GOBERNACIÓN DE
CAQUETÁ

NIT: 8000.915.94-4

DG-10

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

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

REQUISITOS PARA LA ETAPA PRECONTRACTUAL – SECRETARIA, OFICINA O DEPENDENCIA

DOCUMENTOS	S/A	N/A
Solicitud y Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP (CDR-PDA)	✓	
Certificado Plan Anual de Adquisición	✓	
Certificado Banco de Proyectos (Recursos de Inversión)		X
Certificado de Insuficiencia de Personal	✓	
Estudios Previos	✓	
Propuesta de Servicios	✓	
Hoja de Vida SIGEP (Actualizada por el Contratista – Soportes Completos)	✓	
Hoja de Vida SIGEP Validada y Aprobada por la Entidad (Secretaria de Salud)	✓	
Fotocopia de la Cedula de Ciudadanía	✓	
Certificado Antecedentes Fiscales – Contraloría General (Actualizado)	✓	
Certificado de antecedentes disciplinarios – Procuraduría (Actualizado)	✓	
Certificado Pasado Judicial (Actualizado	✓	
Certificado Inhabilidades Sexuales (Actualizado)	✓	
Certificado Medidas Correctivas (Actualizado)	✓	
Certificado Antecedentes Disciplinarios Profesionales	✓	
Certificado Registro Deudores Morosos Alimentarios (REDAM)	✓	
Registro Único Tributario – RUT persona natural (Actualizado)	✓	
Licencia de Conducción (Solo para conductor)		X
Librita Militar (Hombres entre 18-a 50 años)	✓	
Constancia Libreta Militar cuando se encuentre en trámite para Jóvenes entre 18 a 28 años de edad (Actualizada)		X
Fotocopia de la Tarjeta o Matricula Profesional	✓	
Diploma de Bachiller	✓	
Acta de Grado de Bachiller	✓	
Diploma de Auxiliar, Técnico o Tecnólogo		X
Acta de Auxiliar, Técnico o Tecnólogo		X
Diploma de Pregrado	✓	
Acta de Pregrado	✓	
Diploma Posgrado		X
Acta Posgrado		X
Otras certificaciones de estudios		X

Certificaciones de Experiencia Docente (Cuando aplique)		X
Certificaciones de Experiencia de Tipo: Laboral, Profesional, Profesional Relacionada o Relacionada.	✓	
Certificación de Examen Médico (Pre-ocupacional)	✓	
Certificado de Afiliación Seguridad Social en Salud - Régimen contributivo (Actualizado)	✓	
Certificado de Afiliación a Pensiones (Actualizado)	✓	
Certificado de Cuenta Bancaria (Actualizado)	✓	
Compromiso Anticorrupción (Actualizado)	✓	
Declaración de Bienes y Rentas y Conflictos de Intereses – Función Pública de conformidad con la Ley 2013 de 2019 (Estado de Formulario es Finalizado)	✓	
Curso Virtual de Integridad, Transparencia y Lucha Contra la Corrupción – Función Pública.	✓	
Pantallazo de Consulta del Registro Único de Talento Humano en Salud – RETHUS (Aplica para Auxiliares, técnicos, tecnólogos y profesionales en el área de la salud)		X
Pantallazo Registro Usuario Activo como Proveedor en el Sistema Electrónico de Compra SECOP II.	✓	

VERIFICÓ (Firma)	
NOMBRES COMPLETOS	
SECRETARIA, OFICINA O PENDENCIA	

Florencia- Caquetá

Doctora
ANGY CAROLINA ROJAS RIVAS
Directora Técnica de Contratación delegada como ordenador del gasto
Ciudad.

ASUNTO: PROPUESTA DE SERVICIOS PROFESIONALES

YEISSON HAWER VELASCO GUARNIZO, mayor de edad y vecino de esta ciudad, identificado con la cedula de ciudadanía número 1.119.217.149 expedida en la ciudad de La Montañita, portador de la tarjeta profesional No. 333560 expedida por el honorable Consejo Superior de la Judicatura, mediante el presente escrito comedidamente me permito presentar oferta para prestar servicios profesionales.

OBJETO DE LA PROPUESTA: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO JURÍDICO EN MATERIA CONTRACTUAL EN LOS DIFERENTES PROCESOS DE SELECCIÓN QUE SE ADELANTAN EN EL DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ.
OBLIGACIONES GENERALES:

1. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato de prestación de servicios (si se conviene esta última), conjuntamente con el supervisor del mismo.
2. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la orden o contrato.
3. No instalar ni utilizar en los equipos que le sean asignados para el desarrollo del objeto del contrato, ningún software sin la autorización previa y escrita del responsable de sistemas de la gobernación.
4. Responder y hacer uso de los bienes que le sean asignados para el desarrollo de sus obligaciones y hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo su deterioro natural, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor al supervisor del contrato, al momento de la terminación de éste, con la asesoría del Grupo de Almacén e Inventarios quien expedirá el certificado de recibo a satisfacción que formará parte del informe final y acta de liquidación.
5. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore en desarrollo del contrato, certificando que reposen en la dependencia correspondiente.
6. Presentar al supervisor del contrato, los informes requeridos durante el plazo contractual donde se indique el grado de avance de las actividades u obligaciones, y adjuntar los soportes correspondientes.
7. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
8. Procurar utilizar de manera racional el agua, la energía y los servicios de telecomunicación, así como manejar adecuadamente los materiales, residuos sólidos y desechos que se manipulen en el ejercicio de las actividades derivadas de la ejecución del contrato.
9. Presentar antes de cada pago, ante el supervisor del contrato, las constancias o recibos de aportes como afiliado al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Realizar la estructuración y revisión jurídica en las etapas de planeación precontractual, contractual y poscontractual que sean de competencia del Director Técnico de Contratación.

2. Verificar que la necesidad objeto de contratación sometida a su revisión se haya incluido en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia, y este se encuentre publicado en el SECOP II.
3. Definir en los documentos precontractuales, las reglas que se requieran establecer de forma clara y concisa, que impidan interpretaciones ambiguas o erróneas y ofrecimientos de la misma naturaleza por parte de los interesados y proponentes.
4. Elaborar los conceptos jurídicos referentes a la gestión contractual por parte del despacho del Director Técnico de Contratación.
5. Integrar el componente jurídico de los comités de evaluación de los diferentes procesos de selección, previa designación por parte del ordenador del gasto, de acuerdo a lo señalado en la Decreto 1082 de 2015, las normas vigentes en la materia y Manual de Contratación, referente a la gestión contractual.
6. Apoyar el manejo y la gestión de la administración de la plataforma Secop 2.
7. Proyectar y diligenciar hojas de ruta y adelantar todos los actos de organización y gestión documental relacionada con cada proceso que se asignado para su estructuración.
8. El contratista deberá entregar al supervisor toda la información de los procesos contractuales adelantados durante la ejecución del contrato, la cual hará parte integral del último informe a presentar.
9. Utilizar los formatos adoptados por la Entidad para la gestión de la actividad contractual.
10. Cumplir los procesos, procedimientos y tiempos establecidos en el manual de contratación de la entidad, la normatividad existente y los que se expida sobre temas de contratación pública, que permitan las mejores prácticas en materia de gestión contractual y la identificación, tipificación, estimación y asignación de riesgos que redunden en la prevención del daño antijurídico.

PLAZO: La actividad objeto de la necesidad de la contratación se desarrollará por el termino de Cuatro (04) meses contados a partir del momento en que se suscriba el acta de inicio por el contratista y el supervisor sin exceder al 30 Diciembre del 2024.

VALOR DEL CONTRATO: Para todos los efectos a que haya lugar, el valor del presente contrato asciende a la suma de **VEINTE MILLONES DE PESOS ($ 20.000.000) moneda legal**, moneda legal.

LUGAR DE EJECUCION: El objeto y obligaciones del contrato se ejecutarán en la Carrera 13 Calle 15 esquina barrio el Centro de la ciudad de Florencia, Caquetá.

NOTIFICACIÓNES

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

Cordialmente,

YEISSON HAWER VELASCO GUARNIZO
C.C. No. 1.119.217.149 de La Montañita
T.P. No. 333560 expedida por el C S de la J

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

Libertad y Orden

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
Velasco	Guarnizo	Yeisson Hawer

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

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

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA: DIA 14 MES 05 AÑO 1996

PAÍS: COLOMBIA

DEPTO: CAQUETÁ

MUNICIPIO: LA MONTAÑITA

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

DIAGONAL 27 24A 109 CONJUNTO RESIDENCIAL SENDEROS DE BARUC

PAÍS: COLOMBIA DEPTO: CAQUETÁ

MUNICIPIO: FLORENCIA

TELÉFONO: 3105840509 EMAIL: yeisson-velasco@hotmail.es

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

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

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO			
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		BASICA SECUNDARIA			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	FECHA DE GRADO			
										X	MES	11	AÑO	2012

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

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

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

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

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

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
PREGRADO	10	X		DERECHO	01	2019	333560

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

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

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

3 EXPERIENCIA LABORAL

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

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

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE CAQUETA			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CAQUETÁ	MUNICIPIO FLORENCIA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día	02	Mes	09	Año 2022	Día	30	Mes	12	Año	2022	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO CONTRATATCION	DEPENDENCIA DIRECCION CONTRATACION					DIRECCIÓN						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE CAQUETA			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CAQUETÁ	MUNICIPIO FLORENCIA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día	05	Mes	07	Año 2022	Día	31	Mes	08	Año	2022	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO CONTRATATCION	DEPENDENCIA DIRECCION CONTRATACION					DIRECCIÓN						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE CAQUETA			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CAQUETÁ	MUNICIPIO FLORENCIA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día	19	Mes	01	Año 2022	Día	30	Mes	06	Año	2022	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO CONTRATATCION	DEPENDENCIA DIRECCION CONTRATACION					DIRECCIÓN						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE ELIAS			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO HUILA	MUNICIPIO ELÍAS					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día	09	Mes	12	Año 2021	Día	31	Mes	12	Año	2021	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO CONTRATACON ESTATAL	DEPENDENCIA ASESOR JURIDICO CONTRATACION					DIRECCIÓN CALLE 2 4 28 EDIFICIO MUNICIPAL						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE ELIAS			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO HUILA	MUNICIPIO ELÍAS					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día	09	Mes	11	Año 2021	Día	08	Mes	12	Año	2021	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO CONTRATATCION	DEPENDENCIA ASESOR JURIDICO CONTRATACION					DIRECCIÓN CALLE 2 4 28 EDIFICIO MUNICIPAL						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE ELIAS			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* ELÍAS					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	06	*Mes*	10	*Año* 2021	*Día*	05	*Mes*	11	*Año*	2021	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO CONTRATACON ESTATAL	*DEPENDENCIA* ASESOR JURIDICO CONTRATACION					*DIRECCIÓN* CALLE 2 4 28 EDIFICIO MUNICIPAL						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE CAQUETA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CAQUETÁ	*MUNICIPIO* FLORENCIA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	28	*Mes*	06	*Año* 2021	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2021	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO CONTRATATCION	*DEPENDENCIA* DIRECCION CONTRATACION					*DIRECCIÓN*						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE CAQUETA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CAQUETÁ	*MUNICIPIO* FLORENCIA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	12	*Mes*	01	*Año* 2021	*Día*	30	*Mes*	06	*Año*	2021	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO CONTRATATCION	*DEPENDENCIA* DIRECCION CONTRATACION					*DIRECCIÓN*						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE ELIAS			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* ELÍAS					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	04	*Mes*	01	*Año* 2021	*Día*	03	*Mes*	07	*Año*	2021	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO CONTRATACON ESTATAL	*DEPENDENCIA* ASESOR JURIDICO CONTRATACION					*DIRECCIÓN* CALLE 2 4 28 EDIFICIO MUNICIPAL						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE CAQUETA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CAQUETÁ	*MUNICIPIO* FLORENCIA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	07	*Mes*	09	*Año* 2020	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2020	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO CONTRATATCION	*DEPENDENCIA* DIRECCION CONTRATACION					*DIRECCIÓN*						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

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

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

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

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA

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

4 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA		*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*							
DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*						*CORREO ELECTRÓNICO*				
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*				
	Día:		*Mes:*		*Año:*		*Día:*		*Mes:*		*Año:*	
AREA DE CONOCIMIENTO	*NIVEL EDUCATIVO*						*DIRECCIÓN*				

5 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	1	0
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	9
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	2	9
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	4	4

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

6 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

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

Ciudad y fecha de diligenciamiento Florencia Caquetá 02-septiembre-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.

Florencia 02-09-2024

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

Libertad y Orden

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
Velasco	Guarnizo	Yeisson Hawer

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

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

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA DIA 14 MES 05 AÑO 1996

PAÍS COLOMBIA

DEPTO CAQUETÁ

MUNICIPIO LA MONTAÑITA

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

DIAGONAL 27 - 24A 109 CONJUNTO RESIDENCIAL SENDEROS DE BARUC

PAÍS COLOMBIA DEPTO CAQUETÁ

MUNICIPIO FLORENCIA

TELÉFONO 3105840509 EMAIL yeisson-velasco@hotmail.es

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

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

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO	BASICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	11	AÑO	2012
										X				

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

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

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

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

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

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
PREGRADO	10	X		DERECHO	01	2019	333560

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

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

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

3 EXPERIENCIA LABORAL

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

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

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE CAQUETA	*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE CAQUETA	*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE CAQUETA	*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE ELIAS	*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE CAQUETA	*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA

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

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE ELIAS			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* ELÍAS					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	09	*Mes*	11	*Año*	2021	*Día*	08	*Mes*	12	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO CONTRATATCION	*DEPENDENCIA* ASESOR JURIDICO CONTRATACION					*DIRECCIÓN* CALLE 2 4 28 EDIFICIO MUNICIPAL						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE ELIAS			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* ELÍAS					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	06	*Mes*	10	*Año*	2021	*Día*	05	*Mes*	11	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO CONTRATACON ESTATAL	*DEPENDENCIA* ASESOR JURIDICO CONTRATACION					*DIRECCIÓN* CALLE 2 4 28 EDIFICIO MUNICIPAL						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE ELIAS			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* ELÍAS					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	04	*Mes*	01	*Año*	2021	*Día*	03	*Mes*	07	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO CONTRATACON ESTATAL	*DEPENDENCIA* ASESOR JURIDICO CONTRATACION					*DIRECCIÓN* CALLE 2 4 28 EDIFICIO MUNICIPAL						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE CAQUETA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CAQUETÁ	*MUNICIPIO* FLORENCIA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	12	*Mes*	01	*Año*	2021	*Día*	30	*Mes*	06	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO CONTRATATCION	*DEPENDENCIA* DIRECCION CONTRATACION					*DIRECCIÓN*						

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

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

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

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

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

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA

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

4 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA	*PÚBLICA*		*PRIVADA*		*PAÍS*							
DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*						*CORREO ELECTRÓNICO*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día:		*Mes:*		*Año:*		*Día:*		*Mes:*		*Año:*	
AREA DE CONOCIMIENTO	*NIVEL EDUCATIVO*						*DIRECCIÓN*					

5 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	2	3
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	9
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	0	0
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	3	0

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

6 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

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

Ciudad y fecha de diligenciamiento

Florencia Caqueta 02-Septiembre 2024

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

7 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

La República de Colombia
y en su nombre la

Institución Educativa Técnica Agroindustrial Sabio Caldas

Aprobada mediante Resolución No. 0000466
Del 14 de Noviembre de 2006, emanada de la Secretaría
de Educación Departamental de Caquetá

Confiere a:

Yeisson Hawer Velasco Guarnizo

Identificado con la T.I. No 96051400345 de Florencia (Caquetá)

El título de:

Bachiller Técnico
Con Especialidad en Agroindustria

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

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

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

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

INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICA AGROINDUSTRIAL
SABIO CALDAS
Aprobado por Resolución No. 0004 68 del 14 de Noviembre de 2006
Montañita-Caquetá

Inscripción S.E. 1243 ACTA 047

Inscripción DANE 283410000557

ACTA DE GRADO

En la Inspección de Santuario Municipio de la Montañita Departamento del Caquetá a los 30 días del mes de Noviembre del año 2012 los suscritos Rector y Secretaria se reunieron con el fin de formalizar la graduación del alumno del último grado en la Rectoría de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICA AGROINDUSTRIAL "SABIO CALDAS" DE LA INSPECCION DE SANTUARIO, aprobados sus estudios correspondientes a los niveles de Educación Preescolar, Educación Básica Secundaria y Educación Media Técnica por la Secretaría de Educación Departamental del Caquetá para otorgar el título de Bachiller en la Especialidad en AGROINDUSTRIA, según Resolución No. 0004 68 del 14 de Noviembre de 2006.

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

BACHILLER TÉCNICO
CON ESPECIALIDAD EN AGROINDUSTRIA

Al graduando cuyo nombre, apellido y número de documento de identidad se relacionan a continuación:

Yeisson Hawer Velasco Guarnizo

Identificado con la T.I No 96051400345 de Florencia (Caquetá)

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

El Rector

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

La Secretaria

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

La República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional
y en su nombre

LA UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA

Creada por la Ley 60 de 1982

Confiere el Título de

Abogado

A

Yeisson Hawer Velasco Guarnizo

Cédula de Ciudadanía No. 1119217149 Expedida en La Montañita

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

DIPLOMA

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

El Rector

El Decano

El Secretario General

Jefe Admisiones, Registro y Control Académico

Registrado en el libro No. 001
Al Folio No. 98
Fecha: 31 de mayo de 2019

A13121

Scanned with CamScanner

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

ACTA DE GRADO 13108

La Universidad de la Amazonia, creada mediante Ley 60 de 1982, y con reconocimiento Institucional según Resolución 6533 de mayo de 1983, emanada del Ministerio de Educación Nacional, teniendo en cuenta que el Consejo de Facultad de Derecho, según Acuerdo No. 081 del 02 de mayo de 2019, ha certificado que

YEISSON HAWER VELASCO GUARNIZO

Identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. 1119217149 expedida en La Montañita, ha cumplido en forma satisfactoria con los requisitos académicos establecidos en las normas legales, y las exigencias establecidas en los reglamentos internos de la Universidad de la Amazonia, en nombre de la República de Colombia y por autorización del Consejo Superior, previo juramento del Graduando, le otorgó el título de

ABOGADO

En consecuencia, el señor Rector, ante el Secretario General y el Decano de la Facultad le entregó al Graduando el Diploma **A13121** que lo acredita para ejercer la Profesión.

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

GERARDO ANTONIO CASTRILLÓN ARTUNDUAGA
Rector

DANIEL CAMILO VALENCIA HERNÁNDEZ
Secretario General

JOSÉ GUSTAVO RONCANCIO RODRÍGUEZ
Decano

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

CS Scanned with CamScanner

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 1.119.217.149

VELASCO GUARNIZO

APELLIDOS

YEISSON HAWER

NOMBRES

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 14-MAY-1996

LA MONTAÑITA
(CAQUETA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.64 ESTATURA | O+ G.S. RH | M SEXO

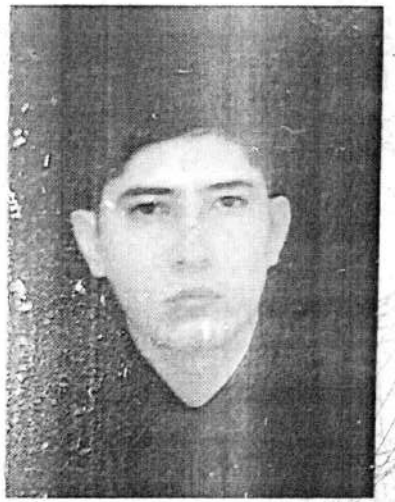
14-JUL-2014 LA MONTAÑITA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES

P-4402700-00605779-M-1119217149-20140801 0039324490A 1 42033560

REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

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



Libertad y Orden

1119217149



NOMBRES: YEISSON HAWER

APELLIDOS: VELASCO GUARNIZO

Bachiller

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

PERTENECE A LA RESERVA DE:

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

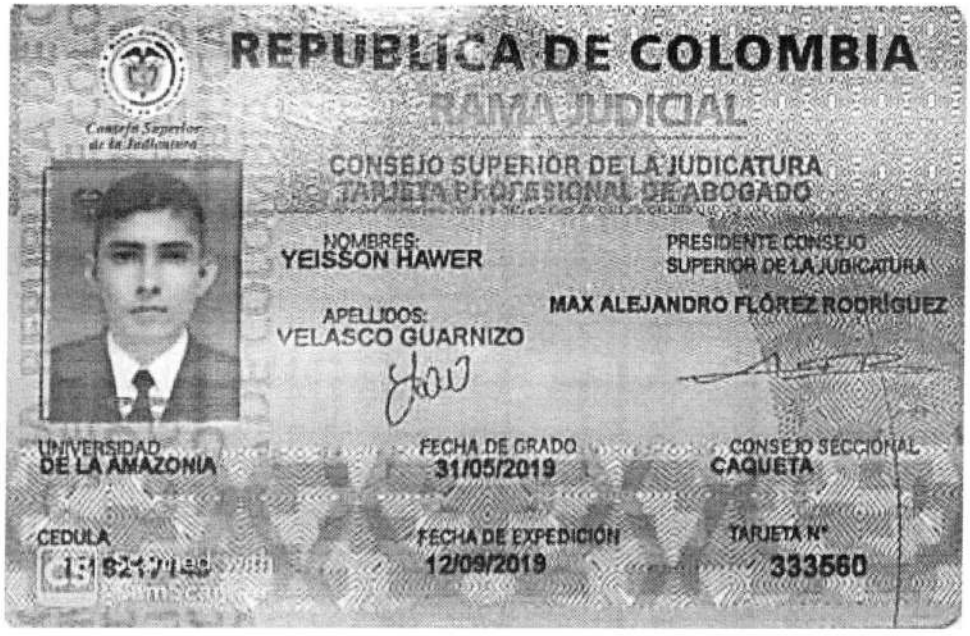
FECHA DE EXPEDICIÓN: 02/02/2021

DISTRITO MILITAR: 043

P269373

CR GABRIEL ANDRES [illegible] GOMEZ

DIRECTOR DE RECLUTAMIENTO DEL EJÉRCITO



REPUBLICA DE COLOMBIA

RAMA JUDICIAL

Consejo Superior de la Judicatura

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO

NOMBRES:
YEISSON HAWER

APELLIDOS:
VELASCO GUARNIZO

PRESIDENTE CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
MAX ALEJANDRO FLÓREZ RODRÍGUEZ

UNIVERSIDAD
DE LA AMAZONIA

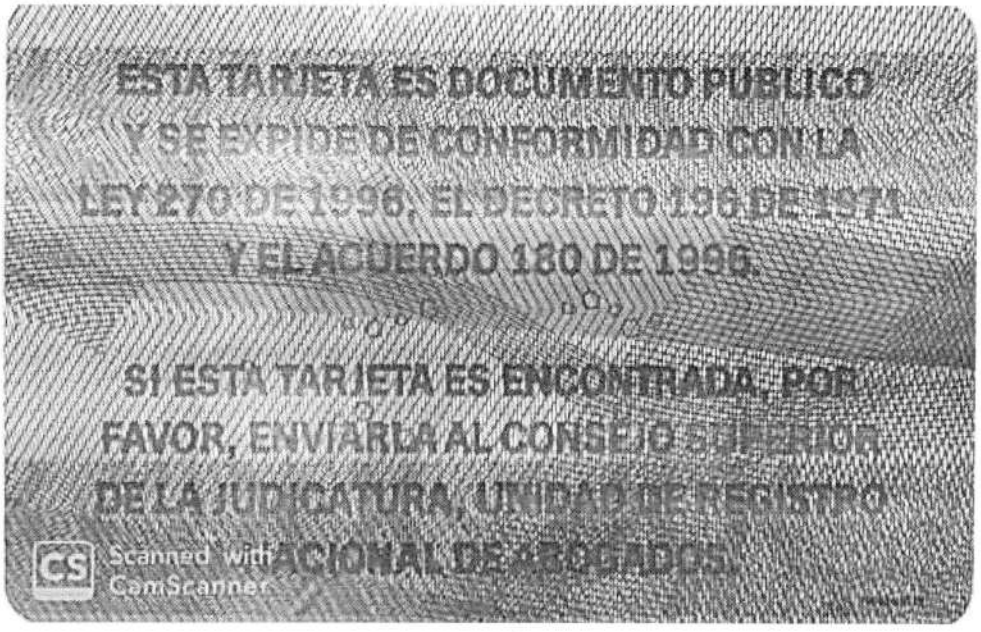
FECHA DE GRADO
31/05/2019

CONSEJO SECCIONAL
CAQUETA

CEDULA
1[illegible]

FECHA DE EXPEDICIÓN
12/09/2019

TARJETA N°
333560



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

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

Scanned with CamScanner

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy lunes 02 de septiembre de 2024, a las 12:21:05, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1119217149
Código de Verificación	111921714924090212 2105

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

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 253598973

PIB
12:19:20

Bogotá DC, 02 de septiembre del 2024

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) YEISSON HAWER VELASCO GUARNIZO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1119217149:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes 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.

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 12:13:31 PM horas del 02/09/2024, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **1119217149**

Apellidos y Nombres: **VELASCO GUARNIZO YEISSON HAWER**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

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

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

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

DIJIN

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

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

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 02/09/2024 12:14:45 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1119217149 .**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **101212448** . 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

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 12:16:54 horas del 02/09/2024, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1119217149,** Apellidos y Nombres **VELASCO GUARNIZO YEISSON HAWER**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **DEPARTAMENTO DEL CAQUETA**, con NIT **800091594-4** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

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

TIC

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

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

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

Se expide en Bogotá el 02/09/2024 12:22 PM

Código Verificación: **DUG17B5RWF**

Válida hasta: **01/12/2024**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto: 02 Actualización

4. Número de formulario: 14742102822

{415)7707212489984(8020) 000001474210282 2

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1119217149	4	Impuestos y Aduanas de Florencia 28	

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 13	1119217149	2014/07/14

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 169	Caquetá 18	La Montañita 410

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

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 169	Caquetá 18	Florencia 001

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

42. Correo electrónico	43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
yeisson-velasco@hotmail.es		3105840509	

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
0910	2019/05/31						

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 49																									

49 - No responsable de IVA

Obligados aduaneros

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

Exportadores

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

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

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

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

984. Nombre: VELASCO GUARNIZO YEISSON HAWER
985. Cargo: CONTRIBUYENTE

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

Documento Firmado Digitalmente

REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

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

HACEN CONSTAR:

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

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

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

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

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

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

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

Powered by CamScanner

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

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

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

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

Florencia, 27 días de junio de 2023.

NELSON SAMBONI UNI
Coordinador Nómina y Talento Humano
Circunscripción Caquetá

Yessica SR

Powered by CamScanner

CORFOCOM COLOMBIA
Operador Profesional

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

Florencia, octubre 05 del 2020.

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

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

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

PAOLA ANDREA WILCHES TRUJILLO
Representante Legal

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

museocaqueta.com

VIGIA DEL PATRIMONIO CULTURAL
VIGIAS DEL CAQUETA

Caquetá
CORFOCOM-COLOMBIA
TOUR OPERADOR

GOBERNACIÓN DE CAQUETÁ
REPÚBLICA DE COLOMBIA

CAQUETÁ SOMOS TODOS

NIT.800.091.594-4.
DG/12.3

Florencia, 12 de enero de 2021

LA JEFE OFICINA DE RECURSOS HUMANOS Y BIENESTAR SOCIAL.

CERTIFICA:

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

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

Actividades u Obligaciones específicas del contrato:

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

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

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

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

Escaneado con CamScanner

GOBERNACIÓN DE CAQUETÁ

CAQUETÁ SOMOS TODOS

NIT.800.091.594-4.
DG/12.3

Florencia, 07 de enero de 2020

LA JEFE OFICINA DE RECURSOS HUMANOS Y BIENESTAR SOCIAL

CERTIFICA:

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

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

Actividades específicas del contrato:

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

La presente certificación se expide a solicitud del interesado.

Cordialmente,

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

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

Escaneado con CamScanner

GOBERNACIÓN DE
CAQUETÁ

NIT.800.091.594-4.
DG/12.3

Florencia, 28 de junio de 2021

LA JEFE OFICINA DE RECURSOS HUMANOS Y BIENESTAR SOCIAL

CERTIFICA

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

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

Actividades especificas del contrato:

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

La presente certificación se expide a solicitud del interesado.

MARIA CIELO SERRANO PALACIO
Jefe de Recursos Humanos y Bienestar Social

Elaboro: Martha Lucia Solano H. Técnico Operativo 314-02

GOBERNACIÓN DE CAQUETÁ

NIT.800.091.594-4
DG/12 3

Florencia, 22 de junio de 2022

EL JEFE DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS Y BIENESTAR SOCIAL

CERTIFICA

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

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

Actividades específicas del contrato:

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

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

Robinson Rincon M

ROBINSON RINCON MARTINEZ
Jefe oficina de Recursos Humanos y Bienestar Social

Elaboro Magaly Puentes Horta/Tecnico Operativo 314 02

GOBERNACIÓN DE
CAQUETÁ

NIT.800.091.594-4
DG/12 3

Florencia, 22 de junio de 2022

EL JEFE DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS Y BIENESTAR SOCIAL

CERTIFICA:

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

CONTRATO No:	**018 del 18 de enero de 2022**
TIPO DE CONTRATO:	Prestación de Servicios Profesionales.
OBJETO:	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA EL APOYO Y REVISIÓN JURÍDICA DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES DESDE LA ETAPA PRECONTRACTUAL HASTA LA POST CONTRACTUAL. LLEVADOS A CABO POR EL DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ
FECHA DE INICIO	19 de enero de 2022
FECHA TERMINACION:	30 de abril de 2022
VALOR DEL CONTRATO:	Dieciocho millones de pesos ($18.000.000,00).
OTROSI ADICION:	Nueve millones de pesos ($9.000.000,00).
VALOR TOTAL CONTRATO:	Veintisiete millones de pesos ($27.000.000,00).
TERMINACION S/OTROSI:	30 de junio de 2022

Actividades especificas del contrato

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

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

ROBINSON RINCON MARTINEZ
Jefe oficina de Recursos Humanos y Bienestar Social

Elaboró: Magaly Puentes Horta/Técnico Operativo 314-02

GOBERNACIÓN DE
CAQUETÁ

NIT.800.091.594-4
DG/12.3

Florencia, 16 de enero de 2023

EL JEFE DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS Y BIENESTAR SOCIAL

CERTIFICA:

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

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

Actividades especificas del contrato:

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

La presente certificación se expide a solicitud del interesado.

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

Elaboro: Magaly Puentes Horta/Técnico Operativo 314-02

GOBERNACIÓN DE CAQUETÁ

NIT.800.091.594-4
DG/12.3

Florencia, 16 de enero de 2023

EL JEFE DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS Y BIENESTAR SOCIAL

CERTIFICA:

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

CONTRATO No:	**652 del 02 de septiembre de 2022**
TIPO DE CONTRATO:	Prestación de Servicios Profesionales
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO, CON EL FIN DE DAR APOYO JURÍDICO EN LAS DIFERENTES ETAPAS CONTRACTUALES Y BRINDAR SOPORTE JURÍDICO CONTRACTUAL EN LOS PROCESOS QUE ADELANTE EL DEPARTAMENTO DEL CAQUETA
FECHA DE INICIO:	02 de septiembre de 2022
FECHA TERMINACION:	30 de diciembre de 2022
VALOR DEL CONTRATO:	Dieciocho millones de pesos ($18.000.000,00)

Actividades especificas del contrato:

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

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada.

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

Elaboró: Magaly Puentes Horta/Tecnico Operativo 314-02

GOBERNACIÓN DE CAQUETÁ

NIT.800.091.594-4
DG/12.3

Florencia, 19 de septiembre de 2023

EL JEFE DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS Y BIENESTAR SOCIAL

CERTIFICA:

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

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

Actividades especificas del contrato:

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

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

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

Elaboró: Magaly Puentes Horta/Técnico Operativo 314-02

GOBERNACIÓN DE CAQUETÁ

NIT.800.091.594-4
DG/12.3

Florencia, 19 de septiembre de 2023

EL JEFE DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS Y BIENESTAR SOCIAL

CERTIFICA:

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

CONTRATO No:	**366 del 05 de mayo de 2023**
TIPO DE CONTRATO:	Prestación de Servicios Profesionales.
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA DAR APOYO JURÍDICO EN LAS DIFERENTES ETAPAS CONTRACTUALES, BRINDANDO SOPORTE EN MATERIA CONTRACTUAL EN LOS DIFERENTES PROCESOS QUE ADELANTA EL DEPARTAMENTO DEL CAQUETA.
FECHA DE INICIO:	08 de mayo de 2023
FECHA TERMINACION:	31 de octubre de 2023
VALOR DEL CONTRATO:	Veintiocho millones trescientos cincuenta mil pesos ($28.350.000).

Actividades especificas del contrato:

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

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

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

Elaboró: Magaly Puentes Horta/Técnico Operativo 314-02

GOBERNACIÓN DEL
CAQUETÁ

NIT.800.093.594-4
DG-02

Florencia, 09 de enero de 2024

LA JEFE DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS Y BIENESTAR SOCIAL

CERTIFICA:

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

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

Actividades u obligaciones del contratista:

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

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

MONICA CASTAÑO DUQUE
Jefe Oficina de Recursos Humanos y Bienestar Social

Elaboró: Magaly Puentes Horta/Técnico Operativo 314-02

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

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

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

Zamanda Serrato

ZAMANDA ELENA SERRATO MENESES
Secretaria General y de Gobierno

SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO

CERTIFICACIÓN DE CONTRATOS

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

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

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

Zamanda Serrato

ZAMANDA ELENA SERRATO MENESES
Secretaria General y de Gobierno

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

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

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

Zamanda Serrato

ZAMANDA ELENA SERRATO MENESES
Secretaria General y de Gobierno

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

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

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

Zamanda Serrato

ZAMANDA ELENA SERRATO MENESES
Secretaria General y de Gobierno

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

CERTIFICA:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

El servicio público es de todos | Función Pública

INTEGRIDAD PÚBLICA

Función Pública hace constar que:

Yeisson Hawer Velasco Guarnizo

C.C 1.119.217.149

Participó y completó con éxito el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 25 de junio 2021

Adriana Vargas Tamayo

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

Código: 761124856000

SEMINARIO
NACIONAL

Cendap
Centro Nacional para el Desarrollo de la Administración Pública

Hace constar que:

Yeisson Hawer Velasco Guarnizo

CC 1119217149

PARTICIPÓ EN EL SEMINARIO

LINEAMIENTOS PRÁCTICOS PARA LA CONTRATACIÓN ESTATAL

Con Intensidad de 20 Horas Académicas

CARTAGENA
HOTEL HOLIDAY INN
12, 13 Y 14 DE MAYO DE 2022

Giovanni Agudelo Rave
Director Ejecutivo

La justicia es de todos | Minjusticia

Tejiendo Justicia
Red Universitaria por la igualdad, inclusión y transparencia

El Ministerio de Justicia y del Derecho

Hace constar que:

Yeisson Velasco Guarnizo

C.C. No. 1.119.217.149

Cursó y aprobó el **Programa de Formación en Género y Discapacidad** con una intensidad de dieciséis (16) horas

Dado en la ciudad de Florencia a los 23 días del mes de noviembre de 2019

Esteban Jaramillo Aramburo
Director de Justicia Formal
Ministerio de Justicia y del Derecho

María Mercedes García Perdomo
Directora General
Fundación Liborio Mejía

CAQUETÁ
Gobierno de Oportunidades

LA GOBERNACIÓN DEL CAQUETÁ
Y
LA ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA

CERTIFICAN QUE:

YEISSON HAWER VELASCO GUARNIZO

Asistió al

Foro **regional** sobre **Seguridad y Defensa realizado en la ciudad de** Florencia, Caquetá, **el 12 de marzo de 2015.**

Martha Liliana Agudelo V.

MARTHA LILIANA AGUDELO VALENCIA
Gobernadora del Caquetá

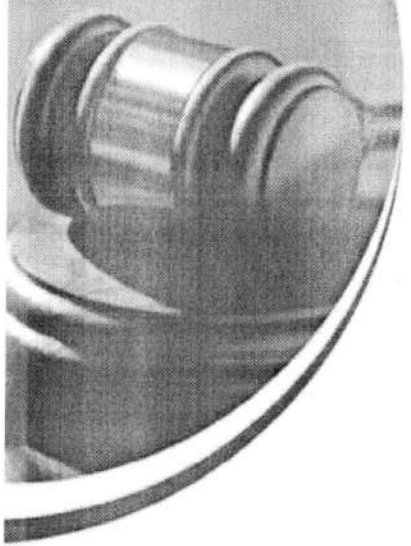
MG. RICARDO GÓMEZ NIETO
Director ESDEGUE

UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA

FACULTAD DE DERECHO
PROGRAMA DE DERECHO
FLORENCIA - CAQUETÁ

MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL
República de Colombia

Jornada Jurídica



Certifican que:

YEISSON HAWER VELAZCO GUARNIZO

C.C. 1119217149

Participó en el SEMINARIO UNA MIRADA REGIONAL AL POST- CONFLICTO EN COLOMBIA realizado el día 05 de Noviembre de 2015

ELIZABETH MEZA AREIZA
Decana Facultad de Derecho

ANGELA PATRICIA PABON MUÑOZ
Jefe de Programa de Derecho

Construyendo Nación, desde nuestra estratégica Región

UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA

FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS

PROGRAMA DE DERECHO

Certifica que:

YEISSON HAWER VELASCO GUARNIZO

C.C 1.119.217.149

Asistió al:

12 FORO AMBIENTAL

El Posconflicto y La Adaptación al Cambio Climático para la construcción de un Territorio Amazónico de Paz

Realizado en Florencia-Caquetá, Universidad de la Amazonia, 11 al 12 de Abril de 2016 con una intensidad de Dieciséis (16) horas.

CRHISTIAN CAMILO ROMERO RODRIGUEZ
Decano
Facultad De Derecho y Ciencias Políticas

MARLON MONSALVE ASCANIO
Docente Coordinador
Facultad De Derecho y Ciencias Políticas

Construimos Nación desde nuestra estratégica Región

UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA

Facultad de Derecho y Ciencias Políticas
Programa de Derecho

CERTIFICA QUE:

Yeisson Velasco

C.C. 1119217149

Asistió al:

XVII FORO AMBIENTAL

"Miradas Hacia el Futuro de la Región Amazónica"

Realizado en Florencia - Caquetá, Universidad de la Amazonia, los dias 29, 30 y 31 de Octubre del 2018 con una intensidad de dieciséis (16) horas.

MARLON MONSALVE ASCANIO
Coordinador OBSERVAM

OBSERVAM

FACULTAD DE DERECHO

yaku

Editar

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

Información del usuario



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

Configuración

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

Seguridad de la información

Pregunta de seguridad	
Respuesta	
SMS para recuperar la contraseña	3105840509

Editar

Certificado Medico Ocupacional

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

Clase de Certificado
Evaluación Médica Pre Ocupacional o de Ingreso

FLORENCIA - CAQUETA

Licencia 00349 de 20 de Noviembre de 2017 expedida por la Secretaria Deptal del Caqueta



YEISSON HAWER VELASCO GUARNIZO

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

Clase de Examen Ocupacional
ENFASIS OSTEOMUSCULAR

EPS: Asmet Salud EPS	ARL: Otros	AFP: Otros

EXAMENES PARACLINICOS OCUPACIONALES

PRUEBAS ADICIONALES REQUERIDAS PARA EL CARGO

CONDUCTAS

MANEJO POR EPS Y ARL, CONDUCTAS OCUPACIONALES

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

HABITOS Y ESTILOS DE VIDA

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

CONCEPTO DE APTITUD PARA EL OFICIO

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

DIAGNOSTICO Y RECOMENDACIONES

OBSERVACIONES: EXAMEN OSTEOMUSCULAR NORMAL...

RESTRICCIONES-LIMITACIONES: NO

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

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

Oneldis De Luque Brito

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

YEISSON HAWER VELASCO GUARNIZO
P ENTE CC 1119217149

Función Pública

PUBLICACIÓN PROACTIVA DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS Y REGISTRO DE CONFLICTOS DE INTERÉS
(Ley 2013 de 2019, Ley 1437 de 2011, 734 de 2002 y 2003 de 2019)

Tipo de declaración	INGRESO	Fecha de publicación	2024-09-02 13:24

Nombres y apellidos completos

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
YEISSON	HAWER	VELASCO	GUARNIZO

Documento de identificación

Tipo	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	1119217149

Lugar de nacimiento

País	COLOMBIA	Departamento	CAQUETÁ	Municipio	LA MONTAÑITA

Lugar de domicilio

País	COLOMBIA	Departamento	CAQUETÁ	Municipio	FLORENCIA

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

Lugar de sede

País	COLOMBIA	Departamento	CAQUETÁ	Municipio	FLORENCIA

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

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

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

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

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

Los ingresos y rentas que obtuve en el año gravable 2023 fueron:

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

Las cuentas bancarias de las que soy titular en Colombia y en el exterior son:

Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	$2.500.000,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

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

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo
TARJETA DE CREDITO FALABELLA	$1.000.000,00
CREDITO CAJA SOCIAL	$14.000.000,00
CREDITO DAVIVIENDA	$23.000.000,00
TAREJTA DE CREDITO TUYA	$500.000,00
CREDITO ICETEX	$1.800.000,00

1.2. PARTICIPACIÓN EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y/O ASOCIACIONES

Tengo participación en juntas, consejos o directivos: Sí [ ] No [X]

En la actualidad participo como miembro de las siguientes Juntas o Consejos Directivos:

Nombre entidad o institución	Órgano	Calidad de miembro	País

Tengo participación en corporaciones, sociedades y asociaciones: Sí [ ] No [X]

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

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

Tengo actividades económicas privadas: Sí [ ] No [X]

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

Detalle de las actividades	Forma participación

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente el registro de la información que puede ser susceptible de generarme un conflicto de interés, así como aquella relacionada con los intereses de mi cónyuge o compañero(a) permanente, parientes y socios de hecho o de derecho.

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

Tengo cónyuge o compañero(a) permanente: Sí [X] No [ ]

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

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

Tipo documento: CEDULA DE CIUDADANIA Número: 1117539977

Descripción del potencial conflicto de interés con su cónyuge o compañero(a) permanente:

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

Tengo parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con Intereses personales que son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: Sí [ ] No [X]

A continuación presento la información de los parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil que son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño.

De acuerdo con la Ley 2003 de 2019, los congresistas deben registrar sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil si son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeñan.

Parentesco	Pariente	Tipo de documento de identidad	Documento de identidad	Descripción del potencial conflicto de interés

2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

Tuve intereses directos o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro y esto puede influir en mis decisiones y acciones en el desempeño de mi cargo actual:

Sí [ ] No [X]

Dentro del año anterior tuve interés directo o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro (nacional o extranjera), y a continuación describo cómo puede influir en las decisiones y acciones de mi cargo actual:

2.4. OTRAS INVERSIONES

Tengo fideicomisos en Colombia o en el exterior: Sí [ ] No [X]

Los fideicomisos y encargos fiduciarios de los cuales soy constituyente o beneficiario en Colombia y en el exterior son:

Nombre del fideicomiso o encargo fiduciario	Calidad	Valor	País

Tengo inversiones en Colombia o en el exterior: Sí [ ] No [X]

Las inversiones en bonos, fondos de inversión, fondos de ahorro voluntario y otras que tengo en Colombia y en el exterior son:

Tipo de inversión	Valor	País

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones: Sí [ ] No [X]

Las donaciones que me representaron reducciones en la declaración de renta del último año gravable son:

Nombre entidad	Valor

2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

Tengo potenciales conflictos personales de interés: Sí [ ] No [X]

Los conflictos de interés pueden generarse a partir de, por ejemplo:
> Actividades y negocios que realiza o tiene con socio o socios de hecho o de derecho.
> Establecimientos que posee.
> Litigio o controversia ante autoridades administrativas o jurisdiccionales.
> Haber hecho parte de listas de candidatos a cuerpos colegiados de elección popular.

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:

GOBERNACIÓN DE
CAQUETÁ
REPÚBLICA DE COLOMBIA

Florencia Caquetá,

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El suscrito, YEISSON HAWER VELASCO GUARNIZO, identificado como aparece al pie de mi firma, obrando en mi propio nombre, en adelante y como oferente dentro de proceso contractual con la Gobernación de Caquetá, manifiesto que me comprometo a desarrollar todas mis actividades en el marco de principios éticos y asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con la futura contratación; suministrando a la Gobernación de Caquetá, toda información sobre actos de corrupción, sobornos, subjetividad, presión o favorecimiento en el desarrollo del proceso contractual, del que tenga o llegare a tener conocimiento; con el fin de fortalecer la transparencia en los procesos de selección y la responsabilidad para lo cual y con la suscripción del presente se asume los siguientes compromisos:

1. Apoyo la acción del Estado colombiano y de la Gobernación de Caquetá, para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. No estoy en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación.
3. Me comprometo a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos, miembro, trabajador o subcontratista asesores de la Gobernación de Caquetá, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
4. No permito que nadie en su nombre, bien sea empleado, agente o comisionista independientemente incurra en la conducta indicada en el numeral anterior.
5. Me comprometo a impartir las instrucciones a todos los empleados, subcontratistas, agentes y a cuál es quiera otros representantes suyos, exigiéndoles en todo momento el cumplimiento de las Leyes de la República de Colombia y especialmente de aquellos que rigen el presente proceso.
6. Me comprometo a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación o el fraude en su resultado y no realizar conductas que tengan como efecto la desviación de la adjudicación de la convocatoria.
7. Me comprometo a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
8. Manifiesto que la actividad, profesión u oficio de YEISSON HAWER VELASCO GUARNIZO es lícito y se ejerce dentro del marco legal y los recursos de la misma no provienen de actividades ilícitas contempladas en el Código Penal Colombiano.
9. Conozco las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.
10. La información suministrada en los requisitos de la convocatoria realizada dentro del proceso de contratación y en este documento es veraz y verificable y que YEISSON HAWER VELASCO GUARNIZO se compromete a actualizarse cuando así se requiera.

GOBERNACIÓN DE
CAQUETÁ
REPÚBLICA DE COLOMBIA

11. Me comprometo a que los recursos que se deriven de la ejecución del posible contrato no se destinarán a la financiación del terrorismo, grupos o actividades terroristas o a la realización de actividades ilícitas.
12. Igualmente me comprometo a cumplir todas las obligaciones, cargas y términos previstos en el pliego de condiciones y en la futura contratación.

En constancia de lo anterior firmo este documento el día 02 del mes de septiembre del 2024.

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

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

Cordialmente,

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

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.: 2710825

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

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

VIGENCIA

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

Se expide la presente certificación, a los **2** días del mes de **septiembre** 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

CERTIFICADO No.
20240902-360742

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) **YEISSON HAWER VELASCO GUARNIZO** , identificado(a) con número de documento **1119217149** y tarjeta profesional No. **333560**, **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 LUNES 02 DE SEPTIEMBRE 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: 95898013aee96bd2ac596d59ef97d2fb0314bb6d00570ba7b835502cecb49af4
Documento generado en 02/09/2024 01:09:41 PM

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

E.P.S. Sanitas
Sanitas Internacional

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL POS DE EPS SANITAS

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

CERTIFICA

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

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

CEDULA DE CIUDADANIA 1119217149 YEISSON HAWER VELASCO GUARNIZO Desde 01/01/2024 - Vigente CEDULA DE CIUDADANIA 1119217149 YEISSON HAWER VELASCO GUARNIZO Desde 01/12/2023 Hasta 31/12/2023

Generado por interfaces

02/09/2024

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

porvenir
sólo hay uno

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

En su condición de administradora del

FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR

NIT 800.224.808-8

CERTIFICA QUE:

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

La presente certificación se expide el 2 de Septiembre del 2024.

Cordialmente,

Gerencia de Clientes

Tenga en cuenta:

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

Certificado
Bancario

Martes, 2 de enero de 2024

Señor(a)
A quien pueda interesar

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

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

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

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

Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

Bancolombia

VIGILADO BANCOLOMBIA S.A. (Establecimiento Bancario)