Defensoría del Pueblo
COLOMBIA

LA RESPONSABLE DEL GRUPO DE REGISTRO Y SELECCIÓN DE OPERADORES

CERTIFICA

Que el doctor **FREDDY ANDRE VASQUEZ MONTOYA,** identificado con la cédula de ciudadanía número 1140817188 T.P. 229105 del C.S.J., suscribió con la Defensoría del Pueblo, los siguientes contratos de prestación de servicios de representación judicial de Defensoría Pública, como Defensor Público, en el PROGRAMA GENERAL DE DERECHO PÚBLICO Y PRIVADO en la Defensoría Regional CORDOBA.

Número De Contrato	Fecha Inicial	Fecha Final	Servicio Profesional Prestado	Honorarios Mensuales
2024-1641	2024-07-01	2025-03-31	DEFENSOR PUBLICO	5,473,000
2022-1387	2022-12-01	2024-06-30	DEFENSOR PUBLICO	5,193,000
2019-1698	2019-06-01	2022-08-31	DEFENSOR PUBLICO	5,042,352
2018-5673	2018-12-16	2019-05-31	DEFENSOR PUBLICO	4,120,000
2018-3595	2018-10-24	2018-12-15	DEFENSOR PUBLICO	4,120,000
2017-4122	2017-06-22	2018-08-22	DEFENSOR PUBLICO	4,120,000
2016-2676	2016-11-03	2016-12-15	DEFENSOR PUBLICO	4,000,000
2016-57	2016-07-01	2016-10-15	DEFENSOR PUBLICO	4,000,000
2015-5196	2015-12-16	2016-06-30	DEFENSOR PUBLICO	4,000,000

OBJETO: Prestación de servicios profesionales de abogado para la representación judicial y extrajudicial de los usuarios del servicio de defensoría pública; y la promoción, defensa, ejercicio y divulgación de los derechos humanos.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES GENERALES:

Suscribir la minuta del contrato para su perfeccionamiento y el acta de inicio dentro de los tres (3) días siguientes a la fecha en la que la DEFENSORÍA haga entrega o remita la misma al CONTRATISTA. 6.1.2) Constituir y aportar a la DEFENSORÍA, la garantía respectiva con los amparos y límites exigidos para la ejecución del contrato dentro de los tres (3) días siguientes al perfeccionamiento del mismo. 6.1.3) Cumplir a cabalidad el objeto del contrato, de acuerdo con los términos y condiciones pactadas 6.1.4) Radicar mensualmente las facturas, cuentas de cobro, informes o documentos equivalentes, de acuerdo con los plazos pactados, los cuales deberán estar acompañados de los soportes exigidos por la DEFENSORÍA y que permitan acreditar el cumplimiento de las obligaciones contractuales para el respectivo pago. 6.1.5) Conservar y usar adecuadamente toda la documentación que le sea suministrada para la ejecución del contrato y responder por su deterioro o pérdida que le sean imputables. 6.1.6) Cumplir con las directrices establecidas por la DEFENSORÍA para el manejo integral de la información, lo cual implica atender oportunamente y de manera completa los asuntos que le sean asignados en el marco del objeto pactado. 6.1.7) Portar en lugar visible, el carné que le haya sido

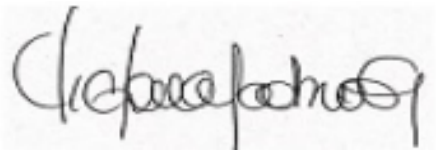
suministrado y que lo acredite como Defensor Público, única y exclusivamente para diligencias que tengan relación directa con la ejecución del presente contrato. 6.1.8) Rendir los informes requeridos por el Supervisor, Defensor del Pueblo Regional o Dirección Nacional de Defensoría Pública, de manera oportuna, con información veraz y completa. 6.1.9.) Atender oportunamente, los requerimientos, instrucciones y recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la DEFENSORÍA, a través del supervisor del contrato, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones. 6.1.10) Mantener actualizados los sistemas de información, aplicativos, softwares u otros similares de la DEFENSORÍA a los cuales tenga acceso en virtud del presente contrato con información fidedigna y veraz para las comunicaciones a que haya lugar institucionalmente 6.1.11) Cumplir con los instructivos, lineamientos, manuales y procedimientos establecidos por la DEFENSORÍA, siempre y cuando tenga relación con el objeto, obligaciones y naturaleza del contrato. 6.1.12). Informar al supervisor las novedades que se presenten y que puedan afectar tanto la ejecución del contrato como la prestación del servicio de defensoría pública. 6.1.13) Realizar los aportes al sistema de seguridad social y/o autorizar a la Defensoría para que se realicen las respectivas retenciones y pagos en los términos establecidos en las normas vigentes. 6.1.14) Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza del primero 6.1.15) Para garantizar la adecuada prestación del servicio, el contratista ejercerá los derechos, cumplirá con los deberes y respetará las prohibiciones consagrados en la constitución y la ley.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

Además, de las obligaciones generales le corresponde al CONTRATISTA el cumplimiento de las siguientes obligaciones específicas: 6.2.1. Prestar de manera personal, autónoma e ininterrumpida el Servicio de Defensoría Pública. 6.2.2. Representar Judicial o extrajudicialmente, según sea el caso, a los usuarios del servicio de defensoría, que reciba en turnos de prestación del servicio o por asignación, reasignación, disposición del Defensor del Pueblo, Director Nacional de Defensoría Pública, Defensor Regional o supervisor, ante los despachos judiciales o autoridades administrativas, de conformidad con la normatividad vigente aplicable a cada caso en particular y de acuerdo con el programa para el cual se encuentra vinculado como defensor público. Asimismo participar y hacer pública la promoción, defensa, ejercicio y divulgación de los derechos humanos. 6.2.3. Asistir oportunamente a las audiencias y diligencias a las cuales sea citado en calidad de defensor público teniendo estas, prelación sobre las demás que tenga como profesional independiente. 6.2.4. Estudiar, diseñar y realizar la estrategia jurídica en cada uno de los procesos o casos asignados, con el fin de garantizar la eficiencia, eficacia y la calidad en la representación judicial y optimizar la prestación del Servicio Nacional de Defensoría Pública. 6.2.5. Mantener comunicación permanente y directa con los usuarios del Servicio De Defensoría Pública. En los casos en los que el usuario del servicio de defensoría pública se encuentre privado de la libertad, el CONTRATISTA deberá realizar las correspondientes visitas una (1) vez al mes. 6.2.6. Asistir a las barras de defensores públicos y presentar al final de ellas las evaluaciones que establezca el coordinador académico, participar de los programas de capacitación, campañas, brigadas y demás actividades programadas por la DEFENSORÍA. 6.2.7. Actualizar sus conocimientos en el área del derecho afín al programa para el cual fue contratado. 6.2.8. Dar cumplimiento a los lineamientos impartidos por la DEFENSORÍA en la ejecución de las obligaciones a su cargo. 6.2.9. Suministrar a los usuarios del Servicio de Defensoría

Pública, la asesoría jurídica especializada dejando constancia de ello. 6.2.10. Interponer en debida forma los recursos o medios de impugnación previstos en las leyes procesales, que de acuerdo a su experiencia y conocimiento considere conducentes, eficaces y pertinentes. 6.2.11. Cumplir con los turnos establecidos para la prestación del servicio, como mínimo tres (3) días a la semana. 6.2.12. El CONTRATISTA deberá, a la terminación del contrato, por cualquier causa, informar al despacho judicial y al usuario sobre esta situación de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 76 del Código General del Proceso. 6.2.13. Guardar reserva en los casos de ley. 6.2.14. Informar de manera inmediata sobre el acaecimiento o imposición de sanciones por las autoridades competentes que impidan la ejecución del objeto y obligaciones pactadas en el presente contrato, so pena de que la DEFENSORÍA adelante las acciones legales a que haya lugar. 6.2.15. Todas aquellas que se derivan de los imperativos legales, particularmente del estatuto disciplinario de la abogacía. PARÁGRAFO: En atención a la naturaleza del Servicio Nacional de Defensoría Pública, el CONTRATISTA deberá dar prelación a las obligaciones contractuales sobre otras actividades de carácter personal, particular y profesional.

Se expide por solicitud del interesado en Bogotá D.C., a los diez (10) días del mes de febrero de dos mil veinticinco (2025).



VICTORIA DE JESUS MADURO GOENAGA
Responsable Grupo de Registro y Selección de Operadores

Tramitado y proyectado por: SIVERS TORRES PEÑA – Fecha 10/02/2025
Revisado para firma por: VICTORIA DE JESUS MADURO GOENAGA – Fecha 10/02/2025
Quienes tramitamos, proyectamos y revisamos declaramos que el documento lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.

Alcaldía de
MONTERÍA

OFICINA DE CONTRATACIÓN

LA SUSCRITA JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE MONTERÍA HACE CONSTAR:

Que revisada la plataforma SECOP II del Municipio de Montería se pudo verificar que el señor **FREDDY ANDRE VASQUEZ MONTOYA**, identificado con la cédula de ciudadanía N°1.140.817.188 expedida en Barranquilla, actualmente se encuentra vinculado a través de contrato de Prestación de Servicios Profesionales con esta entidad así:

CONTRATO N°:	CD-SPM-093-2025- 17 DE ENERO DE 2025
OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ASESORÍA A LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO DE MONTERÍA EN LOS PROCESOS DE PLANIFICACIÓN URBANA, IMPLEMENTACIÓN DE LA NORMATIVIDAD URBANA Y RURAL, TODO LO CONCERNIENTE EN MATERIA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y DERECHO AMBIENTAL.
VALOR:	CIENTO VEINTIÚN MILLONES DE PESOS M/CTE ($121.000.000).
PLAZO INICIAL:	ONCE (11) MESES
FECHA DE INICIO:	17 DE ENERO DE 2025.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

1. Asesorar jurídicamente a la Secretaría de Planeación en la proyección y revisión de los decretos reglamentarios del Acuerdo No. 003 de 2021 - Plan de Ordenamiento Territorial de Montería o el que lo modifique o sustituya.
2. Asesorar jurídicamente a la Secretaría de Planeación en la revisión planes parciales, licencias urbanísticas, actos de reconocimiento, planes de implantación, planes de regularización y manejo, y en los procesos de planificación urbana dentro del marco del Derecho urbano en el Municipio de Montería.
3. Asesorar jurídicamente a la Secretaría de Planeación en la revisión de los instrumentos de gestión y planificación ambiental en el Municipio de Montería.
4. Asesorar jurídicamente a la Secretaría de Planeación en la revisión de los actos de inscripción de la Propiedad horizontal, inscripción y cambios de administradores, y la expedición de las matrículas de los arrendadores dentro de la jurisdicción del municipio de Montería.
5. Prestar los servicios profesionales en la Secretaría de Planeación con el fin de emitir, y/o asesorar en la producción de conceptos jurídicos y actos administrativos afines al objeto del Contrato que le sean solicitados por el supervisor del contrato, con ocasión del cumplimiento de las funciones a cargo de la Secretaría de Planeación de Montería, y/o el Municipio de Montería.
6. Asesorar jurídicamente a la Secretaría de Planeación en la proyección, y revisión a las respuestas a las acciones de tutelas, y/o derechos de petición, y/o demás requerimientos, y/o solicitudes, presentados por particulares, autoridades judiciales, y/o autoridades administrativas del orden nacional, departamental, y/o municipal. Sin perjuicio de lo anterior, el supervisor del contrato podrá asignar, sin limitarse a las anteriormente descritas, cualquier otra solicitud que surja ante la Secretaría de Planeación del Municipio de Montería.
7. Asesorar jurídicamente a la Secretaría de Planeación en la estructuración de documentos precontractuales, contractuales, y/o post-contractuales, y/o actas de liquidación, y/o demás documentos que sean producto de la gestión contractual, en cualquier calidad, de los contratos estatales que se originen desde la Secretaria de Planeación, y/o cualquier otro contrato que se asigne a la secretaría como estructuradora, y/o ejecutora, y/o supervisora del Contrato.
8. Sin limitarse a las anteriores, el supervisor del Contrato podrá asignar actividades, y/o tareas, y/o asistencia a reuniones, comités o audiencias dentro o por fuera de la dependencia de la Secretaría de Planeación del Municipio de Montería que sean congruentes con el objeto del presente Contrato, y con la oferta.
9. Con el fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones pactadas por las partes en el presente Contrato, el Contratista deberá presentar un informe que dé cuenta de la ejecución

de las obligaciones a su cargo. Dicho informe deberá contener las evidencias pertinentes para dicha verificación por parte del supervisor. En el evento que alguna (s) de las obligaciones, dentro del plazo de ejecución, a juicio del Supervisor, requiera un plan de trabajo y/o crono grama de actividades, EL Supervisor podrá solicitar al Contratista que le presente para su aprobación dicho cronograma y/o plan de trabajo.

Este certificado se expide a solicitud de la parte interesada, a los veintisiete (27) días del mes de febrero de 2025.

KATYA CABRALES BECHARA

Firmado digitalmente por KATYA CABRALES BECHARA
Fecha: 2025.02.27 14:43:20 -05'00'

KATYA CABRALES BECHARA
Jefe Oficina de Contratación

Proyectó: Yanna Nader B. / Prof Universitario SGM
Revisó. Angeline Ricardo A- Profesional Universitaro OC.

Alcaldía de
MONTERÍA

OFICINA DE CONTRATACIÓN

LA SUSCRITA JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE MONTERÍA

HACE CONSTAR:

Que revisada la plataforma SECOP II del Municipio de Montería se pudo verificar que el señor **FREDDY ANDRE VASQUEZ MONTOYA**, identificado con la cédula de ciudadanía N°1.140.817.188 expedida en Barranquilla, estuvo vinculado a través de contrato de Prestación de Servicios Profesionales con esta entidad así:

CONTRATO N°:	CD-SPM-014-2024- 11 DE ENERO DE 2024
OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN CALIDAD DE ASESOR DE DESPACHO U OFICINA PARA APOYAR A LA SECRETARIA DE PLANEACION EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES Y COMPETENCIA.
VALOR:	CIENTO DIECINUEVE MILLONES CIENTO CUARENTA Y SIETE MIL CIENTO OCHENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($119.147.187).
PLAZO INICIAL:	ONCE (11) MESES Y VEINTE (20) DIAS
FECHA DE INICIO:	11 DE ENERO DE 2024.
FECHA DE FINALIZACION:	31 DE DICIEMBRE DE 2024

OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

1. Prestar los servicios profesionales en calidad de ASESOR DE DESPACHO U OFICINA, en la Secretaría de Planeación de Montería en la estructuración de los Planes, Programas, y Proyectos que se llegaren a estructurar desde aquella para la implementación del Programa de Gobierno, y del Plan de Desarrollo Municipal del Municipio de Montería, sin limitarse a los anteriores.
2. Prestar los servicios profesionales en calidad de ASESOR DE DESPACHO U OFICINA, con el fin de emitir, y/o asesorar en la producción de conceptos jurídicos y actos administrativos afines al objeto del Contrato que le sean solicitados por el supervisor del contrato, con ocasión del cumplimiento de las funciones a cargo de la Secretaría de Planeación de Montería, y/o el Municipio de Montería.
3. Prestar los servicios profesionales en calidad de ASESOR DE DESPACHO U OFICINA, a la Secretaría de Planeación del Municipio de Montería en la proyección, y revisión a las respuestas a las acciones de tutelas, y/o derechos de petición, y/o demás requerimientos, y/o solicitudes, presentados por particulares, autoridades judiciales, y/o autoridades administrativas del orden nacional, departamental, y/o municipal. Sin perjuicio de lo anterior, el supervisor del contrato podrá asignar, sin limitarse a las anteriormente descritas, cualquier otra solicitud que surja ante la Secretaría de Planeacion del Municipio de Montería.
4. Prestar los servicios profesionales en calidad de ASESOR DE DESPACHO U OFICINA en la estructuración de documentos precontractuales, contractuales, y/o post-contractuales, y/o actas de liquidación, y/o demás documentos que sean producto de la gestión contractual, en cualquier calidad, de los contratos estatales que se originen desde la Secretaria de Planeación, y/o cualquier otro contrato que se asigne a la secretaría como estructuradora, y/o ejecutora, y/o supervisora del Contrato.
5. Prestar los servicios profesionales en calidad de ASESOR DE DESPACHO U OFICINA, en la proyección y revisión de los decretos reglamentarios del Plan de Ordenamiento Territorial, planes parciales, licencias urbanísticas, planes de implantación, planes de regularización y manejo, y en los procesos de planificación urbana dentro del marco del Derecho urbano en el Municipio de Montería.
6. Sin limitarse a las anteriores, el supervisor del Contrato podrá asignar actividades, y/o tareas, y/o asistencia a reuniones, comités o audiencias dentro o por fuera de la dependencia de la Secretaría de Planeación del Municipio de Montería que sean congruentes con el objeto del presente Contrato, y con la oferta.

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

Este certificado se expide a solicitud de la parte interesada, a los Catorce (14) días del mes de febrero de 2025.

KATYA CABRALES BECHARA

Firmado digitalmente por KATYA CABRALES BECHARA
Fecha: 2025.02.14 18:37:55 -05'00'

KATIA CABRALES BECHARA
Jefe Oficina de Contratación

Proyectó: Yanna Nader B. /Prof Universitario SGM
Revisó. Angeline Ricardo A- Profesional Universitaro OC.

Alcaldía de
MONTERÍA

OFICINA DE CONTRATACIÓN

LA SUSCRITA JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE MONTERÍA

HACE CONSTAR:

Que revisada la plataforma SECOP II del Municipio de Montería se pudo verificar que el señor **FREDDY ANDRE VASQUEZ MONTOYA**, identificado con la cédula de ciudadanía No 1.140.817.188 expedida en Barranquilla, estuvo vinculad a través contrato de Prestación de Servicios Profesionales con esta entidad así:

CONTRATO N°:	CD-SPM-064-2023- 25 DE ENERO 25 DE 2023
OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES MAGISTER PARA REALIZAR ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARIA DE PLANEACION EN TODAS LAS ACTIVIDADES Y FUNCIONES PROPIAS DE SU COMPETENCIA.
VALOR:	CINCUENTA Y NUEVE MILLONES SESENTA MIL TREINTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($59.060.034).
PLAZO INICIAL:	ONCE (11) MESES.
FECHA DE INICIO:	26 DE ENERO DE 2023.
FECHA DE FINALIZACION:	26 DE DICIEMBRE DE 2023

OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

1. Brindar apoyo jurídico a la Secretaría de Planeación del Municipio de Montería en los procesos de planificación urbana e implementación de normatividad que sean asignados por el supervisor del contrato.
2. Brindar apoyo jurídico a la Secretaría de Planeación del Municipio de Montería, en la proyección y emisión de conceptos relacionados con infracciones urbanísticas, según asignación del supervisor del contrato.
3. Brindar apoyo jurídico a la Secretaría de Planeación del Municipio de Montería en la proyección y emisión de conceptos dentro del marco del derecho urbano conforme al plan de ordenamiento territorial, y la normativa urbana, según asignación del supervisor del contrato.
4. Brindar apoyo jurídico a la Secretaría de Planeación del Municipio de Montería en lo referente a la revisión de los planes parciales, licencias urbanísticas, planes de implantación, planes de regularización y manejo, entre otros, según asignación del supervisor del contrato.
5. Brindar apoyo jurídico a la Secretaría de Planeación del Municipio de Montería, en la proyección de las respuestas a las tutelas, Derechos de peticiones, y demás requerimientos presentados por particulares y órganos de control, consultas, información y demás solicitudes que sean requeridas y asignadas por el supervisor del contrato.
6. Las demás obligaciones que el secretario designe.
7. Con el fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones pactadas por las partes en el presente CONTRATO, el CONTRATISTA deberá presentar un informe que dé cuenta de la ejecución de las obligaciones a su cargo. Dicho informe deberá contener las evidencias pertinentes para dicha verificación por parte del supervisor. En el evento que alguna (s) de las obligaciones, dentro del plazo de ejecución, a juicio del SUPERVISOR, requiera un

plan de trabajo y/o cronograma de actividades, EL SUPERVISOR podrá solicitar al CONTRATISTA que le presente para su aprobación dicho cronograma y/o plan de trabajo.

Este certificado se expide a solicitud de la parte interesada, a los Catorce (14) días del mes de febrero de 2025.

KATYA CABRALES BECHARA

Firmado digitalmente por KATYA CABRALES BECHARA
Fecha: 2025.02.14 18:36:42 -05'00'

KATIA CABRALES BECHARA
Jefe Oficina de Contratación

Proyectó: Yanna Nader B. /Prof Universitario SGM

Revisó. Angeline Ricardo A- Profesional Universitaro OC.

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

HACE CONSTAR:

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

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

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

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

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

KARINA MARIA CARRASCAL SOCARRÁS
Jefe Oficina de Asesora Jurídica

Proyectó: Raul Doval – Contratista OAJ

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

HACE CONSTAR:

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

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

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

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

  Término: DIEZ (10) MESES.

  Inicio: 25 de febrero de 2021.

  Finalización: 25 de Diciembre de 2021.

  Obligaciones:

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

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

KARINA MARÍA CARRASCAL SOCARRÁS
Jefe Oficina de Asesora Jurídica

Proyectó: Raul Doval – Contratista OAJ

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

HACE CONSTAR:

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

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

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

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

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

  Inicio: 21 de Octubre de 2020.

  Finalización: 31 de Diciembre de 2020.

  Obligaciones:

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

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

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

KARINA MARÍA CARRASCAL SOCARRÁS
Jefe Oficina de Asesora Jurídica

Proyectó: Raul Doval – Contratista OAJ

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

HACE CONSTAR:

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

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

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

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

Término: SEIS (6) MESES.

Inicio: 2 de marzo de 2020.

Finalización: 2 de septiembre de 2020.

Obligaciones:

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

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

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

KARINA MARÍA CARRASCAL SOCARRÁS
Jefe Oficina de Asesora Jurídica

Proyectó: Raul Doval – Contratista OAJ

ALCALDÍA DE
Montería
COORDINACIÓN ÁREA TALENTO HUMANO

LA COORDINADORA DEL ÁREA TALENTO HUMANO DEL MUNICIPIO DE MONTERÍA

HACE CONSTAR:

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

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

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

  VALOR: $42.794.910

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

  PLAZO: 10 MESES

  FECHA DE INICIO: 21 de febrero de 2019.

  FECHA FINALIZACIÓN: 21 de diciembre de 2019.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9) Las demás obligaciones que el secretario designe

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

Beatriz Mendez C

BEATRIZ MÉNDEZ CABRALES
Coordinadora Área del Talento Humano

Proyectó: Elena Berrocal

LA COORDINADORA DEL ÁREA DEL TALENTO HUMANO DEL MUNICIPIO DE MONTERÍA

HACE CONSTAR:

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

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

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

  VALOR: **$16.302.824,00**

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

  PLAZO: 04 meses

  FECHA DE INICIO: 23 de agosto de 2018.

  FECHA FINALIZACIÓN: 23 de diciembre de 2018.

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

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

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

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

RECURSOS HU
#Monteria Adelant
ALCALDÍA

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

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

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

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

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

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

11.- las demás obligaciones que el secretario designe.

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

RECURSOS HUMANOS #Montería Adelante ALCALDÍA DE MONTERÍA

BEATRIZ MENDEZ CABRALES
Coordinadora Área del Talento Humano

Proyectó: Elena Berrocal

LA COORDINADORA DEL ÁREA DEL TALENTO HUMANO DEL MUNICIPIO DE MONTERÍA

HACE CONSTAR:

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

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

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

  VALOR: $24.454.236,00

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

  PLAZO: 06 meses

  FECHA DE INICIO: 26 de enero de 2018.

  FECHA FINALIZACIÓN: 26 de julio de 2018.

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

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

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

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

RECURSOS H #Monte #Adela ALCALDÍA DE

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

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

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

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

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

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

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

11.- las demás obligaciones que el secretario designe.

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

BEATRIZ MENDEZ CABRALES
Coordinadora Área del Talento Humano

Proyectó: Elena Berrocal

[redacted] H&F Ltda.

Montería, Diciembre 22 de 2017

HACE CONSTAR:

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

Gerardo Jose Hodeg Fernandez de Castro
CC 1.126.000.673 de Londres

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

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

HACE CONSTAR:

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

Cumpliendo con las siguientes funciones:

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

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

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

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

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

La presente se expide por solicitud del interesado

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

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

LONJA DE PROPIEDAD RAÍZ
DE MONTERÍA

AFILIADO A FEDELONJAS

Montería, 19 de Agosto de 2015

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

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

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

Atentamente

SIERVO ANTONIO CABRALES RODRÍGUEZ
Presidente Lonja de Propiedad Raíz de Montería

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

El secretario del Juzgado Quinto Civil Municipal de Montería

CERTIFICA

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

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

MANUEL GARCES NEGRETE
Secretario

REPUBLICA DE COLOMBIA
JUZGADO QUINTO CIVIL MPAL
SECRETARIO
Montería - Córdoba

CONSORCIO SEDE CVS 2014

NIT: 900776457-7

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

CERTIFICA

QUE:

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

1°) Asesorar en la conformación del presente consorcio.

2°) Asesorar jurídicamente durante el ejercicio del consorcio.

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

4°) Analizar los pliegos de condiciones.

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

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

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

Atentamente,

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

CONSORCIO TECNIPAL

EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DEL CONSORCIO TECNIPAL

CERTIFICA QUE:

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

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

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

Atentamente,

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

FUNIVIDA
FUNDACION INTEGRAL PARA UNA NUEVA VIDA
NIT 812.005.194-9

Montería, 22 de Septiembre de 2015

FUNDACIÓN INTEGRAL PARA UNA NUEVA VIDA-FUNIVIDA

CERTIFICA QUE:

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

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

- Redactar Derechos de Petición;

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

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

Atentamente,

FABIO LOZANO PEÑA
DIRECTOR GENERAL

VIGILADO Supersalud

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

Montería, 2 de junio de 2017

EL JEFE DE CONTABILIDAD DE LA EMPRESA COMERCIAL

INMOBILIARIA DE LA COSTA LTDA.

HACE CONSTAR:

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

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

JOSE ANGEL MEJIA MEJIA
C.C. 78.752.843 de Montería

Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

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

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

CERTIFICA

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

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

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

MARY MARTINEZ SAGRE
SECRETARIA

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

CERTIFICA:

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

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

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

ROSANA GONZÁLEZ DÍAZ
SECRETARIA

Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

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

LA SUSCRITA SECRETARIA DEL JUZGADO SEGUNDO DEL CIRCUITO DE FAMILIA

C E R T I F I C A:

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

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

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

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

ROSARIO LEON CANTILLO
SECRETARIA

REPUBLICA DE COLOMBIA

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

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

CERTIFICA:

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

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

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

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

MANUEL GARCES NEGRETE
Secretario

Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE CORDOBA
SECRETARIA

EL SUSCRITO SECRETARIO DEL TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE CORDOBA

H A C E C O N S T A R

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

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

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

CESAR DE LA CRUZ ORDOSGOITIA
Secretario