NOTA: Si el número de cédula, el de la tarjeta profesional o los nombres y/o apellidos, presentan errores, favor dirigirse a la Unidad de Registro Nacional de Abogados (URNA).

DADO EN BOGOTÁ D.C., EL DÍA MARTES 20 DE AGOSTO DE 2024.

Firmado Por:
William Moreno Moreno
Secretario
Comisión Nacional
De Disciplina Judicial
Bogotá, D.C. - Bogotá D.C.,

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación: **0998b178d02b0e466af6bd181b020dc0c586427537d8c223eb2afcf78f31f05d**
Documento generado en 20/08/2024 03:24:29 PM

Descargue el archivo y valide éste documento electrónico en la siguiente URL:
https://procesojudicial.ramajudicial.gov.co/FirmaElectronica

Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

Consejo Superior de la Judicatura
Unidad Registro Nacional
de Abogados (URNA)

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.: 2648600

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 **20** días del mes de **agosto** 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

INFIBAGUÉ
Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Ibagué

INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE IBAGUÉ - INFIBAGUÉ
NIT: 890.700.755-5

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. 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. 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.

INFIBAGUÉ

INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE IBAGUÉ - INFIBAGUÉ
NIT: 890.700.755-5

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 BYRON ALMANZA RUIZ
Secretario General.

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

GOBERNACIÓN DEL TOLIMA

NIT: 800.113.6727

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE ASUNTOS JURIDICOS DIRECCION DE CONTRATACION

Ibagué, 06 de enero de 2023

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, 06 de febrero de 2023

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	3071 DEL 14 de Septiembre de 2022
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 SECRETARIA DE HACIENDA
PLAZO	CIEN (100) DIAS CALENDARIO, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO, PREVIO PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN
VALOR	$ 20.322.000,00 MCTE
ACTA DE INICIACION No. 01	2022-10-03
SUPERVISOR	MARTHA ELENA CHARRY MURCIA

Se expide a solicitud del interesado

KATERYNE LEÒN MIRANDA

Proyecto: IVON MARYIVE TRUJILLO RAMIREZ

INFIBAGUÉ
Instituto de Financiamiento Promoción y Desarrollo de Ibagué

INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE IBAGUÉ - INFIBAGUÉ
NIT: 890.700.755-5

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. 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. 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.

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

INFIBAGUÉ
INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE IBAGUÉ - INFIBAGUÉ
NIT: 890.700.755-5

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, CONTRACTUALES, 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. 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. 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

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

INFIBAGUÉ

INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE IBAGUÉ - INFIBAGUÉ
NIT. 890.700.755-5

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. 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. 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.

INFIBAGUÉ
Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Ibagué

INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE IBAGUÉ - INFIBAGUÉ
NIT: 890.700.755-5

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 Angela 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

INFIBAGUÉ
Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Ibagué

INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE IBAGUÉ - INFIBAGUÉ
NIT. 890.700.755-5

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. 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. 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. 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.

SAN ANTONIO
POR BUEN CAMINO
Administración Municipal
2020 - 2023

MUNICIPIO DE SAN ANTONIO
DESPACHO DEL ALCALDE
NIT 800.100.141-1

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 dias	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	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

49

GOBERNACIÓN DEL TOLIMA

NIT: 800.113.6727

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE ASUNTOS JURIDICOS DIRECCION DE CONTRATACION

el Tolima nos Une

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

SAN ANTONIO
POR BUEN CAMINO
Administración Municipal
2020 - 2023

MUNICIPIO DE SAN ANTONIO
DESPACHO DEL ALCALDE
NIT 800.100.141-1

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 dias	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 dias	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 dias	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



SAN ANTONIO
POR BUEN CAMINO
Administración Municipal
2020 - 2023

MUNICIPIO DE SAN ANTONIO
DESPACHO DEL ALCALDE
NIT 800.100.141-1

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 dias	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 dias	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 dias	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 dias	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

58

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, así como los informes y estadísticas 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.** NIT. **800.245.133-5** Carrera **32 A No. 26 A – 10** 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 440-08

63

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

64
68

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, así como los informes y estadísticas 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

	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.** NIT: **800.245.133-5** Carrera **32 A No. 26 A – 10** 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

JUNTOS PODEMOS MÁS Administración Municipal 2016 - 2019

MUNICIPIO DE SAN ANTONIO TOLIMA
DESPACHO DEL ALCALDE
NIT 800,100,141-1

José Dayler Lasso Mosquera
Alcalde 2016 - 2019

EL SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO

CERTIFICA

Que VICTOR MANUEL MEJIA QUESADA, identificado (a) con la cédula de ciudadanía número 1110514511 de IBAGUÉ TOLIMA, Nit: 1110514511-9, ejecutó a satisfacción del municipio el contrato de PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES número 011 del 03 DE ENERO DE 2018, cuyo objeto es PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURÍDICO EXTERNO ESPECIALIZADO EN EL AREA DE CONTRATACIÓN ESTATAL, PARA PRESTAR EL APOYO JURÍDICO AL ALCALDE Y DEMÁS DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO DE SAN ANTONIO TOLIMA EN ASUNTOS CONTRACTUALES., correspondiente al período comprendido entre el 3 de enero de 2018 a 30 de Junio de 2018.

La documentación soporte al contrato y copia de los estudios previos de contratación reposan en los archivos de la Secretaría General y de gobierno, oficina de contratación.

La presente se expide para efectos de la cancelación del pago FINAL del contrato, por valor de $4.019.600,00 M/CTE.

Dada en San Antonio Tolima, a los treinta (30) días del mes de Junio de dos mil dieciocho (2018).

MIGUEL ANDRES REYES DIAZ
Secretario General y de Gobierno
Supervisor

6968

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 secretaria 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, así como los informes y estadísticas 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.** NIT: **800.245.133-5** Carrera **32 A No. 26 A – 10** 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 440-08

7359

SAN ANTONIO
POR BUEN CAMINO
Administración Municipal
2020 - 2023

MUNICIPIO DE SAN ANTONIO
DESPACHO DEL ALCALDE
NIT 800.100.141-1

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

SAN ANTONIO
POR BUEN CAMINO
Administración Municipal
2020 - 2023

MUNICIPIO DE SAN ANTONIO
DESPACHO DEL ALCALDE
NIT 800.100.141-1

	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 dias	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

Dirección: Calle 6 # 4-83 Palacio Mcpal | Código Postal: 735530 | Teléfono: 3103256449
E-mail: alcaldia@sanantonio-tolima.gov.co - Sanantonioporbuencamino@gmail.com
www.sanantonio-tolima.gov.co

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.

TP

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

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°: ***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

82

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL TOLIMA
MUNICIPIO DE COELLO
ALCALDIA MUNICIPAL

EL SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE COELLO- TOLIMA

CERTIFICA:

El Doctor VICTOR MANUEL MEJÍA QUESADA identificado con cedula de ciudadanía No. 1.110.514.511 de Ibagué – Tolima, durante la vigencia 2016 ejecutó los siguientes contratos para el Municipio de Coello:

CONTRATO:	026 DEL 06 DE ENERO DE 2016
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ASESORÍA JURÍDICA ESPECIALIZADA EN EL ÁREA DEL DERECHO ADMINISTRATIVO, EN LO REFERENTE A LA GESTIÓN JURÍDICA INTERNA Y A LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS DE LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO DE COELLO TOLIMA.
VALOR DEL CONTRATO:	DIECIOCHO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($18.800.000) MCTE
PLAZO DE EJECUCIÓN:	CIENTO VEINTE (120) DÍAS
FECHA DE INICIO:	15 DE ENERO DE 2016
EJECUTADO:	100%
FECHA DE TERMINACIÓN:	14 DE MAYO 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

83

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

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL TOLIMA
MUNICIPIO DE COELLO
ALCALDIA MUNICIPAL

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

86
85

GOBERNACIÓN DEL TOLIMA

EDAT S.A. E.S.P.
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DEL TOLIMA O.A. C.G.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.

TP

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

Ibagué limpia S.A. ESP.

Manejo integral de **residuos y escombros con** conciencia ambiental

LA COORDINADORA ADMINISTRATIVA Y DE GESTIÓN HUMANA DE LA EMPRESA PRESTADORA DEL SERVICIO PÚBLICO DE ASEO DE IBAGUE "IBAGUÉ LIMPIA S.A. E.S.P."

CERTIFICA:

El Doctor VICTOR MANUEL MEJÍA QUESADA identificado con cedula de ciudadanía No. 1.110.514.511 de Ibagué – Tolima, durante las vigencias 2015 y 2016 ejecutó los siguientes contratos para LA EMPRESA PRESTADORA DEL SERVICIO PÚBLICO DE ASEO DE IBAGUE "IBAGUÉ LIMPIA S.A. E.S.P.":

CONTRATO:	DE ASESORÍA NO. 003-15 DEL 01 DE OCTUBRE DE 2015.
OBJETO:	PRESTAR SERVICIO DE ASESORÍA JURÍDICA EN LOS DISTINTOS PROCESOS INTERNOS DE NATURALEZA LABORAL, CONTRACTUAL Y COMERCIAL DE LA EMPRESA IBAGUE LIMPIA S.A. E.S.P.
VALOR DEL CONTRATO:	VEINTISÉIS MILLONES CUATROCIENTOS MIL ($26.400.000) MCTE
PLAZO DE EJECUCIÓN:	DOCE (12) MESES
FECHA DE INICIO:	01 DE OCTUBRE DE 2015
ADICIÓN:	SEIS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($6.600.000) MCTE
PRÓRROGA:	TRES (3) MESES
PLAZO FINAL:	QUINCE (15) MESES
VALOR TOTAL:	TREINTA Y TRES MILLONES DE PESOS ($33.000.000) MCTE
EJECUTADO:	100%
FECHA DE TERMINACIÓN:	31 DE DICIEMBRE DE 2016
ESTADO:	TERMINADO
CALIDAD DEL SERVICIO:	EXCELENTE
OBLIGACIONES:	1) ESTUDIAR ANALIZAR Y RESPONDER LAS CONSULTAS JURÍDICAS 2) PRESTAR ASISTENCIA LEGAL A LA EMPRESA IBAGUE LIMPIA S.A. E.S.P. 3) ASESORAR A LA EMPRESA EN LOS TRÁMITES

Ibagué limpia S.A. ESP.

Manejo integral de **residuos y escombros con** conciencia ambiental

LEGALES REFERENTES AL SERVICIO DE ASEO A LA GESTIÓN LABORAL, A LOS PROCESOS CONTRACTUALES Y COMERCIALES. 4) REPRESENTAR EXTRAJUDICIALMENTE A LA EMPRESA ANTE LOS DIFERENTES ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS QUE LO REQUIERAN. 5) APOYAR A LA GERENCIA JURÍDICAMENTE EN LOS TEMAS RELACIONADOS CON SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS 6) RENDIR INFORMES MENSUALES Y CUANDO LA EMPRESA LO REQUIERA. 7) CUMPLIR NORMAS QUE RIGEN EL DESEMPEÑO PROFESIONAL DE LA ABOGACÍA Y LAS QUE REGLAMENTAN EL SERVICIO DE CONSULTA Y ASESORÍA JURÍDICA. 8) CUMPLIR LAS OBLIGACIONES FRENTE AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL. 9) RENDIR CONCEPTOS VERBALES O ESCRITOS FRENTE A LOS TEMAS RELACIONADOS EN EL OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO CUANDO SEA REQUERIDO POR LA ENTIDAD.

La presente se expide a solicitud del interesado a los diez (10) días del mes de enero de 2017.

IBETH VIVIANA ARIAS GÓMEZ
Coordinadora Administrativa y de Gestión Humana

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 252950280

PIB
12:12:09
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 22 de agosto 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 contiene 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. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del 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 Constitución Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

OLGA LUCIA TIBOCHA CORTES
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (E)

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.

91

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 20 de agosto de 2024, a las 15:23:32, 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	1110514511240820152332

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.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

Policía Nacional de Colombia

(https://www.policia.gov.co/)

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, 20/08/2024 04:21:33 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. **100496473** . 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

INICIO CONTÁCTENOS PREGUNTAS FRECUENTES

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 03:20:45 PM horas del 20/08/2024, 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.

DIJIN

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

Presidencia de la República | Ministerio de Defensa Nacional | Portal Único de Contratación | GOV.CO

Todos los derechos reservados.

94

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

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 15:37:56 horas del 20/08/2024, 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 **GOBERNACION DEL TOLIMA**, con NIT **800113672-7** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E INTERPOL

© 2024

Horario: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Teléfonos: 515 97 00 ext. 30552 (Bogotá D.C.) | 01 8000 112 712 (resto del país)
Correo: dijin.araic-atc@policia.gov.co
Web: www.policia.gov.co/dijin
Instagram: /dijinpolicia
Twitter: @DIJINPolicia

Presidencia de la República Ministerio de Defensa Nacional Colombia compra eficiente GOV.CO

95

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	31 - DIC	31 - DIC
2021	2031	2041

PROFESIÓNBACHILLER

FECHA DE EXP.21 AGO 2014

CORTE. 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

96

E.P.S. Sanitas
Sanitas Internacional

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL POS DE EPS SANITAS

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

CERTIFICA

Que Victor Manuel Mejia Quesada, identificado(a) con CC número 1110514511, está registrado(a) en el POS DE EPS SANITAS con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 1110514511
NOMBRES Y APELLIDOS	Victor Manuel Mejia Quesada
TIPO DE AFILIADO	Titular
PARENTESCO	Titular
FECHA DE NACIMIENTO	28/08/1991
ESTADO DE LA AFILIACIÓN	0 Tiene Derecho A Cobertura Integral
CAUSA ESTADO DE AFILIACIÓN	10 - Cobertura Integral
FECHA DE INGRESO A EPS SANITAS	01/10/2018
FECHA DE RETIRO LABORAL / EPS SANITAS	Activo(a)
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SANITAS	116 semanas
SEMANAS COTIZADAS EN OTRA EPS	Sin semanas reportadas en EPS SANITAS
SEMANAS COTIZADAS EN ÚLTIMO AÑO	51 semanas
RÉGIMEN	Contributivo
FECHA DE AFILIACIÓN AL RÉGIMEN	01/10/2018
NIVEL SISBEN	No aplica
EMPLEADOR(ES)*	

CEDULA DE CIUDADANIA 1110514511 VICTOR MANUEL MEJIA QUESADA Desde 01/06/2019 - Vigente

Generado por interfaces 20/08/2024

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

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

Colpensiones

97

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 20 de agosto de 2024.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Rosa Mercedes Nino Amaya
Dirección de Afiliaciones

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

98

Certificado
Bancario

Miércoles, 21 de agosto 2024

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 Superintendencia Financiera de Colombia
SOCIEDAD ANÓNIMA S.A. Establecimiento Bancario

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

95

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 20/08/2024 03:22 PM

Código Verificación: **KPHQVUG19Z**

Válida hasta: **18/11/2024**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

	GOBERNACIÓN DEL TOLIMA SISTEMA INTEGRADO DE GESTION		Código: FOR-GB-015
			Versión: 001
	PROCESO:	GESTIÓN CONTRACTUAL	Pág. 1 de 1
	FORMATO PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES		Vigente desde: 17/08/2023

AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Yo, VICTOR MANUEL MEJIA QUESADA identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1.1110.514.511 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: 20/08/2024

97

Aumentar el contraste | UTC -5 15:39:35 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

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: ○ Si ○ 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:72

Últimas ofertas enviadas: Sin datos
Última selecciónSin datos
Última actualización:20/08/2024 3:39 PM

5% Datos del perfil Cómo incluir más datos

Recomendaciones principales

No hay recomendaciones

Últimas noticias

No hay noticias