La Universidad de Ibagué

PERSONERÍA JURÍDICA RESOLUCIÓN Nº 1867 DE 1981 DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA

Otorga el título de

Abogado

a

Víctor Manuel Mejía Quesada

C.C. 1.110.514.511

Como Notario Cuarto de este Círculo, hago constar que esta fotocopia coincide con su original que he tenido a la vista.
2 2015
ALVARO ENRIQUE NOTARIO
NOTARIA CUARTA DEL CIRCULO DE IBAGUE

Quien cumplió a satisfacción los requisitos académicos y administrativos exigidos.
En constancia, le expide el presente

Diploma

En la ciudad de Ibagué, septiembre 19 de 2014

Rector

Secretario General

Decano

Registro No. 12380 Folio No. 232-3 Acta de Grado No. 1527

Universidad de Ibagué

47

Universidad de Ibagué

Comprometidos con el desarrollo regional

PERSONERÍA JURÍDICA RESOLUCIÓN No. 1867 DE 1981 DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA

Otorga el título de

Especialista en Derecho Administrativo

a

Víctor Manuel Mejía Quesada

CC 1.110.514.511

Quien cumplió a satisfacción los requisitos académicos
y administrativos exigidos.
En constancia, le expide el presente diploma
en la ciudad de Ibagué, 1° de octubre de 2015.

Rector

Secretaria General

Registro No. 2544 Folio No. 63-3 Acta de Grado No. 423

República de Colombia

Universidad de
La Sabana

considerando que, conforme a las disposiciones legales vigentes

Víctor Manuel Mejía Quesada

C.C. Nº 1.110.514.511

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

Especialista en Contratación Estatal

Dado en el Campus Universitario de Chía, a los 17 días del mes de Noviembre de 2016.

Rector

Decano

Secretario General

Universidad de La Sabana
Secretaría General

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

Anotado al folio 796 del libro de registro No. 8
a los 17 días del mes de Noviembre de 2016.

54027

64

República de Colombia

UNIVERSIDAD LIBRE®

Personería Jurídica No. 192 de 1946

y en su representación el Rector y los Profesores, en atención a que

VICTOR MANUEL MEJIA QUESADA

C.C. Nº 1.110.514.511 de IBAGUE

ha completado los estudios y demás requisitos que los reglamentos exigen para optar al título de

Magíster en Derecho Administrativo

en nombre de la República de Colombia y por autorización del Ministerio de Educación Nacional, le expide el presente Diploma que acredita su idoneidad. En testimonio de lo cual se firma y rubrica con el sello mayor de la Institución.

Decana

En la ciudad de PEREIRA
25 de junio de 2021
Acta 132, Folio 132, Libro 1

El Rector

El Secretario General

Oficina de Admisiones y Registro
25 de junio de 2021
Registro 14316, Folio 254, Libro de Registro 12

Jefe de Admisiones y Registro

197608

COPIA ELECTRÓNICA AUTÉNTICA

GOBERNACIÓN DEL TOLIMA
NIT:800.113.6727
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE ASUNTOS JURÍDICOS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

@gobertolima
www.tolima.gov.co

Ibagué, 13 de Enero de 2025

LA DIRECTORA DE CONTRATACIÓN

CERTIFICA

VICTOR MANUEL MEJIA QUESADA identificado con NIT 1110514511-9 suscribio con el DEPARTAMENTO DEL TOLIMA el siguiente contrato de SERVICIOS :

REPRESENTANTE LEGAL:	**VICTOR MANUEL MEJIA QUESADA**
ACTO CONTRACTUAL NO	**2293 DEL 23 de Agosto de 2024**
OBJETO DEL CONTRATO	**CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO ESPECIALIZADO PARA EJERCER LA REPRESENTACION JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DEL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA**
PLAZO	**CIENTO VEINTE (120) DIAS CALENDARIO, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO, PREVIO PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN**
VALOR	**$ 24.000.000,00 MCTE**
ACTA DE INICIACION No. 01	**2024-08-27**
FINALIZACION	**2024-12-24**
SUPERVISOR	**PAOLA ARBELAEZ ARENAS**

SE EXPIDE A SOLICITUD DEL INTERESADO

KATERYNE YULIETH LEÓN MIRANDA

Proyecto: IVON MARYIVE TRUJILLO

GOBERNACIÓN DEL TOLIMA
NIT:800.113.6727
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE ASUNTOS JURÍDICOS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

@gobertolima
www.tolima.gov.co

Ibagué, 15 de Enero de 2025

LA DIRECTORA DE CONTRATACIÓN

CERTIFICA

VICTOR MANUEL MEJIA QUESADA identificado con NIT 1110514511-9 suscribio con el DEPARTAMENTO DEL TOLIMA el siguiente contrato de SERVICIOS :

REPRESENTANTE LEGAL:	**VICTOR MANUEL MEJIA QUESADA**
ACTO CONTRACTUAL NO	**377 DEL 14 de Febrero de 2024**
OBJETO DEL CONTRATO	**CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO ESPECIALIZADO PARA EJERCER LA REPRESENTACION JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DEL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA**
PLAZO	**CIENTO OCHENTA (180) DIAS CALENDARIO, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO, PREVIO PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN**
VALOR	**$ 36.000.000,00 MCTE**
ACTA DE INICIACION No. 01	**2024-02-19**
FINALIZACION	**2024-08-16**
SUPERVISOR	**PAOLA ARBELAEZ ARENAS**

SE EXPIDE A SOLICITUD DEL INTERESADO

KATERYNE YULIETH LEÓN MIRANDA

Proyecto: IVON MARYIVE TRUJILLO

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE ROVIRA

CERTIFICA

Que revisado el archivo de gestión y central que reposa en esta entidad halló que el señor VICTOR MANUEL MEJIA QUESADA, identificado con cedula de ciudadanía No. 1.110.514.511 de Ibagué-Tolima, prestó sus servicios a esta entidad territorial a través de los actos contractuales que a continuación se relacionan:

- CONTRATO DE PRESTACIÒN DE SERVICIOS NÙMERO 021 DEL 12 DE ENERO DE 2024.

PLAZO	Ciento ochenta (180) días
FECHA DE INICIO DE EJECUCION DEL CONTRATO	12 de enero de 2024
FECHA DE TERMINACION	10 de julio de 2024
OBJETO	CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ASESORIA JURIDICA ESPECIALIZADA EN EL AREA DEL DERECHO ADMINISTRATIVO EN LO REFERENTE A LA GESTION JURIDICA INTERNA Y A LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS DE LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO DE ROVIRA TOLIMA

- CONTRATO DE PRESTACIÒN DE SERVICIOS NÙMERO 159 DEL 24 DE JULIO DE 2024.

PLAZO	Ciento cincuenta y siete (157) días
FECHA DE INICIO DE EJECUCION DEL CONTRATO	25 de julio de 2024
FECHA DE TERMINACION	22 de noviembre de 2024
FECHA TERMINACION AMPLIADA	30 de diciembre de 2024

OBJETO	CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES CON PLENA AUTONOMIA EN LA ASESORIA JURIDICA ESPECIALIZADA EN EL AREA DEL DERECHO ADMINISTRATIVO EN LO REFERENTE A LA GETION JURIDICA INTERNA Y A LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS EN EL MARCO DEL PROYECTO FORTALECMIENTO A LA GESTION Y DIRECCION DE LA ADMINISTRACION PUBLICA TERRITORIAL DEL MUNICIPIO DE ROVIRA TOLIMA

Dada en la alcaldía municipal de Rovira Tolima a los veintidós (22) días del mes de enero de dos mil veinticinco (2025).

CARLOS ANDRES PADILLA PINZON
Secretario general y de gobierno

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE ROVIRA

CERTIFICA

Que revisado el archivo de gestión y central que reposa en esta entidad halló que el señor VICTOR MANUEL MEJIA QUESADA, identificado con cedula de ciudadanía No. 1.110.514.511 de Ibagué-Tolima, prestó sus servicios a esta entidad territorial a través de los actos contractuales que a continuación se relacionan:

- CONTRATO DE PRESTACIÒN DE SERVICIOS NÙMERO 159 DEL 24 DE JULIO DE 2024.

PLAZO	Ciento cincuenta y siete (157) días
FECHA DE INICIO DE EJECUCION DEL CONTRATO	25 de julio de 2024
FECHA DE TERMINACION	22 de noviembre de 2024
FECHA DE TERMINACION AMPLIADA	30 de diciembre de 2024
OBJETO	CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES CON PLENA AUTONOMIA EN LA ASESORIA JURIDICA ESPECIALIZADA EN EL AREA DEL DERECHO ADMINISTRATIVO EN LO REFERENTE A LA GETION JURIDICA INTERNA Y A LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS EN EL MARCO DEL PROYECTO FORTALECMIENTO A LA GESTION Y DIRECCION DE LA ADMINISTRACION PUBLICA TERRITORIAL DEL MUNICIPIO DE ROVIRA TOLIMA

Dada en la alcaldía municipal de Rovira Tolima a los dieciséis (16) días del mes de enero de dos mil veinticinco (2025).

CARLOS ANDRES PADILLA PINZON
Secretario general y de gobierno

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

LA SECRETARIA GENERAL DEL INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE IBAGUÉ – INFIBAGUÉ.

CERTIFICA QUE:

El contratista **VICTOR MANUEL MEJIA QUESADA** identificado con Nit. 1110514511, suscribió con el Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Ibagué INFIBAGUÉ, el contrato de prestación de servicios descrito a continuación:

CONTRATO:	No. 167 DEL 25 DE AGOSTO DEL 2022
OBJETO:	**""CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO ESPECIALIZADO PARA QUE EJERZA LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DE INFIBAGUE EN LOS PROCESOS DE CARÁCTER CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO, LABORALES, CONTRACTUALES, CIVILES Y DEMAS EN QUE SEA PARTE EL INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE IBAGUÉ– INFIBAGUÉ""**
FECHA DE INICIO:	26 DE AGOSTO DEL 2022
VALOR CONTRATO:	**VEINTE MILLONES DE PESOS ($20.000.000) M/CTE.**
FUNCIONES:	Ejercer oportunamente la representación Judicial, Extrajudicial del Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Ibagué INFIBAGUE, ante las diferentes instancias judiciales, el ministerio público, en los procesos de carácter contencioso administrativo, laborales, contractuales, civiles donde sea parte o tenga interés el instituto. Prestar sus servicios como abogado en la defensa de los intereses del Instituto, respecto de los procesos judiciales y demás, en los que sea parte INFIBAGUE previamente asignados por la Secretaria General. Cumplir diligentemente con las actuaciones judiciales y actividades designadas en las diferentes etapas del proceso judicial como son: (i) asistir a todas las audiencias y diligencias programadas con el respectivo poder y acta de comité de conciliación según el caso, (ii) atender los requerimientos hechos por la autoridad judicial, (iii) aportar y pedir las pruebas pertinentes, conducentes y útiles al

proceso,(iv) diseñar una estrategia de defensa judicial apropiada para las condiciones del proceso, (v) presentar los escritos, memoriales y demás documentos en forma idónea y oportuna para el cumplimiento cabal de su encargo.

Apoyar en la actualización de la documentación de los expedientes físicos y/o digitales administrativos y judiciales entregados por el Instituto como soporte para llevar a cabo la defensa administrativa y/o judicial.

Revisar y actualizar de forma diligente las actuaciones de los procesos administrativos y/o judiciales relacionados en la obligación dos del contrato consolidada en una matriz entregada por el supervisor del Contrato.

Apoyar a las diferentes dependencias del Instituto, en la proyección de los conceptos jurídicos, revisión de los actos administrativos, civiles, laborales, comerciales y demás que sean propios de la gestión que realiza el Instituto conforme con la normatividad vigente en la materia

Apoyar en la proyección a la respuesta de los requerimientos, peticiones o solicitudes de informes efectuadas por los entes de control (Procuraduría, SIREC, Contraloría, etc.), autoridades judiciales y/o administrativas, así como las realizadas por particulares, relacionados con el objeto general del contrato.

Solicitar con un plazo mínimo de ocho (08) días la solicitud de convocatoria al Comité de Conciliación con las respectivas fichas técnicas de cada caso, las cuales deben contener el concepto objetivo y razonado acerca de la viabilidad, oportunidad y conveniencia de llegar o no a un acuerdo conciliatorio, verificando que el mismo no sea lesivo para los intereses de la entidad, de conformidad con los requisitos establecidos en Reglamento Interno del Comité de Conciliación del Instituto.

INFIBAGUÉ

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

Presentar informe mensual de contingencias respecto de todos los procesos judiciales activos, demandas nuevas y procesos fallados a favor o en contra del instituto para la provisión respectiva, anexando el soporte documental que evidencie las distintas actuaciones procesales.

Las demás actividades que le sean asignadas por el representante legal y que sean afín con el desarrollo del objeto contractual.

TÉRMINO DEL CONTRATO: **CIENTO VEINTE (120) DIAS**

FECHA DE TERMINACION: 23 DE DICIEMBRE DEL 2022

ESTADO: TERMINADO

Dada en Ibagué, a los 13 DIAS DEL MES DE FEBRERO DEL 2023

Kevin Almanza

KEVIN BYRON ALMANZA RUIZ
Secretario General.

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

GOBERNACIÓN DEL TOLIMA

NIT: 800.113.6727

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE ASUNTOS JURIDICOS DIRECCION DE CONTRATACION

Ibagué, 06 de enero de 2023

EL DIRECTOR DE CONTRATACIÓN
CERTIFICA

VICTOR MANUEL MEJIA QUESADA identificado con NIT 1110514511-9 suscribió con el DEPARTAMENTO DEL TOLIMA el siguiente contrato de SERVICIOS :

REPRESENTANTE LEGAL:	VICTOR MANUEL MEJIA QUESADA
ACTO CONTRACTUAL NO	1223 DEL 15 de Enero de 2022
OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO ESPECIALIZADO, PARA QUE APOYE EL DESARROLLO DEL PROYECTO DE INVERSION FORTALECIMIENTO DE LAS FINANZAS EN EL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA EN LA DIRECCIÓN FINANCIERA DE RENTAS E INGRESOS DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA.
PLAZO	DOSCIENTOS DIEZ (210) DIAS CALENDARIO, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO, PREVIO PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN
VALOR	$ 42.676.200,00 MCTE
ACTA DE INICIACION No. 01	2022-01-28
SUPERVISOR	MARTHA ELENA CHARRY MURCIA

Se expide a solicitud del interesado

KATERYNE LEÒN MIRANDA

Proyecto: IVON MARYIVE TRUJILLO RAMIREZ

GOBERNACIÓN DEL TOLIMA

NIT: 800.113.6727

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE ASUNTOS JURIDICOS DIRECCION DE CONTRATACION

Ibagué, 06 de febrero de 2023

EL DIRECTOR DE CONTRATACIÓN
CERTIFICA

VICTOR MANUEL MEJIA QUESADA identificado con NIT 1110514511-9 suscribió con el DEPARTAMENTO DEL TOLIMA el siguiente contrato de SERVICIOS :

REPRESENTANTE LEGAL:	VICTOR MANUEL MEJIA QUESADA
ACTO CONTRACTUAL NO	3071 DEL 14 de Septiembre de 2022
OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO ESPECIALIZADO, PARA QUE APOYE EL DESARROLLO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN "FORTALECIMIENTO DE LAS FINANZAS EN EL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA" EN LA DIRECCIÓN FINANCIERA DE RENTAS E INGRESOS DE LA SECRETARIA DE HACIENDA
PLAZO	CIEN (100) DIAS CALENDARIO, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO, PREVIO PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN
VALOR	$ 20.322.000,00 MCTE
ACTA DE INICIACION No. 01	2022-10-03
SUPERVISOR	MARTHA ELENA CHARRY MURCIA

Se expide a solicitud del interesado

KATERYNE LEÒN MIRANDA

Proyecto: IVON MARYIVE TRUJILLO RAMIREZ

INFIBAGUÉ
Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Ibagué

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

LA SECRETARIA GENERAL DEL INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE IBAGUÉ – INFIBAGUÉ.

CERTIFICA QUE:

El contratista **VICTOR MANUEL MEJIA QUESADA** identificado con Nit. 1110514511, suscribió con el Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Ibagué INFIBAGUÉ, el contrato de prestación de servicios descrito a continuación:

CONTRATO:	No. 080 DEL 17 DE ENERO DEL 2022
OBJETO:	**"CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO ESPECIALIZADO PARA QUE EJERZA LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DE INFIBAGUE EN LOS PROCESOS DE CARÁCTER CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO, LABORALES, CONTRACTUALES, CIVILES Y DEMAS EN QUE SEA PARTE EL INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE IBAGUÉ– INFIBAGUÉ"**
FECHA DE INICIO:	18 DE ENERO DEL 2022
VALOR CONTRATO:	**TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS ($35.000.000) M/CTE.**
FUNCIONES:	Ejercer oportunamente la representación Judicial, Extrajudicial del Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Ibagué INFIBAGUE, ante las diferentes instancias judiciales, el ministerio público, en los procesos de carácter contencioso administrativo, laborales, contractuales, civiles donde sea parte o tenga interés el instituto. Prestar sus servicios como abogado en la defensa de los intereses del Instituto, respecto de los procesos judiciales y demás, en los que sea parte INFIBAGUE previamente asignados por la Secretaria General. Cumplir diligentemente con las actuaciones judiciales y actividades designadas en las diferentes etapas del proceso judicial como son: (i) asistir a todas las audiencias y diligencias programadas con el respectivo poder y acta de comité de conciliación según el caso, (ii) atender los requerimientos hechos por la autoridad judicial, (iii) aportar y pedir las pruebas pertinentes, conducentes y útiles al

proceso,(iv) diseñar una estrategia de defensa judicial apropiada para las condiciones del proceso, (v) presentar los escritos, memoriales y demás documentos en forma idónea y oportuna para el cumplimiento cabal de su encargo.

Apoyar en la actualización de la documentación de los expedientes físicos y/o digitales administrativos y judiciales entregados por el Instituto como soporte para llevar a cabo la defensa administrativa y/o judicial.

Revisar y actualizar de forma diligente las actuaciones de los procesos administrativos y/o judiciales relacionados en la obligación dos del contrato consolidada en una matriz entregada por el supervisor del Contrato.

Apoyar a las diferentes dependencias del Instituto, en la proyección de los conceptos jurídicos, revisión de los actos administrativos, civiles, laborales, comerciales y demás que sean propios de la gestión que realiza el Instituto conforme con la normatividad vigente en la materia

Apoyar en la proyección a la respuesta de los requerimientos, peticiones o solicitudes de informes efectuadas por los entes de control (Procuraduría, SIREC, Contraloría, etc.), autoridades judiciales y/o administrativas, así como las realizadas por particulares, relacionados con el objeto general del contrato.

Solicitar con un plazo mínimo de ocho (08) días la solicitud de convocatoria al Comité de Conciliación con las respectivas fichas técnicas de cada caso, las cuales deben contener el concepto objetivo y razonado acerca de la viabilidad, oportunidad y conveniencia de llegar o no a un acuerdo conciliatorio, verificando que el mismo no sea lesivo para los intereses de la entidad, de conformidad con los requisitos establecidos en Reglamento Interno del Comité de Conciliación del Instituto.

GOBERNACIÓN DEL TOLIMA

GOBERNACIÓN DEL TOLIMA

NIT: 800.113.6727

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE ASUNTOS JURIDICOS DIRECCION DE CONTRATACION

el Tolima nos Une

Ibagué, 05 de Septiembre de 2022

EL DIRECTOR DE CONTRATACIÓN

CERTIFICA

VICTOR MANUEL MEJIA QUESADA identificado con NIT 1110514511-9 suscribió con el DEPARTAMENTO DEL TOLIMA el siguiente contrato de SERVICIOS:

REPRESENTANTE LEGAL:	VICTOR MANUEL MEJIA QUESADA
ACTO CONTRACTUAL NO	2614 DEL 6 de Diciembre de 2021
OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO ESPECIALIZADO PARA QUE APOYE EL DESARROLLO DEL PROYECTO DE INVERSION FORTALECIMIENTO DE LAS FINANZAS EN EL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA EN LA DIRECCIÓN FINANCIERA DE RENTAS E INGRESOS DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA
PLAZO	VEINTICINCO (25) DIAS CALENDARIO, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO, PREVIO PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN
VALOR	$ 5.080.500,00 MCTE
ACTA DE INICIACION No. 01	2021-12-14
SUPERVISOR	MARTHA ELENA CHARRY MURCIA

SE EXPIDE A SOLICITUD DEL INTERESADO

KATERYNE LEÒN MIRANDA

Proyecto: IVON MARYIVE TRUJILLO RAMIREZ

INFIBAGUÉ

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

LA SECRETARIA GENERAL DEL INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE IBAGUÉ – INFIBAGUÉ.

CERTIFICA QUE:

El contratista **VICTOR MANUEL MEJIA QUESADA** identificado con Nit. 1110514511, suscribió con el Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Ibagué INFIBAGUÉ, el contrato de prestación de servicios descrito a continuación:

CONTRATO:	No. 126 DEL 06 DE JULIO DEL 2021
OBJETO:	**"ONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO ESPECIALIZADO PARA QUE EJERZA LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DE INFIBAGUE EN LOS PROCESOS DE CARÁCTER CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO, LABORALES, CQNTRACTUALES, CIVILES Y DEMAS EN QUE SEA PARTE EL INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE IBAGUÉ — INFIBAGUÉ."**
FECHA DE INICIO:	07 DE JULIO DEL 2021
VALOR CONTRATO:	**TREINTA Y CINCO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($35.600.000) M/CTE.**
FUNCIONES:	Ejercer la Representación Judicial, Extrajudicial del Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Ibagué INFIBAGUE, ante las diferentes Instancias Judiciales, el Ministerio Público, en los procesos de carácter Contencioso Administrativo, laborales, contractuales, civiles donde sea parte o tenga interés el Instituto. Prestar sus servicios como Asesor Jurídico Externo en defensa de los intereses del Instituto, en los procesos judiciales y demás, en los que sea parte INFIBAGUE. El Contratista se obliga a cumplir diligentemente con las actuaciones judiciales y actividades encomendadas que se deban desarrollar en cada una de las etapas del proceso judicial entre las cuales se encuentran: (i) asistir a todas las audiencias y diligencias programadas, (ii) atender los requerimientos hechos por la autoridad judicial, (iii) aportar y pedir las pruebas pertinentes, conducentes y útiles al proceso,(iv) diseñar una estrategia de defensa judicial apropiada para las condiciones del proceso, (v) presentar los escritos, memoriales y demás documentos en forma

GOBERNACIÓN DEL TOLIMA

GOBERNACIÓN DEL TOLIMA

NIT: 800.113.6727

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE ASUNTOS JURIDICOS DIRECCION DE CONTRATACION

el Tolima nos Une

Ibagué, 05 de Septiembre de 2022

EL DIRECTOR DE CONTRATACIÓN

CERTIFICA

VICTOR MANUEL MEJIA QUESADA identificado con NIT 1110514511-9 suscribió con el DEPARTAMENTO DEL TOLIMA el siguiente contrato de SERVICIOS:

REPRESENTANTE LEGAL:	VICTOR MANUEL MEJIA QUESADA
ACTO CONTRACTUAL NO	41 DEL 20 de Enero de 2021
OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO ESPECIALIZADO PARA QUE APOYE EL DESARROLLO DEL PROYECTO DE INVERSION "FORTALECIMIENTO DE LAS FINANZAS EN EL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA" EN LA DIRECCIÓN FINANCIERA DE RENTAS E INGRESOS DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA
PLAZO	TRESCIENTOS QUINCE (315) DIAS CALENDARIO, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO, PREVIO PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN
VALOR	$ 64.014.300,00 MCTE
ACTA DE INICIACION No. 01	2021-01-26
SUPERVISOR	JHON ALBERTO GOMEZ FRANCO

SE EXPIDE A SOLICITUD DEL INTERESADO

KATERYNE LEÒN MIRANDA

Proyecto: IVON MARYIVE TRUJILLO RAMIREZ

INFIBAGUÉ
Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Ibagué

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

LA SECRETARIA GENERAL DEL INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE IBAGUÉ – INFIBAGUÉ.

CERTIFICA QUE:

El contratista **VICTOR MANUEL MEJIA QUESADA** identificado con Nit. 1110514511, suscribió con el Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Ibagué INFIBAGUÉ, el contrato de prestación de servicios descrito a continuación:

CONTRATO:	No. 002 DEL 21 DE ENERO DEL 2021
OBJETO:	**"CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO PARA QUE EJERZA LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DE INFIBAGUE EN LOS PROCESOS DE CARÁCTER CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO, LABORALES, CONTRACTUALES, CMLES Y DEMÁS EN QUE SEA PARTE EL INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE IBAGUÉ — INFIBAGUÉ"**
FECHA DE INICIO:	25 DE ENERO DEL 2021
VALOR CONTRATO:	**TREINTA MILLONES DE PESOS ($30.000.000) M/CTE.**
FUNCIONES:	Ejercer la Representación Judicial, Extrajudicial del Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Ibagué INFIBAGUE, ante las diferentes Instancias Judiciales, el Ministerio Público, en los procesos de carácter Contencioso Administrativo, laborales, contractuales, civiles donde sea parte o tenga interés el Instituto. Prestar sus servicios como Asesor Jurídico Externo en defensa de los intereses del Instituto, en los procesos judiciales y demás, en los que sea parte INFIBAGUE. El Contratista se obliga a cumplir diligentemente con las actuaciones judiciales y actividades encomendadas que se deban desarrollar en cada una de las etapas del proceso judicial entre las cuales se encuentran: (i) asistir a todas las audiencias y diligencias programadas, (ii) atender los requerimientos hechos por la autoridad judicial, (iii) aportar y pedir las pruebas pertinentes, conducentes y útiles al proceso,(iv) diseñar una estrategia de defensa judicial apropiada para las condiciones del proceso, (v) presentar los escritos, memoriales y demás documentos en forma

idónea y oportuna para el cumplimiento cabal de su encargo.

El contratista se compromete a custodiar y devolver los documentos entregados por la Entidad Estatal contratante como soporte para llevar a cabo la defensa judicial.

El Contratista se obliga a vigilar en forma diligente el o [los] proceso[s] judicial [es] identificados en la cláusula 2 del presente contrato.

Apoyar a la Secretaría General de INFIBAGUÉ, en la proyección de los conceptos jurídicos y revisión de los actos administrativos, civiles, laborales, comerciales y demás que sean propios de la gestión que realiza el Instituto.

Conceptuar respecto de las actuaciones administrativas, laborales, contractuales, civiles y demás que requieran las diferentes dependencias del Instituto, conforme con la normatividad vigente en la materia.

Asesorar a la Gerencia General, la Secretaría General y/o las demás dependencias del Instituto, en los asuntos asociados con el desarrollo del objeto contractual.

Proyectar la respuesta a los requerimientos, peticiones o solicitudes de informes efectuadas por los entes de control (Procuraduría, SIREC, Contraloría, etc.), autoridades judiciales o administrativas, así como las realizadas por particulares, relacionados con el objeto general del contrato.

Requerir con un plazo mínimo de ocho (08) días la solicitud de convocatoria al Comité de Conciliación con las respectivas fichas técnicas de cada caso, las cuales deben contener el concepto objetivo y razonado acerca de la viabilidad, oportunidad y conveniencia de llegar o no a un acuerdo conciliatorio, verificando que el mismo no sea lesivo para los intereses de la entidad, de conformidad con los requisitos establecidos en Reglamento Interno del Comité de Conciliación del Instituto.

Presentar informe mensual de contingencias respecto de todos los procesos judiciales activos, demandas nuevas y procesos fallados a favor o en contra del instituto para la provisión respectiva.

INFIBAGUÉ

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

Presentarse cuando la entidad lo requiera y el tiempo que sea necesario para realizar las actividades que se le encomienden, enmarcadas en su perfil profesional.

Defender cumplida y oportunamente los intereses del Instituto en los diferentes procesos, acciones o actuaciones que se demanden.

Gestionar con cada dependencia del Instituto los informes, documentos o pruebas necesarias para ejercer de manera diligente la defensa judicial del instituto en cada proceso a su cargo.

Informar con un plazo mínimo de 8 días hábiles de anticipación sobre la realización de audiencias a las cuales debe asistir el Representante Legal del Instituto o alguno de sus funcionarios.

Las demás actividades que le sean asignadas por el representante legal y que sean afín con el desarrollo del objeto contractual.

TÉRMINO DEL CONTRATO: **CIENTO CINCUENTA (150) DIAS**

FECHA DE TERMINACION: 23 DE JUNIO DEL 2021

ESTADO: TERMINADO

Dada en Ibagué, a los 10 DIAS DEL MES DE FEBRERO DEL 2023

Kevin Almanza

KEVIN BYRON ALMANZA RUIZ
Secretario General.

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

GOBERNACIÓN DEL TOLIMA

GOBERNACIÓN DEL TOLIMA

NIT: 800.113.6727

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE ASUNTOS JURIDICOS DIRECCION DE CONTRATACION

el Tolima nos Une

Ibagué, 05 de Septiembre de 2022

EL DIRECTOR DE CONTRATACIÓN

CERTIFICA

VICTOR MANUEL MEJIA QUESADA identificado con NIT 1110514511-9 suscribió con el DEPARTAMENTO DEL TOLIMA el siguiente contrato de SERVICIOS:

REPRESENTANTE LEGAL:	VICTOR MANUEL MEJIA QUESADA
ACTO CONTRACTUAL NO	2157 DEL 26 de Noviembre de 2020
OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO ESPECIALIZADO PARA QUE APOYE EL DESARROLLO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN "FORTALECIMIENTO DE LAS FINANZAS EN EL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA" EN LA DIRECCIÓN FINANCIERA DE RENTAS E INGRESOS DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA
PLAZO	TREINTA (30) DIAS CALENDARIO, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO, PREVIO PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN
VALOR	$ 6.000.000,00 MCTE
ACTA DE INICIACION No. 01	2020-12-04
SUPERVISOR	CARLOS ALFONSO CRIOLLO RODRIGUEZ

SE EXPIDE A SOLICITUD DEL INTERESADO

KATERYNE LEÒN MIRANDA

Proyecto: IVON MARYIVE TRUJILLO RAMIREZ

INFIBAGUÉ
Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Ibagué

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

LA SECRETARIA GENERAL DEL INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE IBAGUÉ – INFIBAGUÉ.

CERTIFICA QUE:

El contratista **VICTOR MANUEL MEJIA QUESADA** identificado con Nit. 1110514511, suscribió con el Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Ibagué INFIBAGUÉ, el contrato de prestación de servicios descrito a continuación:

CONTRATO:	No. 045 DEL 01 DE JULIO DEL 2020
OBJETO:	**"CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO PARA QUE EJERZA LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DE INFIBAGUE EN LOS PROCESOS DE CARÁCTER CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO, LABORALES, CONTRACTUALES, CMLES Y DEMÁS EN QUE SEA PARTE EL INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE IBAGUÉ — INFIBAGUÉ"**
FECHA DE INICIO:	06 DE JULIO DEL 2020
VALOR CONTRATO:	**TREINTA Y SEIS MILLONES DE PESOS ($36.000.000) M/CTE.**
FUNCIONES:	Ejercer la Representación Judicial, Extrajudicial del Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Ibagué INFIBAGUE, ante las diferentes Instancias Judiciales, el Ministerio Público, en los procesos de carácter Contencioso Administrativo, laborales, contractuales, civiles donde sea parte o tenga interés el Instituto. Prestar sus servicios como Asesor Jurídico Externo en defensa de los intereses del Instituto, en los procesos judiciales y demás, en los que sea parte INFIBAGUE. Prestar sus servicios como Asesor Jurídico Externo en defensa de los intereses del Instituto, en los procesos judiciales y demás, en los que sea parte INFIBAGUE. El Contratista se obliga a cumplir diligentemente con las actuaciones judiciales y actividades encomendadas que se deban desarrollar en cada una de las etapas del proceso judicial entre las cuales se encuentran: (i) asistir a todas las audiencias y diligencias programadas, (ii) atender los requerimientos hechos por la autoridad judicial, (iii) aportar y pedir las pruebas pertinentes, conducentes y útiles al

proceso,(iv) diseñar una estrategia de defensa judicial apropiada para las condiciones del proceso, (v) presentar los escritos, memoriales y demás documentos en forma idónea y oportuna para el cumplimiento cabal de su encargo.

El contratista se compromete a custodiar y devolver los documentos entregados por la Entidad Estatal contratante como soporte para llevar a cabo la defensa judicial.

El Contratista se obliga a vigilar en forma diligente el o [los] proceso[s] judicial [es] identificados en la cláusula 2 del presente contrato.

Apoyar a la Secretaría General de INFIBAGUÉ, en la proyección de los conceptos jurídicos y revisión de los actos administrativos, civiles, laborales, comerciales y demás que sean propios de la gestión que realiza el Instituto.

Conceptuar respecto de las actuaciones administrativas, laborales, contractuales, civiles y demás que requieran las diferentes dependencias del Instituto, conforme con la normatividad vigente en la materia.

Asesorar a la Gerencia General, la Secretaría General y/o las demás dependencias del Instituto, en los asuntos asociados con el desarrollo del objeto contractual.

Proyectar la respuesta a los requerimientos, peticiones o solicitudes de informes efectuadas por los entes de control (Procuraduría, SIREC, Contraloría, etc.), autoridades judiciales o administrativas, así como las realizadas por particulares, relacionados con el objeto general del contrato.

Requerir con un plazo mínimo de ocho (08) días la solicitud de convocatoria al Comité de Conciliación con las respectivas fichas técnicas de cada caso, las cuales deben contener el concepto objetivo y razonado acerca de la viabilidad, oportunidad y conveniencia de llegar o no a un acuerdo conciliatorio, verificando que el mismo no sea lesivo para los intereses de la entidad, de conformidad con los requisitos establecidos en Reglamento Interno del Comité de Conciliación del Instituto.

SAN ANTONIO
POR BUEN CAMINO
Administración Municipal
2020 - 2023

MUNICIPIO DE SAN ANTONIO
DESPACHO DEL ALCALDE
NIT 800.100.141-1

EL SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO

CERTIFICA

Que, **VICTOR MANUEL MEJIA QUESADA,** identificado con cédula de ciudadanía número 1.110.514.411 expedida en Ibagué Tolima, con Nit: 1110514511-9, ejecuto con el municipio de San Antonio los siguientes contratos de PRESTACION DE SERVICIOS:

NUMERO CONTRATO	OBJETO	VALOR	PLAZO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION
032-2016	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURIDICO EXTERNO PARA LA GESTION ADMINISTRATIVA Y DE LA EJECUCION DE LOS PROCESOS INTERNOS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE SAN ANTONIO TOLIMA	$ 21.000.000	158 días	2016/01/22	2016/06/30
135-2016	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURÍDICO EXTERNO PARA LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DE LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS INTERNOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE SAN ANTONIO TOLIMA.	$21.000.000	6 meses	2016/07/01	2016/12/30
015-2017	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURÍDICO EXTERNO EN TEMAS RELACIONADOS CON LA CONTRATACIÓN ESTATAL DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE SAN ANTONIO TOLIMA	$ 23.190.000	5 meses y 29 días	2017/01/03	2017/06/30
190-2017	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURIDICO EXTERNO	$ 23.190.000	6 meses	2017/07/01	2017/12/30

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

	ESPECIALIZADO EN EL REA DE CONTRATACION ESTATAL, PARA PRESTAR EL APOYO JURIDICO AL ALCALDE Y DEMAS DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO DE SAN ANTONIO TOLIMA EN ASUNTOS CONTRACTUALES				
011-2018	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURIDICO EXTERNO ESPECIALIZADO EN EL AREA DE CONTRATACION ESTATAL, PARA PRESTAR EL APOYO JURIDICO AL ALCALDE Y DEMAS DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO DE SAN ANTONIO TOLIMA EN ASUNTOS CONTRACTUALES	$ 23.983.613	5 meses y 29 días	2018/01/03	2018/06/30
141-2018	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURIDICO EXTERNO ESPECIALIZADO EN EL AREA DE CONTRATACION ESTATAL, PARA PRESTAR EL APOYO JURIDICO AL ALCALDE Y DEMAS DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO DE SAN ANTONIO TOLIMA EN ASUNTOS CONTRACTUALES	$ 23.849.627	5 meses y 28 días	2018/07/04	2018/12/31
019-2019	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURIDICO EXTERNO ESPECIALIZADO EN EL AREA DE CONTRATACION ESTATAL, PARA PRESTAR EL APOYO JURIDICO AL ALCALDE Y DEMAS DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO DE SAN ANTONIO TOLIMA EN	$ 19.964.013	4 meses y 29 días	2019/01/03	2019/05/31

	ASUNTOS CONTRACTUALES				
138-2019	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURIDICO EXTERNO ESPECIALIZADO EN EL AREA DE CONTRATACION ESTATAL, PARA PRESTAR EL APOYO JURIDICO AL ALCALDE Y DEMAS DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO DE SAN ANTONIO TOLIMA EN ASUNTOS CONTRACTUALES	$ 28.137.200	7 meses	2019/06/01	2019/12/31
009-2020	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURIDICO EXTERNO ESPECIALIZADO EN EL AREA DE CONTRATACION ESTATAL, PARA PRESTAR EL APOYO JURIDICO AL ALCALDE Y DEMAS DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO DE SAN ANTONIO TOLIMA EN ASUNTOS CONTRACTUALES.	$ 25.645.048	5 meses y 24 dias	2020/01/07	2020/06/30

Dada en San Antonio- Tolima, a los cuatro (04) días del mes de noviembre de dos mil veinte (2020).

Enrique Polo Alvarez

ENRIQUE POLO ALVAREZ
Secretario General y de Gobierno

GOBERNACIÓN DEL TOLIMA

NIT: 800.113.6727

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE ASUNTOS JURIDICOS DIRECCION DE CONTRATACION

Ibagué, 05 de Septiembre de 2022

EL DIRECTOR DE CONTRATACIÓN

CERTIFICA

VICTOR MANUEL MEJIA QUESADA identificado con NIT 1110514511-9 suscribió con el DEPARTAMENTO DEL TOLIMA el siguiente contrato de SERVICIOS:

REPRESENTANTE LEGAL:	VICTOR MANUEL MEJIA QUESADA
ACTO CONTRACTUAL NO	925 DEL 18 de Junio de 2020
OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO ESPECIALIZADO PARA QUE APOYE EL DESARROLLO DEL PROYECTO DE INVERSION "FORTALECIMIENTO DE LA INVERSIÓN PARA RESULTADOS DEL DESARROLLO DE LA COMUNIDAD Y EL TERRITORIO CON LA GESTIÓN FINANCIERA Y FISCAL DEL TOLIMA" EN LA DIRECCIÓN FINANCIERA DE RENTAS E INGRESOS DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA
PLAZO	CIENTO CINCUENTA (150) DIAS CALENDARIO, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO, PREVIO PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN
VALOR	$ 30.000.000,00 MCTE
ACTA DE INICIACION No. 01	2020-06-25
SUPERVISOR	ANDRES OCTALIO LOZANO ACOSTA

SE EXPIDE A SOLICITUD DEL INTERESADO

KATERYNE LEÒN MIRANDA

Proyecto: IVON MARYIVE TRUJILLO RAMIREZ

GOBERNACIÓN DEL TOLIMA

NIT: 800.113.6727

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE ASUNTOS JURIDICOS DIRECCION DE CONTRATACION

Ibagué, 05 de Septiembre de 2022

EL DIRECTOR DE CONTRATACIÓN

CERTIFICA

VICTOR MANUEL MEJIA QUESADA identificado con NIT 1110514511-9 suscribió con el DEPARTAMENTO DEL TOLIMA el siguiente contrato de SERVICIOS:

REPRESENTANTE LEGAL:	VICTOR MANUEL MEJIA QUESADA
ACTO CONTRACTUAL NO	29 DEL 30 de Enero de 2020
OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO ESPECIALIZADO PARA ASUMIR LA REPRESENTACION JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DEL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA Y PRESTAR APOYO JURÍDICO AL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE ASUNTOS JURÍDICOS
PLAZO	CIENTO VEINTE (120) DIAS CALENDARIO, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO, PREVIO PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN
VALOR	$ 18.400.000,00 MCTE
ACTA DE INICIACION No. 01	2020-02-27
SUPERVISOR	NIDIA YURANY PRIETO ARANGO

SE EXPIDE A SOLICITUD DEL INTERESADO

KATERYNE LEÒN MIRANDA

Proyecto: IVON MARYIVE TRUJILLO RAMIREZ

SAN ANTONIO
POR BUEN CAMINO
Administración Municipal
2020 - 2023

MUNICIPIO DE SAN ANTONIO
DESPACHO DEL ALCALDE
NIT 800.100.141-1

EL SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO

CERTIFICA

Que, **VICTOR MANUEL MEJIA QUESADA,** identificado con cédula de ciudadanía número 1.110.514.411 expedida en Ibagué Tolima, con Nit: 1110514511-9, ejecuto con el municipio de San Antonio los siguientes contratos de PRESTACION DE SERVICIOS:

NUMERO CONTRATO	OBJETO	VALOR	PLAZO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION
032-2016	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURIDICO EXTERNO PARA LA GESTION ADMINISTRATIVA Y DE LA EJECUCION DE LOS PROCESOS INTERNOS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE SAN ANTONIO TOLIMA	$ 21.000.000	158 días	2016/01/22	2016/06/30
135-2016	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURÍDICO EXTERNO PARA LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DE LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS INTERNOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE SAN ANTONIO TOLIMA.	$21.000.000	6 meses	2016/07/01	2016/12/30
015-2017	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURÍDICO EXTERNO EN TEMAS RELACIONADOS CON LA CONTRATACIÓN ESTATAL DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE SAN ANTONIO TOLIMA	$ 23.190.000	5 meses y 29 dias	2017/01/03	2017/06/30
190-2017	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURIDICO EXTERNO	$ 23.190.000	6 meses	2017/07/01	2017/12/30

	ESPECIALIZADO EN EL REA DE CONTRATACION ESTATAL, PARA PRESTAR EL APOYO JURIDICO AL ALCALDE Y DEMAS DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO DE SAN ANTONIO TOLIMA EN ASUNTOS CONTRACTUALES				
011-2018	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURIDICO EXTERNO ESPECIALIZADO EN EL AREA DE CONTRATACION ESTATAL, PARA PRESTAR EL APOYO JURIDICO AL ALCALDE Y DEMAS DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO DE SAN ANTONIO TOLIMA EN ASUNTOS CONTRACTUALES	$ 23.983.613	5 meses y 29 dias	2018/01/03	2018/06/30
141-2018	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURIDICO EXTERNO ESPECIALIZADO EN EL AREA DE CONTRATACION ESTATAL, PARA PRESTAR EL APOYO JURIDICO AL ALCALDE Y DEMAS DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO DE SAN ANTONIO TOLIMA EN ASUNTOS CONTRACTUALES	$ 23.849.627	5 meses y 28 dias	2018/07/04	2018/12/31
019-2019	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURIDICO EXTERNO ESPECIALIZADO EN EL AREA DE CONTRATACION ESTATAL, PARA PRESTAR EL APOYO JURIDICO AL ALCALDE Y DEMAS DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO DE SAN ANTONIO TOLIMA EN	$ 19.964.013	4 meses y 29 dias	2019/01/03	2019/05/31

	ASUNTOS CONTRACTUALES				
138-2019	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURIDICO EXTERNO ESPECIALIZADO EN EL AREA DE CONTRATACION ESTATAL, PARA PRESTAR EL APOYO JURIDICO AL ALCALDE Y DEMAS DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO DE SAN ANTONIO TOLIMA EN ASUNTOS CONTRACTUALES	$ 28.137.200	7 meses	2019/06/01	2019/12/31
009-2020	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURIDICO EXTERNO ESPECIALIZADO EN EL AREA DE CONTRATACION ESTATAL, PARA PRESTAR EL APOYO JURIDICO AL ALCALDE Y DEMAS DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO DE SAN ANTONIO TOLIMA EN ASUNTOS CONTRACTUALES.	$ 25.645.048	5 meses y 24 días	2020/01/07	2020/06/30

Dada en San Antonio- Tolima, a los cuatro (04) días del mes de noviembre de dos mil veinte (2020).

ENRIQUE POLO ALVAREZ
Secretario General y de Gobierno

SAN ANTONIO
POR BUEN CAMINO
Administración Municipal
2020 - 2023

MUNICIPIO DE SAN ANTONIO
DESPACHO DEL ALCALDE
NIT 800.100.141-1

EL SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO

CERTIFICA

Que, **VICTOR MANUEL MEJIA QUESADA,** identificado con cédula de ciudadanía número 1.110.514.411 expedida en Ibagué Tolima, con Nit: 1110514511-9, ejecuto con el municipio de San Antonio los siguientes contratos de PRESTACION DE SERVICIOS:

NUMERO CONTRATO	OBJETO	VALOR	PLAZO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION
032-2016	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURIDICO EXTERNO PARA LA GESTION ADMINISTRATIVA Y DE LA EJECUCION DE LOS PROCESOS INTERNOS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE SAN ANTONIO TOLIMA	$ 21.000.000	158 días	2016/01/22	2016/06/30
135-2016	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURÍDICO EXTERNO PARA LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DE LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS INTERNOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE SAN ANTONIO TOLIMA.	$21.000.000	6 meses	2016/07/01	2016/12/30
015-2017	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURÍDICO EXTERNO EN TEMAS RELACIONADOS CON LA CONTRATACIÓN ESTATAL DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE SAN ANTONIO TOLIMA	$ 23.190.000	5 meses y 29 días	2017/01/03	2017/06/30
190-2017	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURIDICO EXTERNO	$ 23.190.000	6 meses	2017/07/01	2017/12/30

	ESPECIALIZADO EN EL REA DE CONTRATACION ESTATAL, PARA PRESTAR EL APOYO JURIDICO AL ALCALDE Y DEMAS DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO DE SAN ANTONIO TOLIMA EN ASUNTOS CONTRACTUALES				
011-2018	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURIDICO EXTERNO ESPECIALIZADO EN EL AREA DE CONTRATACION ESTATAL, PARA PRESTAR EL APOYO JURIDICO AL ALCALDE Y DEMAS DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO DE SAN ANTONIO TOLIMA EN ASUNTOS CONTRACTUALES	$ 23.983.613	5 meses y 29 dias	2018/01/03	2018/06/30
141-2018	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURIDICO EXTERNO ESPECIALIZADO EN EL AREA DE CONTRATACION ESTATAL, PARA PRESTAR EL APOYO JURIDICO AL ALCALDE Y DEMAS DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO DE SAN ANTONIO TOLIMA EN ASUNTOS CONTRACTUALES	$ 23.849.627	5 meses y 28 dias	2018/07/04	2018/12/31
019-2019	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURIDICO EXTERNO ESPECIALIZADO EN EL AREA DE CONTRATACION ESTATAL, PARA PRESTAR EL APOYO JURIDICO AL ALCALDE Y DEMAS DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO DE SAN ANTONIO TOLIMA EN	$ 19.964.013	4 meses y 29 dias	2019/01/03	2019/05/31

	ASUNTOS CONTRACTUALES				
138-2019	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURIDICO EXTERNO ESPECIALIZADO EN EL AREA DE CONTRATACION ESTATAL, PARA PRESTAR EL APOYO JURIDICO AL ALCALDE Y DEMAS DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO DE SAN ANTONIO TOLIMA EN ASUNTOS CONTRACTUALES	$ 28.137.200	7 meses	2019/06/01	2019/12/31
009-2020	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURIDICO EXTERNO ESPECIALIZADO EN EL AREA DE CONTRATACION ESTATAL, PARA PRESTAR EL APOYO JURIDICO AL ALCALDE Y DEMAS DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO DE SAN ANTONIO TOLIMA EN ASUNTOS CONTRACTUALES.	$ 25.645.048	5 meses y 24 dias	2020/01/07	2020/06/30

Dada en San Antonio- Tolima, a los cuatro (04) días del mes de noviembre de dos mil veinte (2020).

Enrique Polo Alvarez

ENRIQUE POLO ALVAREZ
Secretario General y de Gobierno

GOBERNACIÓN DEL TOLIMA

NIT: 800.113.6727

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE ASUNTOS JURIDICOS DIRECCION DE CONTRATACION

Ibagué, 05 de Septiembre de 2022

EL DIRECTOR DE CONTRATACIÓN

CERTIFICA

VICTOR MANUEL MEJIA QUESADA identificado con NIT 1110514511-9 suscribió con el DEPARTAMENTO DEL TOLIMA el siguiente contrato de SERVICIOS:

REPRESENTANTE LEGAL:	VICTOR MANUEL MEJIA QUESADA
ACTO CONTRACTUAL NO	67 DEL 21 de Enero de 2019
OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO ESPECIALIZADO PARA ASUMIR LA REPRESENTACION JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DEL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA Y PRESTAR APOYO JURÍDICO AL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE ASUNTOS JURÍDICOS
PLAZO	TRESCIENTOS TREINTA (330) DIAS CALENDARIO, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO, PREVIO PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN
VALOR	$ 50.611.000,00 MCTE
ACTA DE INICIACION No. 01	2019-02-01
SUPERVISOR	DORA PATRICIA MONTAÑA PUERTA

SE EXPIDE A SOLICITUD DEL INTERESADO

KATERYNE LEÒN MIRANDA

Proyecto: IVON MARYIVE TRUJILLO RAMIREZ

CONTRALORÍA
DE BOGOTÁ, D.C.
"Una Contraloría aliada con Bogotá"

LA SUSCRITA DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
CERTIFICA

Que, verificada la información existente en nuestros archivos, correspondientes a la contratación administrativa, se encontró que **VICTOR MANUEL MEJÍA QUESADA,** identificada con cedula de ciudadanía No.**1.110.514.511** suscribió con la Contraloría de Bogotá, D.C. el siguiente contrato:

CONTRATO No.	**342 - 2017**
FECHA SUSCRIPCIÓN	**26** de enero de **2017**
OBJETO	Contratar los servicios profesionales abogados para que adelanten los procesos de responsabilidad fiscal que se tramiten en la Contraloría de Bogotá D.C..
VALOR INICIAL	Ocho millones ochocientos ochenta mil pesos. M/CTE (**$8.880.000**)
PLAZO DE EJECUCIÓN	Un (1) mes y siete (7) días
FECHA DE INICIO	**16** de noviembre de **2017**
FECHA DE TERMINACIÓN	**22** de **diciembre** de **2017**
OBLIGACIONES	1) Sustanciar los procesos de la Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva, asignados según los criterios del Jefe inmediato para establecer si hay lugar al resarcimiento del patrimonio público.2) Ejercer las actividades de secretaria común para la publicidad de los actos administrativos del proceso de responsabilidad fiscal, así como los informes y estadísticas que se requieran.3) Mantener actualizada la base de datos y/o aplicativos existentes de los procesos de responsabilidad fiscal. 4) Recaudar y valorar las pruebas del proceso que corresponda, para decidir lo pertinente conforme lo preceptuado por la referida Ley 610 de 2000. 5) Realizar los análisis y decidir los hallazgos fiscales e indagaciones preliminares, con auto de apertura del proceso o memorando de devolución mientras las posibilidades legales lo permitan, de la misma forma, proferir decisiones definitivas de responsabilidad fiscal de conformidad a los artículos 16 y/o 46 y 52 de la Ley 610 de 2000 y artículo 111 de la Ley 1474 de 2011 y decretar medidas cautelares a más tardar al momento de proferir decisión de imputación, mientras las posibilidades legales lo permitan.6) Proyectar los informes, estudios, estadísticas y demás documentos propios de los procesos de responsabilidad fiscal, atendiendo los requerimientos de la Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva. 7) Proyectar las decisiones que en derecho correspondan respecto de los procesos de responsabilidad fiscal, dando prelación a los procesos que

	se encuentren en riesgo de prescripción, dentro de los términos señalados en la ley y por el supervisor del contrato.8) Realizar las demás actividades necesarias para impulsar el trámite de cada proceso de responsabilidad fiscal a cargo de cada contratista y las señaladas por el supervisor. 9) Resolver los derechos de petición, que se presenten dentro de los procesos a su cargo 10) Elaborar actas de trabajo con el avance mensual detallando las actividades realizadas para cada una de las obligaciones contractuales, con el visto bueno del supervisor del contrato 11) Las demás que se requieran para cumplir con el objeto contractual.
ESTADO DEL CONTRATO	EJECUTADO
CONTRATO No.	**079 - 2018**
FECHA SUSCRIPCIÓN	24 de enero de 2018
OBJETO	Contratar los servicios profesionales abogados para que adelanten los procesos de responsabilidad fiscal que se tramiten en la Contraloría de Bogotá D.C.
VALOR INICIAL	Cincuenta millones cuatrocientos mil pesos M/CTE ($ 50.400.000)
PLAZO DE EJECUCIÓN	Siete (7) meses
FECHA DE INICIO	1 de febrero de 2018
FECHA INICIAL DE TERMINACIÓN	31 de agosto de 2018
OBLIGACIONES	1) Estudiar y analizar de conformidad con la normatividad vigente los procesos de responsabilidad fiscal que le sean asignados para establecer si hay lugar al resarcimiento del patrimonio público. 2) Sustanciar los procesos de la Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva, asignados según los criterios del Jefe inmediato para establecer si hay lugar al resarcimiento del patrimonio público 3) Ejercer actividades de la secretaría común para la publicidad y notificación, de los actos administrativos del proceso de responsabilidad fiscal, así como los informes y estadísticas que se requieran 4) Mantener actualizada la base de datos y/o aplicativos existentes de los procesos de responsabilidad fiscal. 5) Recaudar y valorar las pruebas del proceso que corresponda, para decidir lo

	pertinente conforme lo preceptuado por la referida Ley 610 de 2000 6) Realizar los análisis y decidir los hallazgos fiscales e indagaciones preliminares, con auto de apertura del proceso o memorando de devolución mientras las posibilidades legales lo permitan, de la misma forma, proferir decisiones definitivas de responsabilidad fiscal de conformidad a los artículos 16 y/o 46 y 52 de la Ley 610 de 2000 y artículo 111 de la Ley 1474 de 2011 y decretar medidas cautelares a más tardar al momento de proferir decisión de imputación, mientras las posibilidades legales lo permitan 7) Apoyar a la Subdirección de responsabilidad fiscal en el análisis de informes, estadísticas y demás documentos propios de los procesos de responsabilidad fiscal, atendiendo los requerimientos de la Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva 8) Proyectar las decisiones que en derecho correspondan respecto de los procesos de responsabilidad fiscal, dando prelación a los procesos que se encuentren en riesgo de prescripción, dentro de los términos señalados en la ley y por el supervisor del contrato 9) Resolver los derechos de petición, que se presenten dentro de los procesos a su cargo 10) Entregar un informe de actividades mensuales 11) Las demás que-se requieran para cumplir con el objeto contractual.
ESTADO DEL CONTRATO	**EJECUTADO**
CONTRATO No.	**627177 – 2018**
FECHA SUSCRIPCION	1 de noviembre de **2018**
OBJETO	Contratar los servicios profesionales -abogados- para que sustancien los procesos de responsabilidad fiscal que se adelantan en la Contraloría de Bogotá D.C.
VALOR INICIAL	Diez millones ochocientos mil pesos M/CTE (**$ 10.800.000**)
PLAZO DE EJECUCIÓN	Un (1) y quince (15) días
FECHA DE INICIO	1 de **noviembre** de **2018**
FECHA DE TERMINACIÓN	15 de **diciembre** de **2018**
OBLIGACIONES	1. Apoyar la sustanciación de los procesos de responsabilidad fiscal. 2- Apoyar la sustanciación prioritaria de los procesos de responsabilidad fiscal de las vigencias 2013 y 2014, para evitar la prescripción, sin perjuicio de continuar con el trámite normal de los demás procesos de responsabilidad fiscal de otras vigencias (2015, 2016, 2017 Y 2018) que le fuesen asignados. 3- Apoyar la evaluación de los hallazgos fiscales e indagaciones preliminares. 4- Apoyar la actualización

	permanente de las bases de datos y/o aplicativos existentes de los procesos de responsabilidad fiscal y la información requerida. 5- Apoyar la realización permanente de la gestión documental de los procesos de responsabilidad fiscal asignados de conformidad con los procedimientos vigentes de la entidad. 6- Apoyar las actividades de secretaría común para la publicidad de los actos administrativos del proceso de responsabilidad fiscal. 7- Realizar las revisiones jurisprudencia les y de conceptos emitidos por la Contraloría General de la República en materia de responsabilidad fiscal para contribuir a la mejor fundamentación de las decisiones de fondo en los procesos de responsabilidad fiscal asignados. 8- Realizar informes y estadísticas que se requieran para la consolidación de informes y/o solicitudes de información. 9- Presentar cronograma de actividades y compromisos para los procesos de las vigencias 2013 y 2014 que le serán asignados, a la semana siguiente del acta de inicio. 10- Las demás que se requieran para cumplir el objeto contractual
ESTADO DEL CONTRATO	**EJECUTADO**
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE	**Contraloría de Bogotá D.C.** NIT: **800.245.133-5** Carrera **32 A** No. **26 A – 10** Teléfono: **3358888**

La presente certificación se expide en la ciudad de Bogotá D.C., a solicitud del interesado, a los nueve (**9**) días del mes enero de **2020**.

Cordial saludo,

LINA RAQUEL RODRIGUEZ MEZA
Directora Administrativa y Financiera

Revisó. Enrique Torres Navarrete – Subdirector de Contratación
Elaboró: Santiago Rivillas Guauque – Secretario 440-05

GOBERNACIÓN DEL TOLIMA

GOBERNACIÓN DEL TOLIMA

NIT: 800.113.6727

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE ASUNTOS JURIDICOS DIRECCION DE CONTRATACION

el Tolima nos Une

Ibagué, 05 de Septiembre de 2022

EL DIRECTOR DE CONTRATACIÓN

CERTIFICA

VICTOR MANUEL MEJIA QUESADA identificado con NIT 1110514511-9 suscribió con el DEPARTAMENTO DEL TOLIMA el siguiente contrato de SERVICIOS :

REPRESENTANTE LEGAL:	VICTOR MANUEL MEJIA QUESADA
ACTO CONTRACTUAL NO	1685 DEL 10 de Agosto de 2018
OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO ESPECIALIZADO EN DERECHO ADMINISTRATIVO Y CONTRATACION ESTATAL PARA ASUMIR LA REPRESENTACION JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DEL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA Y PRESTAR APOYO JURÍDICO AL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE ASUNTOS JURÍDICOS"
PLAZO	CIENTO VEINTISIETE (127) DIAS CALENDARIO, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO, PREVIO PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN
VALOR	$ 19.784.300,00 MCTE
ACTA DE INICIACION No. 01	2018-08-27
SUPERVISOR	DORA PATRICIA MONTAÑA PUERTA

SE EXPIDE A SOLICITUD DEL INTERESADO

KATERYNE LEÒN MIRANDA

Proyecto: IVON MARYIVE TRUJILLO RAMIREZ

CONTRALORÍA
DE BOGOTÁ, D.C.
"Una Contraloría aliada con Bogotá"

LA SUSCRITA DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
CERTIFICA

Que, verificada la información existente en nuestros archivos, correspondientes a la contratación administrativa, se encontró que **VICTOR MANUEL MEJÍA QUESADA,** identificada con cedula de ciudadanía No.**1.110.514.511** suscribió con la Contraloría de Bogotá, D.C. el siguiente contrato:

CONTRATO No.	**342 - 2017**
FECHA SUSCRIPCIÓN	**26** de enero de **2017**
OBJETO	Contratar los servicios profesionales abogados para que adelanten los procesos de responsabilidad fiscal que se tramiten en la Contraloría de Bogotá D.C..
VALOR INICIAL	Ocho millones ochocientos ochenta mil pesos. M/CTE **($8.880.000)**
PLAZO DE EJECUCIÓN	Un (1) mes y siete (7) días
FECHA DE INICIO	**16** de noviembre de **2017**
FECHA DE TERMINACIÓN	**22** de **diciembre** de **2017**
OBLIGACIONES	1) Sustanciar los procesos de la Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva, asignados según los criterios del Jefe inmediato para establecer si hay lugar al resarcimiento del patrimonio público.2) Ejercer las actividades de secretaria común para la publicidad de los actos administrativos del proceso de responsabilidad fiscal, así como los informes y estadísticas que se requieran.3) Mantener actualizada la base de datos y/o aplicativos existentes de los procesos de responsabilidad fiscal. 4) Recaudar y valorar las pruebas del proceso que corresponda, para decidir lo pertinente conforme lo preceptuado por la referida Ley 610 de 2000. 5) Realizar los análisis y decidir los hallazgos fiscales e indagaciones preliminares, con auto de apertura del proceso o memorando de devolución mientras las posibilidades legales lo permitan, de la misma forma, proferir decisiones definitivas de responsabilidad fiscal de conformidad a los artículos 16 y/o 46 y 52 de la Ley 610 de 2000 y artículo 111 de la Ley 1474 de 2011 y decretar medidas cautelares a más tardar al momento de proferir decisión de imputación, mientras las posibilidades legales lo permitan.6) Proyectar los informes, estudios, estadísticas y demás documentos propios de los procesos de responsabilidad fiscal, atendiendo los requerimientos de la Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva. 7) Proyectar las decisiones que en derecho correspondan respecto de los procesos de responsabilidad fiscal, dando prelación a los procesos que

	se encuentren en riesgo de prescripción, dentro de los términos señalados en la ley y por el supervisor del contrato.8) Realizar las demás actividades necesarias para impulsar el trámite de cada proceso de responsabilidad fiscal a cargo de cada contratista y las señaladas por el supervisor. 9) Resolver los derechos de petición, que se presenten dentro de los procesos a su cargo 10) Elaborar actas de trabajo con el avance mensual detallando las actividades realizadas para cada una de las obligaciones contractuales, con el visto bueno del supervisor del contrato 11) Las demás que se requieran para cumplir con el objeto contractual.
ESTADO DEL CONTRATO	EJECUTADO
CONTRATO No.	**079 - 2018**
FECHA SUSCRIPCIÓN	24 de enero de 2018
OBJETO	Contratar los servicios profesionales abogados para que adelanten los procesos de responsabilidad fiscal que se tramiten en la Contraloría de Bogotá D.C.
VALOR INICIAL	Cincuenta millones cuatrocientos mil pesos M/CTE ($ 50.400.000)
PLAZO DE EJECUCIÓN	Siete (7) meses
FECHA DE INICIO	1 de febrero de 2018
FECHA INICIAL DE TERMINACIÓN	31 de agosto de 2018
OBLIGACIONES	1) Estudiar y analizar de conformidad con la normatividad vigente los procesos de responsabilidad fiscal que le sean asignados para establecer si hay lugar al resarcimiento del patrimonio público. 2) Sustanciar los procesos de la Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva, asignados según los criterios del Jefe inmediato para establecer si hay lugar al resarcimiento del patrimonio público 3) Ejercer actividades de la secretaría común para la publicidad y notificación, de los actos administrativos del proceso de responsabilidad fiscal, así como los informes y estadísticas que se requieran 4) Mantener actualizada la base de datos y/o aplicativos existentes de los procesos de responsabilidad fiscal. 5) Recaudar y valorar las pruebas del proceso que corresponda, para decidir lo

	pertinente conforme lo preceptuado por la referida Ley 610 de 2000 6) Realizar los análisis y decidir los hallazgos fiscales e indagaciones preliminares, con auto de apertura del proceso o memorando de devolución mientras las posibilidades legales lo permitan, de la misma forma, proferir decisiones definitivas de responsabilidad fiscal de conformidad a los artículos 16 y/o 46 y 52 de la Ley 610 de 2000 y artículo 111 de la Ley 1474 de 2011 y decretar medidas cautelares a más tardar al momento de proferir decisión de imputación, mientras las posibilidades legales lo permitan 7) Apoyar a la Subdirección de responsabilidad fiscal en el análisis de informes, estadísticas y demás documentos propios de los procesos de responsabilidad fiscal, atendiendo los requerimientos de la Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva 8) Proyectar las decisiones que en derecho correspondan respecto de los procesos de responsabilidad fiscal, dando prelación a los procesos que se encuentren en riesgo de prescripción, dentro de los términos señalados en la ley y por el supervisor del contrato 9) Resolver los derechos de petición, que se presenten dentro de los procesos a su cargo 10) Entregar un informe de actividades mensuales 11) Las demás que-se requieran para cumplir con el objeto contractual.
ESTADO DEL CONTRATO	**EJECUTADO**
CONTRATO No.	**627177 – 2018**
FECHA SUSCRIPCION	1 de noviembre de **2018**
OBJETO	Contratar los servicios profesionales -abogados- para que sustancien los procesos de responsabilidad fiscal que se adelantan en la Contraloría de Bogotá D.C.
VALOR INICIAL	Diez millones ochocientos mil pesos M/CTE (**$ 10.800.000**)
PLAZO DE EJECUCIÓN	Un (1) y quince (15) días
FECHA DE INICIO	1 de **noviembre** de **2018**
FECHA DE TERMINACIÓN	15 de **diciembre** de **2018**
OBLIGACIONES	1. Apoyar la sustanciación de los procesos de responsabilidad fiscal. 2- Apoyar la sustanciación prioritaria de los procesos de responsabilidad fiscal de las vigencias 2013 y 2014, para evitar la prescripción, sin perjuicio de continuar con el trámite normal de los demás procesos de responsabilidad fiscal de otras vigencias (2015, 2016, 2017 Y 2018) que le fuesen asignados. 3- Apoyar la evaluación de los hallazgos fiscales e indagaciones preliminares. 4- Apoyar la actualización

CONTRALORÍA
DE BOGOTÁ, D.C.
"Una Contraloría aliada con Bogotá"

	permanente de las bases de datos y/o aplicativos existentes de los procesos de responsabilidad fiscal y la información requerida. 5- Apoyar la realización permanente de la gestión documental de los procesos de responsabilidad fiscal asignados de conformidad con los procedimientos vigentes de la entidad. 6- Apoyar las actividades de secretaría común para la publicidad de los actos administrativos del proceso de responsabilidad fiscal. 7- Realizar las revisiones jurisprudencia les y de conceptos emitidos por la Contraloría General de la República en materia de responsabilidad fiscal para contribuir a la mejor fundamentación de las decisiones de fondo en los procesos de responsabilidad fiscal asignados. 8- Realizar informes y estadísticas que se requieran para la consolidación de informes y/o solicitudes de información. 9- Presentar cronograma de actividades y compromisos para los procesos de las vigencias 2013 y 2014 que le serán asignados, a la semana siguiente del acta de inicio. 10- Las demás que se requieran para cumplir el objeto contractual
ESTADO DEL CONTRATO	**EJECUTADO**
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE	**Contraloría de Bogotá D.C.** NIT: **800.245.133-5** Carrera **32 A** No. **26 A – 10** Teléfono: **3358888**

La presente certificación se expide en la ciudad de Bogotá D.C., a solicitud del interesado, a los nueve (**9**) días del mes enero de **2020**.

Cordial saludo,

LINA RAQUEL RODRIGUEZ MEZA
Directora Administrativa y Financiera

Revisó. Enrique Torres Navarrete – Subdirector de Contratación
Elaboró: Santiago Rivillas Guauque – Secretario 440-05

JUNTOS PODEMOS MAS Administración Municipal 2016 - 2019
MUNICIPIO DE SAN ANTONIO TOLIMA
DESPACHO DEL ALCALDE
NIT 800.100.141-1

José Dayler Lasso Mosquera
Alcalde 2016 - 2019

EL SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO

CERTIFICA

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

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

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

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

MIGUEL ANDRES REYES DIAZ
Secretario General y de Gobierno
Supervisor

CONTRALORÍA
DE BOGOTÁ, D.C.
"Una Contraloría aliada con Bogotá"

LA SUSCRITA DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
CERTIFICA

Que, verificada la información existente en nuestros archivos, correspondientes a la contratación administrativa, se encontró que **VICTOR MANUEL MEJÍA QUESADA,** identificada con cedula de ciudadanía No.**1.110.514.511** suscribió con la Contraloría de Bogotá, D.C. el siguiente contrato:

CONTRATO No.	**342 - 2017**
FECHA SUSCRIPCIÓN	**26** de enero de **2017**
OBJETO	Contratar los servicios profesionales abogados para que adelanten los procesos de responsabilidad fiscal que se tramiten en la Contraloría de Bogotá D.C..
VALOR INICIAL	Ocho millones ochocientos ochenta mil pesos. M/CTE **($8.880.000)**
PLAZO DE EJECUCIÓN	Un (1) mes y siete (7) días
FECHA DE INICIO	**16** de noviembre de **2017**
FECHA DE TERMINACIÓN	**22** de **diciembre** de **2017**
OBLIGACIONES	1) Sustanciar los procesos de la Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva, asignados según los criterios del Jefe inmediato para establecer si hay lugar al resarcimiento del patrimonio público.2) Ejercer las actividades de secretaría común para la publicidad de los actos administrativos del proceso de responsabilidad fiscal, así como los informes y estadísticas que se requieran.3) Mantener actualizada la base de datos y/o aplicativos existentes de los procesos de responsabilidad fiscal. 4) Recaudar y valorar las pruebas del proceso que corresponda, para decidir lo pertinente conforme lo preceptuado por la referida Ley 610 de 2000. 5) Realizar los análisis y decidir los hallazgos fiscales e indagaciones preliminares, con auto de apertura del proceso o memorando de devolución mientras las posibilidades legales lo permitan, de la misma forma, proferir decisiones definitivas de responsabilidad fiscal de conformidad a los artículos 16 y/o 46 y 52 de la Ley 610 de 2000 y artículo 111 de la Ley 1474 de 2011 y decretar medidas cautelares a más tardar al momento de proferir decisión de imputación, mientras las posibilidades legales lo permitan.6) Proyectar los informes, estudios, estadísticas y demás documentos propios de los procesos de responsabilidad fiscal, atendiendo los requerimientos de la Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva. 7) Proyectar las decisiones que en derecho correspondan respecto de los procesos de responsabilidad fiscal, dando prelación a los procesos que

	se encuentren en riesgo de prescripción, dentro de los términos señalados en la ley y por el supervisor del contrato.8) Realizar las demás actividades necesarias para impulsar el trámite de cada proceso de responsabilidad fiscal a cargo de cada contratista y las señaladas por el supervisor. 9) Resolver los derechos de petición, que se presenten dentro de los procesos a su cargo 10) Elaborar actas de trabajo con el avance mensual detallando las actividades realizadas para cada una de las obligaciones contractuales, con el visto bueno del supervisor del contrato 11) Las demás que se requieran para cumplir con el objeto contractual.
ESTADO DEL CONTRATO	**EJECUTADO**
CONTRATO No.	**079 - 2018**
FECHA SUSCRIPCIÓN	**24** de enero de **2018**
OBJETO	Contratar los servicios profesionales abogados para que adelanten los procesos de responsabilidad fiscal que se tramiten en la Contraloría de Bogotá D.C.
VALOR INICIAL	Cincuenta millones cuatrocientos mil pesos M/CTE (**$ 50.400.000**)
PLAZO DE EJECUCIÓN	Siete (7) meses
FECHA DE INICIO	**1 de febrero de 2018**
FECHA INICIAL DE TERMINACIÓN	**31 de agosto de 2018**
OBLIGACIONES	1) Estudiar y analizar de conformidad con la normatividad vigente los procesos de responsabilidad fiscal que le sean asignados para establecer si hay lugar al resarcimiento del patrimonio público. 2) Sustanciar los procesos de la Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva, asignados según los criterios del Jefe inmediato para establecer si hay lugar al resarcimiento del patrimonio público 3) Ejercer actividades de la secretaría común para la publicidad y notificación, de los actos administrativos del proceso de responsabilidad fiscal, así como los informes y estadísticas que se requieran 4) Mantener actualizada la base de datos y/o aplicativos existentes de los procesos de responsabilidad fiscal. 5) Recaudar y valorar las pruebas del proceso que corresponda, para decidir lo

	pertinente conforme lo preceptuado por la referida Ley 610 de 2000 6) Realizar los análisis y decidir los hallazgos fiscales e indagaciones preliminares, con auto de apertura del proceso o memorando de devolución mientras las posibilidades legales lo permitan, de la misma forma, proferir decisiones definitivas de responsabilidad fiscal de conformidad a los artículos 16 y/o 46 y 52 de la Ley 610 de 2000 y artículo 111 de la Ley 1474 de 2011 y decretar medidas cautelares a más tardar al momento de proferir decisión de imputación, mientras las posibilidades legales lo permitan 7) Apoyar a la Subdirección de responsabilidad fiscal en el análisis de informes, estadísticas y demás documentos propios de los procesos de responsabilidad fiscal, atendiendo los requerimientos de la Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva 8) Proyectar las decisiones que en derecho correspondan respecto de los procesos de responsabilidad fiscal, dando prelación a los procesos que se encuentren en riesgo de prescripción, dentro de los términos señalados en la ley y por el supervisor del contrato 9) Resolver los derechos de petición, que se presenten dentro de los procesos a su cargo 10) Entregar un informe de actividades mensuales 11) Las demás que-se requieran para cumplir con el objeto contractual.
ESTADO DEL CONTRATO	**EJECUTADO**
CONTRATO No.	**627177 – 2018**
FECHA SUSCRIPCION	1 de noviembre de **2018**
OBJETO	Contratar los servicios profesionales -abogados- para que sustancien los procesos de responsabilidad fiscal que se adelantan en la Contraloría de Bogotá D.C.
VALOR INICIAL	Diez millones ochocientos mil pesos M/CTE (**$ 10.800.000**)
PLAZO DE EJECUCIÓN	Un (1) y quince (15) días
FECHA DE INICIO	1 de **noviembre** de **2018**
FECHA DE TERMINACIÓN	15 de **diciembre** de **2018**
OBLIGACIONES	1. Apoyar la sustanciación de los procesos de responsabilidad fiscal. 2- Apoyar la sustanciación prioritaria de los procesos de responsabilidad fiscal de las vigencias 2013 y 2014, para evitar la prescripción, sin perjuicio de continuar con el trámite normal de los demás procesos de responsabilidad fiscal de otras vigencias (2015, 2016, 2017 Y 2018) que le fuesen asignados. 3- Apoyar la evaluación de los hallazgos fiscales e indagaciones preliminares. 4- Apoyar la actualización

CONTRALORÍA
DE BOGOTÁ D.C.
"Una Contraloría aliada con Bogotá"

	permanente de las bases de datos y/o aplicativos existentes de los procesos de responsabilidad fiscal y la información requerida. 5- Apoyar la realización permanente de la gestión documental de los procesos de responsabilidad fiscal asignados de conformidad con los procedimientos vigentes de la entidad. 6- Apoyar las actividades de secretaría común para la publicidad de los actos administrativos del proceso de responsabilidad fiscal. 7- Realizar las revisiones jurisprudencia les y de conceptos emitidos por la Contraloría General de la República en materia de responsabilidad fiscal para contribuir a la mejor fundamentación de las decisiones de fondo en los procesos de responsabilidad fiscal asignados. 8- Realizar informes y estadísticas que se requieran para la consolidación de informes y/o solicitudes de información. 9- Presentar cronograma de actividades y compromisos para los procesos de las vigencias 2013 y 2014 que le serán asignados, a la semana siguiente del acta de inicio. 10- Las demás que se requieran para cumplir el objeto contractual
ESTADO DEL CONTRATO	**EJECUTADO**
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE	**Contraloría de Bogotá D.C.** NIT: **800.245.133-5** Carrera **32 A** No. **26 A – 10** Teléfono: **3358888**

La presente certificación se expide en la ciudad de Bogotá D.C., a solicitud del interesado, a los nueve (**9**) días del mes enero de **2020**.

Cordial saludo,

LINA RAQUEL RODRIGUEZ MEZA
Directora Administrativa y Financiera

Revisó. Enrique Torres Navarrete – Subdirector de Contratación
Elaboró: Santiago Rivillas Guauque – Secretario 440-08

SAN ANTONIO
POR BUEN CAMINO
Administración Municipal
2020 - 2023

MUNICIPIO DE SAN ANTONIO
DESPACHO DEL ALCALDE
NIT 800.100.141-1

EL SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO

CERTIFICA

Que, **VICTOR MANUEL MEJIA QUESADA,** identificado con cédula de ciudadanía número 1.110.514.411 expedida en Ibagué Tolima, con Nit: 1110514511-9, ejecuto con el municipio de San Antonio los siguientes contratos de PRESTACION DE SERVICIOS:

NUMERO CONTRATO	OBJETO	VALOR	PLAZO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION
032-2016	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURIDICO EXTERNO PARA LA GESTION ADMINISTRATIVA Y DE LA EJECUCION DE LOS PROCESOS INTERNOS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE SAN ANTONIO TOLIMA	$ 21.000.000	158 días	2016/01/22	2016/06/30
135-2016	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURÍDICO EXTERNO PARA LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DE LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS INTERNOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE SAN ANTONIO TOLIMA.	$21.000.000	6 meses	2016/07/01	2016/12/30
015-2017	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURÍDICO EXTERNO EN TEMAS RELACIONADOS CON LA CONTRATACIÓN ESTATAL DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE SAN ANTONIO TOLIMA	$ 23.190.000	5 meses y 29 días	2017/01/03	2017/06/30
190-2017	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURIDICO EXTERNO	$ 23.190.000	6 meses	2017/07/01	2017/12/30

	ESPECIALIZADO EN EL REA DE CONTRATACION ESTATAL, PARA PRESTAR EL APOYO JURIDICO AL ALCALDE Y DEMAS DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO DE SAN ANTONIO TOLIMA EN ASUNTOS CONTRACTUALES				
011-2018	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURIDICO EXTERNO ESPECIALIZADO EN EL AREA DE CONTRATACION ESTATAL, PARA PRESTAR EL APOYO JURIDICO AL ALCALDE Y DEMAS DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO DE SAN ANTONIO TOLIMA EN ASUNTOS CONTRACTUALES	$ 23.983.613	5 meses y 29 días	2018/01/03	2018/06/30
141-2018	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURIDICO EXTERNO ESPECIALIZADO EN EL AREA DE CONTRATACION ESTATAL, PARA PRESTAR EL APOYO JURIDICO AL ALCALDE Y DEMAS DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO DE SAN ANTONIO TOLIMA EN ASUNTOS CONTRACTUALES	$ 23.849.627	5 meses y 28 días	2018/07/04	2018/12/31
019-2019	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURIDICO EXTERNO ESPECIALIZADO EN EL AREA DE CONTRATACION ESTATAL, PARA PRESTAR EL APOYO JURIDICO AL ALCALDE Y DEMAS DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO DE SAN ANTONIO TOLIMA EN	$ 19.964.013	4 meses y 29 días	2019/01/03	2019/05/31

	ASUNTOS CONTRACTUALES				
138-2019	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURIDICO EXTERNO ESPECIALIZADO EN EL AREA DE CONTRATACION ESTATAL, PARA PRESTAR EL APOYO JURIDICO AL ALCALDE Y DEMAS DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO DE SAN ANTONIO TOLIMA EN ASUNTOS CONTRACTUALES	$ 28.137.200	7 meses	2019/06/01	2019/12/31
009-2020	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURIDICO EXTERNO ESPECIALIZADO EN EL AREA DE CONTRATACION ESTATAL, PARA PRESTAR EL APOYO JURIDICO AL ALCALDE Y DEMAS DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO DE SAN ANTONIO TOLIMA EN ASUNTOS CONTRACTUALES.	$ 25.645.048	5 meses y 24 dias	2020/01/07	2020/06/30

Dada en San Antonio- Tolima, a los cuatro (04) días del mes de noviembre de dos mil veinte (2020).

ENRIQUE POLO ALVAREZ
Secretario General y de Gobierno

GOBERNACIÓN DEL TOLIMA

EDAT S.A E.S.P
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DEL TOLIMA S.A. E.S.P
GOBERNACION DEL TOLIMA
NIT. 900 236 058 -0

Soluciones que transforman

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL Y JURIDICO DE LA EMPRESA DEPARTAMENTAL DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO Y ASEO DEL TOLIMA EDAT S.A E.S.P OFICIAL

CERTIFICA

Que el Señor **VICTOR MANUEL MEJIA QUESADA**, identificado con c.c. número **1.110.514.511** expedida en Ibagué-Tolima, presta sus servicios como contratista de esta entidad, mediante los siguientes contratos de prestación de servicios:

Contrato N°: ***026 DEL 03 DE MARZO DE 2016.***
Objeto: "CONTRATAR UN PROFESIONAL EN DERECHO ESPECIALIZADO Y CON EXPERIENCIA EN ASESORÍA JURÍDICA EXTERNA DE ENTIDADES PÚBLICAS PARA QUE PRESTE APOYO AL DESPACHO DEL GERENTE EN ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y DE ATENCIÓN JURÍDICA ESPECIAL, CON OCASIÓN A LOS PROCESOS ADELANTADOS POR LA EDAT S.A E.S.P OFICIAL COMO GESTOR DEL PLAN DEPARTAMENTAL DE AGUA DEL TOLIMA"
Fecha de Inicio: 04 DE MARZO DE 2016.
Plazo Inicial: NOVENTA (90) DÍAS CALENDARIO.
Valor Inicial: $13.500.000
Plazo Adición: CUARENTA Y CINCO (45) DÍAS CALENDARIO.
Valor Adición: $6.750.000

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Prestar apoyo jurídico de manera directa en las etapas pre-contractuales, contractuales y post- contractual de los procesos adelantados por la EDAT S.A E.S.P OFICIAL.
2. Proyectar los distintos actos jurídicos, dentro de las actuaciones administrativas que sean adelantados por la gerencia de la empresa.
3. Apoyar y asistir jurídicamente a la gerencia y demás dependencias de la entidad en la interpretación de las normas constitucionales, legales y reglamentarias, como también en los asuntos de carácter jurídico de la entidad que requieran de su concepto o recomendación legal.

4. Contribuir al estudio de temas que según su naturaleza, hayan sido previamente proyectados y debatidos en otras dependencias y respecto de las cuales deba fijarse posición jurídica institucional.
5. Realizar la representación judicial en acciones constitucionales y legales asignadas por el Gerente o Supervisor.
6. Conceptuar y aprobar con su firma, acciones que ayuden a optimizar los procesos y trámites contractuales al interior de la entidad y asumir las actividades asignadas en su desarrollo.
7. Proyectar, elaborar, aprobar y suscribir para la firma del Gerente, los actos administrativos que le sean encomendados, así como aquellos que le sean solicitados en virtud de la gestión contractual. 8. Proyectar, elaborar y suscribir los conceptos jurídicos de asuntos que relacionados con Régimen aplicable, en materia contractual y de asuntos misionales, así como los que sean sometidos a consideración, fijando en cada caso su alcance y aplicación en las actuaciones institucionales.
8. Coordinar, aprobar y suscribir en apoyo con los funcionarios de la EDAT, la contestación en forma oportuna a los derechos de petición y otros requerimientos que por su transcendencia y naturaleza jurídica sean presentados ante la gerencia del Plan Departamental de Agua Potable y Saneamiento Básico del Tolima y que se remitidos por ésta a la sección jurídica para su estudio y tramite pertinente.
9. Apoyar a la Gerencia cuando lo requiera en las labores de socialización de los aspectos jurídicos que componen el Plan Departamental de Agua Potable y Saneamiento básico del Tolima.
10. Actuar con eficacia y responsabilidad.
11. Asistir a las reuniones, audiencias y demás diligencias que se le convoque, con el propósito de apoyar jurídicamente a la Gerencia de la EDAT emitiendo y suscribiendo los conceptos o recomendaciones legales que sean pertinentes en el desarrollo de las mismas.
12. No aceptar presiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley y comunicar oportunamente al contratante y a la autoridad competente. Si ello ocurriere so pena de que el contratante declare la caducidad del contrato.
13. El CONTRATISTA, está sometido al deber de confidencialidad y reserva en el manejo de la información que con ocasión del contrato le sea suministrada por el contratante o conocida por él a través de cualquier medio.
14. Cumplir sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social conforme lo dispone el artículo 50 de la Ley 789 de 202 y el Articulo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas que las modifiquen aclaren o adicionen.

TP

15. Rendir oportunamente los infirmes que sobre la ejecución y estado del contrato le solicite el contratante por conducto del supervisor y acatarlas instrucciones e indicaciones que éste le imparte.
16. Responder por los elementos, bienes, informaciones, etc. Que se pongan a su disposición para la ejecución del contrato, propendiendo en todo caso, por su conservación y uso adecuado.
17. Hacer entrega del carnet de identificación como contratista de la EDAT S.A E.S.P OFICIAL al momento de finalizar el contrato.
18. Las demás que sean asignadas por la Gerencia de la Empresa y que estén acorde con la misión y naturaleza de su objeto.
19. Presentar informe al supervisor del contrato en los periodos pactados, sobre el cumplimiento de las obligaciones, para la realización del respectivo pago.
20. Presentar informe al supervisor del contrato en los periodos pactados, sobre el cumplimiento de las obligaciones, para la realización del respectivo pago.

ACLARATORIA: El contrato de prestación de servicios, no genera relación laboral alguna entre la EDAT S.A. E.S.P OFICIAL y el contratista en consecuencia, tampoco el pago de prestaciones sociales y de ningún tipo de emolumentos distintos al valor acordado en ellos.

Se expide a solicitud del Señor **VICTOR MANUEL MEJIA QUESADA** a los Diez (10) días del mes de Enero de 2017.

IVAN ANDRES HERNANDEZ CABEZAS
Secretario General y Jurídico.

Proyecto: Dicenid Hernández Villarreal- Aux. Adtiva, Secretaria General y Jurídica
Archivo: C\Documentos\Certificaciones
GD-FO-04
VERSION: 00

GOBERNACIÓN DEL TOLIMA

EDAT S.A. E.S.P.
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DEL TOLIMA S.A. E.S.P.
GOBERNACIÓN DEL TOLIMA
NIT. 900 235 058 -0

Soluciones que transforman

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL Y JURIDICO DE LA EMPRESA DEPARTAMENTAL DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO Y ASEO DEL TOLIMA EDAT S.A E.S.P OFICIAL

CERTIFICA

Que el Señor **VICTOR MANUEL MEJIA QUESADA**, identificado con c.c. número **1.110.514.511** expedida en Ibagué-Tolima, presta sus servicios como contratista de esta entidad, mediante los siguientes contratos de prestación de servicios:

Contrato N°: ***056 DEL 18 DE JULIO DE 2016.***
Objeto: "CONTRATAR UN PROFESIONAL EN DERECHO ESPECIALIZADO Y CON EXPERIENCIA EN ASESORÍA JURÍDICA EXTERNA DE ENTIDADES PÚBLICAS PARA QUE PRESTE APOYO AL DESPACHO DEL GERENTE EN ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y DE ATENCIÓN JURÍDICA ESPECIAL, CON OCASIÓN A LOS PROCESOS ADELANTADOS POR LA EDAT SA ESP OFICIAL, COMO GESTOR DEL PLAN DEPARTAMENTAL DE AGUAS DEL TOLIMA"
Fecha de Inicio: 19 DE JULIO DE 2016.
Plazo Inicial: CIENTO VEINTE (120) DÍAS CALENDARIO.
Valor Inicial: $16.000.000
Plazo Adición: CUARENTA Y CINCO (45) DÍAS CALENDARIO.
Valor Adición: $6.000.000

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1) Prestar apoyo jurídico de manera directa en las etapas pre-contractuales, contractuales y post- contractual de los procesos adelantados por la EDAT S.A E.S.P OFICIAL.
2) Apoyar y asistir jurídicamente a la gerencia y demás dependencias de la entidad en la interpretación de las normas constitucionales, legales y reglamentarias, como también en los asuntos de carácter jurídico de la entidad que requieran de su concepto o recomendación legal.
3) Contribuir al estudio de temas que según su naturaleza, hayan sido previamente proyectados y debatidos en otras dependencias y respecto de las cuales deba fijarse posición jurídica institucional.

4) Realizar la representación judicial en acciones constitucionales y legales asignadas por el supervisor (a.)
5) Conceptuar y aprobar con su firma, acciones que ayuden a optimizar los procesos y trámites contractuales al interior de la entidad y asumir las actividades asignadas en su desarrollo.
6) Proyectar, elaborar, aprobar y suscribir para la firma de la Secretaria General y jurídica, los actos administrativos que le sean encomendados, así como aquellos que le sean solicitados en virtud de la gestión contractual.
7) Realizar la supervisión de los contratos que sean asignados por la entidad.
8) Proyectar, elaborar y suscribir los conceptos jurídicos de asuntos que relacionados con Régimen aplicable, en materia contractual y demás temas que sean sometidos a consideración, fijando en cada caso su alcance y aplicación en las actuaciones institucionales. Así mismo, acompañar a la Unidad de Gestión Empresarial en asuntos puntuales de fortalecimiento institucional.
9) Coordinar, aprobar y suscribir en apoyo con los funcionarios de la EDAT, la contestación en forma oportuna a los derechos de petición y otros requerimientos que por su transcendencia y naturaleza jurídica sean presentados ante la gerencia del Plan Departamental de Agua Potable y Saneamiento Básico del Tolima y que sean remitidos por ésta a la sección jurídica para su estudio y tramite pertinente.
10) Realizar labores de apoyo, conceptualización y aprobación con su firma en los procesos de contratación de cada uno de los proyectos, mediante la revisión de estudios previos, términos de referencia, minutas de contratos y convenios.
11) Apoyar a la Gerencia cuando lo requiera en las labores de socialización de los aspectos jurídicos que componen el Plan Departamental de Agua Potable y Saneamiento básico del Tolima.
12) Actuar con eficacia y responsabilidad.
13) Asistir a las reuniones, audiencias y demás diligencias que se le convoque, con el propósito de apoyar jurídicamente a la Gerencia de la EDAT emitiendo y suscribiendo los conceptos o recomendaciones legales que sean pertinentes en el desarrollo de las mismas.
14) No aceptar presiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley y comunicar oportunamente al contratante y a la autoridad competente. Si ello ocurriere su pena de que el contratante declare la caducidad del contrato.
15) El CONTRATISTA, está sometido al deber de confidencialidad y reserva en el manejo de la información que con ocasión del, contrato le sea suministrada por el contratante o conocida por él a través de cualquier medio.

16) Cumplir sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social conforme lo dispone el artículo 50 de la Ley 789 de 202 y el Articulo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas que las modifiquen aclaren o adicionen.
17) Rendir oportunamente los infirmes que sobre la ejecución y estado del contrato le solicite el contratante por conducto del supervisor y acatar las instrucciones e indicaciones que éste le imparte.
18) Responder por los elementos, bienes, informaciones, etc. Que se pongan a su disposición para la ejecución del contrato, propendiendo en todo caso, por su conservación y uso adecuado.
19) Hacer entrega del carnet de identificación como contratista de la EDAT S.A E.S.P OFICIAL al momento de finalizar el contrato.
20) Las demás que sean asignadas por la Gerencia de la Empresa y que estén acorde con la misión y naturaleza de su objeto.
21) Presentar informe al supervisor del contrato en los periodos pactados, sobre el cumplimiento de las obligaciones, para la realización del respectivo pago.

ACLARATORIA: El contrato de prestación de servicios, no genera relación laboral alguna entre la EDAT S.A. E.S.P OFICIAL y el contratista en consecuencia, tampoco el pago de prestaciones sociales y de ningún tipo de emolumentos distintos al valor acordado en ellos.

Se expide a solicitud del Señor **VICTOR MANUEL MEJIA QUESADA** a los Diez (10) días del mes de Enero de 2017.

IVAN ANDRES HERNANDEZ CABEZAS
Secretario General y Jurídico.

Proyecto: Dicenid Hernández Villarreal- Aux. Adtiva, Secretaria General y Jurídica
Archivo: C\Documentos\Certificaciones
GD-FO-04
VERSION: 00

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL TOLIMA
MUNICIPIO DE COELLO
ALCALDIA MUNICIPAL

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

CERTIFICA:

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

CONTRATO:	026 DEL 06 DE ENERO DE 2016
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ASESORÍA JURÍDICA ESPECIALIZADA EN EL ÁREA DEL DERECHO ADMINISTRATIVO, EN LO REFERENTE A LA GESTIÓN JURÍDICA INTERNA Y A LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS DE LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO DE COELLO TOLIMA.
VALOR DEL CONTRATO:	DIECIOCHO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($18.800.000) MCTE
PLAZO DE EJECUCIÓN:	CIENTO VEINTE (120) DÍAS
FECHA DE INICIO:	15 DE ENERO DE 2016
EJECUTADO:	100%
FECHA DE TERMINACIÓN:	14 DE MAYO DE 2016
ESTADO:	TERMINADO
CALIDAD DEL SERVICIO:	EXCELENTE
OBLIGACIONES:	1. CONCEPTUAR Y ABSOLVER LOS REQUERIMIENTOS PLANTEADOS POR EL ALCALDE MUNICIPAL Y LAS DISTINTAS SECRETARIAS Y DEPENDENCIAS A SU CARGO EN MATERIA DE GESTIÓN JURÍDICA, PROCESOS INTERNOS Y ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS, EN VIRTUD A LO CONTEMPLADO EN LA LEY 1437 DE 2011. 2. REVISAR JURÍDICAMENTE LA PROYECCIÓN DE LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS QUE REALICE EL

MUNICIPIO EN SU ACTIVIDAD DE FUNCIÓN ADMINISTRATIVA.

3. PRESTAR ASESORÍA AL ALCALDE Y A LOS FUNCIONARIOS DEL MUNICIPIO EN TEMAS DE DERECHO ADMINISTRATIVO.

4. EMITIR CONCEPTOS EN MATERIA ADMINISTRATIVA, CUANDO EL MUNICIPIO ASÍ LO ESTIME CONVENIENTE.

5. REALIZAR VISITA SEMANAL AL MUNICIPIO PARA ATENDER SOLICITUDES Y REQUERIMIENTOS.

6. CUMPLIR CON SUS OBLIGACIONES FRENTE AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL, SO PENA DE INCURRIR EN LAS SANCIONES ESTABLECIDAS EN EL ARTÍCULO 23 DE LA LEY 1150 DE 2007, O EN LAS DISPOSICIONES QUE LA MODIFIQUEN, DEROGUEN O ADICIONEN. DOCUMENTOS QUE DEBEN DE ENVIAR AL SUPERVISOR DEL CONTRATO DENTRO DE LOS CINCO PRIMEROS DÍAS DE CADA MES, CON EL FIN DE GESTIONAR EL RESPECTIVO PAGO MENSUAL.

7. LAS DEMÁS QUE SEAN ESTABLECIDAS POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO.

8. TODAS LAS ESTABLECIDAS EN LA PROPUESTA PRESENTADA POR EL CONTRATISTA.

CONTRATO: 142 DEL 16 DE MAYO DE 2016
OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ASESORÍA JURÍDICA ESPECIALIZADA EN EL ÁREA DEL DERECHO ADMINISTRATIVO, EN LO REFERENTE A LA GESTIÓN JURÍDICA INTERNA Y A LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS DE LAS

DISTINTAS DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO DE COELLO TOLIMA.

VALOR DEL CONTRATO: TREINTA Y SEIS MILLONES CIENTO NOVENTA MIL PESOS ($36.190.000) MCTE

PLAZO DE EJECUCIÓN: DOSCIENTOS TREINTA (230) DÍAS
FECHA DE INICIO: 16 DE MAYO DE 2016
EJECUTADO: 100%
FECHA DE TERMINACIÓN: 31 DE DICIEMBRE DE 2016
ESTADO: TERMINADO
CALIDAD DEL SERVICIO: EXCELENTE
OBLIGACIONES:

1. CONCEPTUAR Y ABSOLVER LOS REQUERIMIENTOS PLANTEADOS POR EL ALCALDE MUNICIPAL Y LAS DISTINTAS SECRETARIAS Y DEPENDENCIAS A SU CARGO EN MATERIA DE GESTIÓN JURÍDICA, PROCESOS INTERNOS Y ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS, EN VIRTUD A LO CONTEMPLADO EN LA LEY 1437 DE 2011.
2. REVISAR JURÍDICAMENTE LA PROYECCIÓN DE LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS QUE REALICE EL MUNICIPIO EN SU ACTIVIDAD DE FUNCIÓN ADMINISTRATIVA.
3. PRESTAR ASESORÍA AL ALCALDE Y A LOS FUNCIONARIOS DEL MUNICIPIO EN TEMAS DE DERECHO ADMINISTRATIVO.
4. EMITIR CONCEPTOS EN MATERIA ADMINISTRATIVA, CUANDO EL MUNICIPIO ASÍ LO ESTIME CONVENIENTE.
5. REALIZAR VISITA SEMANAL AL MUNICIPIO PARA ATENDER SOLICITUDES Y REQUERIMIENTOS.
6. CUMPLIR CON SUS OBLIGACIONES FRENTE AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL, SO PENA DE INCURRIR EN LAS SANCIONES ESTABLECIDAS EN EL ARTÍCULO 23 DE LA LEY 1150 DE 2007, O EN

LAS DISPOSICIONES QUE LA MODIFIQUEN, DEROGUEN O ADICIONEN. DOCUMENTOS QUE DEBEN DE ENVIAR AL SUPERVISOR DEL CONTRATO DENTRO DE LOS CINCO PRIMEROS DÍAS DE CADA MES, CON EL FIN DE GESTIONAR EL RESPECTIVO PAGO MENSUAL.

7. LAS DEMÁS QUE SEAN ESTABLECIDAS POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO.

8. TODAS LAS ESTABLECIDAS EN LA PROPUESTA PRESENTADA POR EL CONTRATISTA.

Se suscribe en el Municipio de Coello, a los diez (10) días del mes de enero de 2017.

GENTIL LOZANO HERNÁNDEZ
SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO
SUPERVISOR

GOBERNACIÓN DEL TOLIMA

EDAT S.A. E.S.P.
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DEL TOLIMA S.A. E.S.P.
GOBERNACIÓN DEL TOLIMA
NIT. 900 235 058 -0

Soluciones que transforman

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL Y JURIDICO DE LA EMPRESA DEPARTAMENTAL DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO Y ASEO DEL TOLIMA EDAT S.A E.S.P OFICIAL

CERTIFICA

Que el Señor **VICTOR MANUEL MEJIA QUESADA**, identificado con c.c. número **1.110.514.511** expedida en Ibagué-Tolima, presta sus servicios como contratista de esta entidad, mediante los siguientes contratos de prestación de servicios:

Contrato N°: ***026 DEL 03 DE MARZO DE 2016.***
Objeto: "CONTRATAR UN PROFESIONAL EN DERECHO ESPECIALIZADO Y CON EXPERIENCIA EN ASESORÍA JURÍDICA EXTERNA DE ENTIDADES PÚBLICAS PARA QUE PRESTE APOYO AL DESPACHO DEL GERENTE EN ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y DE ATENCIÓN JURÍDICA ESPECIAL, CON OCASIÓN A LOS PROCESOS ADELANTADOS POR LA EDAT S.A E.S.P OFICIAL COMO GESTOR DEL PLAN DEPARTAMENTAL DE AGUA DEL TOLIMA"
Fecha de Inicio: 04 DE MARZO DE 2016.
Plazo Inicial: NOVENTA (90) DÍAS CALENDARIO.
Valor Inicial: $13.500.000
Plazo Adición: CUARENTA Y CINCO (45) DÍAS CALENDARIO.
Valor Adición: $6.750.000

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Prestar apoyo jurídico de manera directa en las etapas pre-contractuales, contractuales y post- contractual de los procesos adelantados por la EDAT S.A E.S.P OFICIAL.
2. Proyectar los distintos actos jurídicos, dentro de las actuaciones administrativas que sean adelantados por la gerencia de la empresa.
3. Apoyar y asistir jurídicamente a la gerencia y demás dependencias de la entidad en la interpretación de las normas constitucionales, legales y reglamentarias, como también en los asuntos de carácter jurídico de la entidad que requieran de su concepto o recomendación legal.

4. Contribuir al estudio de temas que según su naturaleza, hayan sido previamente proyectados y debatidos en otras dependencias y respecto de las cuales deba fijarse posición jurídica institucional.
5. Realizar la representación judicial en acciones constitucionales y legales asignadas por el Gerente o Supervisor.
6. Conceptuar y aprobar con su firma, acciones que ayuden a optimizar los procesos y trámites contractuales al interior de la entidad y asumir las actividades asignadas en su desarrollo.
7. Proyectar, elaborar, aprobar y suscribir para la firma del Gerente, los actos administrativos que le sean encomendados, así como aquellos que le sean solicitados en virtud de la gestión contractual. 8. Proyectar, elaborar y suscribir los conceptos jurídicos de asuntos que relacionados con Régimen aplicable, en materia contractual y de asuntos misionales, así como los que sean sometidos a consideración, fijando en cada caso su alcance y aplicación en las actuaciones institucionales.
8. Coordinar, aprobar y suscribir en apoyo con los funcionarios de la EDAT, la contestación en forma oportuna a los derechos de petición y otros requerimientos que por su transcendencia y naturaleza jurídica sean presentados ante la gerencia del Plan Departamental de Agua Potable y Saneamiento Básico del Tolima y que se remitidos por ésta a la sección jurídica para su estudio y tramite pertinente.
9. Apoyar a la Gerencia cuando lo requiera en las labores de socialización de los aspectos jurídicos que componen el Plan Departamental de Agua Potable y Saneamiento básico del Tolima.
10. Actuar con eficacia y responsabilidad.
11. Asistir a las reuniones, audiencias y demás diligencias que se le convoque, con el propósito de apoyar jurídicamente a la Gerencia de la EDAT emitiendo y suscribiendo los conceptos o recomendaciones legales que sean pertinentes en el desarrollo de las mismas.
12. No aceptar presiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley y comunicar oportunamente al contratante y a la autoridad competente. Si ello ocurriere so pena de que el contratante declare la caducidad del contrato.
13. El CONTRATISTA, está sometido al deber de confidencialidad y reserva en el manejo de la información que con ocasión del contrato le sea suministrada por el contratante o conocida por él a través de cualquier medio.
14. Cumplir sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social conforme lo dispone el artículo 50 de la Ley 789 de 202 y el Articulo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas que las modifiquen aclaren o adicionen.

TP

15. Rendir oportunamente los infirmes que sobre la ejecución y estado del contrato le solicite el contratante por conducto del supervisor y acatarlas instrucciones e indicaciones que éste le imparte.
16. Responder por los elementos, bienes, informaciones, etc. Que se pongan a su disposición para la ejecución del contrato, propendiendo en todo caso, por su conservación y uso adecuado.
17. Hacer entrega del carnet de identificación como contratista de la EDAT S.A E.S.P OFICIAL al momento de finalizar el contrato.
18. Las demás que sean asignadas por la Gerencia de la Empresa y que estén acorde con la misión y naturaleza de su objeto.
19. Presentar informe al supervisor del contrato en los periodos pactados, sobre el cumplimiento de las obligaciones, para la realización del respectivo pago.
20. Presentar informe al supervisor del contrato en los periodos pactados, sobre el cumplimiento de las obligaciones, para la realización del respectivo pago.

ACLARATORIA: El contrato de prestación de servicios, no genera relación laboral alguna entre la EDAT S.A. E.S.P OFICIAL y el contratista en consecuencia, tampoco el pago de prestaciones sociales y de ningún tipo de emolumentos distintos al valor acordado en ellos.

Se expide a solicitud del Señor **VICTOR MANUEL MEJIA QUESADA** a los Diez (10) días del mes de Enero de 2017.

IVAN ANDRES HERNANDEZ CABEZAS
Secretario General y Jurídico.

Proyecto: Dicenid Hernández Villarreal- Aux. Adtiva, Secretaria General y Jurídica
Archivo: C\Documentos\Certificaciones
GD-FO-04
VERSION: 00

Manejo integral de residuos y escombros con conciencia ambiental

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

CERTIFICA:

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

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

Manejo integral de residuos y escombros con conciencia ambiental

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

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

IBETH VIVIANA ARIAS GÓMEZ
Coordinadora Administrativa y de Gestión Humana

E.P.S. Sanitas
Sanitas Internacional

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL POS DE EPS SANITAS

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

CERTIFICA

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

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

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

Generado por interfaces 04/03/2025

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

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

Colpensiones

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **VICTOR MANUEL MEJIA QUESADA** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **1110514511,** se encuentra afiliado/a desde **29/07/2013** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES**.

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 04 de marzo de 2025.

SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA VIGILADO

Rosa Mercedes Nino Amaya
Dirección de Afiliaciones

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

aportes en línea

Planilla Integrada

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1110514511		MEJIA QUESADA VICTOR MANUEL	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	K4 # 41 - 32 BRR SANTA HELENA	IBAGUE-TOLIMA	2658700	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-01	2025-01	1202432403	9480404069	I	2025/02/05	2025/01/17	BANCOLOMBIA	0	$870,700

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO

No.	Tipo id	No id	Nombre	Tipo Cotizante	Horas Laboradas	Extranjero	Temp. Ext.	Fecha Radicación en el Exterior
1	CC	1110514511	MEJIA QUESADA VÍCTOR MANUEL	Independiente con contrato de prestación de servicios superior a 1 mes	0	No	No	

NOVEDADES

ing	Fecha ing	ret	Fecha ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	Fecha Inicio vsp	cor	vst	sln	Fecha Inicio sln	Fecha Fin sln	ige	Fecha Inicio ige	Fecha Fin ige	lma	Fecha Inicio lma	Fecha Fin lma	vac-lr	Fecha Inicio vac-lr	Fecha Fin vac-lr	avp	vc

Total **Afiliados(1)**

118

aportes en línea

Planilla Integrada

							SALARIO			PENSION													SALUD					
:t	Fecha Inicio vct	Fecha Fin vct	Irl	Fecha Inicio irl	Fecha Fin irl	vlp	Valor	Integral	Tipo de Salario	Administradora	Días	IBC	Tarifa	Tarifa Alto Riesgo Pensión	Valor Cotización	Cotización Voluntaria Empleador	Cotización Voluntaria Afiliado	Fondo Solidaridad Pensional	Fondo Subsistencia	Valor No retenido	Total	AFP Destino	Administradora	Días	IBC	Tarifa	Valor Cotización	Valor UPC
							$ 3.000.000	No		COLPENSIONES	30	$ 3.000.000	16%	SIN RIESGO	$ 480.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 480.000		SANITAS	30	$ 3.000.000	12,5%	$ 375.000	$
																					$ 480.000						$ 375.000	

aportes en línea

Planilla Integrada

			CCF					RIESGOS						PARAFISCALES									
	Total	EPS Destino	Administradora	Días	IBC	Tarifa	Valor Cotización	Administradora	Días	IBC	Tarifa	Clase Riesgo	Valor Cotización	Días	IBC	Tarifa SENA	Valor Cotización SENA	Tarifa ICBF	Valor Cotización ICBF	Tarifa ESAP	Valor Cotización ESAP	Tarifa MEN	Valor Cotización MEN	Exonerado SENA e ICBF
0	$ 375.000			0	$ 0	0%	$ 0	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	30	$ 3.000.000	0,522%	1	$ 15.700	0	$ 0	0%	$ 0	0%	$0	0%	$0	0%	$0	No
	$ 375.000						$ 0						$ 15.700				$ 0		$ 0		$ 0		$ 0	

2025/02/12 03:42 p.m.

aportes en línea

Planilla Integrada

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1110514511		MEJIA QUESADA VICTOR MANUEL	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	KA # 41 - 32 BRR SANTA HELENA	IBAGUE-TOLIMA	2658700	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-01	2025-01	1202432403	9480404069	I	2025/02/05	2025/01/17	BANCOLOMBIA	0	$870,700

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$480,000	$0	$0	$480,000
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$480,000	$0	$0	$480,000
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$15,700	$0	$0	$15,700
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$15,700	$0	$0	$15,700
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$375,000	$0	$0	$375,000
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	$375,000	$0	$0	$375,000
TOTAL				1	$870,700	$0	$0	$870,700

2025/02/12 03:42 PM

121

PROCURADURIA
GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 265465298

PIB
18:30:02
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 28 de febrero 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) VICTOR MANUEL MEJIA QUESADA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1110514511:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

Carlos William Rodríguez Millán
Jefe División de Relacionamiento con el Ciudadano (C)

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

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy viernes 28 de febrero de 2025, a las 18:31:28, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1110514511
Código de Verificación	111051451125022818312 8

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

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 10:18:09 AM horas del 07/02/2025, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1110514511**
Apellidos y Nombres: **MEJIA QUESADA VICTOR MANUEL**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

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

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

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

Todos los derechos reservados.

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 07/02/2025 10:17:06 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1110514511 .**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **109988535** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

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

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 18:34:26 horas del 28/02/2025, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1110514511,** Apellidos y Nombres **MEJIA QUESADA VICTOR MANUEL**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **ALCALDIA DE EL ESPINAL**, con NIT **890702027-0** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E INTERPOL

© 2025

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

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

TIC

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 1110514511 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

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

Se expide en Bogotá el 07/02/2025 10:48 AM

Código Verificación: **AN7YRZ3CHW**

Válida hasta: **08/05/2025**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

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

Consejo Superior de la Judicatura
Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia

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

CERTIFICA

Certificado de Vigencia N.: 397833

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) **VICTOR MANUEL MEJIA QUESADA**, identificado(a) con la **Cédula de ciudadanía** No. **1110514511**., registra la siguiente información.

VIGENCIA

CALIDAD	NÚMERO TARJETA	FECHA EXPEDICIÓN	ESTADO
Abogado Inscrito con Tarjeta Profesional	249275	27/10/2014	Vigente
Observaciones: -			

Se expide la presente certificación, a los **3** días del mes de **marzo** 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

CERTIFICADO No.
20250303-1200205

COMISIÓN NACIONAL DE
Disciplina
Judicial

CERTIFICADO DE SANCIONES VIGENTES PARA ABOGADOS

EL SUSCRITO SECRETARIO JUDICIAL DE
LA COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

CERTIFICA

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

Este certificado no acredita la calidad de abogado

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

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

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

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

DADO EN BOGOTÁ D.C., EL DÍA LUNES 03 DE MARZO 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: **883205369f304d9e26ff9019e1931cc170d61161f3fae62ac2a0b09bc1dde310**
Documento generado en 03/03/2025 10:50:09 AM

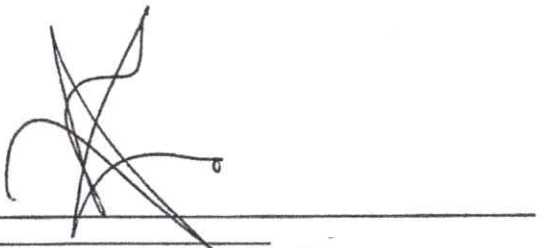
Descargue el archivo y valide éste documento electrónico en la siguiente URL:
https://procesojudicial.ramajudicial.gov.co/FirmaElectronica

Autorización para el tratamiento de datos personales Contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión

Yo, Victor Manuel Mejia Quesada. identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1.110.519.511 expedida en Ibagué, por medio del presente y de conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes sobre protección de datos personales, en especial la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1074 de 2015, autorizo libre, expresa e inequívocamente a la Alcaldía Municipal del Espinal, para que realice la recolección y tratamiento de mis datos personales que suministro de manera veraz y completa, los cuales serán utilizados para los diferentes aspectos relacionados con la contratación de prestación de servicios de la Entidad.

Igualmente, manifiesto que de conformidad con el artículo 56 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo - Ley 1437 de 2011 modificado por el artículo 10 de la Ley 2080 de 2021, autorizo expresamente a la Alcaldía Municipal del Espinal a remitir notificaciones electrónicas al correo electrónico institucional que se me llegare asignar una vez inicié la ejecución contractual o al registrado por el suscrito en la herramienta SECOP II.

Por lo anterior, autorizo y acepto recibir notificaciones a través de medios electrónicos. De igual manera manifiesto que la presente autorización me fue solicitada y puesta de presente antes de entregar mis datos y que la suscribo de forma libre y voluntaria una vez leída en su totalidad.



C.C. 1.110.519.511 de Ibagué
TELEFONO: 3164938820
CORREO ELECTRONICO: manuelmejia@hotmail.com
FECHA: 03 - MAR - 2025

Powered by CamScanner

CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Yo, Victor Manel Mejia Quesada identificado con C.C. 1.112.514.511 expedida en la ciudad de Ibagué, declaro que conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales de conformidad con losartículos 8o. y siguientes de la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios, de las sanciones establecidas por transgresión a las mismas en los artículos 26 núm. 7o. y 52 de la citada ley, así como los efectos legales consagrados en el Art. 44 núm. 1o. de la misma norma, por ende, **declaro bajo la gravedad del juramento que NO me encuentro incurso en ninguna de ellas.**

Dado en Espinal el 3 de Marzo de 2025,

C.C. 1.112.514.511 **de** Ibagué

TELEFONO: 316 4933812
CORREO ELECTRONICO: manuelmejia@hotmail.com

Powered by CamScanner