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
Vasquez	Velasquez	Faiber Eduardo

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	SEXO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 1117527284	F ( ) M (X)	COL. (X) EXTRANJERO ( )	COLOMBIA

LIBRETA MILITAR
PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE (X) NÚMERO 1117527284 D.M. 43

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA DIA 08 MES 10 AÑO 1992		CALLE 26 4A 22 casa LIBERTAD			
PAÍS	COLOMBIA	PAÍS	COLOMBIA	DEPTO	CAQUETÁ
DEPTO	CAQUETÁ	MUNICIPIO	FLORENCIA		
MUNICIPIO	FLORENCIA	TELÉFONO	3185161284	EMAIL	faedvava@hotmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

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

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO	BASICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	12	AÑO	2011
										X				

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

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

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

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

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

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACION EN CONTRATACION ESTATAL	06	2021	Esp. en contratación estatal
PREGRADO	10	X		DERECHO	12	2017	312743

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 4366860	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	28	*Mes*	02	*Año* 2024	*Día*	30	*Mes*	06	*Año*	2024	
CARGO O CONTRATO ACTUAL 1856 14 CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* 4151. SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA					*DIRECCIÓN* CALLE 15O 15 15 CRA 15						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE CAQUETA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CAQUETÁ	*MUNICIPIO* FLORENCIA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 4358240	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	12	*Mes*	07	*Año* 2023	*Día*	14	*Mes*	02	*Año*	2024	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* 4151. SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA					*DIRECCIÓN* CARRERA 13 15 3						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE CAQUETA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CAQUETÁ	*MUNICIPIO* FLORENCIA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 4358240	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	24	*Mes*	02	*Año* 2023	*Día*	29	*Mes*	06	*Año*	2023	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETRARIA DE INFRAESTRUCTURA					*DIRECCIÓN* CARRERA 13 15 null CALLE						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE CAQUETA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CAQUETÁ	*MUNICIPIO* FLORENCIA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3185161284	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	13	*Mes*	07	*Año* 2022	*Día*	30	*Mes*	01	*Año*	2023	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIO DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS					*DIRECCIÓN* CARRERA 13 null null CALLE 15 ESQUINA						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SAN JOSE DEL FRAGUA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CAQUETÁ	*MUNICIPIO* SAN JOSÉ DEL FRAGUA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	17	*Mes*	01	*Año* 2022	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2022	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ALCALDIA Y SECRETARIA DE GOBIERNO					*DIRECCIÓN* CARRERA 4 3 25 PALACIO MUNICIPAL						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE CAQUETA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CAQUETÁ	*MUNICIPIO* FLORENCIA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	17	*Mes*	01	*Año*	2022	*Día*	30	*Mes*	06	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECREATARIA DE INFAESTRUCTURA					*DIRECCIÓN* CARRERA 13 15 null ESQUINA						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SAN JOSE DEL FRAGUA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CAQUETÁ	*MUNICIPIO* SAN JOSÉ DEL FRAGUA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	25	*Mes*	10	*Año*	2021	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ALCALDIA MAYOR - SECRETARIA DE GOBIERNO					*DIRECCIÓN* CARRERA 4 3 25 PALACIO 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*	09	*Año*	2021	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA					*DIRECCIÓN* Calle 15 cr 13 esquina						
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	21	*Mes*	04	*Año*	2021	*Día*	20	*Mes*	09	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA					*DIRECCIÓN* CALLE 15 null null CARRERA 13						
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	25	*Mes*	09	*Año*	2020	*Día*	24	*Mes*	03	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA					*DIRECCIÓN* Calle 15 cr 13 esquina						

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	19	*Mes*	05	*Año* 2020	*Día*	18	*Mes*	09	*Año*	2020	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA					*DIRECCIÓN* Cr 13 calle 15 esquina						
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	11	*Mes*	03	*Año* 2019	*Día*	11	*Mes*	05	*Año*	2020	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA					*DIRECCIÓN* CARRERA 13 CON CALLE 15						
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	04	*Mes*	07	*Año* 2018	*Día*	04	*Mes*	03	*Año*	2019	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA					*DIRECCIÓN* CARRERA 13 CALLE 15 ESQUINA						
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* 2018	*Día*	30	*Mes*	06	*Año*	2018	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA					*DIRECCIÓN* Cra 13 Cll 15 Esquina Edificio Gobernación						

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*					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

5 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

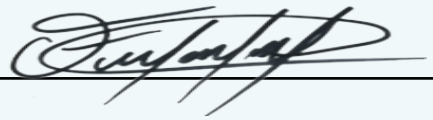
OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	0	0
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	5	9
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	6	1

6 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

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

Ciudad y fecha de diligenciamiento



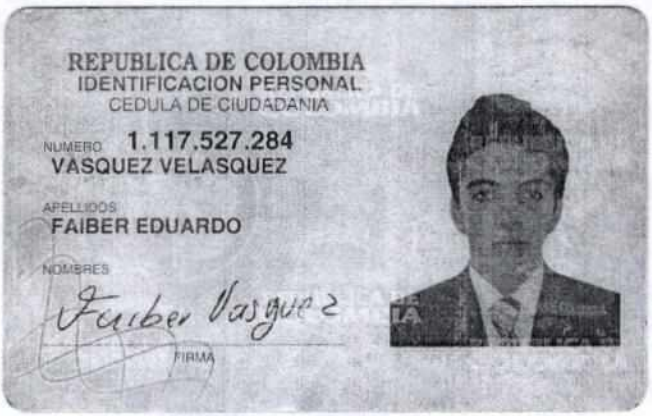
FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

7 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS



REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 1.117.527.284
VASQUEZ VELASQUEZ

APELLIDOS
FAIBER EDUDARDO

NOMBRES
Faiber Vasquez

FIRMA



FECHA DE NACIMIENTO 08-OCT-1992
FLORENCIA
(CAQUETA)
LUGAR DE NACIMIENTO

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

12-MAY-2011 FLORENCIA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

INDICE DERECHO

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

P-4400100-00311178-M-1117527284-20110630 0027317906A 1 36908148

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA

EJÉRCITO NACIONAL

COMANDO DE RECLUTAMIENTO Y CONTROL RESERVAS

EL SUSCRITO OFICIAL DE ATENCIÓN AL USUARIO

C E R T I F I C A

Que el señor FAIBER EDUARDO VASQUEZ VELASQUEZ identificado con Cédula de Ciudadanía No. 1117527284, presenta los siguientes datos referentes a la definición de su situación militar:

Primer Nombre:	FAIBER
Segundo Nombre:	EDUARDO
Primer Apellido:	VASQUEZ
Segundo Apellido:	VELASQUEZ
Tipo Documento:	Cédula de Ciudadanía
Número Documento:	1117527284
Clase Libreta Militar:	Segunda Clase

ESTA CERTIFICACIÓN ES GRATUITA
NO ES VÁLIDA COMO DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN MILITAR
NO REEMPLAZA SU LIBRETA MILITAR

Se firma y se expide en Bogotá D.C. a los 2 días del mes de Julio de 2024, a las 5:02:05 PM.

Cordialmente,

CR. JUAN MAURICIO DIAZ SÁNCHEZ

Director de Reclutamiento - Ejército Nacional

Generó: Sistema Fénix

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:

Faiber Eduardo Vásquez Velásquez

Cédula de Ciudadanía No. *1117527284* Expedida en: *Florencia*

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

DIPLOMA

Dado en: *Florencia, Caquetá a los 28 días del mes de Mayo de 2018*

El Rector

El Decano

El Secretario General

Jefe Admisiones, Registro y Control Académico

Registrado en el libro No. *003*
Al Folio No. *59*
Fecha: *28 de Mayo de 2018*

A011893

Scanned by CamScanner

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

ACTA DE GRADO 11943

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. 084 del 27 de Abril de 2018, ha certificado que

FAIBER EDUARDO VÁSQUEZ VELÁSQUEZ

Identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. 1117527284 expedida en Florencia, 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 **A011893** que lo acredita para ejercer la Profesión.

Para constancia firman los que intervinieron en el acto, en Florencia, Departamento de Caquetá, hoy 28 de Mayo de 2018.

GERARDO ANTONIO CASTRILLÓN ARTUNDUAGA
Rector

DANIEL CAMILO VALENCIA HERNÁNDEZ
Secretario General

JOSÉ GUSTAVO RONCANCIO RODRÍGUEZ
Decano

Registrado al libro: 003 Folio: 59 Fecha: 28 de Mayo de 2018

Scanned by CamScanner

Comisión Nacional de Disciplina Judicial

Secretaría Judicial

CERTIFICADO DE SANCIONES VIGENTES PARA ABOGADOS

EL SUSCRITO SECRETARIO JUDICIAL
DE LA COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

CERTIFICADO No. **4606641**

CERTIFICA :

Que revisados los archivos de antecedentes de esta Corporación, no aparecen registradas sanciones vigentes contra el (la) doctor(a) **FAIBER EDUARDO VASQUEZ VELASQUEZ** identificado(a) con la cédula de ciudadania No. **1117527284** y la tarjeta profesional No. **312743**

Este certificado no acredita la calidad de abogado.

ADVERTENCIA: Esta certificación se expide de conformidad con lo dispuesto en el inciso tercero (3) 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 (4) ibidem, cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificaran 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 presentado 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 al Registro Nacional de Abogados.

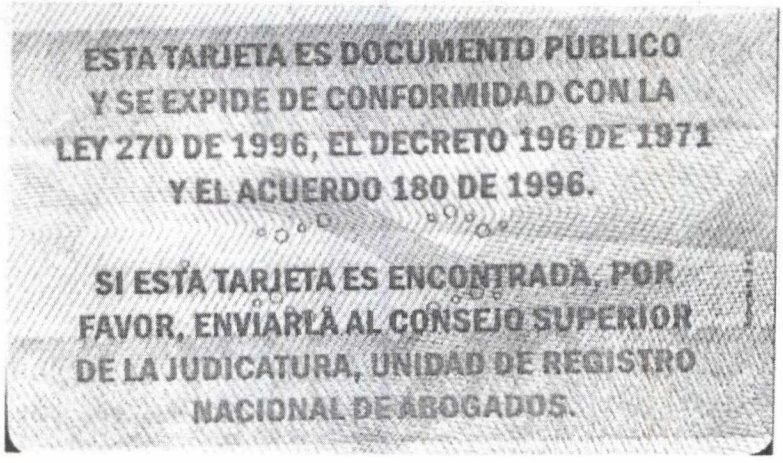
La veracidad de este antecedente puede ser consultado en la página de la Rama Judicial **www.ramajudicial.gov.co** en el link Certificado de Antecedentes Disciplinarios.

Bogotá, D.C., DADO A LOS NUEVE (9) DIAS DEL MES DE JULIO DE DOS MIL VEINTICUATRO (2024)

SECRETARIO JUDICIAL

053

FAIBER EDUARDO VASQUEZ VELASQUEZ
ABOGADO
UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA





Carrera 11 No. 33B -36 B/ La Victoria.
Teléfono 4367657 - 3185161284
Email: faedvava@hotmail.com
Florencia - Caquetá

Universidad de
La Sabana

En nombre de la República de Colombia, por autorización del Ministerio de Educación Nacional y considerando que

Faiber Eduardo Vásquez Velásquez

Cédula de ciudadanía n.° 1.117.527.284

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

Especialista en Contratación Estatal

Otorgado por

Facultad de Derecho y Ciencias Políticas

Dado en el campus del Puente del Común en Chía, a los 17 días del mes de junio de 2021.

Rector

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

Decano

Marcela Ordóñez M
Secretario General

Anotado al folio 111 del libro de registro No. 12 a los 17 días del mes de junio de 2021 - 69082

Universidad de La Sabana

VIGILADA MINEDUCACIÓN

Personería Jurídica otorgada por la Resolución 130 de Enero 14 de 1980 del Ministerio de Educación Nacional

ACTA DE GRADO No. 2363

La suscrita Secretaria General de la Universidad de La Sabana

Certifica que, en el Campus del Puente del Común, municipio de Chía, **a los diecisiete (17) días del mes de junio de dos mil veintiuno (2021)** se realizó la ceremonia de grado de estudiantes de la Universidad de La Sabana en la cual **FAIBER EDUARDO VÁSQUEZ VELÁSQUEZ** con cédula de ciudadanía n.° **1.117.527.284**, por haber cursado y aprobado los estudios y haber cumplido los requisitos legales conjuntamente con los contemplados en los Reglamentos de la Universidad recibió el título de **ESPECIALISTA EN CONTRATACIÓN ESTATAL** otorgado por La Universidad de La Sabana en convenio con **CÁMARA DE COMERCIO DEL HUILA** con el diploma No. **69082**.

La Universidad está autorizada para conferir este título por Resolución del Ministerio de Educación Nacional No. 9099 del 17 de julio de 2013

El presidente de la ceremonia, le hizo entrega del citado diploma.

Para constancia se firmó dicha Acta por parte del Rector, los Decanos de las Facultades, Directores de Instituto que en ella intervinieron y la Secretaria General así:

ROLANDO RONCANCIO RACHID
Rector

JUAN FERNANDO CORDOBA MARENTES
Decano de la FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS

ADRIANA MARCELA ORDOÑEZ MARTINEZ
Secretaria General

Se expide la presente Acta en el Campus del Puente del Común, Municipio de Chía (Colombia), a los diecisiete (17) días del mes de junio de dos mil veintiuno (2021).

Marcela Ordóñez M

ADRIANA MARCELA ORDOÑEZ MARTINEZ
SECRETARIA GENERAL

Nota: Este documento cuenta con protección de marca de agua digital en la firma, para verificar su autenticidad siga las instrucciones en www.unisabana.edu.co/nosotros/autenticacion-de-certificados/

EL SECRETARIO DE INFRAESTRUCTURA DEL DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ Y GESTOR DEL PLAN DEPARTAMENTAL DE AGUA DE CAQUETÁ.

CERTIFICA

Que revisados los archivos que reposan en esta Secretaría-Gestor del Plan Departamental de Agua de Caquetá, el Abogado **FAIBER EDUARDO VASQUEZ VELASQUEZ**, identificado con cedula de ciudadanía No. 1.117.527.284 expedida en Florencia Caquetá, cumplió a cabalidad con el objeto contractual del contrato de prestación de servicios profesionales, cuya descripción se relaciona a continuación.

CONTRATO	202300000693 de fecha 07 de julio de 2023
VALOR INICIAL	$27.600.000
PLAZO INICIAL	Cinco (5) meses, diecinueve (19) días - seis (6 productos)
FECHA DE INICIO	12 de julio 2023
PRORROGA OTROSI 1	Treinta (30) días, - Otrosí Prorroga No. 01, Un producto
ADICION OTROSI 1	$4.600.000
PRORROGA OTROSI 2	Quince (15) días
ADICION OTROSI 3	$1.000.000
PLAZO FINAL	Siete (7) meses, cuatro (4) días - siete (7 productos)
VALOR TOTAL	$33.200.000
FECHA FINALIZACION	14 de febrero de 2024
ESTADO	Terminado
OBJETO	"PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO DESDE EL COMPONENTE JURIDICO PARA LA EJECUCION DE PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS Y CUMPLIMIENTO DE LOS FINES MISIONALES Y FUNCIONALES DEL PDA-CAQUETA PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PEI 2020-2023".
ACTIVIDADES	**1.** Apoyar en la revisión jurídica en las etapas de planeación precontractual, contractual y poscontractual para la ejecución de planes, programas y proyectos y para el cumplimiento de los fines misionales y funcionales del PDA. **2.** Brindar acompañamiento en la gestión de la administración de la plataforma Secop 2, incluyendo el cierre de contratos vigencia 2020, 2021, 2022 y 2023. **3.** Brindar acompañamiento en la gestión de la administración de la plataforma Secop 2, incluyendo el cierre de contratos vigencia 2020, 2021, 2022 y 2023. **4.** Brindar acompañamiento en la gestión de la administración de la plataforma Secop 2, incluyendo el cierre de contratos vigencia 2020, 2021, 2022 y 2023. **5.** Apoyar la rendición de informes en el marco de los procesos contractuales que se le asignen para la ejecución de planes, programas y proyectos y para el cumplimiento de los fines misionales y funcionales del PDA. **6.** Elaborar documentos y actos administrativos que surjan en el desarrollo de la etapa precontractual de los procesos de selección de contratistas para la ejecución de

deberá realizarse de manera mensual. **8.** Hacer parte del comité evaluador de los procesos de selección de contratistas que se adelanten para la ejecución de proyectos del Plan Departamental de Agua, previa designación por parte del ordenador del gasto, de conformidad a lo señalado en la Decreto 1082 de 2015, Manual de Contratación y las demás normas vigentes en materia contractual.

La presente certificación se expide por solicitud del interesado con destino a la hoja de vida, en la ciudad de Florencia Departamento de Caquetá, a los dos (02) días del mes de julio de 2024.

HERLEY SUAREZ CUELLAR
Secretario de Infraestructura
Gestor PDA

Proyectó: Blanca Flor Carvajal Becerra
Apoyo al Gestor PDA

EL SECRETARIO DE INFRAESTRUCTURA - GESTOR PLAN DEPARTAMAENTAL DE AGUA DEL DEPARTAMENTO DE CAQUETÁ

CERTIFICA

Que revisados los archivos que reposan en la Secretaría de Infraestructura -Gestor del Plan Departamental de Agua de Caquetá, el profesional Derecho **FAIBER EDUARDO VASQUEZ VELASQUEZ**, identificado con cedula de ciudadanía No. 1.117.527.284 de Florencia - Caquetá, el cual ejecutó y cumplió el objeto contractual del contrato de prestación de servicios profesionales, cuya descripción se relaciona a continuación.

No. DEL CONTRATO	202400000226 de fecha 28 de febrero de 2024
VALOR INICIAL	$14.400.000
PLAZO INICIAL	Tres (3) meses
FECHA DE INICIO	01 de marzo de 2024
PRORROGA	Un (1) mes
ADICION	$4.800.000
VALOR TOTAL	$19.200.000
PLAZO TOTAL	Cuatro (4) meses
FECHA FINALIZACION	30 de junio de 2024
ESTADO	TERMINADO
OBJETO	"PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALISTA DESDE EL COMPONENTE JURÍDICO PARA LA EJECUCIÓN DE PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS Y CUMPLIMIENTO DE LOS FINES MISIONALES Y FUNCIONALES DEL PDA-CAQUETÁ PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PRIMER TRIMESTRE DEL PEI 2024".
ACTIVIDADES:	**1.** Prestar sus servicios como abogado en forma directa y personalizada al Gestor PDA. **2.** Apoyar en la revisión jurídica en las etapas de planeación precontractual, contractual y poscontractual para la ejecución de planes, programas y proyectos y para el cumplimiento de los fines misionales y funcionales del PDA. **3.** Prestar el apoyo jurídico en el trámite de imposición de multas, cláusula penal pecuniaria, declaratorias de siniestros, caducidad y demás sanciones contractuales o ejercicio de potestades excepcionales, cuando corresponda, en el marco de los procesos contractuales que se le asignen para la ejecución de planes, programas y proyectos y para el cumplimiento de los fines misionales y funcionales del PDA. **4.** Apoyar la rendición de informes en el marco de los procesos contractuales que se le asignen para la ejecución de planes, programas y proyectos y para el cumplimiento de los fines misionales y funcionales del PDA. **5.** Elaborar documentos y actos administrativos que surjan en el desarrollo de la etapa precontractual de los procesos de selección de contratistas para la ejecución de proyectos del Plan Departamental de Agua, de conformidad a lo establecido en la Ley 80 de 1993; Ley 1150 de 2007, ley 1882 de 2018 y el Decreto ley 1082 de 2015 y demás normas en materia contractual **6.** Realizar la actualización de procesos contractuales en el Plan anual de adquisiciones y la respectiva verificación de la inclusión en el mismo. **7.** Apoyar en el Diligenciamiento de la matriz costos del gestor y reportar las evidencias que soporten el cumplimiento de las metas del periodo de cargue, lo cual

proyectos del Plan Departamental de Agua, de conformidad a lo establecido en la Ley 80 de 1993; Ley 1150 de 2007, ley 1882 de 2018 y el Decreto ley 1082 de 2015 y demás normas en materia contractual. **7.** Estructurar jurídicamente los informes y respuestas a derechos de petición y demás solicitudes elevadas por personas naturales o jurídicas de derecho público o privado, de cualquier orden y organismos de control. 8. Realizar la actualización de procesos contractuales en el Plan anual de adquisiciones y la respectiva verificación de la inclusión en el mismo. 9. Apoyar en la estructuración de la matriz costos del gestor del componente jurídico vigencia 2023.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado con destino a la hoja de vida, en la ciudad de Florencia Departamento de Caquetá, a los dieciséis (16) días del mes de febrero de 2024.

HERLEY SUAREZ CUELLAR
Secretario de Infraestructura
Gestor PDA

Proyectó Blanca Flor Carvajal Becerra
Apoyo Administrativo Gestor PDA

GOBERNACIÓN DE CAQUETÁ
REPÚBLICA DE COLOMBIA
NIT: 800091594-4
SI/PDA-40

CAQUETÁ SOMOS TODOS

LA SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA DEL DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ Y GESTOR DEL PLAN DEPARTAMENTAL DE AGUA DE CAQUETÁ.

CERTIFICA

Que revisados los archivos que reposan en esta Secretaría-Gestor del Plan Departamental de Agua de Caquetá, el abogado **FAIBER EDUARDO VASQUEZ VELASQUEZ**, identificado con cedula de ciudadanía No. 1.117.527.284 expedida en ciudad de Florencia-Caquetá, ejecutó y cumplió con la ejecución del objeto contractual del contrato de prestación de servicios profesionales el cual se encuentra vigente, cuya descripción se relaciona a continuación.

No. DEL CONTRATO	202300000172 de fecha 23 de febrero de 2023
VALOR	$18.400.000
PLAZO INICIAL	Tres (3) meses, seis (06) días, Cuatro (4) productos
FECHA DE INICIO	24 de febrero de 2023
PRORROGA	1 producto, Según Otrosí No. 01
ADICION	$4.600.000
VALOR TOTAL	$23.000.000
PLAZO FINAL	Cuatro (4) meses, cinco (05) días, Cinco (5) productos
FECHA FINALIZACION	29 de junio de 2023
ESTADO	Terminado
OBJETO	"PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO DESDE EL COMPONENTE JURIDICO PARA LA EJECUCION DE PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS Y CUMPLIMIENTO DE LOS FINES MISIONALES Y FUNCIONALES DEL PDA-CAQUETA PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PEI 2020-2023".
ACTIVIDADES	**1.** Apoyar en la revisión jurídica en las etapas de planeación precontractual, contractual y poscontractual para la ejecución de planes, programas y proyectos y para el cumplimiento de los fines misionales y funcionales del PDA. **2.** Prestar sus servicios como abogado en forma directa y personalizada al Gestor PDA. **3.** Brindar acompañamiento en la gestión de la administración de la plataforma Secop 2, incluyendo el cierre de contratos vigencia 2020, 2021, 2022 y 2023. **4.** Prestar el apoyo jurídico en el trámite de imposición de multas, cláusula penal pecuniaria, declaratorias de siniestros, caducidad y demás sanciones contractuales o ejercicio de potestades excepcionales, cuando corresponda, en el marco de los procesos contractuales que se le asignen para la ejecución de planes, programas y proyectos y para el cumplimiento de los fines misionales y funcionales del PDA. **5.** Apoyar la rendición de informes en el marco de los procesos contractuales que se le asignen para la ejecución de planes, programas y proyectos y para el

cumplimiento de los fines misionales y funcionales del PDA. 6. Elaborar documentos y actos administrativos que surjan en el desarrollo de la etapa precontractual de los procesos de selección de contratistas para la ejecución de proyectos del Plan Departamental de Agua, de conformidad a lo establecido en la Ley 80 de 1993; Ley 1150 de 2007, ley 1882 de 2018 y el Decreto ley 1082 de 2015 y demás normas en materia contractual. **7**. Estructurar jurídicamente los informes y respuestas a derechos de petición y demás solicitudes elevadas por personas naturales o jurídicas de derecho público o privado, de cualquier orden y organismos de control. **8.** Realizar la actualización de procesos contractuales en el Plan anual de adquisiciones y la respectiva verificación de la inclusión en el mismo. **9.** Apoyar en la estructuración de la matriz costos del gestor del componente jurídico vigencia 2023.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado con destino a la hoja de vida, en la ciudad de Florencia Departamento de Caquetá, a los cuatro (04) días del mes de julio de 2023.

KARLA JOHANA LISCANO CORREA
Secretario de Infraestructura
Gestor PDA

LA DIRECTORA TÉCNICA DE CONTRATACIÓN
Delegada como ordenadora del gasto Decreto 000411 del 27/05/2020
Delegada como ordenador del gasto para el PDA según Decreto No. 000731 del 18 de mayo de 2021

CERTIFICA

Que revisados los archivos que reposan en esta Secretaría-Gestor del Plan Departamental de Agua de Caquetá, el abogado **FAIBER EDUARDO VASQUEZ VELASQUEZ**, identificado con cedula de ciudadanía No. 1.117.527.284 expedida en ciudad de Florencia-Caquetá, suscribió los siguientes contratos de prestación de servicios cuya descripción se relaciona a continuación.

No. DEL CONTRATO	202200000379 de fecha 08 de julio de 2022
VALOR	$27.600.000
PLAZO INICIAL	Cinco (5) meses, diecisiete (17) días
FECHA DE INICIO	13 de julio de 2022
PRORROGA	Quince (15) días, Según Otrosí No. 01
PRORROGA	Quince (15) días, Según Otrosí No. 02
PLAZO FINAL	Seis (6) meses, diecisiete (17) días), Seis (06) Productos
FECHA FINALIZACION	30 de enero de 2023
ESTADO	Terminado
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, PARA EL COMPONENTE JURÍDICO PARA LA EJECUCIÓN DE PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS Y CUMPLIMIENTO DE LOS FINES MISIONALES Y FUNCIONALES DEL PDA-CAQUETÁ PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PEI 2020-2022".
ACTIVIDADES ESPECIFICAS	**1.** Apoyar en la revisión jurídica en las etapas de planeación precontractual, contractual y poscontractual para la ejecución de planes, programas y proyectos y para el cumplimiento de los fines misionales y funcionales del PDA. **2.** Elaborar los conceptos jurídicos que le sean asignados referentes a la gestión contractual por parte del despacho del Gestor PDA. **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 Gestor PDA. **5.** Brindar acompañamiento en la gestión de la administración de la plataforma Secop 2. **6.** Prestar el apoyo jurídico en el trámite de imposición de multas, cláusula penal pecuniaria, declaratorias de siniestros, caducidad y demás sanciones contractuales o ejercicio de potestades excepcionales, cuando corresponda, en el marco de los procesos contractuales que se le asignen para la ejecución de planes, programas y proyectos y para el cumplimiento de los

fines misionales y funcionales del PDA. **7**. Apoyar la rendición de informes en el marco de los procesos contractuales que se le asignen para la ejecución de planes, programas y proyectos y para el cumplimiento de los fines misionales y funcionales del PDA. **8.** 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. La Contratista no podrá hacer uso de los mismos para fines diferentes a los del trabajo mismo, sin autorización previa, expresa y escrita de la Entidad Estatal.

No. DEL CONTRATO	202200000001 de fecha 13 de enero de 2022
VALOR	$18.400.000
PLAZO INICIAL	Tres (3) meses, catorce (14) días
FECHA DE INICIO	17 de enero de 2022
PRORROGA	Quince (15) días, Según Otrosí No. 01
PRORROGA	Un (1) mes, quince (15) días, Otrosí No. 02, Dos (02) Productos
ADICION	$9.200.000
PLAZO FINAL	Cinco (5) meses, catorce (14), Seis (06) Productos
VALOR TOTAL	$27.600.000
FECHA FINALIZACION	30 de junio de 2022
ESTADO	Terminado
OBJETO	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA JURÍDICA - CONTRACTUAL PARA EL COMPONENTE JURIDICO PARA LA EJECUCIÓN DE PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS Y CUMPLIMIENTO DE LOS FINES MISIONALES Y FUNCIONALES DEL PDA-CAQUETÁ PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PEI 2020-2023."

ACTIVIDADES ESPECIFICAS **1.** Sustanciar los procesos contractuales que se le asignen para la ejecución de planes, programas y proyectos y para el cumplimiento de los fines misionales y funcionales del PDA. Para el efecto, deberá aplicar estrictamente el ordenamiento jurídico que rige el proceso de que se trate, el Manual de Contratación de la entidad y los actos administrativos que haya expedido o expida el representante legal de la entidad o el ordenador del gasto –según corresponda-, salvaguardando los principios que orientan la actividad contractual pública, de la función administrativa y la gestión fiscal. Cada actuación en la que participe, acto que elabore o proyecte, debe contar el registro de su participación mediante suscripción o firma en el expediente físico. **2.** Verificar, previo a la iniciación de cada proceso de selección de contratistas que se le asigne para la ejecución de planes, programas y proyectos y para el cumplimiento de los fines misionales y funcionales del PDA, que se hayan cumplido todos los requisitos de carácter legal, técnico, presupuestal, financiero y ambiental. **3.** Advertir al ordenador del gasto sobre la inviabilidad, ausencia de requisitos, improcedencia o irregularidades previo a la iniciación de los procesos contractuales que se le asignen, o a la expedición de actos, decisiones o ejecución de actuaciones de los procesos contractuales que tramite, o la celebración de contratos, convenios y sus modificaciones, recomendando la toma de decisiones para prevenir, mitigar o sanear el defecto

de que se trate. Los conceptos, advertencias o recomendaciones, deberán canalizarse por escrito a través de los correos electrónicos institucionales, o mediante memorando a través de la secretaría del Despacho del Gobernador o la Dirección de Contratación. **4.** Administrar el rol y los permisos que se le asignen en la plataforma SECOP II para el trámite de los procesos contractuales que se le asignen para la ejecución de planes, programas y proyectos y para el cumplimiento de los fines misionales y funcionales del PDA. Para tales efectos, cargará oportunamente los documentos en la plataforma, verificará la exactitud de los documentos cargados con la evidencia en el expediente físico, sustanciará la secuencia de aprobación y velará por la completitud y oportunidad en la formación de los expedientes electrónicos y físicos. **5.** Velar por la publicación oportuna de actos, contratos, documentos y registro de actuaciones que se generen en el marco de los procesos contractuales que se le asignen para la ejecución de planes, programas y proyectos y para el cumplimiento de los fines misionales y funcionales del PDA. **6.** Estructurar el componente jurídico de los procesos contractuales que se le asignen para la ejecución de planes, programas y proyectos y para el cumplimiento de los fines misionales y funcionales del PDA. Para el efecto, elaborará los actos de trámite que correspondan de acuerdo a su participación en el proceso, tales como estudios previos, análisis del sector, respuesta a observaciones, objeciones y subsanaciones, evaluaciones, respuesta a peticiones, reclamaciones, quejas y denuncias, requerimientos de entes de control, acciones de tutela y los demás que corresponda. También deberá proyectar los actos determinantes del proceso cuya expedición corresponda al ordenador del gasto, tales como convocatorias públicas, avisos de licitación, proyectos de pliego de condiciones, actos de apertura, adendas, actos de decisión, aprobación de garantías, actos sancionatorios, actos de uso de potestades excepcionales y liquidaciones. Así mismo, deberá proyectar las minutas contractuales, contratos, otrosíes, adiciones y modificaciones**. 7**. Estudiar, analizar y conceptuar sobre la aplicación de normas y la expedición de los actos administrativos y decisiones que deban expedirse y adoptarse en el marco de los procesos contractuales que se le asignen para la ejecución de planes, programas y proyectos y para el cumplimiento de los fines misionales y funcionales del PDA. **8.** Apoyar mediante asesoría jurídica a los estructuradores y evaluadores técnicos, financieros y económicos en los procesos contractuales que se le asignen para la ejecución de planes, programas y proyectos y para el cumplimiento de los fines misionales y funcionales del PDA. Para el efecto, rendirá los conceptos, sugerirá ajustes y modificaciones. **9.** Apoyar mediante asesoría jurídica a los supervisores de proyectos y contratos resolviendo consultas, prestando asesoría en diligencias, audiencias y actuaciones, emitiendo conceptos y en general, prestando la orientación que con arreglo a la normatividad aplicable se demande y se le asigne en la dependencia**. 10**. Verificar el cumplimiento de requisitos legales previos a la toma de decisiones en el proceso de selección del contratista que se le haya asignado, en la fase contractual o postcontractual. Para el efecto, emitirá concepto o refrendará la actuación con su firma, según corresponda.**11.** Integrar y participar en los

comités estructuradores, evaluadores y asesores, así como en mesas de trabajo, comités técnicos y de obra, en el marco de procesos contractuales que se le asignen para la ejecución de planes, programas y proyectos y para el cumplimiento de los fines misionales y funcionales del PDA. **12.** Proyectar, con los apoyos técnico, financiero, contable, económico y ambiental –según corresponda- de los procesos contractuales que se le asignen para la ejecución de planes, programas y proyectos y para el cumplimiento de los fines misionales y funcionales del PDA; los informes de incumplimiento para la iniciación de trámites sancionatorios con miras a la imposición de multas, cláusula penal pecuniaria, declaratorias de siniestros, caducidad y demás sanciones contractuales o ejercicio de potestades excepcionales, cuando corresponda. **13.** Prestar el apoyo jurídico en el trámite de imposición de multas, cláusula penal pecuniaria, declaratorias de siniestros, caducidad y demás sanciones contractuales o ejercicio de potestades excepcionales, cuando corresponda, en el marco de los procesos contractuales que se le asignen para la ejecución de planes, programas y proyectos y para el cumplimiento de los fines misionales y funcionales del PDA. **14.** Apoyar la rendición de informes en el marco de los procesos contractuales que se le asignen para la ejecución de planes, programas y proyectos y para el cumplimiento de los fines misionales y funcionales del PDA. **15.** Apoyar la defensa judicial, administrativa y sancionatoria de la entidad, mediante el suministro de información, acopio probatorio y estrategias jurídicas de los procesos contractuales que se le asignen para la ejecución de planes, programas y proyectos y para el cumplimiento de los fines misionales y funcionales del PDA.

No. DEL CONTRATO	202100000554 de fecha 22 de septiembre de 2021
VALOR	$18.400.000
PLAZO INICIAL	Tres (3) meses, dos (2) días
FECHA DE INICIO	28 de septiembre de 2021
FECHA FINALIZACION	31 de diciembre de 2021
ESTADO	Terminado
OBJETO	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA JURÍDICA -CONTRACTUAL PARA LA EJECUCIÓN DE PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS Y CUMPLIMIENTO DE LOS FINES MISIONALES Y FUNCIONALES DEL PDA-CAQUETÁ PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PEI 2020-2023"."

ACTIVIDADES ESPECIFICAS **1.** Sustanciar los procesos contractuales que se le asignen para la ejecución de planes, programas y proyectos y para el cumplimiento de los fines misionales y funcionales del PDA. Para el efecto, deberá aplicar estrictamente el ordenamiento jurídico que rige el proceso de que se trate, el Manual de Contratación de la entidad y los actos administrativos que haya expedido o expida el representante legal de la entidad o el ordenador del gasto –según corresponda-, salvaguardando los principios que orientan la actividad contractual pública, de la función administrativa y la gestión fiscal. Cada actuación en la que participe, acto que elabore o proyecte, debe contar el

registro de su participación mediante suscripción o firma en el expediente físico. **2.** Verificar, previo a la iniciación de cada proceso de selección de contratistas que se le asigne para la ejecución de planes, programas y proyectos y para el cumplimiento de los fines misionales y funcionales del PDA, que se hayan cumplido todos los requisitos de carácter legal, técnico, presupuestal, financiero y ambiental. **3.** Advertir al ordenador del gasto sobre la inviabilidad, ausencia de requisitos, improcedencia o irregularidades previo a la iniciación de los procesos contractuales que se le asignen, o a la expedición de actos, decisiones o ejecución de actuaciones de los procesos contractuales que tramite, o la celebración de contratos, convenios y sus modificaciones, recomendando la toma de decisiones para prevenir, mitigar o sanear el defecto de que se trate. Los conceptos, advertencias o recomendaciones, deberán canalizarse por escrito a través de los correos electrónicos institucionales, o mediante memorando a través de la secretaría del Despacho del Gobernador o la Dirección de Contratación. **4.** Administrar el rol y los permisos que se le asignen en la plataforma SECOP II para el trámite de los procesos contractuales que se le asignen para la ejecución de planes, programas y proyectos y para el cumplimiento de los fines misionales y funcionales del PDA. Para tales efectos, cargará oportunamente los documentos en la plataforma, verificará la exactitud de los documentos cargados con la evidencia en el expediente físico, sustanciará la secuencia de aprobación y velará por la completitud y oportunidad en la formación de los expedientes electrónicos y físicos. **5.** Velar por la publicación oportuna de actos, contratos, documentos y registro de actuaciones que se generen en el marco de los procesos contractuales que se le asignen para la ejecución de planes, programas y proyectos y para el cumplimiento de los fines misionales y funcionales del PDA. **6.** Estructurar el componente jurídico de los procesos contractuales que se le asignen para la ejecución de planes, programas y proyectos y para el cumplimiento de los fines misionales y funcionales del PDA. Para el efecto, elaborará los actos de trámite que correspondan de acuerdo a su participación en el proceso, tales como estudios previos, análisis del sector, respuesta a observaciones, objeciones y subsanaciones, evaluaciones, respuesta a peticiones, reclamaciones, quejas y denuncias, requerimientos de entes de control, acciones de tutela y los demás que corresponda. También deberá proyectar los actos determinantes del proceso cuya expedición corresponda al ordenador del gasto, tales como convocatorias públicas, avisos de licitación, proyectos de pliego de condiciones, actos de apertura, adendas, actos de decisión, aprobación de garantías, actos sancionatorios, actos de uso de potestades excepcionales y liquidaciones. Así mismo, deberá proyectar las minutas contractuales, contratos, otrosíes, adiciones y modificaciones**. 7**. Estudiar, analizar y conceptuar sobre la aplicación de normas y la expedición de los actos administrativos y decisiones que deban expedirse y adoptarse en el marco de los procesos contractuales que se le asignen para la ejecución de planes, programas y proyectos y para el cumplimiento de los fines misionales y funcionales del PDA. **8.** Apoyar mediante asesoría jurídica a los estructuradores y evaluadores técnicos, financieros y económicos en los procesos contractuales

que se le asignen para la ejecución de planes, programas y proyectos y para el cumplimiento de los fines misionales y funcionales del PDA. Para el efecto, rendirá los conceptos, sugerirá ajustes y modificaciones. **9.** Apoyar mediante asesoría jurídica a los supervisores de proyectos y contratos resolviendo consultas, prestando asesoría en diligencias, audiencias y actuaciones, emitiendo conceptos y en general, prestando la orientación que con arreglo a la normatividad aplicable se demande y se le asigne en la dependencia**. 10**. Verificar el cumplimiento de requisitos legales previos a la toma de decisiones en el proceso de selección del contratista que se le haya asignado, en la fase contractual o postcontractual. Para el efecto, emitirá concepto o refrendará la actuación con su firma, según corresponda.**11.** Integrar y participar en los comités estructuradores, evaluadores y asesores, así como en mesas de trabajo, comités técnicos y de obra, en el marco de procesos contractuales que se le asignen para la ejecución de planes, programas y proyectos y para el cumplimiento de los fines misionales y funcionales del PDA. **12.** Proyectar, con los apoyos técnico, financiero, contable, económico y ambiental –según corresponda- de los procesos contractuales que se le asignen para la ejecución de planes, programas y proyectos y para el cumplimiento de los fines misionales y funcionales del PDA; los informes de incumplimiento para la iniciación de trámites sancionatorios con miras a la imposición de multas, cláusula penal pecuniaria, declaratorias de siniestros, caducidad y demás sanciones contractuales o ejercicio de potestades excepcionales, cuando corresponda.. **13.** Prestar el apoyo jurídico en el trámite de imposición de multas, cláusula penal pecuniaria, declaratorias de siniestros, caducidad y demás sanciones contractuales o ejercicio de potestades excepcionales, cuando corresponda, en el marco de los procesos contractuales que se le asignen para la ejecución de planes, programas y proyectos y para el cumplimiento de los fines misionales y funcionales del PDA. **14.** Apoyar la rendición de informes en el marco de los procesos contractuales que se le asignen para la ejecución de planes, programas y proyectos y para el cumplimiento de los fines misionales y funcionales del PDA. **15.** Apoyar la defensa judicial, administrativa y sancionatoria de la entidad, mediante el suministro de información, acopio probatorio y estrategias jurídicas de los procesos contractuales que se le asignen para la ejecución de planes, programas y proyectos y para el cumplimiento de los fines misionales y funcionales del PDA.

No. DEL CONTRATO	202100000241 de fecha 15 de abril de 2021
VALOR	$24.000.000
PLAZO INICIAL	Cinco (5) meses
FECHA DE INICIO	21 de abril de 2021
FECHA FINALIZACION	20 de septiembre de 2021
ESTADO	Terminado
OBJETO	“PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA JURÍDICA - CONTRACTUAL PARA LA EJECUCIÓN DE PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS Y CUMPLIMIENTO DE LOS FINES MISIONALES Y

FUNCIONALES DEL PDA-CAQUETÁ PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PEI 2020-2023"

ACTIVIDADES ESPECIFICAS

1. Sustanciar los procesos contractuales que se le asignen para la ejecución de planes, programas y proyectos y para el cumplimiento de los fines misionales y funcionales del PDA. Para el efecto, deberá aplicar estrictamente el ordenamiento jurídico que rige el proceso de que se trate, el Manual de Contratación de la entidad y los actos administrativos que haya expedido o expida el representante legal de la entidad o el ordenador del gasto –*según corresponda-,* salvaguardando los principios que orientan la actividad contractual pública, de la función administrativa y la gestión fiscal. Cada actuación en la que participe, acto que elabore o proyecte, debe contar el registro de su participación mediante suscripción o firma en el expediente físico. **2.** Verificar, previo a la iniciación de cada proceso de selección de contratistas que se le asigne para la ejecución de planes, programas y proyectos y para el cumplimiento de los fines misionales y funcionales del PDA, que se hayan cumplido todos los requisitos de carácter legal, técnico, presupuestal, financiero y ambiental. **3.** Advertir al ordenador del gasto sobre la inviabilidad, ausencia de requisitos, improcedencia o irregularidades previo a la iniciación de los procesos contractuales que se le asignen, o a la expedición de actos, decisiones o ejecución de actuaciones de los procesos contractuales que tramite, o la celebración de contratos, convenios y sus modificaciones, recomendando la toma de decisiones para prevenir, mitigar o sanear el defecto de que se trate. Los conceptos, advertencias o recomendaciones, deberán canalizarse por escrito a través de los correos electrónicos institucionales, o mediante memorando a través de la secretaría del Despacho del Gobernador o la Dirección de Contratación. **4.** Administrar el rol y los permisos que se le asignen en la plataforma SECOP II para el trámite de los procesos contractuales que se le asignen para la ejecución de planes, programas y proyectos y para el cumplimiento de los fines misionales y funcionales del PDA. Para tales efectos, cargará oportunamente los documentos en la plataforma, verificará la exactitud de los documentos cargados con la evidencia en el expediente físico, sustanciará la secuencia de aprobación y velará por la completitud y oportunidad en la formación de los expedientes electrónicos y físicos. **5.** Velar por la publicación oportuna de actos, contratos, documentos y registro de actuaciones que se generen en el marco de los procesos contractuales que se le asignen para la ejecución de planes, programas y proyectos y para el cumplimiento de los fines misionales y funcionales del PDA. **6.** Estructurar el componente jurídico de los procesos contractuales que se le asignen para la ejecución de planes, programas y proyectos y para el cumplimiento de los fines misionales y funcionales del PDA. Para el efecto, elaborará los actos de trámite que correspondan de acuerdo a su participación en el proceso, tales como estudios previos, análisis del sector, respuesta a observaciones, objeciones y subsanaciones, evaluaciones, respuesta a peticiones, reclamaciones, quejas y denuncias, requerimientos de entes de control, acciones de tutela y los demás que corresponda. También

deberá proyectar los actos determinantes del proceso cuya expedición corresponda al ordenador del gasto, tales como convocatorias públicas, avisos de licitación, proyectos de pliego de condiciones, actos de apertura, adendas, actos de decisión, aprobación de garantías, actos sancionatorios, actos de uso de potestades excepcionales y liquidaciones. Así mismo, deberá proyectar las minutas contractuales, contratos, otrosíes, adiciones y modificaciones**. 7**. Estudiar, analizar y conceptuar sobre la aplicación de normas y la expedición de los actos administrativos y decisiones que deban expedirse y adoptarse en el marco de los procesos contractuales que se le asignen para la ejecución de planes, programas y proyectos y para el cumplimiento de los fines misionales y funcionales del PDA. **8.** Apoyar mediante asesoría jurídica a los estructuradores y evaluadores técnicos, financieros y económicos en los procesos contractuales que se le asignen para la ejecución de planes, programas y proyectos y para el cumplimiento de los fines misionales y funcionales del PDA. Para el efecto, rendirá los conceptos, sugerirá ajustes y modificaciones**. 9.** Apoyar mediante asesoría jurídica a los supervisores de proyectos y contratos resolviendo consultas, prestando asesoría en diligencias, audiencias y actuaciones, emitiendo conceptos y en general, prestando la orientación que con arreglo a la normatividad aplicable se demande y se le asigne en la dependencia. **10.** Verificar el cumplimiento de requisitos legales previos a la toma de decisiones en el proceso de selección del contratista que se le haya asignado, en la fase contractual o postcontractual. Para el efecto, emitirá concepto o refrendará la actuación con su firma, según corresponda.**11.** Integrar y participar en los comités estructuradores, evaluadores y asesores, así como en mesas de trabajo, comités técnicos y de obra, en el marco de procesos contractuales que se le asignen para la ejecución de planes, programas y proyectos y para el cumplimiento de los fines misionales y funcionales del PDA. **12.** Proyectar, con los apoyos técnico, financiero, contable, económico y ambiental *–según corresponda-* de los procesos contractuales que se le asignen para la ejecución de planes, programas y proyectos y para el cumplimiento de los fines misionales y funcionales del PDA; los informes de incumplimiento para la iniciación de trámites sancionatorios con miras a la imposición de multas, cláusula penal pecuniaria, declaratorias de siniestros, caducidad y demás sanciones contractuales o ejercicio de potestades excepcionales, cuando corresponda. **13.** Prestar el apoyo jurídico en el trámite de imposición de multas, cláusula penal pecuniaria, declaratorias de siniestros, caducidad y demás sanciones contractuales o ejercicio de potestades excepcionales, cuando corresponda, en el marco de los procesos contractuales que se le asignen para la ejecución de planes, programas y proyectos y para el cumplimiento de los fines misionales y funcionales del PDA. **14.** Apoyar la rendición de informes en el marco de los procesos contractuales que se le asignen para la ejecución de planes, programas y proyectos y para el cumplimiento de los fines misionales y funcionales del PDA. **15.** Apoyar la defensa judicial, administrativa y sancionatoria de la entidad, mediante el suministro de información, acopio probatorio y estrategias jurídicas de los

procesos contractuales que se le asignen para la ejecución de planes, programas y proyectos y para el cumplimiento de los fines misionales y funcionales del PDA. **16.** Las demás inherentes al objeto contractual.

No. DEL CONTRATO	202000000708 de fecha 23 de septiembre de 2020
VALOR	$27.000.000
PLAZO INICIAL	Seis (6) meses
FECHA DE INICIO	25 de septiembre 2020
FECHA FINALIZACION	24 de marzo de 2021
ESTADO	Terminado
OBJETO	"PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA EL APOYO E INTEGRACIÓN DEL COMPONENTE JURÍDICO AL PROGRAMA, PLANES DEPARTAMENTALES PARA EL MANEJO EMPRESARIAL DE LOS SERVICIOS DE AGUA Y SANEAMIENTO BÁSICO PDA CAQUETÁ, PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PEI 2020-2023"

ACTIVIDADES ESPECIFICAS **1.** Apoyar jurídicamente al Gestor en las gestiones necesarias para una efectiva difusión del PDA ante la comunidad, mediante la participación en reuniones, mesas técnicas y la presentación de conceptos jurídicos cuando le sean solicitados. **2.** Apoyar jurídicamente en los procesos de selección que se adelantan con cargo a recursos del PDA Caquetá. (En sus etapas precontractual, contractual y post contractual). **3.** Apoyar jurídicamente en la convocatoria y desarrollo de las sesiones del Comité Directivo del PDA Caquetá, conforme al decreto 1425 de 2019, cuando sea requerido. **4.** Estructurar jurídicamente los informes y respuestas a derechos de petición y demás solicitudes elevadas por personas naturales o jurídicas de derecho público o privado, de cualquier orden y organismos de control.

No. DEL CONTRATO	202000000343 de fecha 14 de mayo de 2020
VALOR	$18.000.000
PLAZO INICIAL	Cuatro (4) meses
FECHA DE INICIO	19 de mayo 2020
FECHA FINALIZACION	18 de septiembre de 2020
ESTADO	Terminado
OBJETO	"PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO AL PROGRAMA PLANES DEPARTAMENTALES PARA EL MANEJO EMPRESARIAL DE LOS SERVICIOS DE AGUA Y SANEAMIENTO BÁSICO PDA CAQUETA, PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PAEI 2019 Y LA CONSECUCIÓN DE LAS METAS DEL PGEI 2016-2019"

ACTIVIDADES ESPECIFICAS **1.** Apoyar jurídicamente al Gestor en las gestiones necesarias para una efectiva difusión del PDA ante la comunidad, mediante la participación en reuniones, mesas técnicas y la presentación de conceptos jurídicos cuando le sean solicitados. **2.** Apoyar jurídicamente en los procesos de selección que se adelantan con cargo a recursos del PDA Caquetá. (En sus etapas precontractual, contractual y post contractual). **3.** Apoyar en la

revisión jurídica de los documentos soporte para los pagos por conceptos de contratos de obra, Interventoría, consultorías; y además apoyar en la revisión de informes de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión del recurso humano contratado para apoyar al Gestor en sus funciones, lo cual incluye revisión de los documentos requeridos por el Consorcio FIA para tramite del pago de los honorarios pactados. **4.** Apoyar al Gestor desde el componente jurídico en la implementación del Mecanismo Departamental de Viabilización de Proyectos de APSB de conformidad al Decreto No. 000370 del 5 de abril de 2006.

No. DEL CONTRATO	20190000261 de fecha 05 de marzo de 2019
VALO TOTAL	$ 55.900.000
PLAZO INICIAL	Trece (13) meses
FECHA DE INICIO	11 de marzo de 2019
PRORROGA	Un (1) mes
ADICION	$ 4.300.000
FECHA FINALIZACION	11 de mayo de 2020
ESTADO	Terminado
OBJETO	"PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO AL PROGRAMA AGUA PARA LA PROSPERIDAD-PLANES DEPARTAMENTALES PARA EL MANEJO EMPRESARIAL DE LOS SERVICIOS DE AGUA Y SANEAMIENTO BÁSICO PAP - PDA CAQUETA, PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PAEI 2019 Y LA CONSECUCIÓN DE LAS METAS DEL PGEI 2016-2019"

ACTIVIDADES ESPECIFICAS: **1.** Apoyar jurídicamente al Gestor en las gestiones necesarias para una efectiva difusión del PAP/PDA ante la comunidad, mediante la participación en reuniones, mesas técnicas y la presentación de conceptos jurídicos cuando le sean solicitados. 2. Apoyar jurídicamente en los procesos de selección que se adelantan con cargo a recursos del PAP-PDA Caquetá. (En sus etapas precontractual, contractual y post contractual). 3. Apoyar en la revisión jurídica de los documentos soporte para los pagos por conceptos de contratos de obra, Interventoría, consultorías; y además apoyar en la revisión de informes de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión del recurso humano contratado para apoyar al Gestor en sus funciones, lo cual incluye revisión de los documentos requeridos por el Consorcio FIA para tramite del pago de los honorarios pactados. 4. Apoyar al Gestor desde el componente jurídico en la implementación del Mecanismo Departamental de Viabilización de Proyectos de APSB de conformidad al Decreto No. 000370 del 5 de abril de 2006.

No. DEL CONTRATO	366 de fecha 04 de julio de 2018
VALO TOTAL	$ 28.000.000
PLAZO INICIAL	Siete (07) meses
FECHA DE INICIO	04 de julio de 2018
ADICION	$ 4.000.000
PRORROGA	Un (01) mes

PLAZO TOTAL	$ 32.000.000
VALOR TOTAL	Ocho (08) meses
FECHA FINALIZACION	04 de marzo de 2019
ESTADO	Terminado
OBJETO	"PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EN EL PROGRAMA AGUA PARA LA PROSPERIDAD-PLANES DEPARTAMENTALES PARA EL MANEJO EMPRESARIAL DE LOS SERVICIOS DE AGUA Y SANEAMIENTO BASICO PAP-PDA CAQUETA PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PAEI 2018 Y LA CONSECUCIÓN DE LAS METAS DEL PGEI 2017-2019".

ACTIVIDADES ESPECIFICAS: a) Apoyar al Gestor en la elaboración de documentos y actos jurídicos necesarios durante la etapa precontractual, contractual y pos contractual de los procesos de selección. b) Apoyar al Gestor en la proyección de informes que se soliciten en el marco del PAP/PDA. c) Apoyar en el acompañamiento y asesorías necesarias a los municipios del departamento de Caquetá en el trámite de aprobación y/o modificación de los Acuerdos que permitan la vinculación y la aprobación de los porcentajes de recursos del SGP – APSB comprometidos al PAP y Patrimonio Autónomo. d) Apoyar al Gestor en el cumplimiento de sus funciones como Secretaría Técnica del Comité Directivo del PAP- PDA Caquetá y la Ventanilla Departamental de Viabilización.

No. DEL CONTRATO	021 de fecha 17 de enero de 2018
VALO TOTAL	$ 15.213.000
PLAZO INICIAL	Cinco (05) meses, trece (13) días
FECHA DE INICIO	18 de enero de 2018
FECHA FINALIZACION	30 de junio de 2018
ESTADO	Terminado
OBJETO	"Prestar los servicios de apoyo a la gestión en el componente jurídico a la GOBERNACIÓN DEL CAQUETÁ, PLAN DEPARTAMENTAL DE AGUA DEL CAQUETÁ, para el cumplimiento de las funciones del Gestor inmersas en el Plan Anual Estratégico de inversiones 2017 y el ajuste al Plan General Estratégico de Inversiones 2016-2019".

ACTIVIDADES ESPECIFICAS: a) Apoyar al Gestor en la elaboración de documentos y actos jurídicos necesarios durante la etapa precontractual, contractual y pos contractual de los procesos de contratación. b) Apoyar al Gestor en la proyección de informes que se soliciten en el marco del PAP/PDA. c) Apoyar en la proyección de respuestas a las observaciones que se formulen dentro de los procesos contractuales. d) Apoyar en la verificación de los requisitos jurídicos habilitantes de las propuestas presentadas dentro de los procesos de contratación que adelante el Plan Departamental de Agua.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, en la ciudad de Florencia Departamento de Caquetá, a los dos (02) días del mes de marzo de 2023.

LEIDY JOHANA CRUZ PALENCIA
Directora Técnica de Contratación

EL SECRETARIO DE INFRAESTRUCTURA - GESTOR PLAN DEPARTAMAENTAL DE AGUA DEL DEPARTAMENTO DE CAQUETÁ

CERTIFICA

Que revisados los archivos que reposan en la Secretaría de Infraestructura -Gestor del Plan Departamental de Agua de Caquetá, el profesional Derecho **FAIBER EDUARDO VASQUEZ VELASQUEZ**, identificado con cedula de ciudadanía No. 1.117.527.284 de Florencia - Caquetá, el cual ejecutó y cumplió el objeto contractual del contrato de prestación de servicios profesionales, cuya descripción se relaciona a continuación.

No. DEL CONTRATO	202400000226 de fecha 28 de febrero de 2024
VALOR INICIAL	$14.400.000
PLAZO INICIAL	Tres (3) meses
FECHA DE INICIO	01 de marzo de 2024
PRORROGA	Un (1) mes
ADICION	$4.800.000
VALOR TOTAL	$19.200.000
PLAZO TOTAL	Cuatro (4) meses
FECHA FINALIZACION	30 de junio de 2024
ESTADO	TERMINADO
OBJETO	"PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALISTA DESDE EL COMPONENTE JURÍDICO PARA LA EJECUCIÓN DE PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS Y CUMPLIMIENTO DE LOS FINES MISIONALES Y FUNCIONALES DEL PDA-CAQUETÁ PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PRIMER TRIMESTRE DEL PEI 2024".
ACTIVIDADES:	**1.** Prestar sus servicios como abogado en forma directa y personalizada al Gestor PDA. **2.** Apoyar en la revisión jurídica en las etapas de planeación precontractual, contractual y poscontractual para la ejecución de planes, programas y proyectos y para el cumplimiento de los fines misionales y funcionales del PDA. **3.** Prestar el apoyo jurídico en el trámite de imposición de multas, cláusula penal pecuniaria, declaratorias de siniestros, caducidad y demás sanciones contractuales o ejercicio de potestades excepcionales, cuando corresponda, en el marco de los procesos contractuales que se le asignen para la ejecución de planes, programas y proyectos y para el cumplimiento de los fines misionales y funcionales del PDA. **4.** Apoyar la rendición de informes en el marco de los procesos contractuales que se le asignen para la ejecución de planes, programas y proyectos y para el cumplimiento de los fines misionales y funcionales del PDA. **5.** Elaborar documentos y actos administrativos que surjan en el desarrollo de la etapa precontractual de los procesos de selección de contratistas para la ejecución de proyectos del Plan Departamental de Agua, de conformidad a lo establecido en la Ley 80 de 1993; Ley 1150 de 2007, ley 1882 de 2018 y el Decreto ley 1082 de 2015 y demás normas en materia contractual **6.** Realizar la actualización de procesos contractuales en el Plan anual de adquisiciones y la respectiva verificación de la inclusión en el mismo. **7.** Apoyar en el Diligenciamiento de la matriz costos del gestor y reportar las evidencias que soporten el cumplimiento de las metas del periodo de cargue, lo cual

proyectos del Plan Departamental de Agua, de conformidad a lo establecido en la Ley 80 de 1993; Ley 1150 de 2007, ley 1882 de 2018 y el Decreto ley 1082 de 2015 y demás normas en materia contractual. **7.** Estructurar jurídicamente los informes y respuestas a derechos de petición y demás solicitudes elevadas por personas naturales o jurídicas de derecho público o privado, de cualquier orden y organismos de control. 8. Realizar la actualización de procesos contractuales en el Plan anual de adquisiciones y la respectiva verificación de la inclusión en el mismo. 9. Apoyar en la estructuración de la matriz costos del gestor del componente jurídico vigencia 2023.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado con destino a la hoja de vida, en la ciudad de Florencia Departamento de Caquetá, a los dieciséis (16) días del mes de febrero de 2024.

HERLEY SUAREZ CUELLAR
Secretario de Infraestructura
Gestor PDA

Proyectó Blanca Flor Carvajal Becerra
Apoyo Administrativo Gestor PDA

LA SUSCRITA SECRETARIA DE GOBIERNO MUNICIPAL CON FUNCIONES DE JEFE DE TALENTO HUMANO

C E R T I F I C A:

Que el señor **FAIBER EDUARDO VASQUEZ VELASQUEZ**, identificado con cedula de ciudadanía N° **1.117.527.284** expedida en Florencia Caquetá, presto sus servicios en la administración municipal, vinculado mediante contrato de prestación de servicios profesionales N° **CPSP-2019-015.**

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA EXTRUCTURACION TECNICA, DE LOS PROCESOS PRECONTRACTUALES, CONTRACTUALES Y POSTCONTRACTUALES QUE NECESITE ADELANTAR EL MUNICIPIO DE MILAN CAQUETA PARA EL DESARROLLO DE SUS PROYECTOS.

PLAZO: DOS (02) MESES, A PARTIR DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO Y FIRMA DEL ACTA DE INICIO.

CUANTIA DEL CONTRATO: SEIS MILLONES DE PESOS ($6.000.000,00) M/CTE.

FECHA DE INICIO: 04 DE JUNIO DE 2019

FECHA DE TERMINACION: 31 DE JULIO DE 2019.

OBSERVACIONES: Ninguna

Desempeñando las siguientes funciones:

- Cumplir con el objeto del Contrato
- Obtener información, dilucidar casos concretos y conceptuar sobre el desarrollo de la actividad Contractual administrativa propia de la Alcaldía.
- Asesorar a las secretarías en todo lo relacionado con los procesos, normas, regulaciones, novedades y actualizaciones que sufra la Contratación Estatal
- Apoyar en la elaboración de documentos y actos jurídicos necesarios durante la etapa precontractual, contractual y pos contractual de los procesos de selección.
- Revisar y hacer recomendaciones sobre los documentos elaborados por los funcionarios de la Administración Municipal en el desarrollo de las diferentes etapas del proceso contractual.

- Efectuar la revisión de los documentos emanados, en la etapa precontractual, contractual y post-contractual, para dar la viabilidad del proceso contractual, en las diferentes modalidades de contratación, establecidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y demás normas y decretos reglamentarios.
- Asesorar al comité evaluador en las respectivas evaluaciones de los procesos contractuales adelantados bajo las diferentes modalidades de contratación, que correspondan a la secretaria de Planeación municipal.
- Asesorar y Revisar los actos administrativos emanados en el desarrollo en cada uno de los procesos contractuales que se estén adelantando en la página www.contratos.gov.co
- Asesorar y acompañar a la señora alcaldesa y sus funcionarios, en el desarrollo de las audiencias de adjudicación, subasta, aclaración de pliegos y tipificación del riesgo y Audiencia de comunicación del orden de elegibilidad y adjudicación del concurso de méritos abierto, en el desarrollo de los procesos contractuales según sea el caso.
- Asesorar y revisar convenios celebrados con otras entidades públicas o privadas.
- Asesorar y revisar las minutas de los diferentes contratos celebrados por la administración municipal.
- Emitir conceptos verbales y escritos que le sean solicitados en materia contractual
- Sustanciar la defensa de los procesos administrativos que llegasen a presentarse con ocasión a los temas que el contratista asesora o conceptúa.
- Prestar acompañamiento y capacitación a los funcionarios de la entidad en relación con el régimen de contratación estatal.
- Asesorar al personal que deba atender las respuestas a las observaciones formuladas por los interesados en los proyectos de pliegos de condiciones.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado.

Dada en el despacho de la secretaría de gobierno. A los veintiocho (28) días del mes de julio de 2020.

Atentamente,

ERIKA LILIANA MOTTA MUÑOZ
Secretaria de Gobierno Municipal

EL SECRETARIO DE INFRAESTRUCTURA DEL DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ Y GESTOR DEL PLAN DEPARTAMENTAL DE AGUA DE CAQUETÁ.

CERTIFICA

Que revisados los archivos que reposan en esta Secretaría-Gestor del Plan Departamental de Agua de Caquetá, el Abogado **FAIBER EDUARDO VASQUEZ VELASQUEZ**, identificado con cedula de ciudadanía No. 1.117.527.284 expedida en Florencia Caquetá, cumplió a cabalidad con el objeto contractual del contrato de prestación de servicios profesionales, cuya descripción se relaciona a continuación.

CONTRATO	202300000693 de fecha 07 de julio de 2023
VALOR INICIAL	$27.600.000
PLAZO INICIAL	Cinco (5) meses, diecinueve (19) días - seis (6 productos)
FECHA DE INICIO	12 de julio 2023
PRORROGA OTROSI 1	Treinta (30) días, - Otrosí Prorroga No. 01, Un producto
ADICION OTROSI 1	$4.600.000
PRORROGA OTROSI 2	Quince (15) días
ADICION OTROSI 3	$1.000.000
PLAZO FINAL	Siete (7) meses, cuatro (4) días - siete (7 productos)
VALOR TOTAL	$33.200.000
FECHA FINALIZACION	14 de febrero de 2024
ESTADO	Terminado
OBJETO	"PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO DESDE EL COMPONENTE JURIDICO PARA LA EJECUCION DE PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS Y CUMPLIMIENTO DE LOS FINES MISIONALES Y FUNCIONALES DEL PDA-CAQUETA PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PEI 2020-2023".
ACTIVIDADES	**1.** Apoyar en la revisión jurídica en las etapas de planeación precontractual, contractual y poscontractual para la ejecución de planes, programas y proyectos y para el cumplimiento de los fines misionales y funcionales del PDA. **2.** Brindar acompañamiento en la gestión de la administración de la plataforma Secop 2, incluyendo el cierre de contratos vigencia 2020, 2021, 2022 y 2023. **3.** Brindar acompañamiento en la gestión de la administración de la plataforma Secop 2, incluyendo el cierre de contratos vigencia 2020, 2021, 2022 y 2023. **4.** Brindar acompañamiento en la gestión de la administración de la plataforma Secop 2, incluyendo el cierre de contratos vigencia 2020, 2021, 2022 y 2023. **5.** Apoyar la rendición de informes en el marco de los procesos contractuales que se le asignen para la ejecución de planes, programas y proyectos y para el cumplimiento de los fines misionales y funcionales del PDA. **6.** Elaborar documentos y actos administrativos que surjan en el desarrollo de la etapa precontractual de los procesos de selección de contratistas para la ejecución de

deberá realizarse de manera mensual. **8.** Hacer parte del comité evaluador de los procesos de selección de contratistas que se adelanten para la ejecución de proyectos del Plan Departamental de Agua, previa designación por parte del ordenador del gasto, de conformidad a lo señalado en la Decreto 1082 de 2015, Manual de Contratación y las demás normas vigentes en materia contractual.

La presente certificación se expide por solicitud del interesado con destino a la hoja de vida, en la ciudad de Florencia Departamento de Caquetá, a los dos (02) días del mes de julio de 2024.

HERLEY SUAREZ CUELLAR
Secretario de Infraestructura
Gestor PDA

Proyectó: Blanca Flor Carvajal Becerra
Apoyo al Gestor PDA

LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE SAN JOSE DEL FRAGUA

CERTIFICA:

Que de conformidad con los documentos que obran en el archivo de la entidad, se encontró que el señor **FAIBER EDUARDO VASQUEZ VELASQUEZ,** identificado con Cédula de Ciudadanía No. 1.117.527.284 expedida en Florencia-Caquetá, ha suscrito con el Municipio de San Jose del Fragua Caquetá identificado con NIT. 800.095.782-0, el siguiente contrato de prestación de servicios profesionales:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 001 del 14/01/2022

OBJETO: "PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURÍDICO EN AREA DE CONTRATACIÓN ESTATAL DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DEL FRAGUA – CAQUETÁ".

OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

ACTIVIDADES U OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

1. Cumplir con el objeto del contrato de acuerdo con la propuesta presentada la cual hace parte integral del contrato.
2. Asesorar jurídicamente a las secretarías en todo lo relacionado con los procesos, normas, regulaciones, novedades y actualizaciones que sufra la Contratación Estatal
3. Apoyar en la elaboración jurídica de documentos y actos jurídicos necesarios durante la etapa precontractual, contractual y pos contractual de los procesos de selección.
4. Revisar y hacer recomendaciones sobre los documentos elaborados por los funcionarios de la Administración Municipal en el desarrollo de las diferentes etapas del proceso contractual.
5. Efectuar la revisión jurídica, en la etapa precontractual, contractual y post-contractual, para dar la viabilidad del proceso contractual, en las diferentes modalidades de contratación, establecidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y demás normas y decretos reglamentarios.
6. Asesorar jurídicamente en la elaboración de los actos administrativos emanados en el desarrollo en cada uno de los procesos contractuales que se estén adelantando en la página www.contratos.gov.co
7. Asesorar y acompañar a la señora alcaldesa y sus funcionarios, en el desarrollo de las audiencias de adjudicación, subasta, aclaración de pliegos y tipificación del riesgo y Audiencia de comunicación del orden de elegibilidad y adjudicación del concurso de méritos abierto, en el desarrollo de los procesos contractuales según sea el caso.
8. Realizar revisión jurídica de las minutas de los diferentes contratos celebrados por la administración municipal.
9. Prestar acompañamiento y capacitación a los funcionarios de la entidad en relación con el régimen de contratación estatal.
10. Asesorar jurídicamente al personal que deba atender las respuestas a las observaciones formuladas por los interesados en los proyectos de pliegos de condiciones y atender lo que conlleven a intervención jurídica.

11. Emitir conceptos y absolver las consultas por escrito y/o correo electrónico que le sean formuladas respecto a materias jurídica del campo de la contratación estatal
12. Guardar la reserva debida respecto a la información a la que tenga acceso con ocasión al objeto a contratar y no utilizarla sino exclusivamente en relación con los fines del mismo.
13. Asistir a los consejos de gobierno organizados por el ordenador del gasto.
14. Asistir a los comités de conciliación organizados por el ordenador del gasto.
15. Pagar por su cuenta todos los derechos, impuestos y los gastos legales en que incurra para el cumplimiento del objeto del contrato.
16. Cumplir con la Circular Externa N° 0018 del 10 marzo de 2020 expedida por el Ministro de Salud y Protección Social, Ministro del Trabajo y Director del Departamento Administrativo de la Función Pública, la cual está dirigida Organismos y Entidades del Sector Público y Privado, Administradoras de Riesgos Laborales, Servidores Públicos, Trabajadores del Sector Privado, Trabajadores Independientes y Contratistas del Sector Público y Privado. Tomando las siguientes acciones enmarcadas en el literal C. Responsabilidades de los servidores, trabajadores y contratistas: 1. Informar inmediatamente en los canales dispuestos para tal fin, en caso de presentar síntomas de enfermedades respiratorias. 2. Cuidar su salud y la de sus compañeros de trabajo, manteniendo el lugar de trabajo limpio y una distancia adecuada. 3. Lavarse constantemente las manos con agua y jabón y evitar tocarse los ojos, nariz y boca, sin habérselas lavado. 4. Evitar, temporalmente, los saludos de beso, abrazo o de mano. 5. Taparse la boca al momento de toser o estornudar y botar el pañuelo desechable inmediatamente después de usarlo; si no hay un pañuelo disponible, realizar estas acciones tapándose con la parte interna del codo. Procurar mantener una distancia de al menos un metro entre la persona que tosa o estornude. 6. Asistir a las capacitaciones y acatar las medidas de prevención en COVID-19 dadas por el respectivo organismo, entidad pública o privada y administradora de riesgos laborales; el incumplimiento al respecto se considera violación a las normas en seguridad y salud en el trabajo, conforme al artículo 91 del Decreto Ley 1295 de 1994.

FECHA DE INICIO: 17 de enero de 2022
FECHA DE TERMINACION: 30 de diciembre de 2022
VALOR DEL CONTRATO: $38.400.000=

EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN ACTUALMENTE: SI___ NO_X__
EL CONTRATO SE EJECUTÓ SATISFACTORIAMENTE HASTA SU CULMINACIÓN: SI_X_ NO___
EL CONTRATO SE TERMINÓ DE MANERA ANTICIPADA: SI ___ **FECHA:** *[DD/MM/AAA]*
NO _X__

La presente se expide a solicitud del interesado para su archivo personal; en el Municipio de San José del Fragua – Caquetá a los cuatro (04) días del mes de enero del año 2023.

NEZLY GISELLE VELASCO DELGADO
Secretaria General y de Gobierno

GOBERNACIÓN DE CAQUETÁ
REPÚBLICA DE COLOMBIA
NIT: 800091594-4
SI/PDA-40

CAQUETÁ SOMOS TODOS

LA SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA DEL DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ Y GESTOR DEL PLAN DEPARTAMENTAL DE AGUA DE CAQUETÁ.

CERTIFICA

Que revisados los archivos que reposan en esta Secretaría-Gestor del Plan Departamental de Agua de Caquetá, el abogado **FAIBER EDUARDO VASQUEZ VELASQUEZ**, identificado con cedula de ciudadanía No. 1.117.527.284 expedida en ciudad de Florencia-Caquetá, ejecutó y cumplió con la ejecución del objeto contractual del contrato de prestación de servicios profesionales el cual se encuentra vigente, cuya descripción se relaciona a continuación.

No. DEL CONTRATO	202300000172 de fecha 23 de febrero de 2023
VALOR	$18.400.000
PLAZO INICIAL	Tres (3) meses, seis (06) días, Cuatro (4) productos
FECHA DE INICIO	24 de febrero de 2023
PRORROGA	1 producto, Según Otrosí No. 01
ADICION	$4.600.000
VALOR TOTAL	$23.000.000
PLAZO FINAL	Cuatro (4) meses, cinco (05) días, Cinco (5) productos
FECHA FINALIZACION	29 de junio de 2023
ESTADO	Terminado
OBJETO	"PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO DESDE EL COMPONENTE JURIDICO PARA LA EJECUCION DE PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS Y CUMPLIMIENTO DE LOS FINES MISIONALES Y FUNCIONALES DEL PDA-CAQUETA PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PEI 2020-2023".
ACTIVIDADES	**1.** Apoyar en la revisión jurídica en las etapas de planeación precontractual, contractual y poscontractual para la ejecución de planes, programas y proyectos y para el cumplimiento de los fines misionales y funcionales del PDA. **2.** Prestar sus servicios como abogado en forma directa y personalizada al Gestor PDA. **3.** Brindar acompañamiento en la gestión de la administración de la plataforma Secop 2, incluyendo el cierre de contratos vigencia 2020, 2021, 2022 y 2023. **4.** Prestar el apoyo jurídico en el trámite de imposición de multas, cláusula penal pecuniaria, declaratorias de siniestros, caducidad y demás sanciones contractuales o ejercicio de potestades excepcionales, cuando corresponda, en el marco de los procesos contractuales que se le asignen para la ejecución de planes, programas y proyectos y para el cumplimiento de los fines misionales y funcionales del PDA. **5.** Apoyar la rendición de informes en el marco de los procesos contractuales que se le asignen para la ejecución de planes, programas y proyectos y para el

cumplimiento de los fines misionales y funcionales del PDA. 6. Elaborar documentos y actos administrativos que surjan en el desarrollo de la etapa precontractual de los procesos de selección de contratistas para la ejecución de proyectos del Plan Departamental de Agua, de conformidad a lo establecido en la Ley 80 de 1993; Ley 1150 de 2007, ley 1882 de 2018 y el Decreto ley 1082 de 2015 y demás normas en materia contractual. **7**. Estructurar jurídicamente los informes y respuestas a derechos de petición y demás solicitudes elevadas por personas naturales o jurídicas de derecho público o privado, de cualquier orden y organismos de control. **8.** Realizar la actualización de procesos contractuales en el Plan anual de adquisiciones y la respectiva verificación de la inclusión en el mismo. **9.** Apoyar en la estructuración de la matriz costos del gestor del componente jurídico vigencia 2023.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado con destino a la hoja de vida, en la ciudad de Florencia Departamento de Caquetá, a los cuatro (04) días del mes de julio de 2023.

KARLA JOHANA LISCANO CORREA
Secretario de Infraestructura
Gestor PDA

LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE SAN JOSE DEL FRAGUA

CERTIFICA:

Que de conformidad con los documentos que obran en el archivo de la entidad, se encontró que el señor **FAIBER EDUARDO VASQUEZ VELASQUEZ,** identificado con Cédula de Ciudadanía No. 1.117.527.284 expedida en Florencia-Caquetá, ha suscrito con el Municipio de San Jose del Fragua Caquetá identificado con NIT. 800.095.782-0, el siguiente contrato de prestación de servicios profesionales:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 036 del 20/10/2021

OBJETO: "PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO, PARA LA ASESORÍA Y REVISIÓN JURÍDICA DE LOS PROCESOS PRECONTRACTUALES, CONTRACTUALES Y POSTCONTRACTUALES EN SUS DISTINTAS MODALIDADES A LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DEL FRAGUA – CAQUETÁ".

OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

ACTIVIDADES U OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

1. Cumplir con el objeto del contrato de acuerdo con la propuesta presentada la cual hace parte integral del contrato.
2. Asesorar jurídicamente a las secretarías en todo lo relacionado con los procesos, normas, regulaciones, novedades y actualizaciones que sufra la Contratación Estatal
3. Apoyar en la elaboración jurídica de documentos y actos jurídicos necesarios durante la etapa precontractual, contractual y pos contractual de los procesos de selección.
4. Revisar y hacer recomendaciones sobre los documentos elaborados por los funcionarios de la Administración Municipal en el desarrollo de las diferentes etapas del proceso contractual.
5. Efectuar la revisión jurídica, en la etapa precontractual, contractual y post-contractual, para dar la viabilidad del proceso contractual, en las diferentes modalidades de contratación, establecidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y demás normas y decretos reglamentarios.
6. Asesorar jurídicamente en la elaboración de los actos administrativos emanados en el desarrollo en cada uno de los procesos contractuales que se estén adelantando en la página www.contratos.gov.co
7. Asesorar y acompañar a la señora alcaldesa y sus funcionarios, en el desarrollo de las audiencias de adjudicación, subasta, aclaración de pliegos y tipificación del riesgo y Audiencia de comunicación del orden de elegibilidad y adjudicación del concurso de méritos abierto, en el desarrollo de los procesos contractuales según sea el caso.

8. Realizar revisión jurídica de las minutas de los diferentes contratos celebrados por la administración municipal.
9. Prestar acompañamiento y capacitación a los funcionarios de la entidad en relación con el régimen de contratación estatal.
10. Asesorar jurídicamente al personal que deba atender las respuestas a las observaciones formuladas por los interesados en los proyectos de pliegos de condiciones y atender lo que conlleven a intervención jurídica.
11. Guardar la reserva debida respecto a la información a la que tenga acceso con ocasión al objeto a contratar y no utilizarla sino exclusivamente en relación con los fines del mismo.

FECHA DE INICIO: 25 de octubre de 2021
FECHA DE TERMINACION: 30 de diciembre de 2021
VALOR DEL CONTRATO: $6.400.000=

EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN ACTUALMENTE: SI___ NO_X__
EL CONTRATO SE EJECUTÓ SATISFACTORIAMENTE HASTA SU CULMINACIÓN: SI_X_ NO___
EL CONTRATO SE TERMINÓ DE MANERA ANTICIPADA: SI ___ **FECHA:** *[DD/MM/AAA]*
NO _X__

La presente se expide a solicitud del interesado para su archivo personal; en el Municipio de San José del Fragua – Caquetá a los cuatro (04) días del mes de enero del año 2023.

NEZLY GISELLE VELASCO DELGADO
Secretaria General y de Gobierno

LA SUSCRITA SECRETARIA DE GOBIERNO MUNICIPAL CON FUNCIONES DE JEFE DE TALENTO HUMANO

C E R T I F I C A:

Que el señor **FAIBER EDUARDO VASQUEZ VELASQUEZ**, identificado con cedula de ciudadanía N° **1.117.527.284** expedida en Florencia Caquetá, presto sus servicios en la administración municipal, vinculado mediante contrato de prestación de servicios profesionales N° **CPSP-2018-011.**

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA LA ASESORIA TECNICA Y JURIDICA, DE LOS PROCESOS PRECONTRACTUALES, CONTRACTUALES Y POSTCONTRACTUALES QUE NECESITE ADELANTAR EL MUNICIPIO DE MILAN CAQUETA PARA EL DESARROLLO DE SUS PROYECTOS.

PLAZO: TRES (03) MESES, A PARTIR DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO Y FIRMA DEL ACTA DE INICIO SIN SUPERAR TREINTA (30) DE SEPTIEMBRE DE 2018.

CUANTIA DEL CONTRATO: NUEVE MILLONES DE PESOS ($9.000.000,00) M/CTE.

FECHA DE INICIO: 03 DE JULIO DE 2018

FECHA DE TERMINACION: 30 DE SEPTIEMBRE DE 2018.

OBSERVACIONES: Ninguna

Desempeñando las siguientes funciones:

- Cumplir con el objeto del Contrato.
- Obtener información, dilucidar casos concretos y conceptuar sobre el desarrollo de la actividad Contractual administrativa propia de la Alcaldía.
- Asesorar a las secretarías en todo lo relacionado con los procesos, normas, regulaciones, novedades y actualizaciones que sufra la Contratación Estatal
- Apoyar en la elaboración de documentos y actos jurídicos necesarios durante la etapa precontractual, contractual y pos contractual de los procesos de selección.

- Revisar y hacer recomendaciones sobre los documentos elaborados por los funcionarios de la Administración Municipal en el desarrollo de las diferentes etapas del proceso contractual.
- Efectuar la revisión jurídica, en la etapa precontractual, contractual y post-contractual, para dar la viabilidad del proceso contractual, en las diferentes modalidades de contratación, establecidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y demás normas y decretos reglamentarios.
- Asesorar al comité evaluador en las respectivas evaluaciones de los procesos contractuales adelantados bajo las diferentes modalidades de contratación, que correspondan a la secretaria de Planeación municipal.
- Asesorar y Revisar los actos administrativos emanados en el desarrollo en cada uno de los procesos contractuales que se estén adelantando en la página www.contratos.gov.co
- Asesorar y acompañar a la señora alcaldesa y sus funcionarios, en el desarrollo de las audiencias de adjudicación, subasta, aclaración de pliegos y tipificación del riesgo y Audiencia de comunicación del orden de elegibilidad y adjudicación del concurso de méritos abierto, en el desarrollo de los procesos contractuales según sea el caso.
- Asesorar y revisar convenios celebrados con otras entidades públicas o privadas. **11.** Asesorar y revisar las minutas de los diferentes contratos celebrados por la administración municipal.
- Emitir conceptos verbales y escritos que le sean solicitados en materia contractual **13.** Sustanciar la defensa de los procesos judiciales y administrativos que llegasen a presentarse con ocasión a los temas que el contratista asesora o conceptúa.
- Prestar acompañamiento y capacitación a los funcionarios de la entidad en relación con el régimen de contratación estatal.
- Asesorar al personal que deba atender las respuestas a las observaciones formuladas por los interesados en los proyectos de pliegos de condiciones y atender lo que conlleven a intervención jurídica

La presente certificación se expide a solicitud del interesado.

Dada en el despacho de la secretaría de gobierno. A los veintiocho (28) días del mes de julio de 2020.

Atentamente,

ERIKA LILIANA MOTTA MUÑOZ
Secretaria de Gobierno Municipal

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 249830609

PIB
17:09:24

Bogotá DC, 02 de julio 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) FAIBER EDUARDO VASQUEZ VELASQUEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1117527284:

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

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 02 de julio de 2024, a las 17:03:57, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1117527284
Código de Verificación	111752728424070217035 7

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

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

YEZID LOZANO PUENTES
Contralor Delegado

Generó: WEB

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 04:59:25 PM horas del 02/07/2024, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **1117527284**

Apellidos y Nombres: **VASQUEZ VELASQUEZ FAIBER EDUARDO**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

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

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

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

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

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

Todos los derechos reservados.

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

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 11:16:12 horas del 04/07/2024, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1117527284,**
Apellidos y Nombres **VASQUEZ VELASQUEZ FAIBER EDUARDO**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **MUNICIPIO DE BELEN DE LOS ANDAQUIES**, con NIT **800095734-7** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E INTERPOL

© 2024

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

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

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, 02/07/2024 06:16:57 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1117527284 .**

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. **96963375** . 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

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 1117527284 **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 02/07/2024 05:40 PM

Código Verificación: **PEJW93SGXM**

Válida hasta: **30/09/2024**

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 1 3 Actualización de oficio

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 14526877780

(415)7707212489984(8020) **000001452687778 0**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 1 1 7 5 2 7 2 8 4	3	Impuestos y Aduanas de Florencia 2 8	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	27. Fecha expedición
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 1 1 7 5 2 7 2 8 4	2 0 1 1 0 5 1 2

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Caquetá 1 8	Florencia 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
VASQUEZ	VELASQUEZ	FAIBER	EDUARDO

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Caquetá 1 8	Florencia 0 0 1

41. Dirección principal
CR 11 33 B 36 BRR LA VICTORIA

42. Correo electrónico	43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
faedvava@hotmail.com		3 1 8 5 1 6 1 2 8 4	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

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

Ocupación

51. Código	52. Número establecimientos
2 4 1 2	

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 2 2	4 9																								

22- Obligado a cumplir deberes formales a
49 - No responsable de IVA

Obligados aduaneros

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

11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2019 - 05 - 22

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 ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA
985. Cargo

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

Licencia 00369 de 20 de Noviembre de 2017 expedida por la Secretaria Deptal del Caqueta

Certificado Medico Ocupacional No.
016551

Fecha/Hora EXAMEN
06/10/2021 08:37 a.m.

Clase de Certificado
Evaluación Médica Pre-Ocupacional o de Ingreso

FLORENCIA - CAQUETA



FAIBER EDUARDO VASQUEZ VELASQUEZ

Documento **1117527284** (•) Masculino ( ) Femenino

Fecha Nacimiento *08-oct-92* Lugar *FLORENCIA*
Dirección *EDIFICIO EL PRADO APT 101*
Teléfono/Movil *(318)516-12-84* *FLORENCIA, CAQUETA*
Tipo Sangre - RH *O +* Estado Civil *Unión Libre*
Escolaridad *Profesional* Servicio Militar *NO*
Empresa *PARTICULAR*
Cargo *ASESOR JURIDICO*

EPS: Sanitas S.A. | ARL: Otras | AFP: Otras

EXAMENES PARACLINICOS OCUPACIONALES

TIPO EXAMENES	FECHA	N	A
SEROLOGIA I			
SEROLOGIA II			
VIH			
CUADRO HEMATICO			
GLICEMIA	06/10/2021	X	
PERFIL LIPIDICO			
COPROLOGICO			
KOH DE UÑAS			
OTIS DE GARGANTA			
RIGLICERIDOS	06/10/2021	X	

TIPO EXAMENES	FECHA	N	A
COLESTEROL TOTAL	06/10/2021	X	
BACILOSCOPIA			
HEMOCLASIFICACION			
CREATININA			
PARCIAL DE ORINA			
TGO/TGP			
PANEL DE DROGAS			
ELECTROCARDIOGRAMA			
ESPIROMETRIA			
HEPATITIS			
COVID 19			

TIPO EXAMENES	FECHA	N	A
RX PANORAM. COLUMNA			
RX TORAX			
RX COLUMNA CERVICAL			
RX COLUMNA DORSAL			
RX LUMBOSACRA			
RX COLUMNA TOTAL			
OTROS			
AUDIOMETRIA	06/10/2021	X	
VISIOMETRIA	06/10/2021	X	
PSICOMOTRIZ	07/10/2021	X	

PRUEBAS ADICIONALES REQUERIDAS PARA EL CARGO: PERFIL LIPIDICO; COMPLETO;NORMAL; GLICEMIA; NORMAL; TRIGLICERIDOS: NORMAL;GLICEMIA:NORMAL. TEST PSICOLOGICO:NORMAL. PRUEBA PSICOSENSOMETRICA:APTO CON PARAMETROS NORMALES EN MOTRICIDAD.

CONDUCTAS

MANEJO POR EPS Y ARL		OCUPACIONALES		HABITOS Y ESTILOS DE VIDA	
CONTROL PYP EPS	☐	CONTROL PERIODICO OCUPACIONAL	☐	DIETA	☑
REMISION A EPS	☐	HIGIENE POSTURAL	☐	EJERCICIOS REGULAR	☑
CONTINUAR MANEJO MEDICO	☐	USO EPP	☐	NO FUMAR	☑
REMISION ARL PARA MANEJO DE CASO	☐	USO AYUDAS ERGONOMICAS	☐	REDUCIR ALCOHOL	☑
SEGUIMIENTO CASO ARL	☐	PRUEBAS COMPLEMENTARIAS	☐	PAUSAS ACTIVAS	☑

CONCEPTO DE APTITUD PARA EL OFICIO

EXAMEN MEDICO DE INGRESO SIN RESTRICCIONES

DIAGNOSTICO Y RECOMENDACIONES

OBSERVACIONES: - EXAMEN OSTEOMUSCULAR: NORMAL

RESTRICCIONES: 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 PERIODO DE PANDEMIA POR COVID - 19 USO PERMANENTE DE TAPABOCAS, LAVADO DE MANOS Y DISTANCIAMIENTO SOCIAL MINIMO 2 METROS. RECORDAR QUE TAPABOCAS NO SON REUTILIZABLES Y SON PERSONALES. 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
RM:44398/2008 LIC SO 5684 /2012
FUNDACION UNIVERSITARIA DEL AREA ANDINA

FAIBER EDUARDO VASQUEZ VELASQUEZ
PACIENTE CC: 1117527284

CE-006 - 0000000100 – 2024

CERTIFICA

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

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 1117527284
NOMBRES Y APELLIDOS	Vasquez Velasquez,Faiber Eduardo
TIPO DE AFILIADO	Titular
TIPO DE TRABAJADOR	Independiente Con Contrato De
FECHA DE AFILIACIÓN AL REGIMEN	01/10/2018
ESTADO DE AFILIACIÓN	Vigente
ESTADO DE SERVICIO	Habilitado
REGIMEN	Contributivo

La presente se expide a nombre de Vasquez Velasquez,Faiber Eduardo, a los 09 días del mes de julio del año 2024.

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

Banny Yeritza Sarmiento Vanegas
Coordinador Gestión de la Afiliación

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

En su condición de administradora del

FONDO DE PENSIONES Y CESANTÍAS PORVENIR

NIT 800.144.331-3

CERTIFICA QUE:

FAIBER EDUARDO VASQUEZ VELASQUEZ, identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.117.527.284**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir y al Fondo de Cesantías Porvenir**.

La presente certificación se expide el 9 de Julio del 2024.

Cordialmente,



Gerencia de Clientes

Tenga en cuenta:

Es importante que sea constante en realizar los aportes obligatorios para su pensión, así lograría recibir el ingreso que desea cuando obtenga su beneficio pensional.

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	2024-09-12 16:10

Nombres y apellidos completos

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
FAIBER	EDURADO	VASQUEZ	VELASQUEZ

Documento de identificación

Tipo	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	1117527284

Lugar de nacimiento

País	COLOMBIA	Departamento	CAQUETÁ	Municipio	FLORENCIA

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	ALCALDIA DE BELEN DE LOS ANDAQUIES

Lugar de sede

País	COLOMBIA	Departamento	CAQUETÁ	Municipio	BELÉN DE LOS ANDAQUÍES

Dirección	["Calle 5 No 4 - 42 Centro Administrativo."]
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	
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	
Arriendos	
Honorarios	$78.800.000,00
Otros ingresos y rentas	
TOTAL	$78.800.000,00

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

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo

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 [ ] No [X]

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 [ ]

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido

Tipo documento [ ] Número [ ]

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:
