Outlook

RE: INVITACION PARA LA PERSENTACION DE LA OFERTA - FREDDY ANDRES VASQUEZ MONTOYA

Desde Freddy Vásquez Montoya <freddyvasquezm@hotmail.com>
Fecha Mié 15/01/2025 21:07
Para Contratos General <contratosgeneral@monteria.gov.co>

1 archivo adjunto (21 MB)
PROPUESTA FREDDY 2025.pdf;

Buenas noches,

En atención a la invitación recibido por medio del presente me permito adjuntar propuesta y anexos.

Cordialmente,

FREDDY ANDRE VÁSQUEZ MONTOYA

De: Contratos General <contratosgeneral@monteria.gov.co>
Enviado: miércoles, 15 de enero de 2025 7:57 p. m.
Para: freddyvasquezm@hotmail.com <freddyvasquezm@hotmail.com>
Asunto: INVITACION PARA LA PERSENTACION DE LA OFERTA - FREDDY ANDRES VASQUEZ MONTOYA

Montería, enero de 2025

Señor
FREDDY ANDRES VASQUEZ MONTOYA
freddyvasquezm@hotmail.com
Monteria

Con fundamento en La Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás Decretos reglamentarios me dirijo a usted con el propósito de invitarle a que presente Oferta al Municipio de Montería, para la celebración de un contrato cuyo objeto es: PRESTACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ASESORÍA A LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO DE MONTERÍA EN LOS PROCESOS DE PLANIFICACIÓN URBANA, IMPLEMENTACIÓN DE LA NORMATIVIDAD URBANA Y RURAL, TODO LO CONCERNIENTE EN MATERIA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y DERECHO AMBIENTAL, de conformidad con las especificaciones dadas en el estudio previo anexo.

Para lo anterior, deberá diligenciar el formato de Lista de chequeo y anexar los documentos relacionados en el mismo.

Atentamente,

DANIEL EDUARDO PATRON PEREZ

SECRETARIO GENERAL
ALCALDÍA DE MONTERÍA

Montería, enero de 2025

Doctor:
DANIEL EDUARDO PATRÓN PÉREZ
SECRETARIO GENERAL
MUNICIPIO DE MONTERÍA
E.S.D.

Asunto: Propuesta de Servicios Profesionales y/o de apoyo a la gestión.

Yo, **FREDDY ANDRE VASQUEZ MONTOYA,** identificado con la cédula de ciudadanía Nº 1.140.817.188 de Barranquilla, me permito dirigirme a usted de manera respetuosa a fin de aceptar la invitación y presentarle mi propuesta para el desarrollo del contrato de prestación de servicios cuyo objeto es: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ASESORÍA A LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO DE MONTERÍA EN LOS PROCESOS DE PLANIFICACIÓN URBANA, IMPLEMENTACIÓN DE LA NORMATIVIDAD URBANA Y RURAL, TODO LO CONCERNIENTE EN MATERIA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y DERECHO AMBIENTAL.**

La siguiente propuesta, la hago bajo la gravedad de juramento y le manifiesto que no me encuentro en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con la entidad territorial que usted preside, y en tal circunstancia se lo manifestaré oportunamente, como también, no tengo en mi contra demanda alguna por alimentos, ni deuda para con el estado, ni antecedentes judiciales, fiscales o disciplinarios.

CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO: Las descritas en los Estudios Previos anexos a la invitación para la presentación de oferta.

LA IDONEIDAD Y LA EXPERIENCIA LABORAL: Es la relacionada en la Hoja de Vida anexada a la presente propuesta, donde se puede apreciar la preparación académica y el cumplimiento del perfil exigido en esta contratación.

Cordial Saludo,



FREDDY ANDRE VASQUEZ MONTOYA
C.C:. Nº 1.140.817.188 de Barranquilla

Alcaldía de **MONTERÍA**

DOCUMENTOS PARA LA ELABORACION DEL CONTRATO PERSONA NATURAL

DOCUMENTO/REQUISITO	LE APLICA		OBSERVACIÓN
	Sí	No	
DOCUMENTOS PRECONTRACTUALES	**MARQUE CON (X)**		
01	**Formato Único de Hoja de Vida** para Persona Natural de Función Pública - SIGEP II	X		https://www.funcionpublica.gov.co/web/sigep2/ingresar
02	Anexar **cédula** de ciudadanía	X		
03	**Libreta Militar** o certificación provisional en línea (Articulo 20, Ley 1780/2016)	X		(no aplica para hombres mayores a los 50 años de edad)
04	Anexar **Tarjeta y/o matricula profesional**	X		(si se requiere)
05	Anexar **Antecedentes y Vigencia** Tarjeta Profesional y/o matricula profesional vigente	X		(si se requiere)
06	Certificado de Responsabilidades Fiscales de la **Contraloría** General de la Nación	X		(vigencia no mayor a un mes)
07	Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la **Procuraduría** General de la Nación	X		(vigencia no mayor a un mes)
08	Antecedentes Judiciales **Policía Nacional**	X		(vigencia no mayor a un mes)
09	Certificado Sistema Nacional de **Medidas Correctivas** Policía Nacional	X		(vigencia no mayor a un mes)
10	**Soportes académicos** - Títulos de estudio obtenidos	X		Diplomas y/o certificados organizados de forma cronológica.
11	Certificados de **experiencia laboral/profesional** suscrita por el funcionario o persona competente.	X		(Certificado / constancia o anexo contractual + acta final organizados en orden cronológico)
12	Certificación vigente mediante la cual se acredite la **afiliación al sistema** General de **Salud y Pensión** (Decreto 510/03 Art 1)	X		(No se acepta el formulario de inscripción)
13	**Examen Médico Ocupacional** menor a 3 años	X		(En el caso de que la persona no haya contratado por un periodo superior a seis (6) meses continuos, deberá realizarse nuevamente el examen)
14	Anexar Registro Único Tributario (**RUT)** expedido por la DIAN, con fecha de generación actual.	X		Verificar actividad inscrita en el RUT.
15	Certificación **de cuenta bancaria** activa	X		(vigencia no mayor a un mes)
16	Declaración de bienes y rentas y resolución de **conflicto de intereses**	X		https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/
17	**Curso de Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción**	X		Disponible en el link: https://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/curso-integridad
18	**Certificación** de Registro de Deudores Alimentarios Morosos (**REDAM**) https://carpetaciudadana.and.gov.co/inicio-de-sesion	X		Debe hacer el registro en la carpeta digital para poder expedir el certificado REDAM. (Vigencia no mayor a un mes).
19	**Declaración de Renta DIAN** o Declaración Juramentada de NO DECLARANTE	X		

FAVOR DILIGENCIAR INFORMACIÓN

INFORMACIÓN CONTRATISTA

Nombre	Teléfono	Correo Electrónico
Freddy Andre Vásquez Montoya	3176487102	freddyvasquezm@hotmail.com
Fecha	**Folios**	**Firma**
Enero de 2025		

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
Vasquez	Montoya	Freddy Andre

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	SEXO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 1140817188	F ( ) M (X) NB ( )	COL. (X) EXTRANJERO ( )	COLOMBIA

LIBRETA MILITAR
PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE (X) NÚMERO 1140817188 D.M. 13

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DIA 17 MES 09 AÑO 1988	CALLE 59 7 28			
PAÍS	COLOMBIA	PAÍS	COLOMBIA	DEPTO	CÓRDOBA
DEPTO	CÓRDOBA	MUNICIPIO	MONTERÍA		
MUNICIPIO	MONTERÍA	TELÉFONO	3176487102	EMAIL	freddyvasquezm@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	2005
										X				

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

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

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

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

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

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACION EN DERECHO ADMINISTRATIVO	08	2015	
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACION EN DERECHO AMBIENTAL, TERRITORIAL Y URBANISTICO	04	2017	
POSTGRADO	3	X		MAESTRIA EN DERECHO AMBIENTAL Y URBANO-TERRITORIAL	03	2018	
PREGRADO	10	X		DERECHO	04	2013	229105

3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO; EN LA MODALIDAD, ESCRIBA:

INF (EDUCACIÓN INFORMAL) **TR_DES** (EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO)

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

4 IDIOMAS

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*

5 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE MONTERIA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CÓRDOBA	*MUNICIPIO* MONTERÍA				*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 7910720	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*				
	Día	11	*Mes*	01	*Año*	2024	*Día*	31	*Mes*	12	*Año* 2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE PLANEACION						*DIRECCIÓN* CALLE 27 3 16				
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE MONTERIA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CÓRDOBA	*MUNICIPIO* MONTERÍA				*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 7910720	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*				
	Día	26	*Mes*	01	*Año*	2023	*Día*	26	*Mes*	12	*Año* 2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE PLANEACION						*DIRECCIÓN* CALLE 27 3 16				
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD DEFENSORIA DEL PUEBLO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.				*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3147300	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*				
	Día	01	*Mes*	12	*Año*	2022	*Día*	30	*Mes*	06	*Año* 2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AREA DE DEFENSA						*DIRECCIÓN* CALLE 55 10 32				

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE MONTERIA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CÓRDOBA	*MUNICIPIO* MONTERÍA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 7910720	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	26	*Mes*	07	*Año*	2022	*Día*	26	*Mes*	12	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE PLANEACION					*DIRECCIÓN* CALLE 27 3 16						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE MONTERIA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CÓRDOBA	*MUNICIPIO* MONTERÍA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 7910720	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	11	*Mes*	01	*Año*	2022	*Día*	11	*Mes*	07	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE PLANEACION					*DIRECCIÓN* CALLE 27 3 16						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE MONTERIA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CÓRDOBA	*MUNICIPIO* MONTERÍA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 7910720	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	26	*Mes*	02	*Año*	2021	*Día*	26	*Mes*	12	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE PLANEACION					*DIRECCIÓN* CALLE 27N 3 16						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE MONTERIA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CÓRDOBA	*MUNICIPIO* MONTERÍA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 7910720	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	21	*Mes*	10	*Año*	2020	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE PLANEACION					*DIRECCIÓN* CALLE 27N 3 16						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE MONTERIA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CÓRDOBA	*MUNICIPIO* MONTERÍA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 7910720	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	02	*Mes*	03	*Año*	2020	*Día*	02	*Mes*	09	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE PLANEACION					*DIRECCIÓN* CALLE 27N 3 16						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD DEFENSORIA DEL PUEBLO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CÓRDOBA	*MUNICIPIO* MONTERÍA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3147300	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	01	*Mes*	06	*Año* 2019	*Día*	31	*Mes*	08	*Año*	2022	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AREA DE DEFENSA					*DIRECCIÓN* CALLE 22N 8B 20						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE MONTERIA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CÓRDOBA	*MUNICIPIO* MONTERÍA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 7910720	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	21	*Mes*	02	*Año* 2019	*Día*	21	*Mes*	12	*Año*	2019	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE PLANEACION					*DIRECCIÓN* CALLE 27N 3 16						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD DEFENSORIA DEL PUEBLO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CÓRDOBA	*MUNICIPIO* MONTERÍA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3147300	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	16	*Mes*	12	*Año* 2018	*Día*	31	*Mes*	05	*Año*	2019	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AREA DE DEFENSA					*DIRECCIÓN* CALLE 22 8B 20						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD DEFENSORIA DEL PUEBLO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CÓRDOBA	*MUNICIPIO* MONTERÍA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3147300	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	24	*Mes*	10	*Año* 2018	*Día*	15	*Mes*	12	*Año*	2018	
CARGO O CONTRATO ACTUAL DEFENSOR PUBLICO	*DEPENDENCIA* AREA DE DEFENSA					*DIRECCIÓN* CALLE 22B 8B 17						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE MONTERIA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CÓRDOBA	*MUNICIPIO* MONTERÍA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 7910720	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	23	*Mes*	08	*Año* 2018	*Día*	23	*Mes*	12	*Año*	2018	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE PLANEACION					*DIRECCIÓN* CALLE 27N 3 16						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD DIRECCION NACIONAL EJECUTIVA DE ADMINISTRACION JUDICIAL			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CÓRDOBA	*MUNICIPIO* MONTERÍA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3147300	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	15	*Mes*	05	*Año*	2018	*Día*	24	*Mes*	01	*Año*	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* JURIDICO					*DIRECCIÓN* CARRERA 3N 30 27						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE MONTERIA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CÓRDOBA	*MUNICIPIO* MONTERÍA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 7919296	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	25	*Mes*	01	*Año*	2018	*Día*	25	*Mes*	07	*Año*	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE PLANEACION					*DIRECCIÓN* CALLE 27 3 16						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD DIRECCION NACIONAL EJECUTIVA DE ADMINISTRACION JUDICIAL			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CÓRDOBA	*MUNICIPIO* MONTERÍA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3147300	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	18	*Mes*	09	*Año*	2017	*Día*	24	*Mes*	01	*Año*	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* JURIDICA					*DIRECCIÓN* CARRERA 3 30 27						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD DEFENSORIA DEL PUEBLO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CÓRDOBA	*MUNICIPIO* MONTERÍA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3147300	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	22	*Mes*	06	*Año*	2017	*Día*	22	*Mes*	08	*Año*	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AREA DE DEFENSA					*DIRECCIÓN* CALLE 55N 10 32						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD DIRECCION NACIONAL EJECUTIVA DE ADMINISTRACION JUDICIAL			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CÓRDOBA	*MUNICIPIO* MONTERÍA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3147300	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	21	*Mes*	04	*Año*	2017	*Día*	24	*Mes*	01	*Año*	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* JURIDICA					*DIRECCIÓN* CARRERA 6 61 44						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD DIRECCION NACIONAL EJECUTIVA DE ADMINISTRACION JUDICIAL			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CÓRDOBA	*MUNICIPIO* MONTERÍA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3177000	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	19	*Mes*	01	*Año* 2017	*Día*	24	*Mes*	01	*Año*	2019	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* JURIDICA					*DIRECCIÓN* CARRERA 3 30 27						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD DEFENSORIA DEL PUEBLO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CÓRDOBA	*MUNICIPIO* MONTERÍA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3147300	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	03	*Mes*	11	*Año* 2016	*Día*	15	*Mes*	12	*Año*	2016	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AREA DE DEFENSA					*DIRECCIÓN* CALLE 55N 10 32						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD DEFENSORIA DEL PUEBLO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CÓRDOBA	*MUNICIPIO* MONTERÍA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3147300	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	01	*Mes*	07	*Año* 2016	*Día*	15	*Mes*	10	*Año*	2016	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AREA DE DEFENSA					*DIRECCIÓN* CALLE 55N 10 32						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CONSTRUCTORA H&F LTDA			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CÓRDOBA	*MUNICIPIO* MONTERÍA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 7927070	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	20	*Mes*	06	*Año* 2016	*Día*	30	*Mes*	11	*Año*	2017	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* PROYECTOS					*DIRECCIÓN* CALLE 62A 6 13						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD DIRECCION NACIONAL EJECUTIVA DE ADMINISTRACION JUDICIAL			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CÓRDOBA	*MUNICIPIO* MONTERÍA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 31478925	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	25	*Mes*	02	*Año* 2016	*Día*	24	*Mes*	01	*Año*	2019	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* JURIDICA					*DIRECCIÓN* CARRERA 3 30 27						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD E.S.E HOSPITAL SAN NICOLAS DE PLANETA RICA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CÓRDOBA	*MUNICIPIO* PLANETA RICA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 7765833	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	04	*Mes*	01	*Año*	2016	*Día*	30	*Mes*	03	*Año*	2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* JURIDICA					*DIRECCIÓN* Calle 15 Carrera 17 Esquina						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD DEFENSORIA DEL PUEBLO			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CÓRDOBA	*MUNICIPIO* MONTERÍA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3147300	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	16	*Mes*	12	*Año*	2015	*Día*	30	*Mes*	06	*Año*	2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AREA DE DEFENSA					*DIRECCIÓN* CALLE 55N 10 32						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD E.S.E HOSPITAL SAN NICOLAS DE PLANETA RICA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CÓRDOBA	*MUNICIPIO* PLANETA RICA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 7765833	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	19	*Mes*	08	*Año*	2015	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2015
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* JURIDICA					*DIRECCIÓN* CALLE 15 null null CARRERA 17						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD DIRECCION NACIONAL EJECUTIVA DE ADMINISTRACION JUDICIAL			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CÓRDOBA	*MUNICIPIO* MONTERÍA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 7694586	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	25	*Mes*	03	*Año*	2015	*Día*	25	*Mes*	09	*Año*	2015
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* JURIDICA					*DIRECCIÓN* CALLE 30 7 52						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD DIRECCION NACIONAL EJECUTIVA DE ADMINISTRACION JUDICIAL			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CÓRDOBA	*MUNICIPIO* MONTERÍA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 7694586	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	19	*Mes*	03	*Año*	2015	*Día*	24	*Mes*	01	*Año*	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* JURIDICA					*DIRECCIÓN* CARRERA 3 30 27						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD LONJA DE PROPIEDAD RAIZ DE MONTERIA			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CÓRDOBA	*MUNICIPIO* MONTERÍA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 7816097	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	05	*Mes*	01	*Año*	2015	*Día*	31	*Mes*	07	*Año*	2015
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* CONTRATACION					*DIRECCIÓN* CARRERA 2N 27 41						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CONSORCIO SEDE CVS - 2014			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CÓRDOBA	*MUNICIPIO* CHINÚ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3017545428	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	26	*Mes*	08	*Año*	2014	*Día*	30	*Mes*	09	*Año*	2015
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* JURIDICA					*DIRECCIÓN* CARRERA 8N 18 07						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD FUNDACION INTEGRAL PARA UNA NUEVA VIDA-FUNIVIDA			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CÓRDOBA	*MUNICIPIO* MONTERÍA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 7956607	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	02	*Mes*	07	*Año*	2013	*Día*	30	*Mes*	06	*Año*	2015
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* JURIDICA					*DIRECCIÓN* CALLE 10N 25 10						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CONSORCIO TECNIPAL			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CÓRDOBA	*MUNICIPIO* CHINÚ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3017545428	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	23	*Mes*	04	*Año*	2013	*Día*	18	*Mes*	12	*Año*	2013
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* JURIDICA					*DIRECCIÓN* CARRERA 8N 18 07						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INMOBILIARIA DE LA COSTA LTDA			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CÓRDOBA	*MUNICIPIO* MONTERÍA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 7897100	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	13	*Mes*	12	*Año*	2010	*Día*	02	*Mes*	06	*Año*	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR JURIDICO	*DEPENDENCIA* JURIDICA					*DIRECCIÓN* CALLE 28N 3 27						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

6 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*					

7 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	1
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	6	5
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	11	4
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

8 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 Montería, enero de 2025

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

9 **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.

Montería, enero 2025

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS



REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 1.140.817.188

VASQUEZ MONTOYA
APELLIDOS

FREDDY ANDRE
NOMBRES

FIRMA



INDICE DERECHO

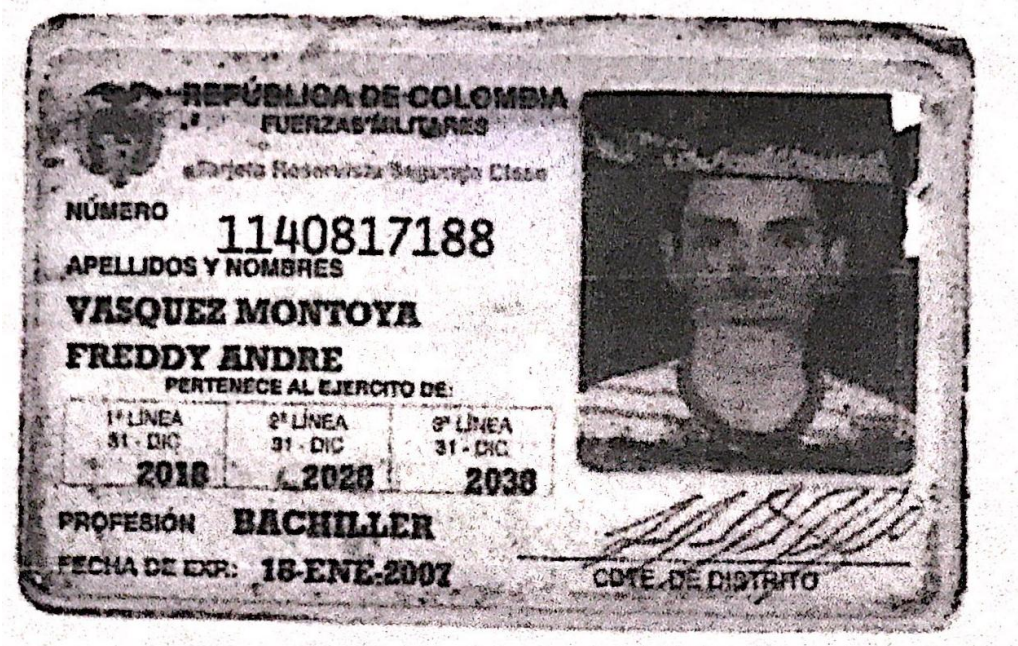
FECHA DE NACIMIENTO 17-SEP-1988
MONTERIA
(CORDOBA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.70 ESTATURA
A+ G.S. RH
M SEXO

01-NOV-2006 BARRANQUILLA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VACHA

P-0300104-22155046-M-1140817188-20070129 04061 07029A 02 230677801



REPÚBLICA DE COLOMBIA
FUERZAS MILITARES
Tarjeta Reservista Segunda Clase

NÚMERO 1140817188

APELLIDOS Y NOMBRES

VASQUEZ MONTOYA
FREDDY ANDRE

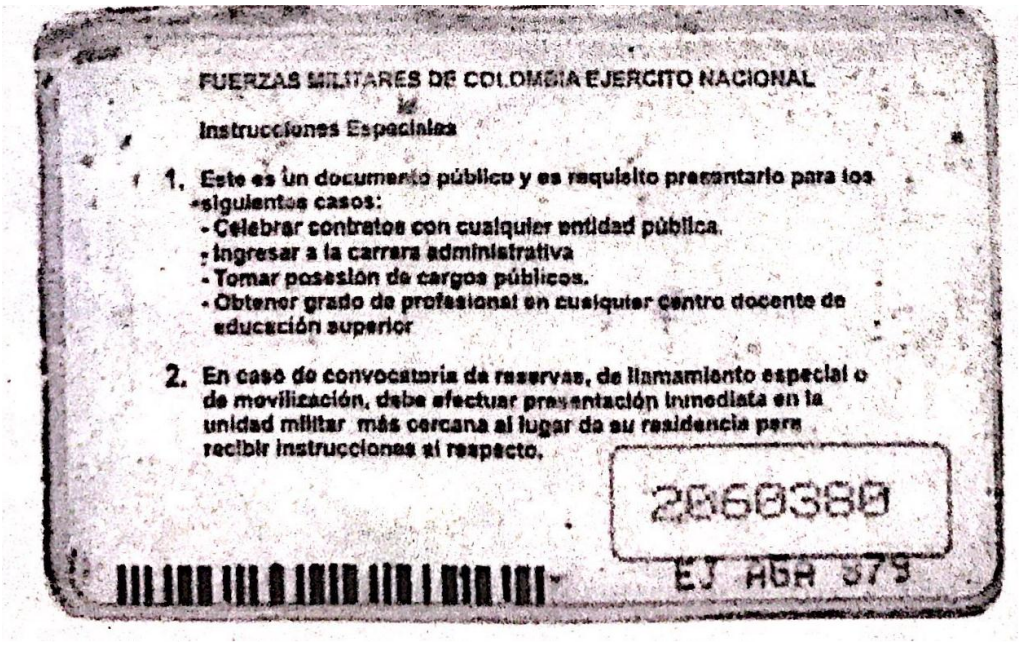
PERTENECE AL EJERCITO DE:

1ª LÍNEA 31 - DIC	2ª LÍNEA 31 - DIC	3ª LÍNEA 31 - DIC
2018	2028	2038

PROFESIÓN BACHILLER

FECHA DE EXP: 16-ENE-2007

CDTE. DE DISTRITO



FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA EJERCITO NACIONAL

Instrucciones Especiales

1. Este es un documento público y es requisito presentarlo para los siguientes casos:
   - Celebrar contratos con cualquier entidad pública.
   - Ingresar a la carrera administrativa
   - Tomar posesión de cargos públicos.
   - Obtener grado de profesional en cualquier centro docente de educación superior

2. En caso de convocatoria de reservas, de llamamiento especial o de movilización, debe efectuar presentación inmediata en la unidad militar más cercana al lugar de su residencia para recibir instrucciones al respecto.

2660380

EJ AGR 379



REPUBLICA DE COLOMBIA

RAMA JUDICIAL

Consejo Superior de la Judicatura

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO

NOMBRES:
FREDDY ANDRE

APELLIDOS:
VASQUEZ MONTOYA

PRESIDENTE CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
PEDRO ALONSO SANABRIA BUITRAGO

UNIVERSIDAD
DEL NORTE

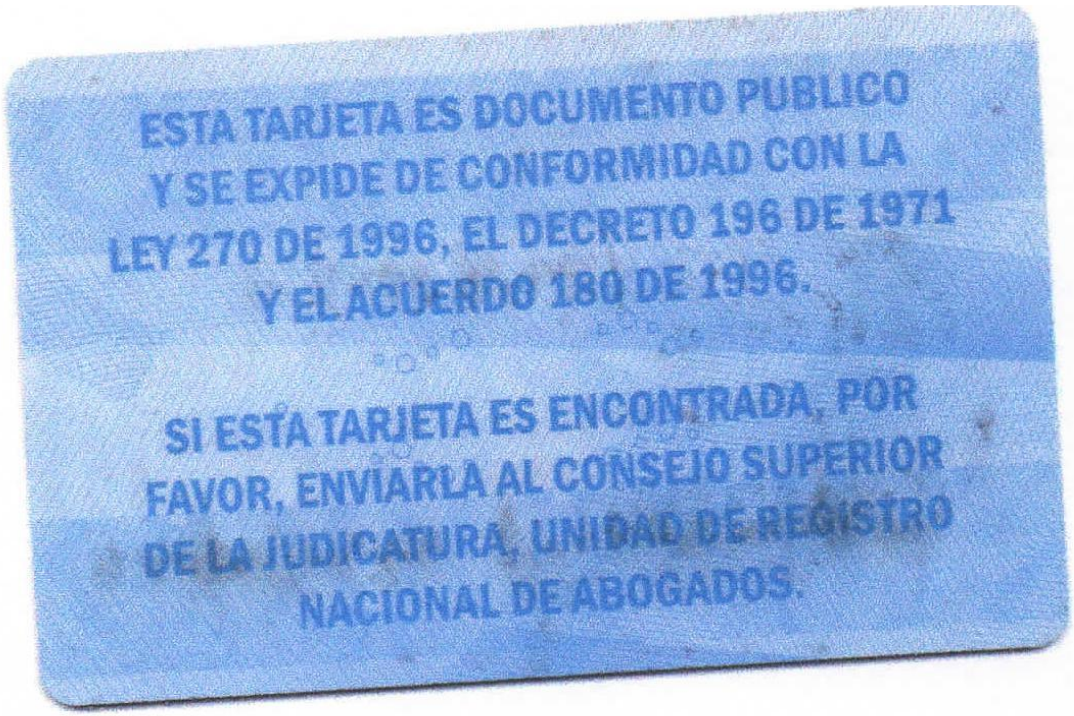
FECHA DE GRADO
04 abr 2013

CONSEJO SECCIONAL
CORDOBA

CEDULA
1.140.817.188

FECHA DE EXPEDICION
06 may 2013

TARJETA N°
229105



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

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

CERTIFICADO DE SANCIONES VIGENTES PARA ABOGADOS

EL SUSCRITO SECRETARIO JUDICIAL DE
LA COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

CERTIFICA

Que revisados los archivos de antecedentes de esta corporación, el(la) doctor(a) **FREDDY ANDRE VASQUEZ MONTOYA** , identificado(a) con número de documento **1140817188** y tarjeta profesional No. **229105**, **NO** registra sanciones vigentes.

Este certificado no acredita la calidad de abogado

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

De conformidad con el inciso cuarto ibidem, cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro.

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

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

DADO EN BOGOTÁ D.C., EL DÍA MARTES 07 DE ENERO DE 2025.

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

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

Código de verificación: **950c22eafcb60d3e53ab33e0b983c3b522ff042ed5519b63883b3c4d6a7afdab**
Documento generado en 07/01/2025 09:59:46 AM

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

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

C E R T I F I C A

Certificado de Vigencia N.: 3198265

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

En atención a las citadas disposiciones legales y una vez revisado los registros que contienen nuestra base de datos se constató que el (la) señor(a) **FREDDY ANDRE VASQUEZ MONTOYA**, identificado(a) con la **Cédula de ciudadanía** No. **1140817188**., registra la siguiente información.

VIGENCIA

CALIDAD	NÚMERO TARJETA	FECHA EXPEDICIÓN	ESTADO
Abogado	229105	06/05/2013	Vigente
Observaciones: -			

Se expide la presente certificación, a los **7** días del mes de **enero** de **2025**.

ANDRÉS CONRADO PARRA RÍOS
Director

Notas 1- Si el número de cédula, los nombres y/o apellidos presentan error, favor dirigirse a la Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia.
2- El documento se puede verificar en la página de la Rama Judicial www.ramajudicial.gov.co a través del número de certificado y fecha expedición.
3- Esta certificación informa el estado de vigencia de la Tarjeta Profesional, Licencia Temporal, Juez de Paz y de Reconsideración

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 07 de enero de 2025, a las 09:58:02, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1140817188
Código de Verificación	1140817188250107095802

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

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

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 260867641

PIB
09:58:50

Bogotá DC, 07 de enero del 2025

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) FREDDY ANDRE VASQUEZ MONTOYA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1140817188:

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.

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 09:58:46 AM horas del 07/01/2025, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **1140817188**

Apellidos y Nombres: **VASQUEZ MONTOYA FREDDY ANDRE**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

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

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

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

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

DIJIN

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

Todos los derechos reservados.

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, 07/01/2025 09:59:08 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1140817188 .**

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. **107604662** . 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

LA REPÚBLICA DE COLOMBIA

Y EN SU NOMBRE

EL COLEGIO LA SALLE

MONTERÍA - CORDOBA

CON RECONOCIMIENTO OFICIAL DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE CORDOBA, SEGÚN RESOLUCIÓN No. 01488 DEL 27 DE OCTUBRE DE 1999

CONFIERE A

Freddy Andre Vásquez Montoya

IDENTIFICADO (A) CON T.I. No. 880917-68741 DE Montería

EL TÍTULO DE

BACHILLER ACADÉMICO

POR HABER CURSADO Y APROBADO LOS ESTUDIOS CORRESPONDIENTES AL NIVEL DE EDUCACIÓN MEDIA VOCACIONAL, SEGÚN LOS PLANES Y PROGRAMAS VIGENTES.

RECTOR

SECRETARIO

DADO EN MONTERÍA EL 3 DE Dic DEL 2005

ANOTADO AL FOLIO 097 LIBRO DE REGISTRO 2

Nº 686182

UNIVERSIDAD DEL NORTE

ACTA DE GRADO No. 2013-11-01-08-V
R.13 LR 22 FOLIO 0199-0003

En la ciudad de Barranquilla, a los 04 días del mes de abril de dos mil trece se llevó a cabo la ceremonia de graduación presidida por el Rector y las autoridades académicas, en la cual la UNIVERSIDAD DEL NORTE autorizada para el efecto, según Decreto No. 263 del 22 de febrero de 1973 del Ministerio de Educación Nacional, y previo juramento reglamentario, confirió el título de:

ABOGADO

a

FREDDY ANDRE VASQUEZ MONTOYA

Identificado (a) con C.C. No. 1.140.817.188 de Barranquilla quién cumplió con los requisitos exigidos por la Universidad.

Dan fe de lo anterior: JESUS FERRO BAYONA, Rector; SILVIA MARGARITA GLORIA DE VIVO, Decano (a) de División, y LUZ ELENA VISBAL GOMEZ, Secretaria Académica, quienes firman la presente acta de grado, en la ciudad de Barranquilla a los 04 días del mes de abril de 2013.

Es fiel copia tomada del original, en lo pertinente.

COMO NOTARIO SEGUNDO DEL CIRCULO DE MONTERIA
HAGO CONSTAR QUE ESTA COPIA FOTOSTATICA CONCIDE
CON EL ORIGINAL QUE HE TENIDO A LA VISTA
MONTERIA - CORDOBA REPUBLICA DE COLOMBIA
23 ABR 2013
Juan Carlos Oviedo Gómez
Notario Segundo

MATILDE ECHEVERRIA
Directora de Registro

Barranquilla, 04 de abril de 2013

Notaría 2ª
DEL CÍRCULO DE MONTERÍA
LA GUARDIA DE LA FE PÚBLICA
Juan Carlos Oviedo Gómez
Notario en propiedad

UNIVERSIDAD DEL SINU
Elías Bechara Zainúm
Fundada en 1974

ACTA DE GRADO NUMERO 0192-001EDA

Resolución Rectoral No. 1679 de agosto 24 de 2015

CONSIDERANDO QUE

Freddy Andre Vásquez Montoya

C. C. No. 1.140.817.188 expedida en Barranquilla.

Cumplió satisfactoriamente con los requisitos exigidos por los acuerdos y reglamentos de la Universidad, resuelve otorgarle el título de

Especialista en Derecho Administrativo

En nombre y representación de la Universidad del Sinú - Elías Bechara Zainúm- y de la República de Colombia y previo al juramento de rigor, el Rector hizo entrega del Diploma No. 10309 registrado en el folio 308 del libro 4

En el testimonio de lo anterior se firma la presente acta de grado en la ciudad de Montería, a los veintisiete (27) días del mes de agosto de 2015.

Rectora

Secretario General

COMO NOTARIO SEGUNDO DEL CIRCULO DE MONTERIA
HAGO CONSTAR QUE ESTA COPIA FOTOSTATICA CONCIDE
CON EL ORIGINAL QUE HE TENIDO A LA VISTA
MONTERIA - CORDOBA REPUBLICA DE COLOMBIA
27 AGO 2015
Juan Carlos Oviedo Gómez
Notario Segundo

Decana Facultad Ciencias Jurídicas, Sociales y Educación

Notaría 2ª DEL CIRCULO DE MONTERÍA LA GUARDA DE LA FE PÚBLICA
Juan Carlos Oviedo Gómez
Notario en Propiedad

0014618

UNIVERSIDAD DEL NORTE
ACTA DE GRADO INDIVIDUAL

El suscrito Director del Departamento de Registro, hace constar que en la ciudad de Barranquilla, Departamento del Atlántico, a los 28 días del mes de Abril de 2017, se llevó a cabo la ceremonia Pública de graduación, en la cual la UNIVERSIDAD DEL NORTE autorizada para el efecto, según Decreto No. 263 del 22 de febrero de 1973 del Ministerio de Educación Nacional, y previo juramento reglamentario, confirió el título de:

ESPECIALISTA EN DERECHO AMBIENTAL, TERRITORIAL Y URBANÍSTICO

a

FREDDY ANDRE VASQUEZ MONTOYA

Identificado (a) con C.C. No. 1.140.817.188 de Barranquilla, quién cumplió con los requisitos exigidos por la Universidad, según consta en el Acta No. 2017-08-C-075

Se expide la presente constancia sin borrones ni enmendaduras, en Barranquilla a los 28 días del mes de Abril de 2017.

MARTHA GONZALEZ ROBLES
Directora de Registro

UNIVERSIDAD DEL NORTE

Vigilada Mineducación

ACTA DE GRADO INDIVIDUAL

El suscrito Director del Departamento de Registro, hace constar que en la ciudad de Barranquilla, Departamento del Atlántico, en el día 9 del mes de Marzo de 2018, se llevó a cabo la ceremonia Pública de graduación, en la cual la UNIVERSIDAD DEL NORTE autorizada para el efecto, según Decreto No. 263 del 22 de febrero de 1973 del Ministerio de Educación Nacional, y previo juramento reglamentario, confirió el título de:

MAGÍSTER EN DERECHO AMBIENTAL Y URBANO TERRITORIAL

a

FREDDY ANDRE VASQUEZ MONTOYA

Identificado (a) con C.C. No. 1.140.817.188 de Barranquilla, quien cumplió con los requisitos exigidos por la Universidad, según consta en el Acta No. 2018-06-C-550

Se expide la presente constancia sin borrones ni enmendaduras, en Barranquilla en el día 9 del mes de Marzo de 2018.

MARTHA GONZALEZ ROBLES
Directora de Registro

Contrato No.	**CD-SPM-014-2024**
Entidad contratante:	**MUNICIPIO DE MONTERÍA**
Nit:	Nit. 800.096.734 – 1
Contratista:	**FREDDY ANDRE VASQUEZ MONTOYA**
Identificación:	**C.C.: 1.140.817.188 de Barranquilla**

DANIEL EDUARDO PATRÓN PEREZ, en calidad de Secretario General, actuando en nombre y representación de la Municipio de Montería, con NIT. 800.096.734 – 1 en uso de las facultades y funciones delegadas a través del Decreto No. 009 de 3 de enero de 2024, quien para los efectos del presente documento se denominará el MUNICIPIO, por una parte; y por la otra, **FREDDY ANDRE VASQUEZ MONTOYA**, quien se denominará (la/el) CONTRATISTA y declara que tiene capacidad para celebrar este contrato, que no incurre en causal de inhabilidad e incompatibilidad de las previstas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas constitucionales y legales, hemos acordado celebrar el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes:

CLÁUSULAS:

1) Objeto.	**PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN CALIDAD DE ASESOR DE DESPACHO U OFICINA PARA APOYAR A LA SECRETARIA DE PLANEACION EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES Y COMPETENCIAS.**
2) Plazo.	**ONCE (11) MESES y VEINTE (20) DÍAS**
3) Obligaciones.	**3.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:** 1. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas. 2. Atender las peticiones y/o consultas que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato. 3. Asistir y participar en los Comités, reuniones, talleres, juntas y demás eventos que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato. 4. Presentar los informes que le indique el supervisor y especialmente los señalados en el acápite relativo a la forma de pago. 5. Cumplir las indicaciones, recomendaciones y/o sugerencias impartidas por el encargado del control y vigilancia del contrato y las demás que sean inherentes al objeto de la contratación. 6. Informar a la Alcaldía de Montería dentro de las 48 horas siguientes, los accidentes de trabajo en desarrollo de actividades para el cumplimiento del objeto contractual. 7. Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, según corresponda de conformidad por lo establecido por la normatividad vigente, presentar los respectivos comprobantes de pago y la certificación de afiliación de ARL. 8. Todas las demás en cumplimiento del Decreto 1072 de 2015 y el Decreto 1273 de 2018 y las contempladas en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo de la entidad. 9. Defender en todas sus actuaciones los intereses de la ALCALDÍA DE MONTERÍA y de las Dependencias a su cargo según corresponda, y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales. 10. Conocer y acatar lo dispuesto en el Manual de Contratación de la entidad. 11. Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses de la entidad o de las Dependencias a su cargo. 12. Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con la ALCALDÍA DE MONTERÍA. 13. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y seis (6) meses más y presentarse a la ALCALDÍA DE MONTERÍA en el momento en que sea requerido por el mismo. 14. Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato. 15. Desarrollar las actividades y productos materia del contrato bajo los principios, lineamientos y directrices trazadas por la entidad. 16. Mantener actualizada en la página web de la Función Pública-SIGEP, la respectiva hoja de vida, así como todos los soportes necesarios para dar cumplimiento a la Ley 1712 y su decreto reglamentario 103 de 2015. 17. Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual. **PARÁGRAFO:** El contratista es responsable de la veracidad, autenticidad y exactitud de todos aquellos documentos remitidos por este como soporte para la suscripción del presente contrato. **3.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:** 1. Prestar los servicios profesionales en calidad de ASESOR DE DESPACHO U OFICINA, en la Secretaría de Planeación de Montería en la estructuración de los Planes, Programas, y Proyectos que se llegaren a estructurar desde aquella para la implementación del Programa de Gobierno, y del Plan de Desarrollo Municipal del Municipio de Montería, sin limitarse a los anteriores. 2. Prestar los servicios profesionales en calidad de ASESOR DE DESPACHO U OFICINA, con el fin de emitir, y/o asesorar en la producción de conceptos jurídicos y actos administrativos afines al objeto del Contrato que le sean solicitados por el supervisor del contrato, con ocasión del cumplimiento de las funciones a cargo de la Secretaria de Planeación de Montería, y/o el Municipio de Montería. 3. Prestar los servicios profesionales en calidad de ASESOR DE DESPACHO U OFICINA, a la Secretaría de Planeación del Municipio de Montería en la proyección, y revisión a las respuestas a las acciones de tutelas, y/o derechos de petición, y/o demás requerimientos, y/o solicitudes, presentados por particulares, autoridades judiciales, y/o autoridades administrativas del orden nacional, departamental, y/o municipal. Sin perjuicio de lo anterior, el supervisor del contrato podrá asignar, sin limitarse a las anteriormente descritas, cualquier otra solicitud que surja ante la Secretaría de Planeacion del Municipio de Montería. 4. Prestar los servicios profesionales en calidad de ASESOR DE DESPACHO U OFICINA en la estructuración de documentos precontractuales, contractuales, y/o post-

<table>
<tr><td></td><td>contractuales, y/o actas de liquidación, y/o demás documentos que sean producto de la gestión contractual, en cualquier calidad, de los contratos estatales que se originen desde la Secretaria de Planeación, y/o cualquier otro contrato que se asigne a la secretaría como estructuradora, y/o ejecutora, y/o supervisora del Contrato.

5. Prestar los servicios profesionales en calidad de ASESOR DE DESPACHO U OFICINA, en la proyección y revisión de los decretos reglamentarios del Plan de Ordenamiento Territorial, planes parciales, licencias urbanísticas, planes de implantación, planes de regularización y manejo, y en los procesos de planificación urbana dentro del marco del Derecho urbano en el Municipio de Montería.

6. Sin limitarse a las anteriores, el supervisor del Contrato podrá asignar actividades, y/o tareas, y/o asistencia a reuniones, comités o audiencias dentro o por fuera de la dependencia de la Secretaría de Planeación del Municipio de Montería que sean congruentes con el objeto del presente Contrato, y con la oferta.

7. Con el fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones pactadas por las partes en el presente Contrato, el Contratista deberá presentar un informe que dé cuenta de la ejecución de las obligaciones a su cargo. Dicho informe deberá contener las evidencias pertinentes para dicha verificación por parte del supervisor. En el evento que alguna (s) de las obligaciones, dentro del plazo de ejecución, a juicio del Supervisor, requiera un plan de trabajo y/o cronograma de actividades, EL Supervisor podrá solicitar al Contratista que le presente para su aprobación dicho cronograma y/o plan de trabajo.

3.3. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD:

1. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción.

2. Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos.

3. Suministrar al Contratista todos aquellos documentos, información e insumos que requiera para el desarrollo de la actividad encomendada.

4. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista.

5. Cubrir los gastos de viaje con los recursos que se apropien para tal efecto, en caso de que el contratista requiera desplazarse a otras ciudades.</td></tr>
<tr><td>4) Valor.</td><td>CIENTO DIECINUEVE MILLONES CIENTO CUARENTA Y SIETE MIL CIENTO OCHENTA Y SIETE PESOS MCTE ($119.147.187).</td></tr>
<tr><td>5) Forma de pago.</td><td>Una vez perfeccionado el contrato y cumplidos los requisitos para su ejecución, EL MUNICIPIO lo pagará así: a). UN PRIMER PAGO EQUIVALENTE A VEINTE (20) DÍAS, por valor de SEIS MILLONES OCHOCIENTOS OCHO MIL CUATROCIENTOS ONCE PESOS MCTE ($6.808.411) contados a partir de la suscripción del acta de inicio; y b) ONCE (11) PAGOS MENSUALES IGUALES por valor de DIEZ MILLONES DOSCIENTOS DOCE MIL SEISCIENTOS DIECISÉIS PESOS MCTE ($10.212.616). PARÁGRAFO PRIMERO: Para efectos del pago de cada una de las Cuentas de Cobro deberán estar acompañadas de la documentación que exige la Secretaria de Hacienda Municipal como lo son: 1) certificado de cumplimiento, acta parcial de ejecución e informe de supervisión, suscritos por el Supervisor del contrato; previo Informe de las actividades desarrolladas por el contratista; 2) Sus respectivos soportes de pago mensual al día, de los aportes al sistema integral de seguridad social (Salud, Pensión y ARL); 3) Recibo de Pago, debidamente cancelado de los impuestos o estampillas a que tenga lugar el presente contrato, si hay lugar a ello. PARÁGRAFO SEGUNDO. Para efectos del pago final, el contratista se obliga a hacer entrega de los archivos, documentos y bienes a su cargo, debidamente inventariados, conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y Manual de Funciones de la entidad. Para ello deberá hacer entrega de los certificados de paz y salvo expedido por la Oficina de Almacén Municipal, Oficina de Archivo (o dependencia encargada) y Oficina TIC.</td></tr>
<tr><td>6) Garantía.</td><td>El contratista debe constituir a favor y a satisfacción del MUNICIPIO DE MONTERÍA identificada con NIT 800096734-1, la garantía única de cumplimiento, expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, fiducia mercantil en garantía o garantía bancaria a primer requerimiento, la cual amparará los riesgos descritos a continuación y con las siguientes condiciones:

<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan</td><td>Por el término de duración del contrato y seis (6) meses</td><td>Diez por ciento (10%) del valor del contrato</td></tr>
<tr><td>Calidad del servicio</td><td>Por el término de duración del contrato y seis (6) meses</td><td>Diez por ciento (10%) del valor del contrato</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>7) Cuenta bancaria.</td><td>Ahorros (X) Corriente N° 7352020586 Banco: Scotiabank - Colpatria</td></tr>
<tr><td>8) Supervisor.</td><td>SUPERVISIÓN Y CONTROL: El seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y</td></tr>
</table>

	jurídico del Contrato será ejercido por el CONTRATANTE a través de la Secretaria Planeacion o por la persona designada por el Ordenador del Gasto. PARÁGRAFO PRIMERO. El Supervisor tendrá además de las funciones que por índole y naturaleza del contrato le son propias, las siguientes: 1. Vigilar, controlar y verificar el cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones a cargo del CONTRATISTA; 2. Certificar el cumplimiento del objeto contratado, dentro de las condiciones exigidas. 3. Revisar y aprobar los informes de actividades que deba rendir EL CONTRATISTA. 4. Autorizar con su firma los pagos que deban efectuarse a EL CONTRATISTA. 5. Levantar y firmar las actas respectivas. 6. Informar oportunamente al CONTRATANTE, sobre el desarrollo del presente contrato y sobre cualquier incumplimiento en que pueda incurrir EL CONTRATISTA. 7. Informar y solicitar oportunamente al CONTRATANTE la prórroga al contrato, su adición, modificación o terminación unilateral, siempre y cuando tales hechos estén plenamente justificados. 8. Impartir las instrucciones y sugerencias por escrito y formular las observaciones que estime conveniente sobre el desarrollo del contrato. 9. Elaborar y suscribir el acta de liquidación del contrato, en el evento en que existan reconocimientos a favor del CONTRATISTA. 10. Verificar mensualmente y como requisito para cada pago, que EL CONTRATISTA se encuentre al día en el pago de sus aportes al sistema general de seguridad social en pensión, salud y ARL, para lo cual se deben anexar las certificaciones expedidas por las entidades a las cuales se les realizan dichos aportes o fotocopia de la planilla de pago. 12. Las demás actividades necesarias para la correcta ejecución del contrato. PARÁGRAFO SEGUNDO. En el evento de cambio del supervisor, no será necesario modificar el presente contrato y la designación se efectuará mediante comunicación escrita del ordenador del gasto. PARÁGRAFO TERCERO. El supervisor en sus actuaciones deberá cumplir con lo establecido en el Manual de Contratación de la ALCALDÍA DE MONTERÍA y las Dependencias a su cargo, así como lo previsto en el procedimiento de supervisión y liquidación de la ejecución contractual. PARÁGRAFO CUARTO. El supervisor será el responsable de conformidad con lo dispuesto en el artículo 53 de la Ley 80 de 1.993 modificado por el artículo 82 de la Ley 1474 de 2011 y cumplirá sus obligaciones, facultades y deberes de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 83, 84 y 85 de la Ley 1474 de 2011, y en las normas que lo modifiquen.
9) Suspensión temporal del contrato.	Por circunstancias de fuerza mayor, caso fortuito o cuando las partes de común acuerdo lo consideren pertinente, la suspensión constará mediante acta suscrita por el Ordenador del Gasto, supervisor y el contratista, la cual deberá ser solicitada ante la Secretaria General, por el supervisor o interventor dentro los cinco (5) días hábiles anteriores a la fecha de suspensión.
10) Cesión.	EL CONTRATISTA no podrá ceder en todo o en parte el presente contrato, sin autorización previa, expresa y escrita del CONTRATANTE. En todo caso, el cesionario deberá acreditar iguales o superiores condiciones de idoneidad y experiencia del perfil requerido en la Tabla de Honorarios de la Entidad.
11) Autonomía del Contratista.	Por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión regido por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos reglamentarios EL CONTRATISTA actuará con total autonomía técnica, administrativa y plena independencia, por lo cual no contrae ningún vínculo de carácter laboral con EL CONTRATANTE. El presente contrato en ningún caso causará el pago de prestaciones sociales y demás inherentes a la previsión social a favor del CONTRATISTA.
12) Exclusión de relación laboral.	El presente contrato es de prestación de servicios, por lo tanto, no genera vínculo laboral alguno con la Administración Pública ni da lugar a un régimen prestacional (Ley 80 de 1993, artículo 32, numeral 3º). En consecuencia, el CONTRATANTE sólo responderá por los honorarios pactados en el mismo.
13) Indemnidad	EL CONTRATISTA mantendrá indemne y defenderá a su propio costo al CONTRATANTE de reclamos, pleitos, quejas, demandas, acciones legales y responsabilidad de cualquier naturaleza, incluyendo costos y gastos provenientes de actos y omisiones del CONTRATISTA en el desarrollo de este contrato. EL CONTRATISTA se obliga a evitar que sus acreedores, sus proveedores o terceros presenten reclamaciones judiciales o extrajudiciales contra el CONTRATANTE, con ocasión o por razón de sus acciones u omisiones, relacionadas con la ejecución del presente contrato.
14) Cláusulas excepcionales.	Las partes aceptan y entienden que, dentro del presente contrato, se incluyen las cláusulas excepcionales establecidas en los artículos 5, y, 15 a 17 de la Ley 80 de 1993, y las normas que la modifique, adicionen, y/o aclaren.
15) Causales de Terminación.	El presente contrato se podrá terminar en los siguientes eventos: 1. Por vencimiento del plazo de ejecución. 2. Por mutuo acuerdo entre las partes. 3. Por el cumplimiento del objeto contractual. 4. En forma unilateral por parte del CONTRATANTE, conforme a lo establecido en la ley. 5. Por causas legales.
16) Multas.	La aplicación de multas se entiende sin perjuicio de que en el caso de mediar las causales establecidas en el contrato, El CONTRATANTE, podrá declarar y hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria. Si EL CONTRATISTA se constituye en mora o incumple, total o parcialmente, las obligaciones que asume en virtud de este contrato, salvo fuerza mayor o caso fortuito, se causarán multas sucesivas del uno por ciento (1%) del valor del contrato por cada día de retardo, sin exceder el diez por ciento (10%) del valor del contrato y sin perjuicio de que EL CONTRATANTE, pueda hacer efectiva la sanción pecuniaria por incumplimiento. PARÁGRAFO PRIMERO EL CONTRATISTA autoriza expresamente al CONTRATANTE, para deducir directamente el valor de las multas causadas de cualquier suma que se le deba desembolsar por razón de este contrato. La suma de los valores por multas causadas en desarrollo del presente contrato no podrá exceder el diez por ciento (10%) del valor del contrato. PARÁGRAFO SEGUNDO. Estas multas serán acumulables y se contabilizarán separadamente para cada una de las obligaciones incumplidas y que se causen por el simple atraso y, los perjuicios que se causen al CONTRATANTE, por este aspecto se harán efectivos en forma separada, sin detrimento de la indemnización de perjuicios a que haya lugar y de la cláusula penal pecuniaria.
17) Cláusula penal.	EL CONTRATISTA se obliga para con EL CONTRATANTE, a pagar una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, a título de indemnización para imputar el valor de los perjuicios que éste llegare a sufrir en caso de incumplimiento total o parcial de las obligaciones que por medio del presente documento adquiere, sin perjuicio de lo establecido en la cláusula anterior.

	El valor de la cláusula penal pecuniaria que se haga efectiva, se considerará como pago parcial pero no definitivo de los perjuicios causados. PARÁGRAFO ÚNICO. EL CONTRATISTA autoriza expresamente al CONTRATANTE, con la simple suscripción del presente contrato, a descontar y tomar el valor de la cláusula penal pecuniaria de que trata esta cláusula, de cualquier suma que se adeude por concepto de este contrato, sin perjuicio de hacerla efectiva a través de la garantía constituida o conforme a la ley.
18) Prohibiciones.	EL CONTRATISTA de manera expresa, se obliga a cumplir con las siguientes reglas y limitaciones: 1. No podrá iniciar la ejecución del contrato mientras no se cumplan los requisitos de ejecución; tampoco podrá solicitar pago alguno con cargo a este contrato por servicios prestados sin el cumplimiento de los requisitos establecidos para ese efecto en este contrato. 2. Las adiciones o prórrogas se acordarán por escrito. 3. Sólo podrá ejecutar las actividades hasta la concurrencia del valor y tiempo pactados en este documento o en las adiciones que se suscriban.
19) Liquidación del Contrato.	De conformidad con lo establecido en el inciso final del artículo 217 del Decreto Ley 0019 de 2012, el presente contrato no requiere liquidación, sin embargo, en el evento de terminación anticipada, existiendo saldos por liberar o reconocimientos a EL CONTRATISTA, se liquidará este contrato de común acuerdo entre las partes dentro de los seis (6) meses siguientes a la finalización del mismo, mediante acta que suscribirán el ordenador del gasto, EL CONTRATISTA y el supervisor. Si EL CONTRATISTA no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada directa y unilateralmente por EL CONTRATANTE, y se adoptará por acto administrativo motivado susceptible del recurso de reposición. Para la liquidación será necesaria la presentación de los siguientes documentos: 1. Copia del acta de recibo a satisfacción del servicio. 2. Constancia suscrita por el supervisor, en la cual se registre que EL CONTRATISTA se encuentra a paz y salvo por cualquier concepto relacionado con el objeto del presente contrato. 3. Certificación de pagos expedida por el la Oficina de Tesorería del Municipio. 4. Los demás documentos y procedimientos establecidos en el Manual de Contratación de la ALCALDIA DE MONTERÍA y la dependencia a su cargo, así como en el procedimiento de supervisión y liquidación de la ejecución contractual. PARÁGRAFO ÚNICO. El trámite de liquidación del contrato se sujetará a lo dispuesto en los artículos 60 de la Ley 80 de 1993, artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto Ley 019 de 2012.
20) Subcontratación.	EL CONTRATISTA no podrá subcontratar la ejecución del objeto contractual ni la totalidad o parte de las obligaciones previstas en el presente contrato a persona natural o jurídica alguna.
21) Documentos integrantes del contrato.	Las partes aceptan y entienden que hacen parte integral del presente contrato: i) la propuesta presentada por el Contratista; ii) el estudio del sector; iii) el estudio previo; y, iv) los demás documentos que hacen parte de la etapa precontractual con el fin de lograr el perfeccionamiento de la voluntad de las partes en el presente contrato, y los documentos que se generen durante la ejecución del presente Contrato.
22) Requisitos de perfeccionamiento y ejecución.	El presente contrato se perfecciona con la firma de las partes. Para el inicio de la ejecución del contrato se requiere la expedición del registro presupuestal, y la aprobación de la garantía.
23) Declaraciones.	1. Las partes aceptan y entienden que, bajo ninguna condición o circunstancia, el presente contrato de prestación de servicios profesionales genera vínculo laboral entre uno y el otro; ii) El Contratista manifiesta expresamente bajo la gravedad de juramento que, para la celebración del presente contrato, no se encuentra incurso en las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición legal para celebrar y ejecutar el presente contrato, previstas en los artículos 8, 9 y 10 de la Ley 80 de 1993, modificada por la Ley 1150 de 2007 y en los artículos 1, 2, 3 y 4 de la Ley 1474 de 2011. PARÁGRAFO PRIMERO. Así mismo, EL CONTRATISTA declara no estar incurso en la causal de inhabilidad consagrada en le Ley 1952 de 2019, en concordancia con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000 por no encontrarse en el Boletín de Responsables fiscales de la Contraloría General de la República; y que sus recursos provienen del desarrollo de actividades lícitas, en el marco de lo previsto en el artículo 27 de la Ley 1121 de 2006. PARÁGRAFO SEGUNDO. EL CONTRATISTA responderá conforme lo establece la ley por haber ocultado al contratar inhabilidades, incompatibilidades y/o prohibiciones y/o por haber suministrado información falsa; iii) El Contratista acepta y entiende que, por cuenta de la celebración del presente Contrato, tiene el deber y/o obligación de guardar confidencialidad y reserva la información que tenga dicha calidad, y que sea objeto de su custodia y/o manejo; iv) El Contratista acepta y entiende que cede anticipadamente, bajo la celebración del presente Contrato, cualquier producto y/o insumo, y/o obra de arte que sea sujeto de protección de derechos patrimoniales sobre la propiedad intelectual que se genere sobre aquellos con ocasión del presente Contrato.
26) Notificaciones.	El Contratista recibirá notificaciones en la dirección electrónica: freddyvasquezm@hotmail.com

Alcaldía de
MONTERÍA

ACTA DE INICIO

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. CD-SPM-014-2024.

CONTRATANTE	MUNICIPIO DE MONTERÍA.
CONTRATISTA	FREDDY ANDRE VASQUEZ MONTOYA
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN CALIDAD DE ASESOR DE DESPACHO U OFICINA PARA APOYAR A LA SECRETARIA DE PLANEACION EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES Y COMPETENCIA.
VALOR	CIENTO DIECINUEVE MILLONES CIENTO CUARENTA Y SIETE MIL CIENTO OCHENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($119.147.187).
PLAZO DE EJECUCION	ONCE (11) MESES Y VEINTE (20) DIAS
FECHA DE INICIO	ONCE (11) DE ENERO DE 2024.

En la ciudad de Montería, a los once (11) días del mes de enero de 2024, se reunieron el Secretario de Planeación del Municipio de Montería, **JHON NEL RODRIGUEZ SANCHEZ** identificado con la cédula de ciudadanía No. 10.784.197 expedida en Montería, en calidad de supervisor del contrato y **FREDDY ANDRE VASQUEZ MONTOYA**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.140.817.188 expedida en Barranquilla, en su calidad de contratista, con el propósito de suscribir la presente acta y dar inicio al contrato de la referencia.

Para constancia se expide y se firma por los que en ella intervinieron.

JHON NEL RODRIGUEZ SANCHEZ
Secretario de Planeación Municipal.
Supervisor

FREDDY ANDRE VASQUEZ MONTOYA
C.C. 1.140.817.188 expedida en Barranquilla.
Contratista

Proyectó: Ana Pemberthy- Contratista SPM

Alcaldía de Montería	**ANEXO DE CONDICIONES CONTRACTUALES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES CELEBRADO CON FREDDY ANDRE VASQUEZ MONTOYA IDENTIFICADO CON CEDULA DE CIUDADANÍA No. C.C. 1.140.817.188 DE BARRANQUILLA.**

Las partes de común acuerdo hemos convenido integrar al Contrato Electrónico que se encuentra en el SECOP II, las siguientes cláusulas que conforman el Contrato:

CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES MAGISTER PARA REALIZAR ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN EN TODAS LAS ACTIVIDADES Y FUNCIONES PROPIAS DE SU COMPETENCIA. Apoyando las siguientes actividades. **CLÁUSULA SEGUNDA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**: En virtud del presente contrato, EL CONTRATISTA tiene las siguientes obligaciones: **I. GENERALES:** 1. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas. 2. Atender las peticiones y/o consultas que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato. 3. Asistir y participar en los Comités, reuniones, talleres, juntas y demás eventos que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato. Estas reuniones se realizarán virtual o presencial, según las medidas de bioseguridad lo permitan. 4. Presentar los informes que le indique el supervisor y especialmente los señalados en el acápite relativo a la forma de pago. 5. Cumplir las indicaciones, recomendaciones y/o sugerencias impartidas por el encargado del control y vigilancia del contrato y las demás que sean inherentes al objeto de la contratación. 6. Informar a la Alcaldía de Montería dentro de las 48 horas siguientes, los accidentes de trabajo en desarrollo de actividades para el cumplimiento del objeto contractual. 7. Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, según corresponda de conformidad por lo establecido por la normatividad vigente, presentar los respectivos comprobantes de pago y la certificación de afiliación de ARL. 8. Todas las demás en cumplimiento del Decreto 1072 de 2015 y el Decreto 1273 de 2018 y las contempladas en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo de la entidad. 9. Defender en todas sus actuaciones los intereses de la ALCALDÍA DE MONTERÍA y de las Dependencias a su cargo según corresponda, y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales. 10. Conocer y acatar lo dispuesto en el Manual de Contratación de la entidad. 11. Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses de la entidad o de las Dependencias a su cargo. 12. Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con la ALCALDÍA DE MONTERÍA. 13. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y seis (6) meses más y presentarse a la ALCALDÍA DE MONTERÍA en el momento en que sea requerido por el mismo. 14. Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato. 15. Desarrollar las actividades y productos materia del contrato bajo los principios, lineamientos y directrices trazadas por la entidad. 16. Mantener actualizada en la página web de la Función Pública- SIGEP, la respectiva hoja de vida, así como todos los soportes necesarios para dar cumplimiento a la Ley 1712 y su decreto reglamentario 103 de 2015. 17. Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual. **PARÁGRAFO:** El contratista es responsable de la veracidad, autenticidad y exactitud de todos aquellos documentos remitidos por este como soporte para la suscripción del presente contrato. **II ESPECÍFICAS: 1**.Brindar apoyo jurídico a la secretaria de Planeación del Municipio de Montería en los procesos de planificación urbana e implementación de normatividad que sean asignados por el supervisor del contrato. **2**.Brindar apoyo jurídico a la Secretaria de Planeación del Municipio de Montería en la proyección y emisión de conceptos relacionados con infracciones urbanísticas, según asignación del supervisor del contrato.**3**.Brindar apoyo jurídico a la Secretaria de Planeación del Municipio de Montería en la proyección y emisión de conceptos dentro del marco del Derecho urbano conforme al Plan de Ordenamiento Territorial de la ciudad de Montería vigente, y la normativa urbana, según asignación del supervisor del contrato.**4**.Brindar apoyo jurídico a la Secretaria de Planeación del Municipio de Montería en lo referente a la revisión de los planes parciales, licencias urbanísticas, planes de implantación, planes de regularización y manejo, entre otros, según asignación del supervisor del contrato. **5**.Brindar apoyo jurídico a la Secretaria de Planeación del Municipio de Montería, en la proyección de las respuestas a las tutelas, Derechos de peticiones, y demás requerimientos presentados por particulares y órganos de control, consultas, información y demás solicitudes que sean requeridas y asignadas por el supervisor del contrato.**6**. Las demás que le sean asignadas por el Supervisor.**7**. Con el fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones pactadas por las partes en el presente CONTRATO, el CONTRATISTA deberá presentar un informe que dé cuenta de la ejecución de las obligaciones a su cargo. Dicho informe deberá contener las evidencias pertinentes para dicha verificación por parte del supervisor. En el evento que alguna (s) de las obligaciones, dentro del plazo de ejecución, a juicio del SUPERVISOR, requiera un plan de trabajo y/o cronograma de actividades, EL SUPERVISOR podrá solicitar al CONTRATISTA que le presente para su aprobación

dicho cronograma y/o plan de trabajo. **CLÁUSULA TERCERA: OBLIGACIONES DE LA ALCALDÍA DE MONTERÍA**. 1. Ejercer la supervisión del contrato. 2. Realizar en la forma y condiciones pactadas el pago de las sumas señaladas en la cláusula relativa a la forma de pago, por concepto de honorarios. 3. Brindar la información y documentación que el contratista requiera para el adecuado desarrollo y cumplimiento de su objeto. 4. Expedir el respectivo registró presupuestal 5. Verificar el cumplimiento por parte del contratista de los aportes efectuados a seguridad social y la certificación de afiliación de a la ARL. **CLÁUSULA CUARTA: PLAZO DE EJECUCIÓN:** El contrato tendrá un plazo de ejecución contado a partir de la aprobación de la garantía, previa expedición del registro presupuestal **ONCE (11) MESES. CLÁUSULA QUINTA. - VALOR:** El valor corresponde al establecido en el Contrato Electrónico, el cual es por la suma de **CINCUENTA Y NUEVE MILLONES SESENTA MIL TREINTA Y CUATRO PESOS MCTE ($59.060.034,00)**. **PARÁGRAFO PRIMERO**: Según la información reportada en el RUT, el contratista NO es responsable del IVA. **CLÁUSULA SEXTA: FORMA DE PAGO**. Una vez perfeccionado el contrato y cumplidos los requisitos para su ejecución, EL MUNICIPIO lo pagará así: Mediante **ONCE (11) PAGOS IGUALES MENSUALES**, por valor de **CINCO MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL NOVENTA Y CUATRO PESOS MCTE ($5.369.094.oo). PARÁGRAFO PRIMERO:** Para efectos del pago de cada una de las Cuentas de Cobro deberán estar acompañadas de la documentación que exige la Secretaria de Hacienda Municipal como lo son: **1)** certificado de cumplimiento, acta parcial de ejecución e informe de supervisión, suscritos por el Supervisor del contrato; previo Informe de las actividades desarrolladas por el contratista; **2)** Sus respectivos soportes de pago mensual al día, de los aportes al sistema integral de seguridad social (Salud, Pensión y ARL); **3)** Recibo de Pago, debidamente cancelado de los impuestos o estampillas a que tenga lugar el presente contrato, si hay lugar a ello. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Para efectos del pago final, el contratista se obliga a hacer entrega de los archivos y documentos a su cargo, debidamente inventariados, conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación. **PARÁGRAFO TERCERO.** El MUNICIPIO DE MONTERÍA no pagará ninguna suma de dinero derivada de este CONTRATO mientras no hayan cumplido previamente con los requisitos de ejecución del mismo. **PARÁGRAFO CUARTO:** El CONTRATANTE no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al CONTRATISTA cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación, soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente contrato que competan al supervisor del contrato. **PARÁGRAFO QUINTO**. EL CONTRATANTE hará las retenciones a que haya lugar sobre el pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes. **PARÁGRAFO SEXTO:** En caso de terminación anticipada del contrato, el pago será proporcional a los servicios efectivamente prestados. **CLÁUSULA SÉPTIMA - LUGAR DE EJECUCIÓN:** EL CONTRATISTA prestará sus servicios en la ciudad de MONTERÍA – CÓRDOBA. **CLÁUSULA OCTAVA- SUPERVISIÓN Y CONTROL**: El seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico del Contrato será ejercido por el CONTRATANTE a través la **Secretaría de Planeación** o por la persona designada por el Ordenador del Gasto. **PARÁGRAFO PRIMERO**: El Supervisor tendrá además de las funciones que por índole y naturaleza del contrato le son propias, las siguientes: 1. Vigilar, controlar y verificar el cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones a cargo del CONTRATISTA; 2. Certificar el cumplimiento del objeto contratado, dentro de las condiciones exigidas. 3. Revisar y aprobar los informes de actividades que deba rendir EL CONTRATISTA. 4. Autorizar con su firma los pagos que deban efectuarse a EL CONTRATISTA. 5. Levantar y firmar las actas respectivas. 6. Informar oportunamente al CONTRATANTE, sobre el desarrollo del presente contrato y sobre cualquier incumplimiento en que pueda incurrir EL CONTRATISTA. 7. Informar y solicitar oportunamente al CONTRATANTE la prórroga al contrato, su adicción, modificación o terminación unilateral, siempre y cuando tales hechos estén plenamente justificados. 8. Impartir las instrucciones y sugerencias por escrito y formular las observaciones que estime conveniente sobre el desarrollo del contrato. 9. Elaborar y suscribir el acta de liquidación del contrato, en el evento en que existan reconocimientos a favor del CONTRATISTA. 10. Verificar mensualmente y como requisito para cada pago, que EL CONTRATISTA se encuentre al día en el pago de sus aportes al sistema general de seguridad social en pensión, salud y ARL, para lo cual se deben anexar las certificaciones expedidas por las entidades a las cuales se les realizan dichos aportes o fotocopia de la planilla de pago. 12. Las demás actividades necesarias para la correcta ejecución del contrato. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** En el evento de cambio del supervisor, no será necesario modificar el presente contrato y la designación se efectuará mediante comunicación escrita del ordenador del gasto. **PARÁGRAFO TERCERO**. El supervisor en sus actuaciones deberá cumplir con lo establecido en el Manual de Contratación de la ALCALDÍA DE MONTERÍA y las Dependencias a su cargo, así como lo previsto en el procedimiento de supervisión y liquidación de la ejecución contractual. **PARÁGRAFO CUARTO.** El supervisor será el responsable de conformidad con lo

dispuesto en el artículo 53 de la Ley 80 de 1.993 modificado por el artículo 82 de la Ley 1474 de 2011 y cumplirá sus obligaciones, facultades y deberes de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 83, 84 y 85 de la Ley 1474 de 2011, y en las normas que lo modifiquen. **CLÁUSULA NOVENA- MULTAS**. La aplicación de multas se entiende sin perjuicio de que en el caso de mediar las causales establecidas en el contrato, El CONTRATANTE, podrá declarar y hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria. Si EL CONTRATISTA se constituye en mora o incumple, total o parcialmente, las obligaciones que asume en virtud de este contrato, salvo fuerza mayor o caso fortuito, se causarán multas sucesivas del uno por ciento (1%) del valor del contrato por cada día de retardo, sin exceder el diez por ciento (10%) del valor del contrato y sin perjuicio de que EL CONTRATANTE, pueda hacer efectiva la sanción pecuniaria por incumplimiento. **PARÁGRAFO PRIMERO** EL CONTRATISTA autoriza expresamente al CONTRATANTE, para deducir directamente el valor de las multas causadas de cualquier suma que se le deba desembolsar por razón de este contrato. La suma de los valores por multas causadas en desarrollo del presente contrato no podrá exceder el diez por ciento (10%) del valor del contrato. **PARÁGRAFO SEGUNDO**. Estas multas serán acumulables y se contabilizarán separadamente para cada una de las obligaciones incumplidas y que se causen por el simple atraso y, los perjuicios que se causen al CONTRATANTE, por este aspecto se harán efectivos en forma separada, sin detrimento de la indemnización de perjuicios a que haya lugar y de la cláusula penal pecuniaria. **CLÁUSULA DÉCIMA: PENAL PECUNIARIA**. EL CONTRATISTA se obliga para con EL CONTRATANTE, a pagar una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, a título de indemnización para imputar el valor de los perjuicios que éste llegare a sufrir en caso de incumplimiento total o parcial de las obligaciones que por medio del presente documento adquiere, sin perjuicio de lo establecido en la cláusula anterior. El valor de la cláusula penal pecuniaria que se haga efectiva, se considerará como pago parcial pero no definitivo de los perjuicios causados. **PARÁGRAFO ÚNICO**. EL CONTRATISTA autoriza expresamente al CONTRATANTE, con la simple suscripción del presente contrato, a descontar y tomar el valor de la cláusula penal pecuniaria de que trata esta cláusula, de cualquier suma que se adeude por concepto de este contrato, sin perjuicio de hacerla efectiva a través de la garantía constituida o conforme a la ley. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: DE LA CADUCIDAD Y SUS EFECTOS**. EL CONTRATANTE, podrá declarar la caducidad de este contrato en caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales por parte del CONTRATISTA que afecten de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización; cuando EL CONTRATISTA incumpla la obligación establecida en el numeral 5º del artículo 5º de la Ley 80 de 1993 o celebre pactos o acuerdos prohibidos. Declarada la caducidad: a) No habrá lugar a indemnización para EL CONTRATISTA, quien se hará acreedora a las sanciones e inhabilidades previstas en la ley. b) Quedarán sin efecto los derechos no causados a favor del EL CONTRATISTA. c) Se harán efectivas las garantías a que haya lugar, las multas previamente decretadas y no hechas efectivas anteriormente y la cláusula penal pecuniaria. d) Se suspenderán los pagos que se hubieren librado o fueren a librarse o entregarse a favor del CONTRATISTA. Ejecutoriada la resolución de caducidad, se dará por terminado el presente contrato y se ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre. En la liquidación se consignarán las prestaciones a cargo de las partes. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL**. De conformidad con lo establecido en el artículo 14 de la Ley 80 de 1993, el presente contrato podrá ser terminado, modificado e interpretado en forma unilateral por EL CONTRATANTE, con sujeción a lo dispuesto en los artículos 15 a 17 inclusive de la mencionada ley. **PARÁGRAFO ÚNICO.** En el evento de incumplimiento de las obligaciones por parte del **CONTRATISTA** o que ésta no se presente a la liquidación del presente contrato en el caso de que requiera liquidarse o no aporte los documentos requeridos para el efecto, se acudirá al procedimiento previsto en la Ley 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO.** Por circunstancias de fuerza mayor, caso fortuito o cuando las partes de común acuerdo lo consideren pertinente, la suspensión constará mediante acta suscrita por el Ordenador del Gasto, supervisor o interventor y el contratista, la cual deberá ser solicitada ante el supervisor del contrato o ante la Oficina Asesora Jurídica, dentro los cinco (5) días hábiles anteriores a la fecha de suspensión. **PARÁGRAFO PRIMERO.** Se entienden por fuerza mayor o caso fortuito las situaciones contempladas y definidas por el Código Civil Colombiano. **PARÁGRAFO SEGUNDO. EL CONTRATISTA**, no indemnizará los daños y perjuicios que sufra EL CONTRATISTA como consecuencia de la fuerza mayor y/o caso fortuito debidamente comprobado. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA - IMPREVISIÓN:** En caso de surgir hechos imprevistos, a los cuales no se pueda resistir, que impidan parcialmente el cumplimiento por una u otra parte de las obligaciones contractuales contraídas, el plazo de cumplimiento de las obligaciones será prorrogado en un plazo igual al que duren tales circunstancias hasta que cesen las mismas. La parte contratante que resulte afectada por tales hechos y que no pueda por ello cumplir con las obligaciones contractuales, deberá

ALCALDÍA DE MONTERÍA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA

notificar por escrito a la otra parte, inmediatamente al surgimiento y a la terminación de dichas condiciones. Tal aviso deberá enviarse por escrito a la otra parte, dentro de los dos (2) días siguientes a partir de la fecha del comienzo de dichas circunstancias. Dentro de un plazo no mayor de diez (10) días desde la fecha de tal aviso, la parte afectada por el imprevisto deberá enviar una carta certificada anexando el documento de la autoridad competente en el cual se certifiquen las condiciones arriba mencionadas y las medidas tomadas para evitarlo, de ser ello procedente, excepto en el evento en que se trate de hechos notorios de público conocimiento. Durante el periodo en que persistan las circunstancias arriba mencionadas, las partes están obligadas a tomar las medidas necesarias para reducir los perjuicios provocados por las mismas. La parte afectada por tales circunstancias que no le haya sido posible cumplir con las obligaciones contractuales, deberá informar periódicamente a la otra parte sobre el estado en que está transcurriendo el imprevisto. Si estas circunstancias duran más de dos (2) meses, las partes deberán ponerse de acuerdo con el fin de adecuar las condiciones del contrato a las nuevas situaciones que se presenten. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: CESIÓN**. EL CONTRATISTA no podrá ceder en todo o en parte el presente contrato, sin autorización previa, expresa y escrita del **CONTRATANTE.** En todo caso, el cesionario deberá acreditar iguales o superiores condiciones de idoneidad y experiencia del perfil requerido en la Tabla de Honorarios dela Entidad. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: INFORMES.** EL **CONTRATISTA** se obliga a presentar por escrito los informes mensuales de actividades que solicite **El CONTRATANTE**, a través del supervisor. **PARÁGRAFO ÚNICO.** La presentación de los informes de que trata esta cláusula es requisito previo para el pago del valor del contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA: AUTONOMÍA DEL CONTRATISTA.** Por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión regido por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos reglamentarios EL **CONTRATISTA** actuará con total autonomía técnica, administrativa y plena independencia, por lo cual no contrae ningún vínculo de carácter laboral con **EL CONTRATANTE**. El presente contrato en ningún caso causará el pago de prestaciones sociales y demás inherentes a la previsión social a favor del **CONTRATISTA**. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. PROPIEDAD INTELECTUAL:** Los derechos patrimoniales que surjan de la producción intelectual que **EL CONTRATISTA** realice en cumplimiento de las actividades propias de su contrato o con ocasión de ellas, pertenecen a la entidad, y por tanto por este mismo acto se entienden cedidos por parte del **CONTRATISTA** a favor del **CONTRATANTE**. De igual manera las invenciones realizadas por **EL CONTRATISTA** le pertenecen a éste, salvo: a) En el evento que la invención haya sido realizada por **EL CONTRATISTA** contratado para investigar, siempre y cuando la invención sea el resultado de la misión específica para la cual haya sido contratado. b) Cuando **EL CONTRATISTA** no ha sido contratado para investigar y la invención se obtiene mediante datos o medios conocidos o utilizados en razón de las actividades adelantadas en desarrollo del contrato; caso en el cual dichas invenciones serán de propiedad del **CONTRATANTE**. Todo lo anterior, sin perjuicio de los derechos morales del autor que permanecerán en cabeza del creador de la obra, de acuerdo con la Ley 23 de 1982, la Decisión 351 y 486 de la Comisión de la Comunidad Andina de Naciones. La utilización y difusión de los productos se realizarán bajo la autorización del **CONTRATANTE. CLÁUSULA DECIMA NOVENA: DE PROTECCIÓN DE DATOS:** De conformidad con lo dispuesto en la Ley Estatutaria 1581 de 2012, los datos personales que se obtengan por parte del **CONTRATISTA** (titular de la Información) a través de los vínculos contractuales celebrados entre el **CONTRATANTE** y el **CONTRATISTA**, serán compilados, almacenados, consultados, usados, compartidos, intercambiados, transmitidos, transferidos y objeto de tratamiento en bases de datos, las cuales estarán destinadas a las siguientes finalidades: i) Dar cumplimiento de las obligaciones de la entidad con Organismos de Control, Inspección y Vigilancia, así como para dar respuesta a requerimientos de organismos gubernamentales y demás autoridades nacionales y judiciales, así como para dar cumplimiento por parte del **CONTRATANTE** de sus obligaciones legales, judiciales u órdenes administrativas. ii) Dar cumplimiento de las obligaciones contraídas por el **CONTRATANTE** con **EL CONTRATISTA**, con relación a pago de los honorarios y demás consagradas en el contrato. Con la aceptación de la presente autorización, **EL CONTRATISTA** permite el tratamiento de sus datos personales para las finalidades mencionadas y reconoce que los datos suministrados al **CONTRATANTE** son ciertos, dejando por sentado que no se ha omitido o adulterado ninguna información. Se deja constancia que **EL CONTRATISTA** tiene el derecho de acceder en cualquier momento a los datos suministrados, a solicitar su corrección, actualización o supresión en los términos establecidos en la Ley Estatutaria 1581 de 2012, mediante escrito dirigido al **CONTRATANTE** indicando las razones por las cuales solicita alguno de los tramites anteriormente mencionados, con el fin que el **CONTRATANTE** pueda revisarlas y pronunciarse sobre las mismas. El **CONTRATANTE** se comprometerá a implementar todas las medidas necesarias para garantizar un tratamiento idóneo de los datos personales y a cumplir con las disposiciones que se tienen en esta materia. **CLÁUSULA VIGÉSIMA. - AUTORIZACIÓN USO DE DATOS:** El contratista

autoriza de manera libre, previa, expresa, y voluntaria al CONTRATANTE, para hacer uso de sus datos personales y dar tratamiento para fines institucionales y/o atención de requerimientos de otras entidades del Estado, y declara que ha sido informado de los derechos como titular de los datos personales que proporciono para el presente contrato previstos en la Constitución y la Ley. **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: DE CONFIDENCIALIDAD: 1.** No divulgar la información que le sea suministrada por la entidad o que tenga en desarrollo del objeto contractual y/o de los servicios prestados, sin previo consentimiento escrito por parte de la entidad. **2.** Guardar secreto profesional. **3.** No comunicar ni divulgar, ni aportar, ni utilizar indebidamente los secretos que se le hayan confiado o la información que haya conocido en virtud de los asuntos materia del servicio, a ningún título frente a terceros ni en provecho propio. **4.** Abstenerse de dar información en medios de comunicación, a menos que haya recibido autorización del **CONTRATANTE**. Estas obligaciones se prolongarán incluso después de finalizado y por el término de dos (2) años. El **CONTRATANTE** se reserva el derecho de hacer un ESTUDIO DE SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD del **CONTRATISTA** cuando lo considere necesario y como tal, éste acepta que el **CONTRATANTE** o una persona natural o jurídica designada para tal fin, realice las investigaciones que considere pertinentes sobre su personal, así como sobre su entorno. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. DECLARACIÓN DE HABILIDAD:** EL CONTRATISTA manifiesta bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado con la firma del presente documento, no encontrarse incurso en las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición legal para celebrar y ejecutar el presente contrato, previstas en los artículos 8, 9 y 10 de la Ley 80 de 1993, modificada por la Ley 1150 de 2007 y en los artículos 1, 2, 3 y 4 de la Ley 1474 de 2011. **PARÁGRAFO PRIMERO.** Así mismo, EL CONTRATISTA declara no estar incurso en la causal de inhabilidad consagrada en el numeral 4 del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, en concordancia con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000 por no encontrarse en el Boletín de Responsables fiscales de la Contraloría General de la República; y que sus recursos provienen del desarrollo de actividades lícitas, en el marco de lo previsto en el artículo 27 de la Ley 1121 de 2006. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** EL CONTRATISTA responderá conforme lo establece la ley por haber ocultado al contratar inhabilidades, incompatibilidades y/o prohibiciones y/o por haber suministrado información falsa. **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL:** El presente contrato es de prestación de servicios, por lo tanto, no genera vínculo laboral alguno con la Administración Pública ni da lugar a un régimen prestacional (Ley 80 de 1993, artículo 32, numeral 3º). En consecuencia, el CONTRATANTE sólo responderá por los honorarios pactados en el mismo. **CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA. - INDEMNIDAD: EL CONTRATISTA** mantendrá indemne y defenderá a su propio costo al **CONTRATANTE** de reclamos, pleitos, quejas, demandas, acciones legales y responsabilidad de cualquier naturaleza, incluyendo costos y gastos provenientes de actos y omisiones del **CONTRATISTA** en el desarrollo de este contrato. **EL CONTRATISTA** se obliga a evitar que sus acreedores, sus proveedores o terceros presenten reclamaciones judiciales o extrajudiciales contra el **CONTRATANTE**, con ocasión o por razón de sus acciones u omisiones, relacionadas con la ejecución del presente contrato. **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA. FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO:** EL CONTRATISTA estará exento de responsabilidad o penalidad por atraso de las obligaciones del presente contrato, en caso de fuerza mayor o caso fortuito exenta de culpa que afecte la ejecución del mismo, debidamente comprobado de conformidad con la Ley. El CONTRATISTA informará por escrito al supervisor dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la ocurrencia. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA- PAGOS AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL.** De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 41 inciso 2º y parágrafo 1º de la Ley 80 de 1993 y en numeral 1 literal a) del artículo 2 de la Ley 1562 del 11 de julio de 2012, EL **CONTRATISTA** está obligada cumplir y mantener al día su compromiso de pago al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensión y ARL. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEPTIMA- RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA.** EL **CONTRATISTA** con ocasión de la celebración y ejecución del presente contrato, responderá civil y penalmente por las obligaciones derivadas del mismo y por las acciones y omisiones que le fueren imputables y que causen daño al **CONTRATANTE**. **CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA- PROHIBICIONES.** EL **CONTRATISTA** de manera expresa, se obliga a cumplir con las siguientes reglas y limitaciones: **1.** No podrá iniciar la ejecución del contrato mientras no se cumplan los requisitos de ejecución; tampoco podrá solicitar pago alguno con cargo a este contrato por servicios prestados sin el cumplimiento de los requisitos establecidos para ese efecto en este contrato. **2.** Las adiciones o prórrogas se acordarán por escrito. **3.** Sólo podrá ejecutar las actividades hasta la concurrencia del valor y tiempo pactados en este documento o en las adiciones que se suscriban. **CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA - CAUSALES DE TERMINACIÓN.** El presente contrato se podrá terminar en los siguientes eventos: **1.** Por vencimiento del plazo de ejecución. **2.** Por mutuo acuerdo entre las partes. **3.** Por el cumplimiento del objeto contractual. **4.** En forma unilateral por parte del CONTRATANTE, conforme a lo establecido en la ley.

ALCALDÍA DE MONTERÍA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA

5. Por causas legales. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA: LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.** De conformidad con lo establecido en el inciso final del artículo 217 del Decreto Ley 0019 de 2012, el presente contrato no requiere liquidación, sin embargo, en el evento de terminación anticipada, existiendo saldos por liberar o reconocimientos a EL **CONTRATISTA**, se liquidará este contrato de común acuerdo entre las partes dentro de los seis (6) meses siguientes a la finalización del mismo, mediante acta que suscribirán el ordenador del gasto, EL **CONTRATISTA** y el supervisor. Si EL **CONTRATISTA** no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada directa y unilateralmente por **EL CONTRATANTE**, y se adoptará por acto administrativo motivado susceptible del recurso de reposición. Para la liquidación será necesaria la presentación de los siguientes documentos: **1.** Copia del acta de recibo a satisfacción del servicio. **2.** Constancia suscrita por el supervisor, en la cual se registre que EL **CONTRATISTA** se encuentra a paz y salvo por cualquier concepto relacionado con el objeto del presente contrato. **3.** Certificación de pagos expedida por el la Oficina de Tesorería del Municipio. **4.** Los demás documentos y procedimientos establecidos en el Manual de Contratación de la ALCALDIA DE MONTERÍA y la dependencia a su cargo, así como en el procedimiento de supervisión y liquidación de la ejecución contractual. **PARÁGRAFO ÚNICO.** El trámite de liquidación del contrato se sujetará a lo dispuesto en los artículos 60 de la Ley 80 de 1993, artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto Ley 019 de 2012. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMERA - SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES.** Las diferencias o controversias que surgieren entre las partes por asuntos diferentes a la aplicación de la cláusula de caducidad y de terminación, modificación e interpretación unilateral, con ocasión de la celebración, ejecución, terminación y liquidación del presente contrato (En caso de que se requiera) serán solucionadas por cualquiera de los mecanismos de solución de conflictos contemplados en la Ley. Lo señalado en ésta cláusula no resulta excluyente para la aplicación de los procesos sancionatorios de imposición de multas y declaratoria de incumplimiento. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA. - SUBCONTRATACIÓN:** EL CONTRATISTA no podrá subcontratar la ejecución del objeto contractual ni la totalidad o parte de las obligaciones previstas en el presente contrato a persona natural o jurídica alguna. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA TERCERA. - REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El presente contrato se perfecciona con la firma de las partes. Para el inicio de la ejecución del contrato se requiere la expedición del registro presupuestal, y la aprobación de la garantía. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA CUARTA- INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** EL **CONTRATISTA** al suscribir el presente contrato manifiesta bajo la gravedad del juramento, que no se halla incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad a que se refieren los artículos 8º y 9º de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones constitucionales y legales vigentes. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUINTA- REGISTRO Y APROPIACIÓN PRESUPUESTALES.** El presente contrato está sujeto a registro presupuestal y la entrega de las sumas de dinero a que se obliga **EL CONTRATANTE**, se subordinan a las apropiaciones que de las mismas se haga en los respectivos presupuestos. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEXTA: DOMICILIO CONTRACTUAL Y NOTIFICACIONES.** Las partes acuerdan como domicilio contractual la ciudad de Montería – Córdoba, **EL CONTRATANTE**, recibirá notificaciones en la carrera 27 No. 8 – 28 de Montería, y EL **CONTRATISTA** recibirá notificaciones en la dirección de correspondencia suministrada en el Formato Único de Hoja de Vida de la Función Pública - SIGEP o en el correo electrónico proporcionado en el mismo. En virtud de lo anterior se autoriza la notificación a través de medio físico o electrónico. **PARÁGRAFO. EL CONTRATISTA** expresamente autoriza al **CONTRATANTE** a efectuar cualquier notificación, en los términos del artículo 68 de la Ley 1437 de 2011, tanto en virtud del presente contrato, como en las actuaciones, trámites y/o procesos administrativos que se llegaren a adelantar, tanto en la etapa precontractual, contractual, de ejecución del contrato y liquidación, en la dirección de correo electrónico consignada en la propuesta de servicios.

Proyectó: Iván Pacheco Durango - Profesional especializado grado 04
Revisó: Paula Luna- Contratista Oficina Contratación
Revisó: Katia Cabrales B. – Jefe Oficina Contratación
Aprobó: Karina Carrascal Socarrás - Jefe Oficina Asesora Jurídica

ALCALDÍA DE MONTERÍA
OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA

ACTA FINAL

CONTRATO No.:	**CD-SPM-064-2023**
CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE MONTERÍA
CONTRATISTA:	**FREDDY ANDRE VASQUEZ MONTOYA**
OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES MAGISTER PARA REALIZAR ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN EN TODAS LAS ACTIVIDADES Y FUNCIONES PROPIAS DE SU COMPETENCIA
VALOR DEL CONTRATO:	CINCUENTA Y NUEVE MILLONES SESENTA MIL TREINTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($ 59.060.034,00)
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:	23000030 DEL 16 DE ENERO DE 2023 POR **$ 60.849.732,00**
REGISTRO PRESUPUESTAL:	23000120 DEL 26 DE ENERO DE 2023 POR **$ 59.060.034,00**
PLAZO DE EJECUCIÓN:	ONCE (11) MESES
FECHA ACTA DE INICIO:	26 DE ENERO DE 2023
PERIODO DE EJECUCIÓN DE LA PRESENTE ACTA:	NOVIEMBRE 26 A DICIEMBRE 26 DE 2023
PERIODO DE EJECUCIÓN TOTAL:	ENERO 26 A DICIEMBRE 26 DE 2023
FORMA DE PAGO:	EL MUNICIPIO lo pagará así: Mediante **ONCE (11)** pagos iguales mensuales, por valor de **CINCO MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL NOVENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($ 5.369.094,00).**
VALOR A PAGAR POR ESTE PERIODO:	**CINCO MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL NOVENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($ 5.369.094,00).**

En la Secretaría de Planeación del Municipio de Montería, Departamento de Córdoba, a los **veintiocho (28)** días del mes de **DICIEMBRE** del año **2023**, y estando vigente el contrato identificado en el encabezamiento de la presente acta, se reunieron: El Secretario de Planeación Municipal **JULIO ELIECER LORA HERNANDEZ** en calidad de supervisor y **FREDDY ANDRE VASQUEZ MONTOYA**, Contratista de la Secretaría de Planeación, con el propósito de dejar constancia de la verificación y certificación el cumplimiento satisfactorio final del objeto del presente contrato durante el periodo comprendido entre **ENERO 26 A DICIEMBRE 26 DE 2023.**

Una vez revisado y verificado el informe de ejecución del periodo a cobrar, certifica que efectivamente el contratista cumplió con todas y cada una de las obligaciones impartidas y por lo tanto es procedente el pago correspondiente a la presente acta final que es la suma de **CINCO MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL NOVENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($ 5.369.094,00).**

En constancia se firma por los que en ella intervinieron,

JULIO ELIECER LORA HERNANDEZ
Secretario de Planeación

FREDDY ANDRE VASQUEZ MONTOYA
Contratista

Revisó: Ana Pemberthy - Contratista SPM

Alcaldía de Montería	ANEXO DE CONDICIONES CONTRACTUALES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES CELEBRADO CON FREDDY ANDRE VASQUEZ MONTOYA IDENTIFICADO CON CEDULA DE CIUDADANÍA No. C.C. 1.140.817.188 DE BARRANQUILLA.

Las partes de común acuerdo hemos convenido integrar al Contrato Electrónico que se encuentra en el SECOP II, las siguientes cláusulas que conforman el Contrato:

CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES MAGISTER PARA REALIZAR ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN EN TODAS LAS ACTIVIDADES Y FUNCIONES PROPIAS DE SU COMPETENCIA. Apoyando las siguientes actividades. **CLÁUSULA SEGUNDA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**: En virtud del presente contrato, EL CONTRATISTA tiene las siguientes obligaciones: **I. GENERALES:** 1. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas. 2. Atender las peticiones y/o consultas que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato. 3. Asistir y participar en los Comités, reuniones, talleres, juntas y demás eventos que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato. Estas reuniones se realizarán virtual o presencial, según las medidas de bioseguridad lo permitan. 4. Presentar los informes que le indique el supervisor y especialmente los señalados en el acápite relativo a la forma de pago. 5. Cumplir las indicaciones, recomendaciones y/o sugerencias impartidas por el encargado del control y vigilancia del contrato y las demás que sean inherentes al objeto de la contratación. 6. Informar a la Alcaldía de Montería dentro de las 48 horas siguientes, los accidentes de trabajo en desarrollo de actividades para el cumplimiento del objeto contractual. 7. Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, según corresponda de conformidad por lo establecido por la normatividad vigente, presentar los respectivos comprobantes de pago y la certificación de afiliación de ARL. 8. Todas las demás en cumplimiento del Decreto 1072 de 2015 y el Decreto 1273 de 2018 y las contempladas en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo de la entidad. 9. Defender en todas sus actuaciones los intereses de la ALCALDÍA DE MONTERÍA y de las Dependencias a su cargo según corresponda, y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales. 10. Conocer y acatar lo dispuesto en el Manual de Contratación de la entidad. 11. Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses de la entidad o de las Dependencias a su cargo. 12. Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con la ALCALDÍA DE MONTERÍA. 13. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y seis (6) meses más y presentarse a la ALCALDÍA DE MONTERÍA en el momento en que sea requerido por el mismo. 14. Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato. 15. Desarrollar las actividades y productos materia del contrato bajo los principios, lineamientos y directrices trazadas por la entidad. 16. Mantener actualizada en la página web de la Función Pública- SIGEP, la respectiva hoja de vida, así como todos los soportes necesarios para dar cumplimiento a la Ley 1712 y su decreto reglamentario 103 de 2015. 17. Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual. **PARÁGRAFO:** El contratista es responsable de la veracidad, autenticidad y exactitud de todos aquellos documentos remitidos por este como soporte para la suscripción del presente contrato. **II ESPECÍFICAS: 1**.Brindar apoyo jurídico a la secretaria de Planeación del Municipio de Montería en los procesos de planificación urbana e implementación de normatividad que sean asignados por el supervisor del contrato.2.Brindar apoyo jurídico a la Secretaria de Planeación del Municipio de Montería en la proyección y emisión de conceptos relacionados con infracciones urbanísticas, según asignación del supervisor del contrato.3.Brindar apoyo jurídico a la Secretaria de Planeación del Municipio de Montería en la proyección y emisión de conceptos dentro del marco del Derecho urbano conforme al Plan de Ordenamiento Territorial de la ciudad de Montería vigente, y la normativa urbana, según asignación del supervisor del contrato.4.Brindar apoyo jurídico a la Secretaria de Planeación del Municipio de Montería en lo referente a la revisión de los planes parciales, licencias urbanísticas, planes de implantación, planes de regularización y manejo, entre otros, según asignación del supervisor del contrato.5.Brindar apoyo jurídico a la Secretaria de Planeación del Municipio de Montería, en la proyección de las respuestas a las tutelas, Derechos de peticiones, y demás requerimientos presentados por particulares y órganos de control, consultas, información y demás solicitudes que sean requeridas y asignadas por el supervisor del contrato.6. Las demás que le sean asignadas por el Supervisor.7. Con el fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones pactadas por las partes en el presente CONTRATO, el CONTRATISTA deberá presentar un informe que dé cuenta de la ejecución de las obligaciones a su cargo. Dicho informe deberá contener las evidencias pertinentes para dicha verificación por parte del supervisor. En el evento que alguna (s) de las obligaciones, dentro del plazo de ejecución, a juicio del SUPERVISOR, requiera un plan de trabajo y/o cronograma de actividades, EL SUPERVISOR podrá solicitar al CONTRATISTA que le presente para su aprobación

ALCALDÍA DE MONTERÍA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA

dicho cronograma y/o plan de trabajo. **CLÁUSULA TERCERA: OBLIGACIONES DE LA ALCALDÍA DE MONTERÍA**. 1. Ejercer la supervisión del contrato. 2. Realizar en la forma y condiciones pactadas el pago de las sumas señaladas en la cláusula relativa a la forma de pago, por concepto de honorarios. 3. Brindar la información y documentación que el contratista requiera para el adecuado desarrollo y cumplimiento de su objeto. 4. Expedir el respectivo registró presupuestal 5. Verificar el cumplimiento por parte del contratista de los aportes efectuados a seguridad social y la certificación de afiliación de a la ARL. **CLÁUSULA CUARTA: PLAZO DE EJECUCIÓN:** El contrato tendrá un plazo de ejecución contado a partir de la aprobación de la garantía, previa expedición del registro presupuestal **CINCO (05) MESES**. **CLÁUSULA QUINTA. - VALOR:** El valor corresponde al establecido en el Contrato Electrónico, el cual es por la suma de **VEINTICINCO MILLONES OCHOCIENTOS DOCE MIL NOVECIENTOS CINCUENTA PESOS MCTE ($25.812.950,00)**. **PARÁGRAFO PRIMERO**: Según la información reportada en el RUT, el contratista NO es responsable del IVA. **CLÁUSULA SEXTA: FORMA DE PAGO**. Una vez perfeccionado el contrato y cumplidos los requisitos para su ejecución, EL MUNICIPIO lo pagará así: Mediante **CINCO (05) PAGOS IGUALES MENSUALES**, por valor de **CINCO MILLONES CIENTO SESENTA Y DOS MIL QUINIENTOS NOVENTA PESOS MCTE ($5.162.590.00)**. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Para efectos del pago de cada una de las Cuentas de Cobro deberán estar acompañadas de la documentación que exige la Secretaria de Hacienda Municipal como lo son: **1)** certificado de cumplimiento, acta parcial de ejecución e informe de supervisión, suscritos por el Supervisor del contrato; previo Informe de las actividades desarrolladas por el contratista; **2)** Sus respectivos soportes de pago mensual al día, de los aportes al sistema integral de seguridad social (Salud, Pensión y ARL); **3)** Recibo de Pago, debidamente cancelado de los impuestos o estampillas a que tenga lugar el presente contrato, si hay lugar a ello. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Para efectos del pago final, el contratista se obliga a hacer entrega de los archivos y documentos a su cargo, debidamente inventariados, conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación. **PARÁGRAFO TERCERO.** El MUNICIPIO DE MONTERÍA no pagará ninguna suma de dinero derivada de este CONTRATO mientras no hayan cumplido previamente con los requisitos de ejecución del mismo. **PARÁGRAFO CUARTO:** El CONTRATANTE no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al CONTRATISTA cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación, soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente contrato que competan al supervisor del contrato. **PARÁGRAFO QUINTO**. EL CONTRATANTE hará las retenciones a que haya lugar sobre el pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes. **PARÁGRAFO SEXTO:** En caso de terminación anticipada del contrato, el pago será proporcional a los servicios efectivamente prestados. **CLÁUSULA SÉPTIMA - LUGAR DE EJECUCIÓN:** EL CONTRATISTA prestará sus servicios en la ciudad de MONTERÍA – CÓRDOBA. **CLÁUSULA OCTAVA- SUPERVISIÓN Y CONTROL**: El seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico del Contrato será ejercido por el CONTRATANTE a través la **Secretaría de Planeación** o por la persona designada por el Ordenador del Gasto. **PARÁGRAFO PRIMERO**: El Supervisor tendrá además de las funciones que por índole y naturaleza del contrato le son propias, las siguientes: 1. Vigilar, controlar y verificar el cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones a cargo del CONTRATISTA; 2. Certificar el cumplimiento del objeto contratado, dentro de las condiciones exigidas. 3. Revisar y aprobar los informes de actividades que deba rendir EL CONTRATISTA. 4. Autorizar con su firma los pagos que deban efectuarse a EL CONTRATISTA. 5. Levantar y firmar las actas respectivas. 6. Informar oportunamente al CONTRATANTE, sobre el desarrollo del presente contrato y sobre cualquier incumplimiento en que pueda incurrir EL CONTRATISTA. 7. Informar y solicitar oportunamente al CONTRATANTE la prórroga al contrato, su adicción, modificación o terminación unilateral, siempre y cuando tales hechos estén plenamente justificados. 8. Impartir las instrucciones y sugerencias por escrito y formular las observaciones que estime conveniente sobre el desarrollo del contrato. 9. Elaborar y suscribir el acta de liquidación del contrato, en el evento en que existan reconocimientos a favor del CONTRATISTA. 10. Verificar mensualmente y como requisito para cada pago, que EL CONTRATISTA se encuentre al día en el pago de sus aportes al sistema general de seguridad social en pensión, salud y ARL, para lo cual se deben anexar las certificaciones expedidas por las entidades a las cuales se les realizan dichos aportes o fotocopia de la planilla de pago. 12. Las demás actividades necesarias para la correcta ejecución del contrato. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** En el evento de cambio del supervisor, no será necesario modificar el presente contrato y la designación se efectuará mediante comunicación escrita del ordenador del gasto. **PARÁGRAFO TERCERO**. El supervisor en sus actuaciones deberá cumplir con lo establecido en el Manual de Contratación de la ALCALDÍA DE MONTERÍA y las Dependencias a su cargo, así como lo previsto en el procedimiento de supervisión y liquidación de la ejecución contractual. **PARÁGRAFO CUARTO.** El supervisor será el responsable de conformidad con lo

ALCALDÍA DE MONTERÍA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA

dispuesto en el artículo 53 de la Ley 80 de 1.993 modificado por el artículo 82 de la Ley 1474 de 2011 y cumplirá sus obligaciones, facultades y deberes de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 83, 84 y 85 de la Ley 1474 de 2011, y en las normas que lo modifiquen. **CLÁUSULA NOVENA- MULTAS**. La aplicación de multas se entiende sin perjuicio de que en el caso de mediar las causales establecidas en el contrato, El CONTRATANTE, podrá declarar y hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria. Si EL CONTRATISTA se constituye en mora o incumple, total o parcialmente, las obligaciones que asume en virtud de este contrato, salvo fuerza mayor o caso fortuito, se causarán multas sucesivas del uno por ciento (1%) del valor del contrato por cada día de retardo, sin exceder el diez por ciento (10%) del valor del contrato y sin perjuicio de que EL CONTRATANTE, pueda hacer efectiva la sanción pecuniaria por incumplimiento. **PARÁGRAFO PRIMERO** EL CONTRATISTA autoriza expresamente al CONTRATANTE, para deducir directamente el valor de las multas causadas de cualquier suma que se le deba desembolsar por razón de este contrato. La suma de los valores por multas causadas en desarrollo del presente contrato no podrá exceder el diez por ciento (10%) del valor del contrato. **PARÁGRAFO SEGUNDO**. Estas multas serán acumulables y se contabilizarán separadamente para cada una de las obligaciones incumplidas y que se causen por el simple atraso y, los perjuicios que se causen al CONTRATANTE, por este aspecto se harán efectivos en forma separada, sin detrimento de la indemnización de perjuicios a que haya lugar y de la cláusula penal pecuniaria. **CLÁUSULA DÉCIMA: PENAL PECUNIARIA**. EL CONTRATISTA se obliga para con EL CONTRATANTE, a pagar una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, a título de indemnización para imputar el valor de los perjuicios que éste llegare a sufrir en caso de incumplimiento total o parcial de las obligaciones que por medio del presente documento adquiere, sin perjuicio de lo establecido en la cláusula anterior. El valor de la cláusula penal pecuniaria que se haga efectiva, se considerará como pago parcial pero no definitivo de los perjuicios causados. **PARÁGRAFO ÚNICO**. EL CONTRATISTA autoriza expresamente al CONTRATANTE, con la simple suscripción del presente contrato, a descontar y tomar el valor de la cláusula penal pecuniaria de que trata esta cláusula, de cualquier suma que se adeude por concepto de este contrato, sin perjuicio de hacerla efectiva a través de la garantía constituida o conforme a la ley. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: DE LA CADUCIDAD Y SUS EFECTOS**. EL CONTRATANTE, podrá declarar la caducidad de este contrato en caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales por parte del CONTRATISTA que afecten de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización; cuando EL CONTRATISTA incumpla la obligación establecida en el numeral 5º del artículo 5º de la Ley 80 de 1993 o celebre pactos o acuerdos prohibidos. Declarada la caducidad: a) No habrá lugar a indemnización para EL CONTRATISTA, quien se hará acreedora a las sanciones e inhabilidades previstas en la ley. b) Quedarán sin efecto los derechos no causados a favor del EL CONTRATISTA. c) Se harán efectivas las garantías a que haya lugar, las multas previamente decretadas y no hechas efectivas anteriormente y la cláusula penal pecuniaria. d) Se suspenderán los pagos que se hubieren librado o fueren a librarse o entregarse a favor del CONTRATISTA. Ejecutoriada la resolución de caducidad, se dará por terminado el presente contrato y se ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre. En la liquidación se consignarán las prestaciones a cargo de las partes. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL**. De conformidad con lo establecido en el artículo 14 de la Ley 80 de 1993, el presente contrato podrá ser terminado, modificado e interpretado en forma unilateral por EL CONTRATANTE, con sujeción a lo dispuesto en los artículos 15 a 17 inclusive de la mencionada ley. **PARÁGRAFO ÚNICO.** En el evento de incumplimiento de las obligaciones por parte del **CONTRATISTA** o que ésta no se presente a la liquidación del presente contrato en el caso de que requiera liquidarse o no aporte los documentos requeridos para el efecto, se acudirá al procedimiento previsto en la Ley 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO.** Por circunstancias de fuerza mayor, caso fortuito o cuando las partes de común acuerdo lo consideren pertinente, la suspensión constará mediante acta suscrita por el Ordenador del Gasto, supervisor o interventor y el contratista, la cual deberá ser solicitada ante el supervisor del contrato o ante la Oficina Asesora Jurídica, dentro los cinco (5) días hábiles anteriores a la fecha de suspensión. **PARÁGRAFO PRIMERO.** Se entienden por fuerza mayor o caso fortuito las situaciones contempladas y definidas por el Código Civil Colombiano. **PARÁGRAFO SEGUNDO. EL CONTRATISTA**, no indemnizará los daños y perjuicios que sufra EL CONTRATISTA como consecuencia de la fuerza mayor y/o caso fortuito debidamente comprobado. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA - IMPREVISIÓN:** En caso de surgir hechos imprevistos, a los cuales no se pueda resistir, que impidan parcialmente el cumplimiento por una u otra parte de las obligaciones contractuales contraídas, el plazo de cumplimiento de las obligaciones será prorrogado en un plazo igual al que duren tales circunstancias hasta que cesen las mismas. La parte contratante que resulte afectada por tales hechos y que no pueda por ello cumplir con las obligaciones contractuales, deberá

ALCALDÍA DE MONTERÍA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA

notificar por escrito a la otra parte, inmediatamente al surgimiento y a la terminación de dichas condiciones. Tal aviso deberá enviarse por escrito a la otra parte, dentro de los dos (2) días siguientes a partir de la fecha del comienzo de dichas circunstancias. Dentro de un plazo no mayor de diez (10) días desde la fecha de tal aviso, la parte afectada por el imprevisto deberá enviar una carta certificada anexando el documento de la autoridad competente en el cual se certifiquen las condiciones arriba mencionadas y las medidas tomadas para evitarlo, de ser ello procedente, excepto en el evento en que se trate de hechos notorios de público conocimiento. Durante el periodo en que persistan las circunstancias arriba mencionadas, las partes están obligadas a tomar las medidas necesarias para reducir los perjuicios provocados por las mismas. La parte afectada por tales circunstancias que no le haya sido posible cumplir con las obligaciones contractuales, deberá informar periódicamente a la otra parte sobre el estado en que está transcurriendo el imprevisto. Si estas circunstancias duran más de dos (2) meses, las partes deberán ponerse de acuerdo con el fin de adecuar las condiciones del contrato a las nuevas situaciones que se presenten. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: CESIÓN**. EL CONTRATISTA no podrá ceder en todo o en parte el presente contrato, sin autorización previa, expresa y escrita del **CONTRATANTE**. En todo caso, el cesionario deberá acreditar iguales o superiores condiciones de idoneidad y experiencia del perfil requerido en la Tabla de Honorarios dela Entidad. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: INFORMES**. EL **CONTRATISTA** se obliga a presentar por escrito los informes mensuales de actividades que solicite **El CONTRATANTE**, a través del supervisor. **PARÁGRAFO ÚNICO.** La presentación de los informes de que trata esta cláusula es requisito previo para el pago del valor del contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA: AUTONOMÍA DEL CONTRATISTA.** Por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión regido por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos reglamentarios **EL CONTRATISTA** actuará con total autonomía técnica, administrativa y plena independencia, por lo cual no contrae ningún vínculo de carácter laboral con **EL CONTRATANTE**. El presente contrato en ningún caso causará el pago de prestaciones sociales y demás inherentes a la previsión social a favor del **CONTRATISTA. CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. PROPIEDAD INTELECTUAL:** Los derechos patrimoniales que surjan de la producción intelectual que **EL CONTRATISTA** realice en cumplimiento de las actividades propias de su contrato o con ocasión de ellas, pertenecen a la entidad, y por tanto por este mismo acto se entienden cedidos por parte del **CONTRATISTA** a favor del **CONTRATANTE**. De igual manera las invenciones realizadas por **EL CONTRATISTA** le pertenecen a éste, salvo: a) En el evento que la invención haya sido realizada por **EL CONTRATISTA** contratado para investigar, siempre y cuando la invención sea el resultado de la misión específica para la cual haya sido contratado. b) Cuando **EL CONTRATISTA** no ha sido contratado para investigar y la invención se obtiene mediante datos o medios conocidos o utilizados en razón de las actividades adelantadas en desarrollo del contrato; caso en el cual dichas invenciones serán de propiedad del **CONTRATANTE**. Todo lo anterior, sin perjuicio de los derechos morales del autor que permanecerán en cabeza del creador de la obra, de acuerdo con la Ley 23 de 1982, la Decisión 351 y 486 de la Comisión de la Comunidad Andina de Naciones. La utilización y difusión de los productos se realizarán bajo la autorización del **CONTRATANTE. CLÁUSULA DECIMA NOVENA: DE PROTECCIÓN DE DATOS:** De conformidad con lo dispuesto en la Ley Estatutaria 1581 de 2012, los datos personales que se obtengan por parte del **CONTRATISTA** (titular de la Información) a través de los vínculos contractuales celebrados entre el **CONTRATANTE** y el **CONTRATISTA**, serán compilados, almacenados, consultados, usados, compartidos, intercambiados, transmitidos, transferidos y objeto de tratamiento en bases de datos, las cuales estarán destinadas a las siguientes finalidades: i) Dar cumplimiento de las obligaciones de la entidad con Organismos de Control, Inspección y Vigilancia, así como para dar respuesta a requerimientos de organismos gubernamentales y demás autoridades nacionales y judiciales, así como para dar cumplimiento por parte del **CONTRATANTE** de sus obligaciones legales, judiciales u órdenes administrativas. ii) Dar cumplimiento de las obligaciones contraídas por el **CONTRATANTE** con **EL CONTRATISTA**, con relación a pago de los honorarios y demás consagradas en el contrato. Con la aceptación de la presente autorización, **EL CONTRATISTA** permite el tratamiento de sus datos personales para las finalidades mencionadas y reconoce que los datos suministrados al **CONTRATANTE** son ciertos, dejando por sentado que no se ha omitido o adulterado ninguna información. Se deja constancia que **EL CONTRATISTA** tiene el derecho de acceder en cualquier momento a los datos suministrados, a solicitar su corrección, actualización o supresión en los términos establecidos en la Ley Estatutaria 1581 de 2012, mediante escrito dirigido al **CONTRATANTE** indicando las razones por las cuales solicita alguno de los tramites anteriormente mencionados, con el fin que el **CONTRATANTE** pueda revisarlas y pronunciarse sobre las mismas. El **CONTRATANTE** se comprometerá a implementar todas las medidas necesarias para garantizar un tratamiento idóneo de los datos personales y a cumplir con las disposiciones que se tienen en esta materia. **CLÁUSULA VIGÉSIMA. - AUTORIZACIÓN USO DE DATOS:** El contratista

ALCALDÍA DE MONTERÍA
OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA

autoriza de manera libre, previa, expresa, y voluntaria al CONTRATANTE, para hacer uso de sus datos personales y dar tratamiento para fines institucionales y/o atención de requerimientos de otras entidades del Estado, y declara que ha sido informado de los derechos como titular de los datos personales que proporciono para el presente contrato previstos en la Constitución y la Ley. **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: DE CONFIDENCIALIDAD: 1.** No divulgar la información que le sea suministrada por la entidad o que tenga en desarrollo del objeto contractual y/o de los servicios prestados, sin previo consentimiento escrito por parte de la entidad. **2.** Guardar secreto profesional. **3.** No comunicar ni divulgar, ni aportar, ni utilizar indebidamente los secretos que se le hayan confiado o la información que haya conocido en virtud de los asuntos materia del servicio, a ningún título frente a terceros ni en provecho propio. **4.** Abstenerse de dar información en medios de comunicación, a menos que haya recibido autorización del **CONTRATANTE**. Estas obligaciones se prolongarán incluso después de finalizado y por el término de dos (2) años. El **CONTRATANTE** se reserva el derecho de hacer un ESTUDIO DE SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD del **CONTRATISTA** cuando lo considere necesario y como tal, éste acepta que el **CONTRATANTE** o una persona natural o jurídica designada para tal fin, realice las investigaciones que considere pertinentes sobre su personal, así como sobre su entorno. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. DECLARACIÓN DE HABILIDAD:** EL CONTRATISTA manifiesta bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado con la firma del presente documento, no encontrarse incurso en las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición legal para celebrar y ejecutar el presente contrato, previstas en los artículos 8, 9 y 10 de la Ley 80 de 1993, modificada por la Ley 1150 de 2007 y en los artículos 1, 2, 3 y 4 de la Ley 1474 de 2011. **PARÁGRAFO PRIMERO.** Así mismo, EL CONTRATISTA declara no estar incurso en la causal de inhabilidad consagrada en el numeral 4 del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, en concordancia con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000 por no encontrarse en el Boletín de Responsables fiscales de la Contraloría General de la República; y que sus recursos provienen del desarrollo de actividades lícitas, en el marco de lo previsto en el artículo 27 de la Ley 1121 de 2006. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** EL CONTRATISTA responderá conforme lo establece la ley por haber ocultado al contratar inhabilidades, incompatibilidades y/o prohibiciones y/o por haber suministrado información falsa. **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL:** El presente contrato es de prestación de servicios, por lo tanto, no genera vínculo laboral alguno con la Administración Pública ni da lugar a un régimen prestacional (Ley 80 de 1993, artículo 32, numeral 3º). En consecuencia, el CONTRATANTE sólo responderá por los honorarios pactados en el mismo. **CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA. - INDEMNIDAD: EL CONTRATISTA** mantendrá indemne y defenderá a su propio costo al **CONTRATANTE** de reclamos, pleitos, quejas, demandas, acciones legales y responsabilidad de cualquier naturaleza, incluyendo costos y gastos provenientes de actos y omisiones del **CONTRATISTA** en el desarrollo de este contrato. EL **CONTRATISTA** se obliga a evitar que sus acreedores, sus proveedores o terceros presenten reclamaciones judiciales o extrajudiciales contra el **CONTRATANTE**, con ocasión o por razón de sus acciones u omisiones, relacionadas con la ejecución del presente contrato. **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA. FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO:** EL CONTRATISTA estará exento de responsabilidad o penalidad por atraso de las obligaciones del presente contrato, en caso de fuerza mayor o caso fortuito exenta de culpa que afecte la ejecución del mismo, debidamente comprobado de conformidad con la Ley. El CONTRATISTA informará por escrito al supervisor dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la ocurrencia. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA- PAGOS AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL.** De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 41 inciso 2º y parágrafo 1º de la Ley 80 de 1993 y en numeral 1 literal a) del artículo 2 de la Ley 1562 del 11 de julio de 2012, EL **CONTRATISTA** está obligada cumplir y mantener al día su compromiso de pago al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensión y ARL. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEPTIMA- RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA.** EL **CONTRATISTA** con ocasión de la celebración y ejecución del presente contrato, responderá civil y penalmente por las obligaciones derivadas del mismo y por las acciones y omisiones que le fueren imputables y que causen daño al **CONTRATANTE**. **CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA- PROHIBICIONES.** EL **CONTRATISTA** de manera expresa, se obliga a cumplir con las siguientes reglas y limitaciones: **1.** No podrá iniciar la ejecución del contrato mientras no se cumplan los requisitos de ejecución; tampoco podrá solicitar pago alguno con cargo a este contrato por servicios prestados sin el cumplimiento de los requisitos establecidos para ese efecto en este contrato. **2.** Las adiciones o prórrogas se acordarán por escrito. **3.** Sólo podrá ejecutar las actividades hasta la concurrencia del valor y tiempo pactados en este documento o en las adiciones que se suscriban. **CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA - CAUSALES DE TERMINACIÓN.** El presente contrato se podrá terminar en los siguientes eventos: **1.** Por vencimiento del plazo de ejecución. **2.** Por mutuo acuerdo entre las partes. **3.** Por el cumplimiento del objeto contractual. **4.** En forma unilateral por parte del CONTRATANTE, conforme a lo establecido en la ley.

ALCALDÍA DE MONTERÍA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA

5. Por causas legales. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA: LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.** De conformidad con lo establecido en el inciso final del artículo 217 del Decreto Ley 0019 de 2012, el presente contrato no requiere liquidación, sin embargo, en el evento de terminación anticipada, existiendo saldos por liberar o reconocimientos a EL **CONTRATISTA**, se liquidará este contrato de común acuerdo entre las partes dentro de los seis (6) meses siguientes a la finalización del mismo, mediante acta que suscribirán el ordenador del gasto, EL **CONTRATISTA** y el supervisor. Si EL **CONTRATISTA** no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada directa y unilateralmente por **EL CONTRATANTE**, y se adoptará por acto administrativo motivado susceptible del recurso de reposición. Para la liquidación será necesaria la presentación de los siguientes documentos: **1.** Copia del acta de recibo a satisfacción del servicio. **2.** Constancia suscrita por el supervisor, en la cual se registre que EL **CONTRATISTA** se encuentra a paz y salvo por cualquier concepto relacionado con el objeto del presente contrato. **3.** Certificación de pagos expedida por el la Oficina de Tesorería del Municipio. **4.** Los demás documentos y procedimientos establecidos en el Manual de Contratación de la ALCALDIA DE MONTERÍA y la dependencia a su cargo, así como en el procedimiento de supervisión y liquidación de la ejecución contractual. **PARÁGRAFO ÚNICO.** El trámite de liquidación del contrato se sujetará a lo dispuesto en los artículos 60 de la Ley 80 de 1993, artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto Ley 019 de 2012. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMERA - SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES.** Las diferencias o controversias que surgieren entre las partes por asuntos diferentes a la aplicación de la cláusula de caducidad y de terminación, modificación e interpretación unilateral, con ocasión de la celebración, ejecución, terminación y liquidación del presente contrato (En caso de que se requiera) serán solucionadas por cualquiera de los mecanismos de solución de conflictos contemplados en la Ley. Lo señalado en ésta cláusula no resulta excluyente para la aplicación de los procesos sancionatorios de imposición de multas y declaratoria de incumplimiento. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA. - SUBCONTRATACIÓN:** EL CONTRATISTA no podrá subcontratar la ejecución del objeto contractual ni la totalidad o parte de las obligaciones previstas en el presente contrato a persona natural o jurídica alguna. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA TERCERA. - REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El presente contrato se perfecciona con la firma de las partes. Para el inicio de la ejecución del contrato se requiere la expedición del registro presupuestal, y la aprobación de la garantía. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA CUARTA- INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** EL **CONTRATISTA** al suscribir el presente contrato manifiesta bajo la gravedad del juramento, que no se halla incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad a que se refieren los artículos 8º y 9º de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones constitucionales y legales vigentes. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUINTA- REGISTRO Y APROPIACIÓN PRESUPUESTALES.** El presente contrato está sujeto a registro presupuestal y la entrega de las sumas de dinero a que se obliga **EL CONTRATANTE**, se subordinan a las apropiaciones que de las mismas se haga en los respectivos presupuestos. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEXTA: DOMICILIO CONTRACTUAL Y NOTIFICACIONES.** Las partes acuerdan como domicilio contractual la ciudad de Montería – Córdoba, **EL CONTRATANTE**, recibirá notificaciones en la carrera 27 No. 8 – 28 de Montería, y EL **CONTRATISTA** recibirá notificaciones en la dirección de correspondencia suministrada en el Formato Único de Hoja de Vida de la Función Pública - SIGEP o en el correo electrónico proporcionado en el mismo. En virtud de lo anterior se autoriza la notificación a través de medio físico o electrónico. **PARÁGRAFO. EL CONTRATISTA** expresamente autoriza al **CONTRATANTE** a efectuar cualquier notificación, en los términos del artículo 68 de la Ley 1437 de 2011, tanto en virtud del presente contrato, como en las actuaciones, trámites y/o procesos administrativos que se llegaren a adelantar, tanto en la etapa precontractual, contractual, de ejecución del contrato y liquidación, en la dirección de correo electrónico consignada en la propuesta de servicios.

Proyectó: Esther S. Arrieta- Abogada Contratista SPM
Revisó: Paula Luna- Contratista Oficina Contratación
Revisó: Katia Cabrales B. – Jefe Oficina Contratación
Aprobó: Karina Carrascal Socarrás - Jefe Oficina Asesora Jurídica

ALCALDIA DE MONTERIA
OFICINA DE ASESORIA JURIDICA

Alcaldía de Montería	**SECRETARIA DE PLANEACIÓN LEGALIZACIÓN DE CUENTA DE COBRO FINAL CONTRATISTAS**	**VERSIÓN:1**
		Página 1 de 1
		2020

ACTA FINAL

CONTRATO N°:	CD-SPM-680-2022
CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE MONTERÍA
CONTRATISTA:	**FREDDY ANDRE VASQUEZ MONTOYA**
OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES MAGISTER PARA REALIZAR ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN EN TODAS LAS ACTIVIDADES Y FUNCIONES PROPIAS DE SU COMPETENCIA.
VALOR DEL CONTRATO:	VEINTICINCO MILLONES OCHOCIENTOS DOCE MIL NOVECIENTOS CINCUENTA PESOS MCTE $25.812.950.oo).
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL NUMERO:	22001687 DEL 13 DE JULIO DE 2022
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL NUMERO :	22001683 DEL 26 DE JULIO DE 2022
PLAZO DE EJECUCIÓN:	CINCO (05) MESES
FECHA ACTA DE INICIO:	JULIO 26 DE 2022
PERIODO DE EJECUCIÓN DE LA PRESENTE ACTA:	NOVIEMBRE 26 A DICIEMBRE 26 DE 2022
PERIODO DE EJECUCIÓN TOTAL	26 DE JULIO A 26 DE DICIEMBRE DE 2022
FORMA DE PAGO	El valor del contrato se pagará de la siguiente manera: CINCO (05) pagos mensuales, cada uno por valor de **CINCO MILLONES CIENTO SESENTA Y DOS MIL QUINIENTOS NOVENTA PESOS MCTE ($5.162.590)**, pagos que se harán efectivos mes vencido, previo cumplimiento del objeto contractual.
VALOR A PAGAR POR ESTE PERIODO:	CINCO MILLONES CIENTO SESENTA Y DOS MIL QUINIENTOS NOVENTA PESOS MCTE ($5.162.590)

En la Secretaría de Planeación del Municipio de Montería, Departamento de Córdoba, a los **veintinueve (29) días del mes de diciembre del año 2022**, y estando vigente el Contrato identificado en el encabezamiento de la presente Acta, se reunieron: El Secretario de Planeación Municipal **JULIO ELIECER LORA HERNANDEZ** en calidad de Supervisor y **FREDDY ANDRE VASQUEZ MONTOYA**, Contratista de la Secretaría de Planeación, con el propósito de dejar constancia de la verificación y certificación el cumplimiento satisfactorio final del Objeto del presente contrato durante el periodo comprendido entre **JULIO 26 A DICIEMBRE 26 DE 2022.**

Una vez revisado y verificado el informe de ejecución del periodo a cobrar, certifica que efectivamente el contratista cumplió con todas y cada una de las obligaciones impartidas y por lo tanto es procedente el pago correspondiente a la presente acta final que es la suma **CINCO MILLONES CIENTO SESENTA Y DOS MIL QUINIENTOS NOVENTA PESOS MCTE ($5.162.590).**

En constancia se firma por los que en ella intervinieron

JULIO ELIECER LORA HERNANDEZ
Secretario de planeación

FREDDY ANDRE VASQUEZ MONTOYA
Contratista

LA SUSCRITA JEFE DE OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA DE LA ALCALDIA DE MONTERIA

HACE CONSTAR:

Que revisado el archivo documental que se lleva en esta dependencia, se pudo verificar que **FREDDY ANDRE VASQUEZ MONTOYA**, identificada con la Cédula de Ciudadanía No. 1.140.817.188 expedida en Barranquilla, suscribió con el **MUNICIPIO DE MONTERIA**, el siguiente contrato de Prestación de Servicios, así:

- **Contrato No. CD-SPM-051-2022,** del 11 de enero de 2022

  OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES MAGISTER PARA REALIZAR ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN EN TODAS LAS ACTIVIDADES Y FUNCIONES PROPIAS DE SU COMPETENCIA.
  Valor: TREINTA MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA PESOS MCTE ($30.975.540.oo).
  Término: SEIS (6) MESES.
  Inicio: 11 de enero de 2022.
  Finalización: 10 de julio de 2021.
  Obligaciones:

  1. Brindar apoyo jurídico a la secretaria de Planeación del Municipio de Montería en los procesos de planificación urbana e implementación de normatividad que sean asignados por el supervisor del contrato.
  2. Brindar apoyo jurídico a la secretaria de Planeación del Municipio de Montería, en la proyección y emisión de conceptos relacionados con infracciones urbanísticas, según asignación del supervisor del contrato.
  3. Brindar apoyo jurídico a la Secretaria de Planeación del Municipio de Montería en la proyección y emisión de conceptos dentro del marco del derecho urbano conforme al plan de ordenamiento territorial de la ciudad de Montería vigente, y/o el Proyecto de Plan de Ordenamiento Territorial, y la normativa urbana, según asignación del supervisor del contrato.
  4. Brindar apoyo jurídico a la Secretaria de Planeación del Municipio de Montería en lo referente a la revisión de los planes parciales, licencias urbanísticas, planes de implantación, planes de regularización y manejo, entre otros, según asignación del supervisor del contrato.
  5. Brindar apoyo jurídico a la Secretaria de Planeación del Municipio de Montería, en la proyección de las respuestas a las tutelas, Derechos de peticiones, y demás requerimientos presentados por particulares y órganos de control, consultas, información y demás solicitudes que sean requeridas y asignadas por el supervisor del contrato.
  6. Las demás obligaciones que el secretario designe.

Este certificado se expide a solicitud escrita de parte interesada, a los quince (15) días del mes de septiembre del año 2022.

KARINA MARIA CARRASCAL SOCARRÁS
Jefe Oficina de Asesora Jurídica

Proyectó: Raul Doval – Contratista OAJ

LA SUSCRITA JEFE DE OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA DE LA ALCALDIA DE MONTERIA

HACE CONSTAR:

Que revisado el archivo documental que se lleva en esta dependencia, se pudo verificar que **FREDDY ANDRE VASQUEZ MONTOYA**, identificada con la Cédula de Ciudadanía No. 1.140.817.188 expedida en Barranquilla, suscribió con el **MUNICIPIO DE MONTERIA**, el siguiente contrato de Prestación de Servicios, así:

- **Contrato No. CD-SPM-278-2021,** del 25 de febrero de 2021

  OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES MAGISTER PARA REALIZAR ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN EN TODAS LAS ACTIVIDADES Y FUNCIONES PROPIAS DE SU COMPETENCIA.

  Valor: CINCUENTA MILLONES CIENTO VEINTIDÓS MIL DOSCIENTOS CUARENTA PESOS MCTE ($50.122.240.oo).

  Término: DIEZ (10) MESES.

  Inicio: 25 de febrero de 2021.

  Finalización: 25 de Diciembre de 2021.

  Obligaciones:

  1. Brindar apoyo jurídico a la secretaria de Planeación del Municipio de Montería en los procesos de planificación urbana e implementación de normatividad que sean asignados por el supervisor del contrato.
  2. Brindar apoyo jurídico a la secretaria de Planeación del Municipio de Montería, en la proyección y emisión de conceptos relacionados con infracciones urbanísticas, según asignación del supervisor del contrato.
  3. Brindar apoyo jurídico a la Secretaria de Planeación del Municipio de Montería en la proyección y emisión de conceptos dentro del marco del derecho urbano conforme al plan de ordenamiento territorial de la ciudad de Montería vigente, y/o el Proyecto de Plan de Ordenamiento Territorial, y la normativa urbana, según asignación del supervisor del contrato.
  4. Brindar apoyo jurídico a la Secretaria de Planeación del Municipio de Montería en lo referente a la revisión de los planes parciales, licencias urbanísticas, planes de implantación, planes de regularización y manejo, entre otros, según asignación del supervisor del contrato.
  5. Brindar apoyo jurídico a la Secretaria de Planeación del Municipio de Montería, en la proyección de las respuestas a las tutelas, Derechos de peticiones, y demás requerimientos presentados por particulares y órganos de control, consultas, información y demás solicitudes que sean requeridas y asignadas por el supervisor del contrato.
  6. Las demás obligaciones que el secretario designe.

Este certificado se expide a solicitud escrita de parte interesada, a los quince (15) días del mes de septiembre del año 2022.

KARINA MARÍA CARRASCAL SOCARRÁS
Jefe Oficina de Asesora Jurídica

Proyectó: Raul Doval – Contratista OAJ

LA SUSCRITA JEFE DE OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA DE LA ALCALDIA DE MONTERIA

HACE CONSTAR:

Que revisado el archivo documental que se lleva en esta dependencia, se pudo verificar que **FREDDY ANDRE VASQUEZ MONTOYA**, identificada con la Cédula de Ciudadanía No. 1.140.817.188 expedida en Barranquilla, suscribió con el **MUNICIPIO DE MONTERIA**, el siguiente contrato de Prestación de Servicios, así:

- **Contrato No. 734-2020,** del 21 de octubre de 2020

  OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO DE MONTERIA EN LOS PROCESOS DE PLANIFICACION URBANA, IMPLEMENTACION DE LA NORMATIVIDAD URBANA Y RURAL Y TODO LO CONCERNIENTE EN MATERIA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL.

  Valor: ONCE MILLONES QUINIENTOS CUATRO MIL DOSCIENTOS VEINTE PESOS MCTE ($11.504.220.oo).

  Término: DOS (2) MESES Y DIEZ (10) DÍAS.

  Inicio: 21 de Octubre de 2020.

  Finalización: 31 de Diciembre de 2020.

  Obligaciones:

1. Brindar apoyo y acompañamiento jurídico a la secretaria de Planeación del Municipio de Montería en los procesos de planificación urbana, implementación de normatividad que se adelanten en la misma.
2. Brindar apoyo y acompañamiento jurídico a la secretaria de Planeación del Municipio de Montería, en la proyección bajo la directriz del Secretario y el apoyo técnico de los profesionales adscritos a la Secretaria de Planeación; las licencias urbanísticas en caso de declaración de impedimentos y recusaciones de los Curadores Urbanos.
3. Brindar apoyo y acompañamiento jurídico a la Secretaria de Planeación del Municipio de Montería en la proyección y emisión conceptos dentro del marco del Derecho urbano con la finalidad de aplicar las medidas correctivas a quienes infrinjan las normas, a través de procesos contravencionales conforme a la ley 388 de 1997 y el POT de la ciudad de Montería y demás normas complementarias.
4. Brindar apoyo y acompañamiento jurídico a la Secretaria de Planeación del Municipio de Montería en lo referente a los planes, programas y proyectos de desarrollo urbano.
5. Brindar apoyo y acompañamiento jurídico a la Secretaria de Planeación del Municipio de Montería, en lo referente al Consejo Consultivo de Ordenamiento Territorial.

6. Brindar apoyo y acompañamiento jurídico a la Secretaria de Planeación del Municipio de Montería, en lo referente al control de desarrollo urbano y darle aplicabilidad.
7. Brindar apoyo y acompañamiento jurídico a la Secretaria de Planeación del Municipio de Montería, en la proyección de las respuestas a las tutelas, Derechos de peticiones, y demás requerimientos presentados por particulares y órganos de control, consultas, información y demás solicitudes que sean requeridas.
8. Brindar apoyo y acompañamiento jurídico a la secretaria de Planeación del municipio de Montería en el seguimiento a los procesos que se adelanten desde la secretaria y los que estén en curso.

Este certificado se expide a solicitud escrita de parte interesada, a los quince (15) días del mes de septiembre del año 2022.

KARINA MARÍA CARRASCAL SOCARRÁS
Jefe Oficina de Asesora Jurídica

Proyectó: Raul Doval – Contratista OAJ

LA SUSCRITA JEFE DE OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA DE LA ALCALDIA DE MONTERIA

HACE CONSTAR:

Que revisado el archivo documental que se lleva en esta dependencia, se pudo verificar que **FREDDY ANDRE VASQUEZ MONTOYA**, identificada con la Cédula de Ciudadanía No. 1.140.817.188 expedida en Barranquilla, suscribió con el **MUNICIPIO DE MONTERIA**, el siguiente contrato de Prestación de Servicios, así:

- **Contrato No. 141-2020,** del 2 de marzo de 2020

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO DE MONTERIA EN LOS PROCESOS DE PLANIFICACION URBANA, IMPLEMENTACION DE LA NORMATIVIDAD URBANA Y RURAL Y TODO LO CONCERNIENTE EN MATERIA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL.

Valor: VEINTINUEVE MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS OCHENTA PESOS MCTE ($29.582.280.oo).

Término: SEIS (6) MESES.

Inicio: 2 de marzo de 2020.

Finalización: 2 de septiembre de 2020.

Obligaciones:

1. Brindar apoyo y acompañamiento jurídico a la secretaria de Planeación del Municipio de Montería en los procesos de planificación urbana, implementación de normatividad que se adelanten en la misma.
2. Brindar apoyo y acompañamiento jurídico a la secretaria de Planeación del Municipio de Montería, en la proyección bajo la directriz del Secretario y el apoyo técnico de los profesionales adscritos a la Secretaria de Planeación; las licencias urbanísticas en caso de declaración de impedimentos y recusaciones de los Curadores Urbanos.
3. Brindar apoyo y acompañamiento jurídico a la Secretaria de Planeación del Municipio de Montería en la proyección y emisión conceptos dentro del marco del Derecho urbano con la finalidad de aplicar las medidas correctivas a quienes infrinjan las normas, a través de procesos contravencionales conforme a la ley 388 de 1997 y el POT de la ciudad de Montería y demás normas complementarias.
4. Brindar apoyo y acompañamiento jurídico a la Secretaria de Planeación del Municipio de Montería en lo referente a los planes, programas y proyectos de desarrollo urbano.
5. Brindar apoyo y acompañamiento jurídico a la Secretaria de Planeación del Municipio de Montería, en lo referente al Consejo Consultivo de Ordenamiento Territorial.

6. Brindar apoyo y acompañamiento jurídico a la Secretaria de Planeación del Municipio de Montería, en lo referente al control de desarrollo urbano y darle aplicabilidad.
7. Brindar apoyo y acompañamiento jurídico a la Secretaria de Planeación del Municipio de Montería, en la proyección de las respuestas a las tutelas, Derechos de peticiones, y demás requerimientos presentados por particulares y órganos de control, consultas, información y demás solicitudes que sean requeridas.
8. Brindar apoyo y acompañamiento jurídico a la secretaria de Planeación del municipio de Montería en el seguimiento a los procesos que se adelanten desde la secretaria y los que estén en curso.

Este certificado se expide a solicitud escrita de parte interesada, a los quince (15) días del mes de septiembre del año 2022.

KARINA MARÍA CARRASCAL SOCARRÁS
Jefe Oficina de Asesora Jurídica

Proyectó: Raul Doval – Contratista OAJ

ALCALDÍA DE
Montería
COORDINACIÓN ÁREA TALENTO HUMANO

LA COORDINADORA DEL ÁREA TALENTO HUMANO DEL MUNICIPIO DE MONTERÍA

HACE CONSTAR:

Que revisados los Archivos que se llevan en esta dependencia se pudo constatar que el señor **FREDDY ANDRE VASQUEZ MONTOYA,** identificado con la Cédula de Ciudadanía No. 1.140.817.188 expedida en Barranquilla, portador de la tarjeta profesional No. 229.105 del C.S. de la J, ha celebrado con el Municipio de Montería el siguiente contrato de Prestación de Servicios:

- **CONTRATO NO. 0249- 2019** del 21 de febrero de 2019

  OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO DE MONTERIA EN LOS PROCESOS DE PLANIFICACION URBANA, IMPLEMENTACION DE LA NORMATIVIDAD URBANA Y RURAL Y TODO LO CONCERNIENTE EN MATERIA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL.

  VALOR: $42.794.910

  FORMA DE PAGO: Mediante DIEZ (10) pagos por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y UN PESOS M/CTE. ($4.279.491,00 M/CTE.), pagos que se harán efectivos mes vencido, previo cumplimiento del objeto contractual, pagos que se harán efectivos mes vencido.

  PLAZO: 10 MESES

  FECHA DE INICIO: 21 de febrero de 2019.

  FECHA FINALIZACIÓN: 21 de diciembre de 2019.

OBLIGACIONES: En desarrollo del objeto antes transcrito, el Contratista ejecutó las siguientes actividades:

1) Brindar apoyo y acompañamiento jurídico a la secretaria de Planeación del Municipio de Montería en los procesos de planificación urbana, implementación de normatividad que se adelanten en la misma.

2) Brindar apoyo y acompañamiento jurídico a la secretaria de Planeación del Municipio de Montería, en la proyección bajo la directriz del Secretario y el apoyo técnico de los profesionales adscritos a la Secretaria de Planeación; las licencias urbanísticas en caso de declaración de impedimentos y recusaciones de los Curadores Urbanos.

3) Brindar apoyo y acompañamiento jurídico a la Secretaria de Planeación del Municipio de Montería en la proyección y emisión conceptos dentro del marco del Derecho urbano con la

finalidad de aplicar las medidas correctivas a quienes infrinjan las normas, a través de procesos contravencionales conforme a la ley 388 de 1997y el POT de la ciudad de Montería y demás normas complementarias.

4) Brindar apoyo y acompañamiento jurídico a la Secretaria de Planeación del Municipio de Montería en lo referente a los planes, programas y proyectos de desarrollo urbano.

5) Brindar apoyo y acompañamiento jurídico a la Secretaria de Planeación del Municipio de Montería, en lo referente al Consejo Consultivo de Ordenamiento Territorial.

6) Brindar apoyo y acompañamiento jurídico a la Secretaria de Planeación del Municipio de Montería, en lo referente al control de desarrollo urbano y darle aplicabilidad.

7) Brindar apoyo y acompañamiento jurídico a la Secretaria de Planeación del Municipio de Montería, en la proyección de las respuestas a las tutelas, Derechos de peticiones, y demás requerimientos presentados por particulares y órganos de control, consultas, información y demás solicitudes que sean requeridas.

8) Brindar apoyo y acompañamiento jurídico a la secretaria de Planeación del municipio de Montería en el seguimiento a los procesos que se adelanten desde la secretaria y los que estén en curso.

9) Las demás obligaciones que el secretario designe

Este certificado se expide a solicitud del interesado, a los 13 días de mayo de 2019.

Beatriz Mendez C

BEATRIZ MÉNDEZ CABRALES
Coordinadora Área del Talento Humano

Proyectó: Elena Berrocal

LA COORDINADORA DEL ÁREA DEL TALENTO HUMANO DEL MUNICIPIO DE MONTERÍA

HACE CONSTAR:

Que revisados los Archivos que se llevan en esta dependencia se pudo constatar que el señor **FREDDY ANDRE VASQUEZ MONTOYA,** identificado con la Cédula de Ciudadanía No. 1.140.817.188 expedida en Barranquilla expedida en Montería, portador de la tarjeta profesional No. 229.105 del C.S. de la J, suscribió y ejecutó con el Municipio de Montería el siguiente contrato de Prestación de Servicios:

- **CONTRATO NO. 769- 2018** del 17 de agosto de 2018

  OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO JURIDICO A LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO DE MONTERIA.

  VALOR: **$16.302.824,00**

  FORMA DE PAGO Mediante CUATRO (04) pagos por valor de CUATRO MILLONES SETENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS SEIS PESOS MCTE ($4.075.706,00), pagos que se harán efectivos mes vencido, previo cumplimiento del objeto contractual.

  PLAZO: 04 meses

  FECHA DE INICIO: 23 de agosto de 2018.

  FECHA FINALIZACIÓN: 23 de diciembre de 2018.

  OBLIGACIONES: En desarrollo del objeto antes transcrito, el Contratista ejecutó las siguientes actividades:

  1) Brindar apoyo y acompañamiento jurídico a la secretaria de Planeación del Municipio de Montería en los procesos de planificación urbana, implementación de normatividad que se adelanten en la misma.

  2) Brindar apoyo y acompañamiento jurídico a la secretaria de Planeación del Municipio de Montería, en la proyección bajo la directriz del Secretario y el apoyo técnico de los profesionales adscritos a la Secretaria de Planeación; las licencias urbanísticas en caso de declaración de impedimentos y recusaciones de los Curadores Urbanos.

  4.- Brindar apoyo y acompañamiento jurídico a la Secretaria de Planeación del Municipio de Montería en la proyección y emisión conceptos dentro del marco del Derecho urbano con la finalidad de aplicar las medidas correctivas a quienes infrinjan las normas, a través de procesos contravencionales conforme a la ley 388 de 1997y el POT de la ciudad de Montería y demás normas complementarias.

RECURSOS HU
#Monteria Adelant
ALCALDÍA

5.- Brindar apoyo y acompañamiento jurídico a la Secretaria de Planeación del Municipio de Montería en lo referente a los planes, programas y proyectos de desarrollo urbano.

6.- Brindar apoyo y acompañamiento jurídico a la Secretaria de Planeación del Municipio de Montería realizando de forma trimestral visita de inspección a las curadurías urbanas, según lo establecido en decreto 1469 de 2010.

7.- Brindar apoyo y acompañamiento jurídico a la Secretaria de Planeación del Municipio de Montería, en lo referente al Consejo Consultivo de Ordenamiento Territorial.

8.- Brindar apoyo y acompañamiento jurídico a la Secretaria de Planeación del Municipio de Montería, en lo referente al control de desarrollo urbano y darle aplicabilidad.

9.- Brindar apoyo y acompañamiento jurídico a la Secretaria de Planeación del Municipio de Montería, en la proyección de las respuestas a las tutelas, Derechos de peticiones, y demás requerimientos presentados por particulares y órganos de control, consultas, información y demás solicitudes que sean requeridas.

10.- Brindar apoyo y acompañamiento jurídico a la secretaria de Planeación del municipio de Montería en el seguimiento a los procesos que se adelanten desde la secretaria y los que estén en curso.

11.- las demás obligaciones que el secretario designe.

Este certificado se expide a solicitud del interesado, a los 13 días de mayo de 2019.

RECURSOS HUMANOS #Montería Adelante ALCALDÍA DE MONTERÍA

BEATRIZ MENDEZ CABRALES
Coordinadora Área del Talento Humano

Proyectó: Elena Berrocal

LA COORDINADORA DEL ÁREA DEL TALENTO HUMANO DEL MUNICIPIO DE MONTERÍA

HACE CONSTAR:

Que revisados los Archivos que se llevan en esta dependencia se pudo constatar que el señor **FREDDY ANDRE VASQUEZ MONTOYA,** identificado con la Cédula de Ciudadanía No. 1.140.817.188 expedida en Barranquilla expedida en Montería, portador de la tarjeta profesional No. 229.105 del C.S. de la J, suscribió y ejecutó con el Municipio de Montería el siguiente contrato de Prestación de Servicios:

- **CONTRATO NO. 331- 2018** del 25 de enero de 2018

  OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO JURIDICO A LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO DE MONTERIA.

  VALOR: $24.454.236,00

  FORMA DE PAGO: Mediante **SEIS (06)** pagos por valor de **CUATRO MILLONES SETENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS SEIS PESOS MCTE ($4.075.706,00),** pagos que se harán efectivos mes vencido, previo cumplimiento del objeto contractual.

  PLAZO: 06 meses

  FECHA DE INICIO: 26 de enero de 2018.

  FECHA FINALIZACIÓN: 26 de julio de 2018.

  OBLIGACIONES: En desarrollo del objeto antes transcrito, el Contratista ejecutó las siguientes actividades:

  1) Brindar apoyo y acompañamiento jurídico a la secretaria de Planeación del Municipio de Montería en los procesos de planificación urbana, implementación de normatividad que se adelanten en la misma.

  2) Brindar apoyo y acompañamiento jurídico a la secretaria de Planeación del Municipio de Montería, en la proyección bajo la directriz del Secretario y el apoyo técnico de los profesionales adscritos a la Secretaria de Planeación; las licencias urbanísticas en caso de declaración de impedimentos y recusaciones de los Curadores Urbanos.

  4.- Brindar apoyo y acompañamiento jurídico a la Secretaria de Planeación del Municipio de Montería en la proyección y emisión conceptos dentro del marco del Derecho urbano con la finalidad de aplicar las medidas correctivas a quienes infrinjan las normas, a través de

RECURSOS H #Monte #Adela ALCALDÍA DE

procesos contravencionales conforme a la ley 388 de 1997y el POT de la ciudad de Montería y demás normas complementarias.

5.- Brindar apoyo y acompañamiento jurídico a la Secretaria de Planeación del Municipio de Montería en lo referente a los planes, programas y proyectos de desarrollo urbano.

6.- Brindar apoyo y acompañamiento jurídico a la Secretaria de Planeación del Municipio de Montería realizando de forma trimestral visita de inspección a las curadurías urbanas, según lo establecido en decreto 1469 de 2010.

7.- Brindar apoyo y acompañamiento jurídico a la Secretaria de Planeación del Municipio de Montería, en lo referente al Consejo Consultivo de Ordenamiento Territorial.

8.- Brindar apoyo y acompañamiento jurídico a la Secretaria de Planeación del Municipio de Montería, en lo referente al control de desarrollo urbano y darle aplicabilidad.

9.- Brindar apoyo y acompañamiento jurídico a la Secretaria de Planeación del Municipio de Montería, en la proyección de las respuestas a las tutelas, Derechos de peticiones, y demás requerimientos presentados por particulares y órganos de control, consultas, información y demás solicitudes que sean requeridas.

10.- Brindar apoyo y acompañamiento jurídico a la secretaria de Planeación del municipio de Montería en el seguimiento a los procesos que se adelanten desde la secretaria y los que estén en curso.

11.- las demás obligaciones que el secretario designe.

Este certificado se expide a solicitud del interesado, a los 13 días de mayo de 2019.

BEATRIZ MENDEZ CABRALES
Coordinadora Área del Talento Humano

Proyectó: Elena Berrocal

[redacted] H&F Ltda.

Montería, Diciembre 22 de 2017

HACE CONSTAR:

Que el señor **FREDDY ANDRE VASQUEZ MONTOYA,** identificado con la cédula de ciudadanía Número **1.140.817.188** expedida en Barranquilla (Atlántico), portador de la tarjeta profesional No, 229.105 del C.S.J, se estuvo vinculado desde el día 20 de junio de 2016 hasta el día 30 de noviembre de 2017, bajo la modalidad de prestación de servicios profesionales como abogado, asesorando en materia de licencias de construcción, revisión de proyectos urbanísticos y adecuación de los mismos a la norma urbana.-

Gerardo Jose Hodeg Fernandez de Castro
CC 1.126.000.673 de Londres

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CORDOBA
MUNICIPIO DE PLANETA RICA
E.S.E. HOSPITAL SAN NICOLAS DE PLANETA RICA
NIT: 891000736-5
Calle 15 cra. 17 esquina
TELS: 7765833-7765835-7765839
Email: recursohumano@hospitalsannicolas.gov.co

ELPROFESIONAL UNIVERSITARIO DE RECURSOS HUMANOS DE LA E.S.E. HOSPITAL SAN NICOLÁS DE PLANETA RICA –CÓRDOBA

HACE CONSTAR:

*Que el Doctor **FREDDY ANDRE VASQUEZ MONTOYA**, identificado con cédula de ciudadanía N°1.140.817.188 expedida en Barranquilla– Atlántico, prestó sus servicios a la E.S.E. Hospital San Nicolás, como **ASESOR JURIDICO** Vinculado bajo la modalidad de contrato de prestación de servicios durante el tiempo comprendido 19 de agosto de 2015 hasta el 31 de Diciembre de 2015, y del 4 de Enero de 2016 hasta el 30 de Marzo de 2016 devengando honorarios mensuales de $3.210.000, oo*

Cumpliendo con las siguientes funciones:

**Asesorar Jurídicamente a la Empresa en materia de procedimientos administrativos de que trata el CPACA;*

**Prestar apoyo a la oficina jurídica en las distintas modalidades de contratación;*

**Rendir conceptos jurídicos que sean consultados por los funcionarios de la empresa;*

**Elaborar los proyectos de actos administrativos que debe expedir el Gerente;*

**Proyectar las respuestas a los distintos derechos de petición que recepcione la empresa;*

La presente se expide por solicitud del interesado

Para constancia, se firma en Planeta Rica a los veinticuatro (24) día del mes de Junio de 2016

AMPARO MARIA DIAZ HOYOS
PROF.UNIV.RECURSOS HUMANOS
E.S.E. Hospital San Nicolás

LONJA DE PROPIEDAD RAÍZ
DE MONTERÍA

AFILIADO A FEDELONJAS

Montería, 19 de Agosto de 2015

H A C E C O N S T A R:

Que el señor **FREDDY ANDRE VASQUEZ MONTOYA,** identificado con la cédula de ciudadanía Número **1.140.817.188** expedida en Barranquilla (Atlántico), nos asesoró jurídicamente a la **Asociación Lonja de Propiedad Raíz de Montería** identificada con numero de Nit 812.001.487-3 desde el cinco (5) de Enero de 2015 hasta el treinta y uno (31) de Julio de 2015, en las siguientes áreas:

- Asesorar a la Lonja en las distintas modalidades de contratación Estatal;
- Revisar pliegos de cargos y hacer las observaciones pertinentes;
- Proyectar las respuestas de los distintos Derechos de Petición que recepciona la Lonja;
- Elevar Peticiones a las personas naturales y jurídicas.

Atentamente

SIERVO ANTONIO CABRALES RODRÍGUEZ
Presidente Lonja de Propiedad Raíz de Montería

República de Colombia
Rama Judicial del Poder Publico
Juzgado Quinto Civil Municipal
Cll. 30 cra. 7 N° 7-52
Montería - Córdoba

El secretario del Juzgado Quinto Civil Municipal de Montería

CERTIFICA

Que en este despacho judicial **JOAQUIN ANTONIO RIVERA CARE**, presento el día 22 de agosto del 2014, demanda Pertenencia a través de apoderado judicial doctor **FREDDY VASQUEZ MONTOYA**, identificado con la C.C.N°1.140.817.188 de barranquilla y T.P.N°229.105 del C.S.J. contra **HEREDEROS INDETERMINADOS DE CARMELO JOAQUIN RIVERA ROMERO**, correspondiéndole el radicado **N°00343-2014**, la cual termino con sentencia a favor de la parte demandante, el día 25 de marzo del dos quince (2015 el cual tuvo una duración de siete (7) meses y en la actualidad se encuentra en la sección archivo de la Rama Judicial.

La presente se expide a petición de parte interesada y para constancia se firma en Montería, a los diez (09) días del mes de febrero de dos mil diecisiete (2017).

MANUEL GARCES NEGRETE
Secretario

REPUBLICA DE COLOMBIA
JUZGADO QUINTO CIVIL MPAL
SECRETARIO
Montería - Córdoba

DEFENSORÍA DEL PUEBLO
Certificación Número 2022-7209
EL RESPONSABLE DEL GRUPO DE REGISTRO Y SELECCIÓN DE OPERADORES

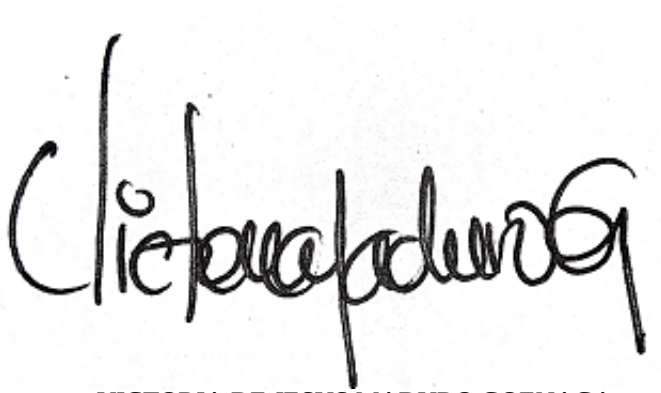
C E R T I F I C A

Que el Doctor FREDDY VASQUEZ MONTOYA Identificado con la Cedula De ciudadanía número 1,140,817,188 expedida en BARRANQUILLA, ha suscrito para la Defensoría del Pueblo los siguientes contratos de prestación de servicios.

Número De Contrato	Fecha Inicial	Fecha Final	Servicio Profesional Prestado	Honorarios Mensuales
2019-1698	2019-06-01	2022-08-31	DEFENSOR PUBLICO	4,774,050
2018-5673	2018-12-16	2019-05-31	DEFENSOR PUBLICO	4,120,000
2018-3595	2018-10-24	2018-12-15	DEFENSOR PUBLICO	4,120,000
2017-4122	2017-06-22	2018-08-22	DEFENSOR PUBLICO	4,120,000
2016-2676	2016-11-03	2016-12-15	DEFENSOR PUBLICO	4,000,000
2016-57	2016-07-01	2016-10-15	DEFENSOR PUBLICO	4,000,000
2015-5196	2015-12-16	2016-06-30	DEFENSOR PUBLICO	4,000,000

La presente certificación se expide a solicitud del interesado(a) en Bogotá, el Lunes 22 de Agosto del 2022

Atentamente



VICTORIA DE JESUS MADURO GOENAGA

Fuente : SIAF

CONSORCIO SEDE CVS 2014

NIT: 900776457-7

EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DEL CONSORCIO SEDE CVS 2014 – NIT 900776457

CERTIFICA

QUE:

Que el Doctor Freddy André Vásquez Montoya, identificado con la cedula de ciudadanía No. 1.140.817.188 de Barranquilla, se encuentra vinculado a través de un contrato de prestación de servicios profesionales como abogado desde el día 26 de Agosto de 2014 hasta la fecha, cumpliendo las siguientes funciones:

1°) Asesorar en la conformación del presente consorcio.

2°) Asesorar jurídicamente durante el ejercicio del consorcio.

3°) Analizar y presentar propuesta para participar en la licitación para la cual fue conformado el Consorcio.

4°) Analizar los pliegos de condiciones.

5°) Asistir y acompañar a la audiencia de distribución del Riesgo.

6°) Asistir y asesorar al Consorcio en la audiencia de Adjudicación del contrato para el cual fue creado.

Para constancia se expide en Montería a los treinta (30) días del mes de Septiembre del año dos mil quince (2015), a petición del interesado.

Atentamente,

JULIO JAVIER PALOMINO CASTILLO
C.C 15.725.193 DE CHINU – CÓRDOBA
REPRESENTANTE LEGAL CONSORCIO SEDE CVS 2014

CONSORCIO TECNIPAL

EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DEL CONSORCIO TECNIPAL

CERTIFICA QUE:

El Doctor Freddy André Vásquez Montoya, identificado con la cedula de ciudadanía Número 1.140.817.188 expedida en la ciudad de barranquilla, se encuentra vinculado a través de un contrato de prestación de servicios profesionales como abogado a partir del día 23 de Abril del años dos mil trece (2013) hasta el día 18 de Diciembre de dos mil trece (2013), ejerciendo las siguientes funciones:

I. Asesorar en la conformación del presente consorcio.
II. Analizar y presentar propuesta para participar en la licitación para la cual fue conformado el Consorcio.
III. Analizar los pliegos de condiciones.
IV. Asistir y asesorar al Consorcio en la audiencia de Adjudicación del contrato para el cual fue creado.
V. Asistir y acompañar a la audiencia de distribución del Riesgo.
VI. Asesorar jurídicamente durante el ejercicio del consorcio.

Para constancia se expide en Montería a los quince (15) días del mes de Septiembre del año dos mil quince (2015), a petición del interesado.

Atentamente,

JULIO JAVIER PALOMINO CASTILLO
C.C 15.725.193 DE CHINU - CÓRDOBA
REPRESENTANTE LEGAL CONSORCIO TECNIPAL

FUNIVIDA
FUNDACION INTEGRAL PARA UNA NUEVA VIDA
NIT 812.005.194-9

Montería, 22 de Septiembre de 2015

FUNDACIÓN INTEGRAL PARA UNA NUEVA VIDA-FUNIVIDA

CERTIFICA QUE:

Que el Doctor FREDDY ANDRE VASQUEZ MONTOYA, identificado con la cedula de ciudadanía No. 1.140.817.188 de Barranquilla, presto sus servicios como Abogado, desde el día dos (2) de Julio de 2013 hasta el 30 de Junio de 2015, desarrollando las siguientes funciones:

- Responder Peticiones, Quejas y Reclamos que reciba la entidad;

- Redactar Derechos de Petición;

- Proyectar contestaciones a las Tutelas interpuestas en contra de la entidad;

- Asesorar a la entidad en Materia de contratación Estatal y en sus distintas modalidades de selección.

Atentamente,

FABIO LOZANO PEÑA
DIRECTOR GENERAL

VIGILADO Supersalud

Calle 10 No. 25-105 C.C Suricentro Local A1 - Telefax 795 6606 - Teléfono: 795 6607
Email: fundacionfunivida@gmail.com - Montería Córdoba

Montería, 2 de junio de 2017

EL JEFE DE CONTABILIDAD DE LA EMPRESA COMERCIAL

INMOBILIARIA DE LA COSTA LTDA.

HACE CONSTAR:

Que el señor **FREDDY ANDRE VASQUEZ MONTOYA,** identificado con la cédula de ciudadanía Número **1.140.817.188** expedida en Barranquilla (Atlántico), se encuentra vinculado a nuestra empresa como **Asesor Jurídico,** a través de un contrato a término indefinido, en las Oficinas de Montería, desde el 13 de diciembre de 2010 hasta la fecha, ejerciendo las siguientes funciones:

- Proyectar y presentar demandas de Restitución de Inmueble Arrendado y adelantar ante la Inspección de Policía diligencia de lanzamiento para recuperar la tenencia del Inmueble, previa comisión de los Jueces Civiles según la cuantía;
- Proyectar y Presentar demanda Ejecutivas en contra de los deudores de la empresa;
- Proyectar y presentar procesos verbales especiales de pertenencia y saneamiento de la falsa tradición;
- Asistir y asesorar a la empresa en Conciliaciones como forma anticipada de los procesos de restitución de Inmueble Arrendado y de los procesos Ejecutivos adelantados.
- Elaborar Contratos de Arrendamiento sobre los inmuebles que administra la Inmobiliaria;
- Terminar por mutuo acuerdo los contratos de Arriendo de los inmuebles administrados por la Inmobiliaria;
- Elaborar promesas de compraventa, Minutas de compraventa, constitución de hipoteca, levantamientos de gravámenes y/o limitaciones al derecho de dominio ante los círculos Notariales que correspondan;
- Elaborar contratos civiles de obra para las personas encargadas de reparaciones locativas en los Inmuebles administrados;
- Adelantar el proceso de Selección de empleados de la empresa y elaborar los respectivos contratos laborales;
- Terminar bilateral o unilateralmente los contratos de trabajo de los empleados de la empresa;
- Elaborar los contratos de prestación de servicios profesionales;
- Responder los distintos Derechos de Petición que recepciona la empresa;
- Elevar Peticiones a las personas naturales y jurídicas, en especial, a las Empresas de Servicios públicos Domiciliarios cuando se requiera;
- Interponer tutelas en contra de las distintas personas naturales o jurídicas y especialmente en contra de las Empresas de Servicios públicos Domiciliarios cuando la Inmobiliaria lo requiera;
- Asesorar a la empresa en los procesos de contratación Estatal; Representar a la Inmobiliaria en las conciliaciones Extrajudiciales en materia Administrativa.

JOSE ANGEL MEJIA MEJIA
C.C. 78.752.843 de Montería

Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

JUZGADO SEGUNDO CIVIL MUNICIPAL
Calle 27 No. 4-11 Edif. Mirador del Parque Tel. 7825917
e-mail. j02cmmon@cendoj.ramajudicial.gov.co
MONTERIA - CÓRDOBA

LA SUSCRITA SECRETARIA DEL JUZGADO SEGUNDO CIVIL MUNICIPAL DE MONTERÍA, A SOLICITUD DE PARTE INTERESADA,

CERTIFICA

Que el Doctor **FREDDY VASQUEZ MONTOYA**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.140.817.188 y la Tarjeta Profesional No. 229.105 del C. S. de la Judicatura, ha actuado como abogado litigante en este despacho desde el año 2015 hasta la fecha de la presente certificación, y actuado en este juzgado como abogado litigante en los siguientes procesos:

- Ejecutivo singular Rad. 23.001.40.22.703.2015.00174.00 Demandante: INMOBILIARIA DE LA COSTA LTDA contra PEDRO IVAN MUÑOZ CUELLO Y OTROS. Desde el día 19/03/2015 hasta la fecha de la presente certificación.

Para constancia, se expide la presente en esta ciudad, a los veinticuatro (24) días del mes de enero de dos mil diecinueve (2019).

MARY MARTINEZ SAGRE
SECRETARIA

LA SECRETARIA DEL JUZGADO PRIMERO DE PEQUEÑAS CAUSAS Y COMPETENCIA MÚLTIPLE DE MONTERÍA – CÓRDOBA, a petición escrita de parte interesada

CERTIFICA:

Que el doctor FREDDY VASQUEZ MONTOYA, identificado con la **C. C. No. 1.140.817.188** de Barranquilla y **T. P. No. 229.105** del C. S. J., ha actuado como apoderado judicial de la parte actora en el proceso que a continuación se relaciona:

CLASE DE PROCESO	VERBAL
DEMANDANTE:	Inmobiliaria de la Costa Ltda
DEMANDADO:	Elsa Muñoz Cabrales y otros
RADICADO	23-001-41-89-001-2016-00216-00
FECHA DE PRESENTACIÓN	25 de febrero de 2016
ESTADO DEL PROCESO	Tramite Posterior

Para constancia se firma la presente en la ciudad de Montería, a los veinticuatro (24) días del mes de enero de dos mil diecinueve (2019).-

ROSANA GONZÁLEZ DÍAZ
SECRETARIA

Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

JUZGADO SEGUNDO DEL CIRCUITO DE FAMILIA EN ORALIDAD
MONTERIA CORDOBA
Edificio Mirador del Parque – calle 27 No. 4-11 Montería
j02fcmon@cendoj.ramajudicial.gov.co

LA SUSCRITA SECRETARIA DEL JUZGADO SEGUNDO DEL CIRCUITO DE FAMILIA

C E R T I F I C A:

Que el doctor **FREDDY ANDRE VASQUEZ MONTOYA,** portador de la cédula de ciudadanía No. 1.140.817.188 expedida en Barranquilla y Tarjeta Profesional No. 229.105 del C. S. de la J., ha venido ejerciendo la profesión como abogado litigante en este juzgado dentro de los procesos que a continuación se relacionan:

- CLASE DE PROCESO: REMOCIÓN DE GUARDADOR DE INTERDICTO.
  DEMANDANTE: **ELIECER VILLADIEGO DIAZ**
  DEMANDADO. **RITA VILLADIEGO**
  RADICADO: 2017-00394
  FECHA DE INICIO: 18-SEPTIEMBRE 2017
  FECHA DE TERMINACION: ACTIVO

- CLASE DE PROCESO: CESACION DE EFECTOS CIVILES DE MATRIMONIO CATOLICO
  DEMANDANTE: **NEIVER RAMOS TAPIA**
  DEMANDADO: **GLORIA ELENA SOLANO OROZCO**
  RADICADO: 2018-00194
  FECHA DE INICIO: 15 DE MAYO DE 2018
  FECHA DE TERMINACION. ACTIVO.

La anterior certificación se expide a solicitud de la parte interesada, a los Veinticuatro (24) días del mes de enero de 2019.

ROSARIO LEON CANTILLO
SECRETARIA

REPUBLICA DE COLOMBIA

JUZGADO QUINTO CIVIL MUNICIPAL
EDIFICIO VALLEJO CALLE 30 No.7-52 Piso 2º Ofic..201
MONTERIA - CORDOBA

EL SUSCRITO SECRETRIO DEL JUZGADO QUINTO CIVIL MUNICIPAL DE MONTERIA - CORDOBA

CERTIFICA:

Que, el doctor **FREDDY VASQUEZ MONTOYA**, identificado con la cédula de ciudadanía No.1.140.817.188 expedida en Barranquilla y Tarjeta Profesional de Abogado N° 229.105 del C. S de la J., funge como apoderado judicial dentro del proceso de restitución de inmueble arrendado que a continuación se relacionan;

Radicado	Demandante	Demandado	Inicio de gestión	Terminación gestión
2017-00019	Inmobiliaria de la Costa ltda	Guillermo Pérez Ardila	19/01/2017	Vigente

Así mismo se certifica que el togado en cita, hasta la fecha ejerce su profesión de abogado en distintos procesos judiciales ante esta célula judicial.

La presente certificación se expide a petición de parte interesada, en Montería (Córdoba) a los veintitrés (23) días del mes de enero de dos mil diecinueve (2019).

MANUEL GARCES NEGRETE
Secretario

Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE CORDOBA
SECRETARIA

EL SUSCRITO SECRETARIO DEL TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE CORDOBA

H A C E C O N S T A R

Que el Doctor **FREDDY VASQUEZ MONTOYA**, identificado con la Cédula de Ciudadanía No. 1.140.817.188 expedida en Barranquilla y portador de la Tarjeta Profesional No. 229.105 del Consejo Superior de la Judicatura, ha ejercido como Abogado Litigante ante esta Corporación conforme a la información contenida en el siguiente proceso:

ACCION	ASUNTO	RADICADO	DEMANDANTE	DEMANDADO	FECHA INICIO	FECHA TERMINACION
NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO	INSUBISTENCIA	2015-00452	ALFREDO MARQUEZ MARQUEZ	PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION	21-04-2017	VIGENTE

Dado en Montería a los veinticinco (25) días del mes de Enero de dos mil diecinueve (2019).

CESAR DE LA CRUZ ORDOSGOITIA
Secretario

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL POS DE EPS SANITAS

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

CERTIFICA

Que Freddy Andre Vasquez Montoya, identificado(a) con CC número 1140817188, está registrado(a) en el POS DE EPS SANITAS con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 1140817188
NOMBRES Y APELLIDOS	Freddy Andre Vasquez Montoya
TIPO DE AFILIADO	Titular
PARENTESCO	Titular
FECHA DE NACIMIENTO	17/09/1988
ESTADO DE LA AFILIACIÓN	0 Tiene Derecho A Cobertura Integral
CAUSA ESTADO DE AFILIACIÓN	10 - Cobertura Integral
FECHA DE INGRESO A EPS SANITAS	01/02/2022
FECHA DE RETIRO LABORAL / EPS SANITAS	Activo(a)
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SANITAS	Sin semanas reportadas en EPS SANITAS
SEMANAS COTIZADAS EN OTRA EPS	Sin semanas reportadas en EPS SANITAS
SEMANAS COTIZADAS EN ÚLTIMO AÑO	Sin semanas reportadas en EPS SANITAS
RÉGIMEN	Contributivo
FECHA DE AFILIACIÓN AL RÉGIMEN	01/02/2022
NIVEL SISBEN	No aplica
EMPLEADOR(ES)*	

CEDULA DE CIUDADANIA 1140817188 FREDDY ANDRE VASQUEZ MONTOYA Desde 01/02/2022 - Vigente

Generado por interfaces 07/01/2025

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

Protección

Fondo de Pensiones Obligatorias Protección

NIT 800.229.739

Hace constar que:

El(la) Señor(a) **VASQUEZ MONTOYA FREDDY ANDRE** identificado(a) con **CC** número **1.140.817.188** se encuentra afiliado(a) en Pensiones Obligatorias a PROTECCIÓN, desde el día 02 de julio de 2011 y sus recursos se encuentran en el **FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PROTECCIÓN MAYOR RIESGO**.

Esta constancia se expide a petición del interesado(a) el día 07 de enero de 2025.

Cordialmente,



Cesar Mauricio Aubad Echeverry
Equipo Soporte para Clientes

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

*Si desea verificar la veracidad de esta información comuníquese con nosotros:
Línea de servicio Protección: Bogotá: **744 44 64** - Medellín y Cali **510 90 99**
Barranquilla: **319 79 99** - Cartagena: **642 49 99** - Nacional **01 8000 52 8000**
www.proteccion.com

2025010710073

MAXIMUS S&B S.A.S

Código del Prestador: 230010185701 **Nit:** 900944634
Dirección: CL 27 10 24 P1
Teléfono: 3164659413-7917842
Web: WWW.MAXIMUSSYB.COM
Email: maximus.syb@gmail.com - Licencia : S.O 042

Fecha de Impresión: **2022/09/12 09:22:42**
Impreso por: **MDIAZ**
CERTIFICADO DE APTITUD LABORAL

Datos del Paciente

Identificación:	CC - 1140817188	Paciente:	VASQUEZ MONTOYA FREDDY ANDRE		
Fecha Ingreso:	2022/09/12	Hora Ing:	09:14	Ingreso:	**116356**
Fecha Naci:	**1988-09-17**	Edad:	**33 años**	Sexo:	**M**
Telefono:	**3176487102**	Municipio:	**MONTERIA**		
Dirección:	**CALL 59 N 7 -28**				
Empresa:	PARTICULAR				
Contrato:	CONTRATO No 43 : PARTICULAR :				
Ocupación:	CONTRATISTA				



CERTIFICADO DE APTITUD LABORAL

ENFASIS
OSTEOMUSCULAR

TIPO DE EXAMEN
INGRESO

CONCEPTO MEDICO LABORAL
SIN RESTRICCIONES PARA EL CARGO

RECOMENDACIONES DE SALUD OCUPACIONAL

USO DE EPP
HIGIENE POSTURAL
PAUSAS ACTIVAS
MANEJO ADECUADO DE CARGAS

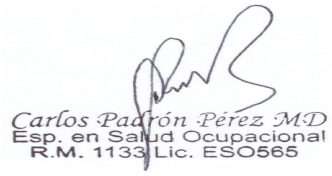
PARACLINICOS REVISADOS

NINGUNO

INGRESO A SVE

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES MEDICAS
AUTOCUIDADO / HABITOS SALUDABLES

CUMPLIR PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD: USO OBLIGATORIO DE TAPABOCAS . LAVADO Y DESINFECCION DE MANOS FRECUENTE. DISTANCIAMIENTO SOCIAL TENER ESQUEMA DE VACUNACION COMPLETA PARA COVID 19.El examinado manifiesta que no omitió ningún dato relevante sobre sus antecedentes ocupacionales, personales y familiares que pudiesen influir sobre su estado de salud y sobre el oficio a desempeñar, y que toda la información expresada en este documento es cierta, así mismo manifiesta que los síntomas y hallazgos encontrados corresponden al examen que le ha sido practicado y se compromete a atender las orientaciones, instrucciones, recomendaciones del medico ocupacional, los representantes del empleador y las autoridades de salud y a efectuar todas las acciones para lograr el mantenimiento o mejoría de su estado de salud. MAXIMUS S & B SAS Lic. S.O.042. Certifica que tiene la custodia de las evaluaciones medico ocupacionales y de las historia clínica ocupacional según resolución 1918 de 2009



ATENDIDO POR

CARLOS ALFONSO PADRON PEREZ - Esp: MEDICINA DEL TRABAJO - Reg Médico: Lic ESO 565



FIRMA DEL TRABAJADOR

Copyright 2010-2011 Zeus Salud. Todos los Derechos Reservados.

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14888809523

(415)7707212489984(8020) 000001488880952 3

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
1 1 4 0 8 1 7 1 8 8	2	Impuestos y Aduanas de Montería	1 2	

IDENTIFICACIÓN

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

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

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
VASQUEZ	MONTOYA	FREDDY	ANDRE

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Córdoba 2 3	Montería 0 0 1

41. Dirección principal: CL 70 1 C 133 AP 201

42. Correo electrónico: freddyvasquezm@hotmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 7 6 4 8 7 1 0 2	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

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

Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

22- Obligado a cumplir deberes formales a

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

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

Exportadores

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

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

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre VASQUEZ MONTOYA FREDDY ANDRE

985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

SCOTIABANK COLPATRIA S.A.
NIT. 860.034.594-1

CERTIFICA QUE:

La cuenta de ahorros No. 7352020586 , con fecha de apertura 19 de Octubre de 2018 , de la cual es titular:

El (la) señor(a): FREDDY ANDRE VASQUEZ MONTOYA
Identificado(a) con tipo de documento C No. 1.140.817.188

La cuenta en mención ha sido manejada de acuerdo a las normas establecidas por la entidad.

Damos esta información con la acostumbrada reserva bancaria.

La presente se expide a solicitud del interesado a los 7 días del mes de Enero de 2025 .

Cordialmente,

Servicio al Cliente

Scotiabank Colpatria S.A.
www.scotiabankcolpatria.com

Scotiabank Colpatria. S.A.
VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

scotiabankcolpatria.com

®Marca registrada de The Bank of Nova Scotia, utilizada bajo licencia. Scotiabank Colpatria Establecimiento Bancario.

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	PERIÓDICO	Fecha de publicación	2025-01-07 10:26

Nombres y apellidos completos

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
FREDDY	ANDRE	VASQUEZ	MONTOYA

Documento de identificación

Tipo	Número
CEDULA DE CIUDADANIA	1140817188

Lugar de nacimiento

País	Departamento	Municipio
COLOMBIA	CÓRDOBA	MONTERÍA

Lugar de domicilio

País	Departamento	Municipio
COLOMBIA	CÓRDOBA	MONTERÍA

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 MONTERIA

Lugar de sede

País	Departamento	Municipio
COLOMBIA	CÓRDOBA	MONTERÍA

Dirección	["Calle 27 N 3-61 Edificio Antonio de la Torre y Miranda\r\n"]
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 2024 fueron:

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	
Arriendos	
Honorarios	$183.143.187,00
Otros ingresos y rentas	
TOTAL	$183.143.187,00

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

Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	$5.000.000,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor
INMUEBLE	COLOMBIA	CÓRDOBA	MONTERÍA	$182.002.000,00
INMUEBLE	COLOMBIA	CÓRDOBA	MONTERÍA	$297.882.000,00

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 [X] No [ ]

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

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
MARIA	MONICA	MARQUEZ	MARQUEZ

Tipo documento: CEDULA DE CIUDADANIA Número: 1067867221

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:

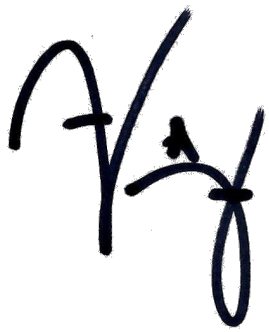
Nombre entidad	Valor

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:



Función Pública

INTEGRIDAD PÚBLICA

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

Función Pública certifica que:

FREDDY ANDRE VASQUEZ MONTOYA

C.C 1.140.817.188

Participó y completó el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 07 de enero 2025



Aura Isabel Mora

Directora de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano

Código: 765854820000

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 1140817188 **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 07/01/2025 10:03 AM

Código Verificación: **U3VE7WMAGJ**

Válida hasta: **07/04/2025**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

DIAN

Declaración de renta y complementario personas naturales y asimiladas residentes y sucesiones ilíquidas de causantes residentes

PRIVADA

210

1. Año: 2023

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 2118664923808

(415)7707212489984(8020) 000211866492380 8

Datos del declarante

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6.DV	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres	12.Cod. Dirección seccional
1 1 4 0 8 1 7 1 8 8	2	VASQUEZ	MONTOYA	FREDDY	ANDRE	1 2

24. Actividad económica principal	Si es una corrección indique:	25. Cód.	26. No. Formulario anterior	27. Fracción año gravable siguiente	28. Uno por ciento (1%) de compras con factura electrónica
6 9 1 0					0

Patrimonio	Total patrimonio bruto	29	548,445,000	Deudas	30	228,320,000	Total patrimonio líquido	31	320,125,000

Cédula general

Conceptos/rentas		Rentas de trabajo		Rentas de trabajo que no provengan de una relación laboral o legal y reglamentaria		Rentas de capital		Rentas no laborales	
Ingresos brutos		32	125,982,000	43	0	58	0	74	975,000
Devoluciones, rebajas y descuentos								75	0
Ingresos no constitutivos de renta		33	14,417,000	44	0	59	0	76	266,000
Costos y deducciones procedentes				45	0	60	0	77	709,000
Renta líquida		**34**	111,565,000	**46**	0	**61**	0	**78**	0
Rentas líquidas pasivas - ECE						62	0	79	0
Rentas exentas	Aportes voluntarios AFC, FVP y AVC	35	0	47	0	63	0	80	0
	Otras rentas exentas	36	27,825,000	48	0	64	0	81	0
	Total rentas exentas	**37**	27,825,000	**49**	0	**65**	0	**82**	0
Deducciones imputables	Intereses de vivienda	38	16,152,000	50	0	66	0	83	0
	Otras deducciones imputables	39	1,039,000	51	0	67	0	84	0
	Total deducciones imputables	**40**	17,191,000	**52**	0	**68**	0	**85**	0
Rentas exentas y/o deduc. imputables (Limitadas)		**41**	44,910,000	**53**	0	**69**	0	**86**	0
Renta líquida ordinaria del ejercicio				**54**	0	**70**	0	**87**	0
Pérdida líquida del ejercicio				**55**	0	**71**	0	**88**	0
Compensaciones por pérdidas				56	0	72	0	89	0
Renta líquida ordinaria		**42**	66,655,000	**57**	0	**73**	0	**90**	0

Ren. líquida céd. gen.	91	111,565,000	Ren. ex. y ded. imp. li.	92	44,910,000	R. líq. ord. cédula gen.	93	66,655,000	Comp. pérdidas año 2018 y ant.	94	0
Comp. exc. ren. presuntiva	95	0	Rentas gravables	96	0	R. líq. grav. cédula gen.	97	66,655,000	Renta presuntiva	98	0

Cédula de pensiones

Ingresos brutos por rentas de pensiones del país y del exterior	99	0
Ingresos no constitutivos de renta	100	0
Renta líquida	**101**	0
Rentas exentas de pensiones	102	0
Renta líquida gravable cédula de pensiones	**103**	0

Cédula de dividendos y/o participaciones

Dividendos y participaciones 2016 y anteriores, y otros	104	0
Ingresos no constitutivos de renta	105	0
Renta líquida ordinaria año 2016 y anteriores	**106**	0
1a. Subcédula años 2017 y siguientes numeral 3 art. 49 del E.T.	107	0
2a. Subcédula años 2017 y siguientes parágrafo 2 art. 49 del E.T.	108	0
Dividendos y participaciones recibidas del exterior	109	0
Rentas exentas de la casilla 109	110	0
Renta liquida gravable (Cédula general o renta presuntiva, de pensiones y de dividendos y participaciones, art. 241 E.T.)	111	66,655,000

Ganancias ocasionales

Ingresos por ganancias ocasionales del país y del exterior	112	0
Costos por ganancias ocasionales	113	0
Ganancias ocasionales no gravadas y exentas	114	0
Ganancias ocasionales gravables	**115**	0

Liquidación privada

Impuesto sobre las rentas líquidas gravables

Cédula general, de pensiones y de dividendos y participaciones	116	3,881,000
Renta presuntiva, de pensiones y de dividendos y participaciones	117	0
Por dividendos y participaciones año 2017 y siguientes, 2a subcédula (Art. 240 E.T.)	118	0
Por dividendos y participaciones año 2016	119	0
Por dividendos y participaciones recibidas del exterior	120	0
Total impuesto sobre las rentas líquidas gravables	**121**	3,881,000

Descuentos tributarios

Imp. pagados en el exterior	122	0	Donaciones	123	0
Dividendos., particip. y otros	124	0	Total descuentos trib.	125	0

Impuesto neto de renta	**126**	3,881,000
Impuesto de ganancias ocasionales	**127**	0
Descuento por impuestos pagados en el exterior por ganancias ocasionales	128	0
Total impuesto a cargo	**129**	3,881,000
Anticipo renta liquidado año gravable anterior	130	1,080,000
Saldo a favor del año gravable anterior sin solicitud de devolución y/o compensación	131	0
Retenciones año gravable a declarar	132	0
Anticipo renta para el año gravable siguiente	133	1,733,000

Saldo a pagar por impuesto	134	4,534,000	Sanciones	135	0	Total saldo a pagar	136	4,534,000	Total saldo a favor	137	0
Número de dependientes económicos	138	0	Adición por dependientes a la casilla 92	139	0	Ud. superó tope indicativo art. 336-1 del E.T., marque X	140	0	Aporte voluntario	141	0

981. Cód. Representación | Firma del declarante o de quien lo representa

982. Cód. Contador | Firma contador | 994. Con salvedades

983. No. Tarjeta profesional

997. Espacio exclusivo para uso de la entidad recaudadora

DIAN — Fecha Acuse de Recibo — Firmado

2024-10-16 / 04:20:07 PM

2 0 2 4 - 1 0 - 1 6 : 2 0 : 0 7

980. Pago total $: 0

996. Espacio para el número interno de la DIAN/ Adhesivo

91900231215141

2 0 2 4 4 0 7 1 1 0 5 9 0 9

RECIBIDO