PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS COMO ABOGADO PARA ASESORAR EN MATERIA CONTRACTUAL Y JURIDICA AL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE CULTURA, DEPORTE Y RECREACIÓN DEL CAQUETÁ.

Florencia – Caquetá 03 de julio de 2026

Señor
Willian Armando Parra
Director
Instituto Departamental de Cultura, Deporte y Recreación
Ciudad.

JUSTIFICACIÓN

Los procesos judiciales y extrajudiciales que se adelanten en la entidad, los cuales figuren como acciónate o accionado, revisten una gran importancia, ya que los resultados que puedan derivarse de los fallos, tienen un alto impacto para la función pública y su operación a nivel nacional, por lo cual se requiere contar con la asesoría externa y representación idónea de un profesional del derecho que tenga conocimiento en defensa judicial. Ahora bien, la defensa judicial como política de Estado y parte de la modernización y fortalecimiento institucional del país, reviste gran importancia al interior de las entidades que conforman la administración pública, el cual debe propender desarrollar mecanismos idóneos de defensa y actuaciones jurídicas para defender sus intereses de manera eficiente y eficaz.

De esta manera la presente propuesta de trabajo pretende precisamente prestar el servicio profesional en respuestas oportunas a los diferentes acciones de tutela, petición y reposición, impugnación a fallos de tutela, proyección conceptos, asistencia a audiencias de conciliación ante Juzgados y Procuraduría, emitir conceptos internos, asesoría a los funcionarios del ICDR Caquetá, resolver solicitudes de revocatoria de actos administrativos, resolver recursos de apelación, representar al ICDR Caquetá en los diferentes procesos judiciales, lo cual conlleva

a asistir a audiencias, contestar demandas, presentar alegatos de conclusión, presentar recursos de apelación frente a fallos judiciales y demás trámites necesarios para la defensa mismo, dar respuesta a los requerimientos de los entes de Control, dar respuesta a las peticiones de los Juzgados, realizar revisión a los procesos judiciales en los diferentes Juzgados y Tribunales, dar cumplimiento a fallos de tutela y demás fallos judiciales además la asistencia legal, técnica y administrativa en el área de la contratación en el Instituto Departamental de Cultura, Deporte y Recreación del Caquetá.

De otro lado, la contratación estatal es el medio con el que cuentan las entidades públicas para el cumplimiento de los fines que le han sido encomendados por la Constitución Política, seleccionando la oferta más favorable para el cumplimiento del fin perseguido; obedeciendo las reglas y principios establecidos en la ley, y a principios constitucionales y legales, tales como transparencia, publicidad, responsabilidad, economía, igualdad, buena fe, moralidad administrativa, selección objetiva, libre concurrencia, entre otros, buscando en todo caso, que los contratos sean celebrados con personas idóneas, con capacidad técnica, administrativa y financiera para la satisfacción de las necesidades planteadas por las entidades en cada proceso contractual que adelante, seleccionando la oferta que le es más favorable acorde con los factores de evaluación previamente definidos por estas en los documentos del contrato, tales como son estudios previos y soportes del mismo.

Mediante la emisión del Decreto 4170 de 2011 el gobierno nacional creo la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente y su contenido establece que las entidades deben procurar el logro de objetivos del sistema de compras y contratación publicas definidos para tal fin, observando las directrices, adoptando las herramientas e instrumentos (Manuales) en procura de mejores

prácticas, la eficiencia, transparencia y competitividad, establecidas por este organismo.

OBJETO DE LA PROPUESTA

PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS COMO ABOGADO PARA ASESORAR EN MATERIA CONTRACTUAL Y JURIDICA AL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE CULTURA, DEPORTE Y RECREACIÓN DEL CAQUETÁ.

METAS

- ✓ Representar al Instituto Departamental De Cultura, Deporte Y Recreación Del Caquetá, en los procesos que se adelanten donde el mismo sea parte, en la etapa judicial y extrajudicial, realizando las gestiones necesarias para dar cabal cumplimiento a esta obligación, entre esas, asistir a audiencias, contestar demandas, presentar alegatos de conclusión, presentar recursos de apelación frente a fallos judiciales.
- ✓ Proyectar respuestas a requerimientos de los entes de control y despachos judiciales.
- ✓ Proyectar respuesta a recursos de reposición interpuestos contra actos administrativos emitidos por el Instituto Departamental De Cultura, Deporte Y Recreación del Caquetá.
- ✓ Realizar seguimiento continuo a los procesos judiciales que cursan donde es parte el Instituto departamental de Deporte, Cultura y Recreación del Caquetá.
- ✓ Emitir conceptos verbales y/o escritos sobre los diferentes temas que se requieran.
- ✓ Proyectar respuesta a acciones de tutela dentro de los términos concedidos por los diferentes despachos judiciales.
- ✓ Proyectar impugnaciones a los fallos de tutela de primeras instancias que sean proferidos en contra del Instituto Departamental De Cultura, Deporte Y Recreación del Caquetá.
- ✓ Apoyar en la oportuna entrega de información que requieran los órganos de control y vigilancia teniendo en cuenta su objeto contractual.
- ✓ Revisar a solicitud del Instituto los Actos Jurídicos asignados para el buen ejercicio de la función administrativa.
- ✓ Emitir conceptos verbales y/o escritos sobre los diferentes temas que se requieran propios de la gestión precontractual, contractual y pos contractual.
- ✓ Generar acompañamiento al Instituto en los temas propios de la Gestión Contractual.
- ✓ Participar del comité de evaluación de los diferentes procesos contractuales, previa delegación del Director del ICDR Caquetá.
- ✓ Apoyar la gestión contractual en las diferentes etapas Precontractual, Contractual y Pos Contractual de los diferentes procesos de selección.
- ✓ Apoyar la Revisión de documentación de los proponentes y de minutas.
- ✓ Tramitar de forma oportuna los requerimientos de supervisores, interventores o contratistas que le sean asignadas.
- ✓ Prestar asesoría en temas relativos a adiciones, cesiones, liquidaciones, solución de controversias contractuales, imposición de multas, declaratorias de caducidad y garantías propias de la ejecución contractual adelantada por el Instituto.

PROPUESTA ECONOMICA

Se estima el valor de la Asesoría por producto en la suma de Seis Millones Trescientos Mil Pesos (6.300.000=) MLCTE.

Para la prestación del servicio se tiene la infraestructura necesaria tecnológica y locativa para tener contacto directo permanente con el Instituto Departamental de Cultura Deporte y Recreación del Caquetá, con el fin de ser oportuno y efectivo con el servicio de asesoría, se prestará dicha asesoría en el momento requerido y disponibilidad de acompañamiento a los funcionarios que lo requieran en los trámites ante los demás entes

Anexo hoja de vida con sus respectivos soportes y certificado de no inhabilidades e incompatibilidades.

Cordialmente,

HAROL MAURICIO LOPEZ VASQUEZ
C.C: 1.117.539.977 de Florencia Caquetá
T.P: 335199 CSJ

.FORMATO ÚNICO

Libertad y Orden

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
LOPEZ	VASQUEZ	HAROL MAURICIO

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No 1117539977	F ( ) M (X) NB ( )	COL. (X) EXTRANJERO ( )	COLOMBIA

LIBRETA MILITAR
PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE ( ) NÚMERO 1117539977 D.M. 43

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DIA 25 MES 02 AÑO 1995	CALLE 95O 45A 40 Interior 8 Villa Calazans etapa 2 B La Castellana			
PAÍS	COLOMBIA	PAÍS	COLOMBIA	DEPTO	BOGOTÁ. D.C.
DEPTO	CAQUETÁ	MUNICIPIO	BOGOTÁ. D.C.		
MUNICIPIO	VALPARAÍSO	TELÉFONO	3208977623	EMAIL	haroImt.abogado@gmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

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

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO	EDUCACION MEDIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	1X°	MES	01	AÑO	2012

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

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

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

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

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

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACION EN DERECHO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO	03	2021	
PREGRADO	10	X		DERECHO	09	2019	335199
PREGRADO	2	X		TECNICO	12	2011	

3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

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

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

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

4 IDIOMAS

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

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

5 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE CULTURA, DEPORTE Y TURISMO DEL CAQUETA		*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CAQUETÁ	*MUNICIPIO* FLORENCIA				*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*				
	Día	19	*Mes*	01	*Año*	2025	*Día*	30	*Mes*	06	*Año* 2026
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO -ASESOR EXTERNO	*DEPENDENCIA* 01 OFICINA JURIDICA				*DIRECCIÓN* CARRERA 11 null null VILLA OLIMPICA						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE CULTURA, DEPORTE Y TURISMO DEL CAQUETA		*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CAQUETÁ	*MUNICIPIO* FLORENCIA				*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*				
	Día	04	*Mes*	04	*Año*	2025	*Día*	31	*Mes*	12	*Año* 2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO ASESOR JURIDICO DE PLA	*DEPENDENCIA* 01 OFICINA JURIDICA				*DIRECCIÓN* CARRERA 11 null null VILLA OLIMPICA						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO COLOMBIANO PARA LA EVALUACION DE LA EDUCACION			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	13	*Mes*	02	*Año* 2025	*Día*	06	*Mes*	05	*Año*	2025	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO ESTRUCTURADOR PROCESOS	*DEPENDENCIA* ABASTECIMIENTO / CONTRATACION					*DIRECCIÓN*						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE CULTURA, DEPORTE Y TURISMO DEL CAQUETA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CAQUETÁ	*MUNICIPIO* FLORENCIA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	20	*Mes*	01	*Año* 2025	*Día*	31	*Mes*	03	*Año*	2025	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO ASESOR JURIDICO DE PLA	*DEPENDENCIA* 01 OFICINA JURIDICA					*DIRECCIÓN* CARRERA 11 null null VILLA OLIMPICA						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO COLOMBIANO PARA LA EVALUACION DE LA EDUCACION			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	27	*Mes*	09	*Año* 2024	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2024	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO ESTRUCTURADOR PROCESOS	*DEPENDENCIA* ABASTECIMIENTO / CONTRATACION					*DIRECCIÓN*						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE CULTURA, DEPORTE Y TURISMO DEL CAQUETA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CAQUETÁ	*MUNICIPIO* FLORENCIA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	09	*Mes*	07	*Año* 2024	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2024	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO DE DESPACHO	*DEPENDENCIA* 01 OFICINA JURIDICA					*DIRECCIÓN* CARRERA 11 null null VILLA OLIMPICA						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO COLOMBIANO PARA LA EVALUACION DE LA EDUCACION			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	23	*Mes*	07	*Año* 2024	*Día*	22	*Mes*	09	*Año*	2024	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO ESTRUCTURADOR PROCESOS	*DEPENDENCIA* ABASTECIMIENTO / CONTRATACION					*DIRECCIÓN*						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE CULTURA, DEPORTE Y TURISMO DEL CAQUETA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CAQUETÁ	*MUNICIPIO* FLORENCIA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	19	*Mes*	01	*Año* 2024	*Día*	30	*Mes*	06	*Año*	2024	
CARGO O CONTRATO ACTUAL 290/2013 ASESOR	*DEPENDENCIA* ABOGADO ASESOR JURIDICO					*DIRECCIÓN* CARRERA 11 null null VILLA OLIMPICA						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE CULTURA, DEPORTE Y TURISMO DEL CAQUETA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CAQUETÁ	*MUNICIPIO* FLORENCIA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	19	*Mes*	01	*Año* 2024	*Día*	30	*Mes*	06	*Año*	2024	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO - ASESOR - EXPERTO	*DEPENDENCIA* 01 OFICINA JURIDICA					*DIRECCIÓN* CARRERA 11A 11B 4 ESTE Villa Olimpica						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO COLOMBIANO PARA LA EVALUACION DE LA EDUCACION			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	02	*Mes*	02	*Año* 2024	*Día*	15	*Mes*	05	*Año*	2024	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO ESTRUCTURADOR PROCESOS	*DEPENDENCIA* ABASTECIMIENTO / CONTRATACION					*DIRECCIÓN*						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO COLOMBIANO PARA LA EVALUACION DE LA EDUCACION			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6015144370	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	11	*Mes*	10	*Año* 2023	*Día*	09	*Mes*	01	*Año*	2024	
CARGO O CONTRATO ACTUAL PROFESIONAL UNIVERSITARIO 02	*DEPENDENCIA* ABASTECIMIENTO / CONTRATACION					*DIRECCIÓN* CALLE 26 69 76						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE CULTURA, DEPORTE Y TURISMO DEL CAQUETA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CAQUETÁ	*MUNICIPIO* FLORENCIA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 4354150	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	17	*Mes*	05	*Año* 2023	*Día*	10	*Mes*	10	*Año*	2023	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR JURDICO EXTERNO	*DEPENDENCIA* 01 OFICINA JURIDICA					*DIRECCIÓN* CARRERA 11 0 0 VILLA OLIMPICA						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE CULTURA, DEPORTE Y TURISMO DEL CAQUETA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CAQUETÁ	*MUNICIPIO* FLORENCIA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 4354150	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	24	*Mes*	01	*Año* 2023	*Día*	30	*Mes*	04	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO CONTRATACION PUBLICA	*DEPENDENCIA* ABOGADO CONTRATACION					*DIRECCIÓN* CARRERA 11 0 0 villa olimpica					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE CULTURA, DEPORTE Y TURISMO DEL CAQUETA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CAQUETÁ	*MUNICIPIO* FLORENCIA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 4354150	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	18	*Mes*	01	*Año* 2022	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR JURIDICO	*DEPENDENCIA* ABOGADO ASESOR					*DIRECCIÓN* CARRERA 11 null null VILLA OLIMPICA					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE ELIAS			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* ELÍAS					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 8305543	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	04	*Mes*	01	*Año* 2022	*Día*	03	*Mes*	07	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR JURIDICO	*DEPENDENCIA* ABOGADO ASESOR					*DIRECCIÓN* CALLE 2 4 28					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE CULTURA, DEPORTE Y TURISMO DEL CAQUETA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CAQUETÁ	*MUNICIPIO* FLORENCIA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 4354052	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	08	*Mes*	01	*Año* 2021	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR JURIDICO	*DEPENDENCIA* ABOGADO ASESOR					*DIRECCIÓN* CARRERA 11 null null VILLA OLIMPICA					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE CULTURA, DEPORTE Y TURISMO DEL CAQUETA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CAQUETÁ	*MUNICIPIO* FLORENCIA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 4354052	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	27	*Mes*	01	*Año* 2020	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR	*DEPENDENCIA* ABOGADO ASESOR JURIDICO					*DIRECCIÓN* CARRERA 11 - VILLA OLIMPICA					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE ELIAS			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* ELÍAS						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 8305543	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	04	*Mes*	12	*Año*	2020	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL PROFESIONAL UNIVERSITARIO	*DEPENDENCIA* ABOGADO ASESOR						*DIRECCIÓN* CALLE 2 4 28					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CAQUETÁ	*MUNICIPIO* FLORENCIA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 4351646	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	21	*Mes*	08	*Año*	2018	*Día*	31	*Mes*	08	*Año*	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES I	*DEPENDENCIA* VIGILANCIA ELECTORAL						*DIRECCIÓN* CALLE 15 15 20					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CAQUETÁ	*MUNICIPIO* FLORENCIA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 4351646	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	12	*Mes*	06	*Año*	2018	*Día*	22	*Mes*	06	*Año*	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES I	*DEPENDENCIA* APOYO ELECTORAL						*DIRECCIÓN* CALLE 15 15 20 el centro					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CAQUETÁ	*MUNICIPIO* FLORENCIA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 4351646	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	18	*Mes*	05	*Año*	2018	*Día*	30	*Mes*	05	*Año*	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES I	*DEPENDENCIA* AREA ELECTORAL						*DIRECCIÓN* CALLE 15 15 20 el centro					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CAQUETÁ	*MUNICIPIO* FLORENCIA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 4351646	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	07	*Mes*	03	*Año*	2018	*Día*	16	*Mes*	03	*Año*	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES I	*DEPENDENCIA* AREA ELECTORAL						*DIRECCIÓN* CALLE 15 15 20 barrio el centro					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CAQUETÁ	*MUNICIPIO* FLORENCIA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 4351646	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	21	*Mes*	10	*Año* 2015	*Día*	29	*Mes*	10	*Año*	2015	
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES I	*DEPENDENCIA* AREA ELECTORAL					*DIRECCIÓN* CALLE 15 15 20 barrio el centro						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CAQUETÁ	*MUNICIPIO* FLORENCIA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 4351646	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	06	*Mes*	07	*Año* 2015	*Día*	15	*Mes*	07	*Año*	2015	
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES I	*DEPENDENCIA* AREA ELECTORAL					*DIRECCIÓN* CALLE 15 15 20 Barrio el Centro						

6 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

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

7 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	3	6
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	0	0
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

8 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

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

Ciudad y fecha de diligenciamiento Florencia Caquetá 06-Julio-2026

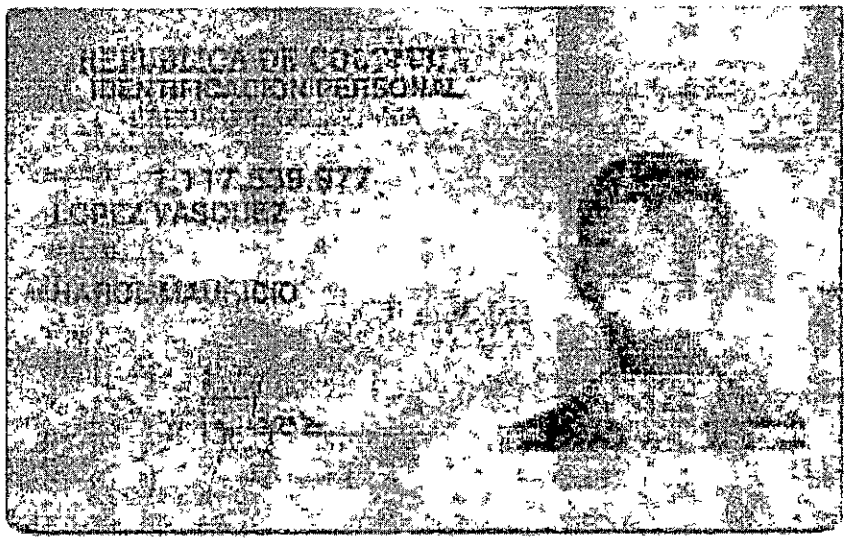
FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

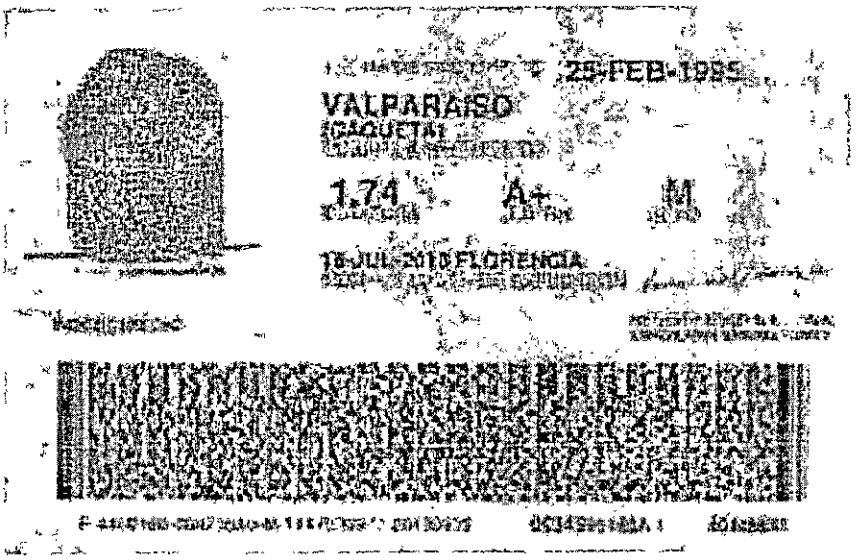
9 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS


REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
1.117.539.977
LOPEZ VASQUEZ
ANDRES MAURICIO


25-FEB-1995
VALPARAISO
CAQUETA
1.74
A+
M
18-JUL-2013 FLORENCIA


REPÚBLICA DE COLOMBIA
FUERZAS MILITARES
Tarjeta Provisional Ciudadanía Clase
NÚMERO 1117539977
APELLIDOS Y NOMBRES
LOPEZ VASQUEZ
MANUEL MAURICIO
PERTENECE AL EJÉRCITO
FECHA DE EXP. 05 AGO 2013
PROFESIÓN BACHILLER

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA EJÉRCITO NACIONAL

Instrucciones Especiales

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

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

0339776B

REPUBLICA DE COLOMBIA

RAMA JUDICIAL

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO



NOMBRES
HAROL MAURICIO

APELLIDOS
LOPEZ VASQUEZ

PRESIDENTE CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
MAX ALEJANDRO FLOREZ RODRIGUEZ

UNIVERSIDAD
DE LA AMAZONIA

FECHA DE GRADO
27/09/2019

CONSEJO SECCIONAL
CAQUETA

CEDULA
1117539977

FECHA DE EXPEDICION
18/10/2019

TARJETA N°
335199

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 1 3 Actualización de oficio

4. Número de formulario 141097308455

(415)7707212489984(8020) 000014109730845 5

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
1 1 1 7 5 3 9 9 7 7	0	Impuestos y Aduanas de Florencia	2 8	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 1 1 7 5 3 9 9 7 7	

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

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
LOPEZ	VASQUEZ	HAROL	MAURICIO

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

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

41. Dirección principal
MZ 2 LT 2 BRR BELLO HORIZONTE

42. Correo electrónico harol_malo94@hotmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 2 0 8 9 7 7 6 2 3	3 1 4 4 0 8 5 5 1 0

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1	2	51. Código	52. Número establecimientos
6 9 1 0	2 0 1 9 0 9 3 0	9 0 0 5	2 0 1 2 1 2 0 3				

Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar
49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

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

Exportadores

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2024-08-05 / 06:39:09PM

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

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

984. Nombre ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA
985. Cargo

COPIA CERTIFICADO SIN COSTO
DOCUMENTO

La República de Colombia

El Departamento

INSTITUCION EDUCATIVA ANGEL CUNIBERTI

Curillo - Caquetá

Autorizada por la Secretaría de Educación Departamental del Caquetá,
según Resolución No. 000548 del 21 de Noviembre de 2003 y 01056 del 7 de Septiembre de 2010

Confiere a:

Harold Mauricio López Vásquez

T.I. 950225-01047 de Valparaíso, Caquetá

El Título de:

Bachiller Técnico Comercial

Competencia Laboral Específica Articulada con el SENA en el Programa

Técnico en Ventas de Productos y Servicios.

Por haber cursado y aprobado los Estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Técnica, según la Ley 115/94, el Dec. 1860/94 y el Proyecto Educativo Institucional.

Dado en Curillo, Caquetá a los 20 días del mes de Enero de 2012

INSTITUCION EDUCATIVA
ANGEL CUNIBERTI
Curillo - Caquetá
RECTORA

ESP. GLORIA MUÑOZ BERMEO
RECTORA

INSTITUCION EDUCATIVA
ANGEL CUNIBERTI
Curillo - Caquetá
SECRETARIO(A)

LUZ STELLA RODRIGUEZ LOPEZ
SECRETARIA

REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994 y en atención a que

HAROL MAURICIO LOPEZ VASQUEZ

con documento de identificación No. TI.95022501047

Cursó y aprobó el programa de Formación Profesional Integral y cumplió con las condiciones requeridas por la entidad, le confiere el

Título

de

TÉCNICO EN VENTA DE PRODUCTOS Y SERVICIOS

CON NIVEL DE INGLÉS A2

En testimonio de lo anterior, se firma el presente Título en CURILLO

a los 01 días del mes de Diciembre de 2011

IRMA OMAIRA MAYA

SUBDIRECTOR(A) (E) CENTRO TECNOLOGICO DE LA AMAZONIA

REGIONAL CAQUETÁ

661271 30/11/2011
Número y Fecha Registro

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

LA UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA

Creada por la Ley 60 de 1982

Confiere el Título de

Abogado

A

Harol Mauricio López Vásquez

Cédula de Ciudadanía No. 1117539977 Expedida en Florencia

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

DIPLOMA

Dado en Florencia, Caquetá a los 27 días del mes de septiembre de 2019

El Rector

El Decano

El Secretario General

Jefe Admisiones, Registro y Control Académico

Registrado en el libro No. 003
Al Folio No. 118
Fecha: 27 de septiembre de 2019

A13737

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

ACTA DE GRADO 13705

La Universidad de la Amazonia, creada mediante Ley 60 de 1982, y con reconocimiento Institucional según Resolución 6533 de mayo de 1983, emanada del Ministerio de Educación Nacional, teniendo en cuenta que el Consejo de Facultad de Derecho, según Acuerdo No. 144 del 03 de septiembre de 2019, ha certificado que

HAROL MAURICIO LÓPEZ VÁSQUEZ

Identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. 1117539977 expedida en Florencia, ha cumplido en forma satisfactoria con los requisitos académicos establecidos en las normas legales, y las exigencias establecidas en los reglamentos internos de la Universidad de la Amazonia, en nombre de la República de Colombia y por autorización del Consejo Superior, previo juramento del Graduando, le otorgó el título de

ABOGADO

En consecuencia, el señor Rector, ante el Secretario General y el Decano de la Facultad le entregó al Graduando el Diploma **A13737** que lo acredita para ejercer la Profesión.

Para constancia firman los que intervinieron en el acto, en Florencia, Departamento de Caquetá, hoy 27 de septiembre de 2019.

ALCIDES VILLAMIZAR OCHOA
Rector (E)

DANIEL CAMILO VALENCIA HERNÁNDEZ
Secretario General

JOSÉ GUSTAVO RONCANCIO RODRÍGUEZ
Decano

Registrado al libro: 003 Folio: 118 Fecha 27 de septiembre de 2019

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

LA UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA

Creada por la Ley 60 de 1982

Confiere el Título de

Especialista en Derecho Contencioso Administrativo

A

Harol Mauricio López Vásquez

Cédula de Ciudadanía No. 1117539977 Expedida en Florencia

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

DIPLOMA

Dado en Florencia, Caquetá a los 26 días del mes de marzo de 2021

El Rector

El Decano

El Secretario General

Jefe Admisiones, Registro y Control Académico

Registrado en el libro No. 003
Al Folio No. 168
Fecha: 26 de marzo de 2021

A15472

INSTITUTO DEPARTAMENTAL
CULTURA DEPORTE RECREACIÓN
CAQUETÁ
NIT 891.190.167-8

Florencia, 06 de julio de 2026

EL DIRECTOR DEL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE CULTURA, DEPORTE Y RECREACIÓN DEL CAQUETÁ

CERTIFICA:

Que HAROL MAURICIO LOPEZ VASQUEZ, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.117.539..977 de Florencia – Caquetá, prestó sus servicios al Instituto Departamental de Cultura Deporte y Recreación del Caquetá, mediante contrato de prestación de servicios, que a continuación se detalla.

CONTRATO:	001-26 del 17 DE ENERO DE 2026
TIPO DE CONTRATO:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
OBJETO:	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS COMO ABOGADO PARA ASESORAR EN MATERIA CONTRACTUAL Y JURIDICA AL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE CULTURA, DEPORTE Y RECREACIÓN DEL CAQUETÁ
FECHA DE INICIO:	19/01/2026
VALOR DEL CONTRATO:	TREINTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE ($37.800.000)
FECHA DE TERMINACION:	30/06/2026

Actividades u obligaciones específicas del contrato:

1. Representar al Instituto Departamental De Cultura, Deporte Y Recreación Del Caquetá, en los procesos que se adelanten donde el mismo sea parte, en la etapa judicial y extrajudicial, realizando las gestiones necesarias para dar cabal cumplimiento a esta obligación, entre esas, asistir a audiencias, contestar demandas, presentar alegatos de conclusión, presentar recursos de apelación frente a fallos judiciales.
2. Proyectar respuestas a requerimientos de los entes de control y despachos judiciales.
3. Proyectar respuesta a recursos de reposición interpuestos contra actos administrativos emitidos por el Instituto Departamental De Cultura, Deporte Y Recreación del Caquetá.
4. Realizar seguimiento continuo a los procesos judiciales que cursan donde es parte el Instituto departamental de Deporte, Cultura y Recreación del Caquetá.
5. Emitir conceptos verbales y/o escritos sobre los diferentes temas que se requieran.
6. Proyectar respuesta a acciones de tutela dentro de los términos concedidos por los diferentes despachos judiciales.
7. Proyectar impugnaciones a los fallos de tutela de primeras instancias que sean proferidos en contra del Instituto Departamental De Cultura, Deporte Y Recreación del Caquetá.
8. Apoyar en la oportuna entrega de información que requieran los órganos de control y vigilancia teniendo en cuenta su objeto contractual.

INSTITUTO DEPARTAMENTAL
CULTURA DEPORTE RECREACIÓN
CAQUETÁ
NIT 891.190.167-8

103- 019 -2026

Florencia, 2 de enero de 2026

EL DIRECTOR DEL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE CULTURA, DEPORTE Y RECREACIÓN DEL CAQUETÁ

CERTIFICA:

Que HAROLD MAURICIO LOPEZ VASQUEZ, identificad@ con cédula de ciudadanía No. 1.117.539.977 de Florencia – Caquetá, prestó sus servicios al Instituto Departamental de Cultura Deporte y Recreación del Caquetá, mediante contrato de prestación de servicios, que a continuación se detalla.

CONTRATO:	026-25 del 04 de abril de 2025
TIPO DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
OBJETO:	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS COMO ABOGADO PARA ASESORAR EN MATERIA CONTRACTUAL Y JURIDICO ADMINISTRATIVO, AL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE CULTURA, DEPORTE Y TURISMO DEL CAQUETÁ
FECHA DE INICIO:	4/4/2025
VALOR DEL CONTRATO:	CUARENTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($49.500.000)
FECHA DE TERMINACION:	31/12/2025

Actividades u obligaciones específicas del contrato:

1. Representar al Instituto Departamental De Cultura, Deporte Y Turismo Del Caquetá, en los procesos que se adelanten donde el mismo sea parte, en la etapa judicial y extrajudicial, realizando las gestiones necesarias para dar cabal cumplimiento a está obligación, entre esas, asistir a audiencias, contestar demandas, presentar alegatos de conclusión, presentar recursos de apelación frente a fallos judiciales.
2. Proyectar respuestas a requerimientos de los entes de control y despachos judiciales.
3. Proyectar respuesta a recursos de reposición interpuestos contra actos administrativos emitidos por el Instituto Departamental De Cultura, Deporte Y Turismo Del Caquetá.
4. Realizar seguimiento continuo a los procesos judiciales que cursan donde es parte el Instituto departamental de Deporte, Cultura y Turismo del Caquetá.
5. Emitir conceptos verbales y/o escritos sobre los diferentes temas que se requieran.

6. Proyectar respuesta a acciones de tutela dentro de los términos concedidos por los diferentes despachos judiciales.
7. Proyectar impugnaciones a los fallos de tutela de primeras instancias que sean proferidos en contra del Instituto Departamental De Cultura, Deporte Y Turismo Del Caquetá.
8. Apoyar en la oportuna entrega de información que requieran los órganos de control y vigilancia teniendo en cuenta su objeto contractual.
9. Revisar a solicitud del Instituto los Actos Jurídicos asignados para el buen ejercicio de la función administrativa.
10. Emitir conceptos verbales y/o escritos sobre los diferentes temas que se requieran propios de la gestión precontractual, contractual y pos contractual.
11. Generar acompañamiento al Instituto en los temas propios de la Gestión Contractual.
12. Participar del comité de evaluación de los diferentes procesos contractuales, previa delegación del Director del ICDT Caquetá.
13. Apoyar la gestión contractual en las diferentes etapas Precontractual, Contractual y Pos Contractual de los diferentes procesos de selección.
14. Revisión de documentación de los proponentes y de minutas.
15. Tramitar de forma oportuna los requerimientos de supervisores, interventores o contratistas que le sean asignadas.
16. Prestar asesoría en temas relativos a adiciones, cesiones, liquidaciones, solución de controversias contractuales, imposición de multas, declaratorias de caducidad y garantías propias de la ejecución contractual adelantada por el Instituto.
17. El contratista tendrá a su cargo la revisión de los oficios y demás actos administrativos propios de la ejecución precontractual, contractual y pos contractual.
18. Apoyar en la revisión de los análisis del sector de procesos contractuales que se requieran para el alcance de los objetivos contractuales.

Este certificado se expide a solicitud del interesado.

WILLIAN ARMANDO PARRA
Director

Proyectó: Gloria Patricia Castro Perdomo, Prof. Universitario
Digitó: Margoth Ortiz Sogamoso, Secretaria Ejecutiva

INSTITUTO DEPARTAMENTAL
CULTURA DEPORTE RECREACIÓN
CAQUETÁ
NIT 891.190.167-8

103- 001 -2026

Florencia, 2 de enero de 2026

EL DIRECTOR DEL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE CULTURA, DEPORTE Y RECREACIÓN DEL CAQUETÁ

CERTIFICA:

Que HAROL MAURICIO LOPEZ VASQUEZ, identificad@ con cédula de ciudadanía No. 1.117.539..977 de Florencia – Caquetá, prestó sus servicios al Instituto Departamental de Cultura Deporte y Recreación del Caquetá, mediante contrato de prestación de servicios, que a continuación se detalla.

CONTRATO:	001-25 del 17 DE ENERO DE 2025
TIPO DE CONTRATO:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORIA JURIDICA EN MATERIA ADMINISTRATIVA Y JURIDICA DEL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE CULTURA DEPORTE Y TURISMO DEL CAQUETA
FECHA DE INICIO:	20/01/2025
VALOR DEL CONTRATO:	QUINCE MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS MCTE ($15.900.000)
FECHA DE TERMINACION:	31/03/2025

Actividades u obligaciones específicas del contrato:

1. Representar al Instituto Departamental De Cultura, Deporte Y Turismo Del Caquetá, en los procesos que se adelanten donde el mismo sea parte, en la etapa judicial y extrajudicial, realizando las gestiones necesarias para dar cabal cumplimiento a esta obligación, entre esas, asistir a audiencias, contestar demandas, presentar alegatos de conclusión, presentar recursos de apelación frente a fallos judiciales.
2. Proyectar respuestas a requerimientos de los entes de control y despachos judiciales.
3. Proyectar respuesta a recursos de reposición interpuestos contra actos administrativos emitidos por el Instituto Departamental De Cultura, Deporte Y Turismo Del Caquetá.
4. Realizar seguimiento continuo a los procesos judiciales que cursan donde es parte el Instituto departamental de Deporte, Cultura y Turismo del Caquetá.
5. Emitir conceptos verbales y/o escritos sobre los diferentes temas que se requieran.
6. Proyectar respuesta a acciones de tutela dentro de los términos concedidos por los diferentes despachos judiciales.
7. Proyectar impugnaciones a los fallos de tutela de primeras instancias que sean proferidos en contra del Instituto Departamental De Cultura, Deporte Y Turismo Del Caquetá.

8. Apoyar en la oportuna entrega de información que requieran los órganos de control y vigilancia teniendo en cuenta su objeto contractual.
9. Revisar a solicitud del Instituto los Actos Jurídicos asignados para el buen ejercicio de la función administrativa.
10. Emitir conceptos verbales y/o escritos sobre los diferentes temas que se requieran propios de la gestión precontractual, contractual y pos contractual.
11. Generar acompañamiento al Instituto en los temas propios de la Gestión Contractual.
12. Participar del comité de evaluación de los diferentes procesos contractuales, previa delegación del Director del ICDT Caquetá.
13. Apoyar la gestión contractual en las diferentes etapas Precontractual, Contractual y Pos Contractual de los diferentes procesos de selección.
14. Revisión de documentación de los proponentes y de minutas.
15. Tramitar de forma oportuna los requerimientos de supervisores, interventores o contratistas que le sean asignadas.
16. Prestar asesoria en temas relativos a adiciones, cesiones, liquidaciones, solución de controversias contractuales, imposición de multas, declaratorias de caducidad y garantías propias de la ejecución contractual adelantada por el Instituto.
17. El contratista tendrá a su cargo la revisión de los oficios y demás actos administrativos propios de la ejecución precontractual, contractual y pos contractual.
18. Apoyar en la revisión de los análisis del sector de procesos contractuales que se requieran para el alcance de los objetivos contractuales.

Este certificado se expido a solicitud del interesado.

WILLIAN ARMANDO PARRA
Director

Proyectó: Gloria Patricia Castro Perdomo, Prof. Universitario
Digitó: Margoth Ortiz Sogamoso, Secretaria Ejecutiva

Icfes

202510006965
Fecha Radicado: 2025-05-06 13:27:33.633

Radicado No: 202510006965

2025

EL SUBDIRECTOR DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES DEL INSTITUTO COLOMBIANO PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN - ICFES

CERTIFICA:

Que **HAROL MAURICIO LOPEZ VASQUEZ,** identificado(a) con cédula de ciudadanía número 1117539977, suscribió el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión **No. 107 de 2025** con el Icfes, el cual contiene la siguiente información:

OBJETO:
"Prestar los servicios profesionales para adelantar los diferentes procesos contractuales que se requieran para la adquisición de bienes y servicios del Icfes, así como asesorar en temas jurídicos propios de la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales."

DETALLE DEL CONTRATO	
Fecha de inicio:	13/02/2025
Fecha de terminación:	31/12/2025
Valor del contrato:	**NOVENTA Y CINCO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS MCTE. ($95.400.000)**, los cuales incluyen IVA, impuestos, tasas, contribuciones y los demás gastos directos e indirectos que se requieran para el cumplimiento del contrato

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1.Apoyar a las áreas del Instituto en las etapas precontractual, contractual y poscontractual, desde la revisión de documentos hasta su respectiva proyección de acuerdo a las funciones conferidas a la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales, así como al Manual de Contratación vigente y demás normas que lo integren.
2.Proyectar documentos relativos a la gestión de la actividad contractual, como informes, respuesta a derechos de petición, observaciones, requerimientos, oficios, minutas y cualquier documento solicitado por la supervisión del contrato.

Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación
Edificio Elemento, Ac. 26 #69-76
601 9156101
www.icfes.gov.co

3.Realizar las evaluaciones de carácter jurídico de las propuestas, así como proyectar las respuestas a las observaciones que se presenten en el desarrollo de los procesos de contratación adelantados por el Icfes, cuando sea requerido.

4.Revisar las garantías de los contratos, convenios y modificaciones a los mismos, de ser necesario solicitar corrección y hacer seguimiento para su posterior aprobación.

5.Verificar el cumplimiento de requisitos de perfeccionamiento y ejecución de contratos y convenios, comunicarlo a los supervisores para que den inicio a la ejecución.

6.Asistir y prestar acompañamiento jurídico en los comités, audiencias, evaluaciones jurídicas y reuniones realizadas en el desarrollo de los procesos de selección contractual cuyo trámite e impulso se le asigne.

7.Proyectar las prórrogas, adiciones y modificaciones a los contratos y convenios celebrados por la Entidad.

8.Generar eventos de cotización y órdenes de compra en la Tienda virtual de Colombia Compra Eficiente acorde a los acuerdos marcos de precios vigentes, grandes superficies y agregación por demanda que se requieran desde la Subdirección de Abastecimiento.

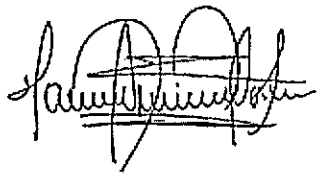
9.Llevar estricto control y custodia de la gestión documental de cada proceso que sea asignado, cargando en la plataforma Secop II, Secop I o Tienda virtual y en la plataforma que disponga la Entidad para tal efecto, los documentos electrónicos, correos, formatos estandarizados descargados de Daruma, y todos aquellos de índole contractual, de gestión de acuerdo con directrices normativas y del instrumento archivístico de la Entidad.

10.Realizar seguimiento mensual de la integración de los expedientes contractuales cargados en el Gestor Documental Mercurio, así como alertar al responsable del cargue todas las novedades que llegarán a presentarse.

11.Realizar seguimiento semanal a cada proceso contractual asignado, a través de base de datos, sistemas de información o herramientas ofimáticas dispuesta por la entidad en la que se constate, modalidad, fecha, procedimiento y gestión realizada. Asimismo, a través de la herramienta ofimática dispuesta por la entidad, llevar el control de las liquidaciones, terminaciones de contratos y cierres de expediente.

12.Prestar apoyo en la supervisión de los contratos que le sean asignados por el supervisor del contrato, conforme a lo estipulado en el Manual de Contratación del Instituto.

La presente certificación se expide por solicitud del (a) interesado (a) a los 06 días del mes de mayo de 2025.



David Fernando Diaz Palacio
Subdirector de Abastecimiento y Servicios Generales

Elaboró: Laura Alejandra Gómez Giraldo – Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales
Revisó: Libardo Alberto Salas – Profesional SAYSG

Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación
Edificio Elemento, Ac. 26 #69-76
601 9156101
www.icfes.gov.co

Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación
Edificio Elemento, Ac. 26 #69-76
601 9156101
www.icfes.gov.co

INSTITUTO DEPARTAMENTAL
CULTURA DEPORTE TURISMO
CAQUETÁ
NIT 891.190.167-8

230-058-24

Florencia, de 08 de julio de 2024

EL DIRECTOR DEL INSTITUTO

CERTIFICA:

Que el señor **HAROL MAURICIO LÓPEZ VÁSQUEZ,** identificado con cedula de ciudadanía N° C.C 1.117.539.977 de Florencia Caquetá, presto sus servicios al Instituto Departamental De Cultura Deporte Y Turismo Del Caquetá, mediante contrato de prestación de servicios profesionales, que a continuación se detalla.

CONTRATO:	**N°001-24 del 19 DE ENERO DE 2024.**
TIPO DE CONTRATO:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONAL.
OBJETO:	"PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS COMO ABOGADO PARA ASESORAR EN MATERIA CONTRACTUAL Y JURIDICO ADMINISTRATIVO, AL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE CULTURA, DEPORTE Y TURISMO DEL CAQUETÁ."
FECHE DE INICIO:	**19 DE ENERO DE 2024.**
FECHA DE TERMINACION:	**30 DE JUNIO DE 2024.**
VALOR DEL CONTRATO:	**TREINTA Y UN MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE ($31.800.000) MCTE**

Actividades u obligaciones específicas del contrato:
El CONTRATISTA, conservando su autonomía, deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Representar al Instituto Departamental De Cultura, Deporte Y Turismo Del Caquetá, en los procesos que se adelanten donde el mismo sea parte, en la etapa judicial y extrajudicial, realizando las gestiones necesarias para dar cabal cumplimiento a esta obligación, entre esas, asistir a audiencias, contestar demandas, presentar alegatos de conclusión, presentar recursos de apelación frente a fallos judiciales.
2. Proyectar respuestas a requerimientos de los entes de control y despachos judiciales.
3. Proyectar respuesta a recursos de reposición interpuestos contra actos administrativos emitidos por el Instituto Departamental De Cultura, Deporte Y Turismo Del Caquetá.
4. Realizar seguimiento continuo a los procesos judiciales que cursan donde es parte el Instituto departamental de Deporte, Cultura y Turismo del Caquetá.
5. Emitir conceptos verbales y/o escritos sobre los diferentes temas que se requieran.

6. Proyectar respuesta a acciones de tutela dentro de los términos concedidos por los diferentes despachos judiciales.
7. Proyectar impugnaciones a los fallos de tutela de primeras instancias que sean proferidos en contra del Instituto Departamental De Cultura, Deporte Y Turismo Del Caquetá.
8. Poner todo su conocimiento, interés, capacidad e idoneidad profesional en desarrollo del objeto contratado.
9. Apoyar en la oportuna entrega de información que requieran los órganos de control y vigilancia teniendo en cuenta su objeto contractual.
10. Revisar a solicitud del Instituto los Actos Jurídicos asignados para el buen ejercicio de la función administrativa.
11. Emitir conceptos verbales y/o escritos sobre los diferentes temas que se requieran propios de la gestión precontractual, contractual y pos contractual.
12. Generar acompañamiento al Instituto en los temas propios de la Gestión Contractual.
13. Participar del comité de evaluación de los diferentes procesos contractuales, previa delegación del Director del ICDT Caquetá.
14. Apoyar la gestión contractual en las diferentes etapas Precontractual, Contractual y Pos Contractual de los diferentes procesos de selección.
15. Revisión de documentación de los proponentes y de minutas.
16. Tramitar de forma oportuna los requerimientos de supervisores, interventores o contratistas que le sean asignadas.
17. Prestar asesoría en temas relativos a adiciones, cesiones, liquidaciones, solución de controversias contractuales, imposición de multas, declaratorias de caducidad y garantías propias de la ejecución contractual adelantada por el Instituto.
18. El contratista tendrá a su cargo la revisión de los oficios y demás actos administrativos propios de la ejecución precontractual, contractual y pos contractual.
19. Apoyar en la revisión de los análisis del sector de procesos contractuales que se requieran para el alcance de los objetivos contractuales.
20. Presentar informes mensuales de ejecución del contrato, cronograma de actividades en los formatos determinados por la entidad, junto con los aportes correspondientes al sistema de seguridad social, para el pago correspondiente, previo visto bueno del supervisor del contrato.

Este certificado se expide a solicitud del interesado.

JHON JAMES VILLANUEVA BUSTOS
Director
Digito: Sergio I Fonseca Espinosa

202510006962
Fecha Radicado: 2025-05-06 13:26:27.487

Radicado No: 202510006962

2025

EL SUBDIRECTOR DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES DEL INSTITUTO COLOMBIANO PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN - ICFES

CERTIFICA:

Que **HAROL MAURICIO LOPEZ VASQUEZ,** identificado(a) con cédula de ciudadanía número 1117539977, suscribió el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión **No. 318 de 2024** con el Icfes, el cual contiene la siguiente información:

OBJETO:
"Prestar los servicios profesionales especializados para adelantar la estructuración los procesos de contratación de bienes y servicios en todas las etapas y brindar asistencia jurídica en el desarrollo de las funciones a cargo de la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales."

DETALLE DEL CONTRATO	
Fecha de inicio:	2/02/2024
Fecha de terminación:	15/05/2024
Prorroga No 1:	7/07/2024
Valor del contrato:	**VEINTINUEVE MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE. ($29.750.000)**, los cuales incluyen IVA, impuestos, tasas, contribuciones y los demás gastos directos e indirectos que se requieran para el cumplimiento del contrato
Adición No 1:	**CATORCE MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS MCTE. ($14.733.333)**, los cuales incluyen IVA, impuestos, tasas, contribuciones y los demás gastos directos e indirectos que se requieran para el cumplimiento del contrato

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación
Edificio Elemento, Ac. 26 #69-76
601 9156101
www.icfes.gov.co

1. Apoyar a las áreas del Instituto en las etapas precontractual, contractual y poscontractual, desde la revisión de los estudios previos hasta la legalización de contrato, de acuerdo con el Manual de Contratación vigente y demás normas que lo integren.

2. Proyectar documentos relativos a la gestión de la actividad contractual, como informes, respuesta a derechos de petición, observaciones, requerimientos, oficios, minutas y cualquier documento solicitado por la supervisión del contrato.

3. Apoyar las evaluaciones de carácter jurídico de las propuestas, así como proyectar las respuestas a las observaciones que se presenten en el desarrollo de los procesos de contratación adelantados por el Icfes, cuando sea requerido.

4. Asesorar en la elaboración de los diferentes documentos precontractuales de procesos de menor cuantía o suscripción de convenios a las diferentes áreas de la Entidad.

5. Revisar las garantías de los contratos, convenios y modificaciones a los mismos, de ser necesario solicitar corrección y hacer seguimiento para su posterior aprobación.

6. Verificar el cumplimiento de requisitos de perfeccionamiento y ejecución de contratos y convenios, y comunicarlo a los supervisores para que den inicio a la ejecución.

7. Asistir y prestar acompañamiento jurídico en los comités, audiencias, evaluaciones jurídicas y reuniones realizadas en el desarrollo de los procesos de selección contractual cuyo trámite e impulso se le asigne.

8. Proyectar las prórrogas, adiciones y modificaciones a los contratos y convenios celebrados por la Entidad.

9. Generar eventos de cotización y órdenes de compra en la Tienda virtual de Colombia Compra Eficiente acorde a los acuerdos marcos de precios vigentes, grandes superficies y agregación por demanda que se requieran desde la Subdirección de Abastecimiento.

10. Cargar en la plataforma Secop II o en la plataforma que disponga la entidad para tal efecto, los documentos e información de los diferentes procesos contractuales, y responder por la trazabilidad y consistencia de los expedientes de acuerdo con las directrices del instrumento archivístico de la Entidad.

Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación
Edificio Elemento, Ac. 26 #69-76
601 9156101
www.icfes.gov.co

11. Proyectar las actas de liquidación de los contratos y órdenes de compra, actas de cierre y archivo, así como las presentaciones relacionadas con el seguimiento y gestión del trámite post contractual.

12. Realizar seguimiento mensual de la integración de los expedientes contractuales cargados en el Gestor Documental Mercurio, así como alertar al responsable del cargue todas las novedades que llegarán a presentarse.

13. Realizar las evaluaciones de las propuestas presentadas en los distintos procesos de selección que le sean asignados por el supervisor.

14. Las demás de le sean asignadas por el supervisor del contrato y que tengan relación con el objeto contratado.

La presente certificación se expide por solicitud del (a) interesado (a) a los 06 días del mes de mayo de 2025.

David Fernando Diaz Palacio
Subdirector de Abastecimiento y Servicios Generales

Elaboró: Laura Alejandra Gómez Giraldo – Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales
Revisó: Libardo Alberto Salas – Profesional SAYSG

Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación
Edificio Elemento, Ac. 26 #69-76
601 9156101
www.icfes.gov.co

Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación
Edificio Elemento, Ac. 26 #69-76
601 9156101
www.icfes.gov.co

INSTITUTO DEPARTAMENTAL
CULTURA DEPORTE TURISMO
CAQUETA

NIT 891.190 167-8

103-015-2025

Florencia, 16 de enero 2025

EL DIRECTOR DEL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE CULTURA, DEPORTE Y TURISMO DEL CAQUETÁ

CERTIFICA:

Que HAROL MAURICIO LÓPEZ VÁSQUEZ, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.117.539.977 de Florencia Caquetá, prestó sus servicios al Instituto Departamental de Cultura Deporte Y Turismo Del Caquetá, mediante contrato de suministro, que a continuación se detalla.

CONTRATO:	N°045-24 de fecha 08 de julio de 2024.
TIPO DE CONTRATO:	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES.
OBJETO:	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS COMO ABOGADO PARA ASESORAR EN MATERIA CONTRACTUAL Y JURIDICO ADMINISTRATIVO, AL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE CULTURA, DEPORTE Y TURISMO DEL CAQUETÁ.
FECHA DE INICIO:	09 DE JULIO DE 2024.
VALOR DEL CONTRATO:	TREINTA Y UN MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE ($31.800.000)
FECHA DE TERMINACION:	30 DE DICIEMBRE DE 2024.

Actividades u obligaciones específicas del contrato:

El CONTRATISTA, conservando su autonomía, deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Representar al Instituto Departamental De Cultura, Deporte Y Turismo Del Caquetá, en los procesos que se adelanten donde el mismo sea parte, en la etapa judicial y extrajudicial, realizando las gestiones necesarias para dar cabal cumplimiento a esta obligación, entre esas, asistir a audiencias, contestar demandas, presentar alegatos de conclusión, presentar recursos de apelación frente a fallos judiciales
2. Proyectar respuestas a requerimientos de los entes de control y despachos judiciales.
3. Proyectar respuesta a recursos de reposición interpuestos contra actos administrativos emitidos por el Instituto Departamental De Cultura, Deporte Y Turismo Del Caquetá.
4. Realizar seguimiento continuo a los procesos judiciales que cursan donde es parte el Instituto departamental de Deporte, Cultura y Turismo del Caquetá.
5. Emitir conceptos verbales y/o escritos sobre los diferentes temas que se requieran.
6. Proyectar respuesta a acciones de tutela dentro de los términos concedidos por los diferentes despachos judiciales.
7. Proyectar impugnaciones a los fallos de tutela de primeras instancias que sean proferidos en contra del Instituto Departamental De Cultura, Deporte Y Turismo Del Caquetá.

8. Poner todo su conocimiento, interés, capacidad e idoneidad profesional en desarrollo del objeto contratado
9. Apoyar en la oportuna entrega de información que requieran los órganos de control y vigilancia teniendo en cuenta su objeto contractual.
10. Revisar a solicitud del Instituto los Actos Jurídicos asignados para el buen ejercicio de la función administrativa.
11. Emitir conceptos verbales y/o escritos sobre los diferentes temas que se requieran propios de la gestión precontractual, contractual y pos contractual.
12. Generar acompañamiento al Instituto en los temas propios de la Gestión Contractual.
13. Participar del comité de evaluación de los diferentes procesos contractuales, previa delegación del Director del ICDT Caquetá.
14. Apoyar la gestión contractual en las diferentes etapas Precontractual, Contractual y Pos Contractual de los diferentes procesos de selección.
15. Revisión de documentación de los proponentes y de minutas.
16. Tramitar de forma oportuna los requerimientos de supervisores, interventores o contratistas que le sean asignadas.
17. Prestar asesoria en temas relativos a adiciones, cesiones, liquidaciones, solución de controversias contractuales, imposición de multas, declaratorias de caducidad y garantías propias de la ejecución contractual adelantada por el Instituto.
18. El contratista tendrá a su cargo la revisión de los oficios y demás actos administrativos propios de la ejecución precontractual, contractual y pos contractual.
19. Apoyar en la revisión de los análisis del sector de procesos contractuales que se requieran para el alcance de los objetivos contractuales.
20. Presentar informes mensuales de ejecución del contrato, cronograma de actividades en los formatos determinados por la entidad, junto con los aportes correspondientes al sistema de seguridad social, para el pago correspondiente, previo visto bueno del supervisor del contrato

Este certificado se expide a solicitud del interesado.

JHON JAMES VILLANUEVA BUSTOS
Director

Digito: Gloria Patricia Castro Perdomo, Tec. Operativo

202510006963
Fecha Radicado: 2025-05-06 13:26:46.89

Radicado No: 202510006963

2025

EL SUBDIRECTOR DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES DEL INSTITUTO COLOMBIANO PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN - ICFES

CERTIFICA:

Que **HAROL MAURICIO LOPEZ VASQUEZ,** identificado(a) con cédula de ciudadanía número 1117539977, suscribió el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión **No. 606 de 2024** con el Icfes, el cual contiene la siguiente información:

OBJETO:
"prestar servicios profesionales especializados para adelantar la estructuración de los procesos de contratación de bienes y servicios en todas las etapas y brindar asistencia jurídica en el desarrollo de las funciones a cargo de la subdirección de abastecimiento y servicios generales."

DETALLE DEL CONTRATO	
Fecha de inicio:	23/07/2024
Fecha de terminación:	22/09/2024
Valor del contrato:	**DIECISIETE MILLONES DE PESOS MCTE. ($17.000.000),** los cuales incluyen IVA, impuestos, tasas, contribuciones y los demás gastos directos e indirectos que se requieran para el cumplimiento del contrato

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Apoyar a las áreas del Instituto en las etapas precontractual, contractual y poscontractual, desde la revisión de los estudios previos hasta la legalización de contrato, de acuerdo con el Manual de Contratación vigente y demás normas que lo integren.

Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación
Edificio Elemento, Ac. 26 #69-76
601 9156101
www.icfes.gov.co

2. Proyectar documentos relativos a la gestión de la actividad contractual, como informes, respuesta a derechos de petición, observaciones, requerimientos, oficios, minutas y cualquier documento solicitado por la supervisión del contrato.

3. Apoyar las evaluaciones de carácter jurídico de las propuestas, así como proyectar las respuestas a las observaciones que se presenten en el desarrollo de los procesos de contratación adelantados por el Icfes, cuando sea requerido.

4. Revisar las garantías de los contratos, convenios y modificaciones a los mismos, de ser necesario solicitar corrección y hacer seguimiento para su posterior aprobación.

5. Verificar el cumplimiento de requisitos de perfeccionamiento y ejecución de contratos y convenios, comunicarlo a los supervisores para que den inicio a la ejecución.

6. Asistir y prestar acompañamiento jurídico en los comités, audiencias, evaluaciones jurídicas y reuniones realizadas en el desarrollo de los procesos de selección contractual cuyo trámite e impulso se le asigne.

7. Proyectar las prórrogas, adiciones y modificaciones a los contratos y convenios celebrados por la Entidad.

8. Generar eventos de cotización y órdenes de compra en la Tienda virtual de Colombia Compra Eficiente acorde a los acuerdos marcos de precios vigentes, grandes superficies y agregación por demanda que se requieran desde la Subdirección de Abastecimiento.

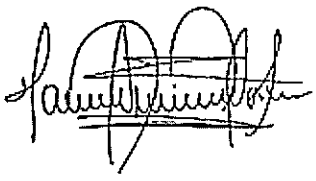
9. Cargar en la plataforma Secop II o en la plataforma que disponga la entidad para tal efecto, los documentos e información de los diferentes procesos contractuales, y responder por la trazabilidad y consistencia de los expedientes de acuerdo con las directrices del instrumento archivístico de la Entidad.

10. Proyectar las actas de liquidación de los contratos y órdenes de compra, actas de cierre y archivo, así como las presentaciones relacionadas con el seguimiento y gestión del trámite post contractual.

11. Realizar seguimiento mensual de la integración de los expedientes contractuales cargados en el Gestor Documental Mercurio, así como alertar al responsable del cargue todas las novedades que llegarán a presentarse.

12. Realizar las evaluaciones de las propuestas presentadas en los distintos procesos de selección que le sean asignados por el supervisor.

La presente certificación se expide por solicitud del (a) interesado (a) a los 06 días del mes de mayo de 2025.



David Fernando Diaz Palacio
Subdirector de Abastecimiento y Servicios Generales

Elaboró: Laura Alejandra Gómez Giraldo – Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales
Revisó: Libardo Alberto Salas – Profesional SAYSG

Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación
Edificio Elemento, Ac. 26 #69-76
601 9156101
www.icfes.gov.co



202510006963
Fecha Radicado: 2025-05-06 13:26:46.89

Radicado No: 202510006964

2025

EL SUBDIRECTOR DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES DEL INSTITUTO COLOMBIANO PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN - ICFES

CERTIFICA:

Que **HAROL MAURICIO LOPEZ VASQUEZ,** identificado(a) con cédula de ciudadanía número 1117539977, suscribió el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión **No. 842 de 2024** con el Icfes, el cual contiene la siguiente información:

OBJETO:
"prestar servicios profesionales especializados para adelantar la estructuración de los procesos de contratación de bienes y servicios en todas las etapas y brindar asistencia jurídica en el desarrollo de las funciones a cargo de la subdirección de abastecimiento y servicios generales."

DETALLE DEL CONTRATO	
Fecha de inicio:	27/09/2024
Fecha de terminación:	31/12/2024
Valor del contrato:	**VEINTINUEVE MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS MCTE. ($29.766.667)**, los cuales incluyen IVA, impuestos, tasas, contribuciones y los demás gastos directos e indirectos que se requieran para el cumplimiento del contrato

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Apoyar a las áreas del Instituto en las etapas precontractual, contractual y poscontractual, desde la revisión de los estudios previos hasta la legalización de contrato, de acuerdo con el Manual de Contratación vigente y demás normas que lo integren.

2. Proyectar documentos relativos a la gestión de la actividad contractual, como informes, respuesta a derechos de petición, observaciones, requerimientos, oficios, minutas y cualquier documento solicitado por la supervisión del contrato.

3. Apoyar las evaluaciones de carácter jurídico de las propuestas, así como proyectar las respuestas a las observaciones que se presenten en el desarrollo de los procesos de contratación adelantados por el Icfes, cuando sea requerido.

4. Revisar las garantías de los contratos, convenios y modificaciones a los mismos, de ser necesario solicitar corrección y hacer seguimiento para su posterior aprobación.

5. Verificar el cumplimiento de requisitos de perfeccionamiento y ejecución de contratos y convenios, comunicarlo a los supervisores para que den inicio a la ejecución.

6. Asistir y prestar acompañamiento jurídico en los comités, audiencias, evaluaciones jurídicas y reuniones realizadas en el desarrollo de los procesos de selección contractual cuyo trámite e impulso se le asigne.

7. Proyectar las prórrogas, adiciones y modificaciones a los contratos y convenios celebrados por la Entidad.

8. Generar eventos de cotización y órdenes de compra en la Tienda virtual de Colombia Compra Eficiente acorde a los acuerdos marcos de precios vigentes, grandes superficies y agregación por demanda que se requieran desde la Subdirección de Abastecimiento.

9. Cargar en la plataforma Secop II o en la plataforma que disponga la entidad para tal efecto, los documentos e información de los diferentes procesos contractuales, y responder por la trazabilidad y consistencia de los expedientes de acuerdo con las directrices del instrumento archivístico de la Entidad.

10. Proyectar las actas de liquidación de los contratos y órdenes de compra, actas de cierre y archivo, así como las presentaciones relacionadas con el seguimiento y gestión del trámite post contractual.

11. Realizar seguimiento mensual de la integración de los expedientes contractuales cargados en el Gestor Documental Mercurio, así como alertar al responsable del cargue todas las novedades que llegarán a presentarse.

Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación
Edificio Elemento, Ac. 26 #69-76
601 9156101
www.icfes.gov.co

12. Realizar las evaluaciones de las propuestas presentadas en los distintos procesos de selección que le sean asignados por el supervisor.

La presente certificación se expide por solicitud del (a) interesado (a) a los 06 días del mes de mayo de 2025.

David Fernando Diaz Palacio
Subdirector de Abastecimiento y Servicios Generales

Elaboró: Laura Alejandra Gómez Giraldo – Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales
Revisó: Libardo Alberto Salas – Profesional SAYSG

Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación
Edificio Elemento, Ac. 26 #69-76
601 9156101
www.icfes.gov.co

INSTITUTO DEPARTAMENTAL
CULTURA DEPORTE TURISMO
CAQUETÁ

NIT 891.190.167-8

230-74-23

Florencia, de 10 octubre de 2023

EL DIRECTOR DEL INSTITUTO

CERTIFICA:

Que el señor **HAROL MAURICIO LÓPEZ VÁSQUEZ**, identificado con cedula de ciudadanía N° C.C. 1.117.539.977 de Florencia Caquetá, presto sus servicios al Instituto Departamental De Cultura Deporte Y Turismo Del Caquetá, mediante contrato de prestación de servicios profesionales, que a continuación se detalla.

CONTRATO N°:	**043-2023** del 17 **DE MAYO DE 2023.**
TIPO DE CONTRATO:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES.
OBJETO:	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORIA JURÍDICA EN MATERIA ADMINISTRATIVA Y JURIDICA DEL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE CULTURA DEPORTE Y TURISMO DEL CAQUETA".
FECHA DE INICIO:	**17 DE MAYO DE 2023**
FECHA DE TERMINACIÓN:	10 de OCTUBRE 2023
VALOR DEL CONTRATO:	**CUARENTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS MCTE ($41.600.000)**

Actividades u obligaciones especificas del contrato:
El CONTRATISTA, conservando su autonomía, deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Representar al Instituto Departamental De Cultura, Deporte Y Turismo Del Caquetá, en los procesos que se adelanten donde el mismo sea parte, en la etapa judicial y extrajudicial, realizando las gestiones necesarias para dar cabal cumplimiento a esta obligación, entre esas, asistir a audiencias, contestar demandas, presentar alegatos de conclusión, presentar recursos de apelación frente a fallos judiciales.
2. Proyectar respuestas a requerimientos de los entes de control y despachos judiciales.
3. Proyectar respuesta a recursos de reposición interpuestos contra actos administrativos emitidos por el Instituto Departamental De Cultura, Deporte Y Turismo Del Caquetá.

4. Realizar seguimiento continuo a los procesos judiciales que cursan donde es parte el Instituto departamental de Deporte, Cultura y Turismo del Caquetá.
5. Emitir conceptos verbales y/o escritos sobre los diferentes temas que se requieran.
6. Proyectar respuesta a acciones de tutela dentro de los términos concedidos por los diferentes despachos judiciales.
7. Proyectar impugnaciones a los fallos de tutela de primeras instancias que sean proferidos en contra del Instituto Departamental De Cultura, Deporte Y Turismo Del Caquetá.
8. Poner todo su conocimiento, interés, capacidad e idoneidad profesional en desarrollo del objeto contratado.
9. Presentar informes mensuales de ejecución del contrato, cronograma de actividades en los formatos determinados por la entidad, junto con los aportes correspondientes al sistema de seguridad social, para el pago correspondiente, previo visto bueno del supervisor del contrato.
10. apoyar en la oportuna entrega de información que requieran los órganos de control y vigilancia teniendo en cuenta su objeto contractual.
11. Revisar a solicitud del Instituto los Actos Jurídicos asignados para el buen ejercicio de la función administrativa.
12. Las demás que se requieran para cumplir con el objeto pactado, en coordinación con el supervisor del contrato.

Este certificado se expide a solicitud del interesado.

JHON JAMES VILLANUEVA BUSTOS
Director
Digitó: Sergio I Fonseca Espinosa

NIT 891.190.167-8

230-012-23

Florencia, 19 de enero de 2022

EL DIRECTOR DEL INSTITUTO

CERTIFICA:

Que el señor HAROL MAURICIO LÓPEZ VÁSQUEZ, identificado con cedula de ciudadania N° 1.117.539.977 de Florencia Caquetà, presto sus servicios al Instituto Departamental De Cultura Deporte Y Turismo Del Caquetá, mediante contrato de prestación de servicio profesional, que a continuación se detalla

CONTRATO N°:	001-22 del 18 de enero de 2022.
TIPO DE CONTRATO:	Prestación de servicios Profesionales.
OBJETO:	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA ASESORAR EN MATERIA COTRACTUAL Y JURIDICA, LA REALIZACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES DEL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE CULTURA, DEPORTE Y TURISMO DEL CAQUETÁ
FECHA DE INICIO:	18 de enero de 2022
FECHA DE TERMINACIÓN:	30 de diciembre de 2022
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	CINCUENTA Y DOS MILLONES DE PESOS ($52.000.000) MCTE
VALOR ADICIÓN:	DIEZ MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($10.400.000) MCTE
VALOR TOTAL:	SESENTA Y DOS MILLONES DE PESOS ($62.000.000) MCTE

Actividades u obligaciones especificas del contrato:

1. Representar al Instituto Departamental De Cultura, Deporte Y Turismo Del Caquetá, en los procesos que se adelanten donde el mismo sea parte, en la etapa judicial y extrajudicial, realizando las gestiones necesarias para dar cabal cumplimiento a esta obligación, entre esas, asistir a audiencias, contestar demandas, presentar alegatos de conclusión, presentar recursos de apelación frente a fallos judiciales.
2. Proyectar respuestas a requerimientos de los entes de control y despachos judiciales.
3. Proyectar respuesta a recursos de reposición interpuestos contra actos administrativos emitidos por el Instituto Departamental De Cultura, Deporte Y Turismo Del Caquetá.
4. Realizar seguimiento continuo a los procesos judiciales que cursan donde es parte el Instituto departamental de Deporte, Cultura y Turismo del Caquetá.
5. Emitir conceptos verbales y/o escritos sobre los diferentes temas que se requieran.
6. Proyectar respuesta a acciones de tutela dentro de los términos concedidos por los diferentes despachos judiciales.
7. Proyectar impugnaciones a los fallos de tutela de primeras instancias que sean proferidos en contra del Instituto Departamental De Cultura, Deporte Y Turismo Del Caquetá.
8. Generar acompañamiento al Instituto en los temas propios de la Gestión Contractual.

9. Participar del comité de evaluación de los diferentes procesos contractuales, previa delegación del Director del ICDT Caquetá.
10. Apoyar la gestión contractual en las diferentes etapas Precontractual, Contractual y Pos Contractual de los diferentes procesos de selección.
11. Acompañar las diferentes Coordinaciones y Dependencias del ICDT Caquetá la formulación, seguimiento en los estudios previos, invitaciones y pliegos de condiciones, así como la proyección de documentos y demás actos propios de la Gestión precontractual, contractual y pos contractual.
12. Revisión de documentación de los proponentes y de minutas.
13. Apoyar la revisión de la liquidación de los contratos y convenios suscritos por el Instituto.
14. Tramitar de forma oportuna los requerimientos de supervisores, interventores o contratistas que le sean asignadas.
15. Prestar asesoría en temas relativos a adiciones, cesiones, liquidaciones, solución de controversias contractuales, imposición de multas, declaratorias de caducidad y garantías propias de la ejecución contractual adelantada por el Instituto.
16. El contratista tendrá a su cargo la revisión de los oficios y demás actos administrativos propios de la ejecución precontractual, contractual y pos contractual.
17. Poner todo su conocimiento, interés, capacidad e idoneidad profesional en desarrollo del objeto contratado.
18. Presentar informes mensuales de ejecución del contrato, cronograma de actividades en los formatos determinados por la entidad, junto con los aportes correspondientes al sistema de seguridad social, para el pago correspondiente, previo visto bueno del supervisor del contrato.
19. apoyar en la oportuna entrega de información que requieran los órganos de control y vigilancia teniendo en cuenta su objeto contractual.
20. Las demás que se requieran para cumplir con el objeto pactado, en coordinación con el supervisor del contrato

Este certificado se expide a solicitud del interesado.

JHON JAMES VILLANUEVA BUSTOS
Yulli E Rivera Castro

SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO	
CERTIFICACIÓN DE CONTRATOS	
ENTIDAD:	MUNICIPIO DE ELIAS
NIT:	891.180.132-8
DIRECCIÓN:	Calle 2 # 4-28
TELÉFONO:	8305543
LA SUSCRITO:	ZAMANDA ELENA SERRATO MENESES
EN CALIDAD DE:	SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO
CERTIFICA QUE:	
EMPRESA/CONTRATISTA:	HAROL MAURICIO LOPEZ VASQUEZ
ESTABLECIMIENTO COMERCIAL:	
C.C./NIT:	1.117.539.977
CONTRATO No.:	No. 001 - CDAG-2022 DEL 04 DE ENERO DE 2022
FECHA DEL CONTRATO:	04 dias del mes de Enero de 2022
OBJETO:	**"PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR EN CONTRATACION ESTATAL, PARA LA REVISIÓN JURÍDICA DE LOS PROCESOS QUE EN ESTA MATERIA ADELANTE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DESDE LA ETAPA PRECONTRACTUAL HASTA LA POST CONTRACTUAL, EN EL MUNICIPIO DE ELIAS – HUILA"**
FECHA DE INICIO:	04 dias del mes de Enero de 2022
FECHA TERMINACIÓN:	03 dias del mes de Julio de 2022
VALOR CONTRATO INICIAL:	VEINTISIETE MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS ($27.900.000) MCTE INCLUIDO IVA
VALOR TOTAL EJECUTADO:	VEINTISIETE MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS ($27.900.000) MCTE INCLUIDO IVA
CUMPLIMIENTO	
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:	EXCELENTE
CALIDAD DEL SERVICIO:	EXCELENTE
SERIEDAD DEL SERVICIO:	EXCELENTE
EMPRESA/CONTRATISTA SANCIONADO:	NO:__X___ SI:_____
Obligaciones del contratista	1. Cumplir con el objeto del contrato de acuerdo con la propuesta presentada la cual hace parte integral del contrato. 2. Prestar la asesoría que se requiera para sustanciar, asesorar o revisar los procesos de selección de contratistas, la celebración, perfeccionamiento, ejecución y liquidación de contratos en el Municipio de Elías - Huila. 3. Apoyar al Municipio de Elías – Huila en la proyección y asesoría para la contestación de derechos de petición, agotamientos de vía gubernativa, acciones de tutela, requerimientos judiciales y administrativos de naturaleza contractual, cuando se le requiera. 4. Estudiar la viabilidad de los contratos y convenios, así como las adiciones y modificaciones a los mismos. 5. Emitir conceptos y absolver las consultas por escrito y/o correo electrónico que le sean formuladas respecto a materias propias de la contratación estatal.

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

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

Zamanda Serrato

ZAMANDA ELENA SERRATO MENESES
Secretaria General y de Gobierno

Bienestar & Salud Laboral

Nit. 900.844.030-8
Licencia No. 64 del 10-01-2017
Calle 134 # 7-83 cons 233, Bogotá D. C.
www.bsl.com.co



DATOS PERSONALES

Fecha de Atención: 31 ene 2024 Tipo de Consulta: Examen Médico Ocupacional de Ingreso

Paciente: HAROL MAURICIO LOPEZ VÁSQUEZ Documento: 1117539977

Edad: 28 Género: MASCULINO Ciudad: Bogotá

Empresa: Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación - ICFES Cargo: Abogado contratista

EXÁMENES REALIZADOS

Examen Médico Osteomuscular, Optometría, Audiometría

CONCEPTO EVALUACIÓN MÉDICA

ELEGIBLE PARA EL CARGO SIN RECOMENDACIONES LABORALES

De acuerdo al examen ocupacional realizado a Harol Lopez con documento de identificación No 1117539977 se considera que es ELEGIBLE PARA EL CARGO SIN RECOMENDACIONES LABORALES para desempeñar la ocupación del cargo descrito

CONCLUSIONES OCUPACIONALES

Basándonos en los resultados obtenidos de la evaluación osteomuscular, certificamos que el paciente presenta un sistema osteomuscular en condiciones óptimas de salud. Esta condición le permite llevar a cabo una variedad de actividades físicas y cotidianas sin restricciones notables y con un riesgo mínimo de lesiones osteomusculares.

RECOMENDACIONES GENERALES

1. PAUSAS ACTIVAS DURANTE JORNADA LABORAL.
2. CAPACITACIÓN DE HIGIENE POSTURAL
3. ADECUACIÓN ERGONÓMICA DE PUESTO DE TRABAJO
4. EJERCICIO FISICO FRECUENTE.
5. DIETA BALANCEADA.

SALUD FÍSICA Y MENTAL

A no ser que presentes una restricción médica realizar al menos 150 minutos semanales de actividad física de intensidad moderada, o al menos 75 minutos semanales de ejercicio de alta intensidad.
Consume alimentos variados, incluyendo frutas y verduras
Reduce el consumo de sal, grasas saturadas y el azúcar
Mantén una buena hidratación bebiendo suficiente agua
Sigue una rutina y organiza tu tiempo en el trabajo, familia, estudio, cuidado personal y hobbies,
Reduce la exposición a noticias negativas
Mantén el contacto social vía telefónica - virtual o de forma presencial teniendo en cuenta las medidas de bioseguridad
Mantén hábitos de sueño

JUAN JOSE REATIGA
REGISTRO MEDICO NO 14791
LICENCIA SALUD OCUPACIONAL 460
6 DE JULIO DE 2020

Verifica la validez de este certificado

Harol Lopez
FIRMA TRABAJADOR
1117539977

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 Harol Mauricio Lopez Vasquez, identificado(a) con CC número 1117539977, está registrado(a) en el POS DE EPS SANITAS con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 1117539977
NOMBRES Y APELLIDOS	Harol Mauricio Lopez Vasquez
TIPO DE AFILIADO	Titular
PARENTESCO	Titular
FECHA DE NACIMIENTO	25/02/1995
ESTADO DE LA AFILIACIÓN	0 Tiene Derecho A Cobertura Integral
CAUSA ESTADO DE AFILIACIÓN	10 - Cobertura Integral
FECHA DE INGRESO A EPS SANITAS	01/12/2023
FECHA DE RETIRO LABORAL / EPS SANITAS	Activo(a)
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SANITAS	Sin semanas reportadas en EPS SANITAS
SEMANAS COTIZADAS EN OTRA EPS	Sin semanas reportadas en EPS SANITAS
SEMANAS COTIZADAS EN ÚLTIMO AÑO	Sin semanas reportadas en EPS SANITAS
RÉGIMEN	Contributivo
FECHA DE AFILIACIÓN AL RÉGIMEN	01/12/2023
NIVEL SISBEN	No aplica
EMPLEADOR(ES)*	

CEDULA DE CIUDADANIA 1117539977 HAROL MAURICIO LOPEZ VASQUEZ Desde 01/11/2024 - Vigente

Generado por interfaces 06/07/2026

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

Pensiones Obligatorias

porvenir
sólo hay uno

SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES CESANTÍAS Y DEL COMPONENTE COMPLEMENTARIO DE AHORRO INDIVIDUAL PORVENIR S.A.

En condición de administradora del

FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR

NIT 800.144.331 - 3

CERTIFICA QUE:

HAROL MAURICIO LOPEZ VASQUEZ, identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.117.539.977**, se encuentra afiliado(a) al **FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR** desde el 23 de noviembre de 2013.

La presente certificación se expide el 5 de Julio del 2026.

Cordialmente,

Gerente de Clientes

En Porvenir nos transformamos pensando en tu comodidad, por esto, ponemos a tu disposición los canales digitales para que consultes y obtengas la información de tus productos.

App Porvenir | www.porvenir.com.co

BBVA

Creando Oportunidades

BBVA COLOMBIA
NIT 860.003.020-1
Certifica

Que nuestro(a) cliente HAROL MAURICIO LOPEZ VASQUEZ identificado(a) con cédula ciudadanía número 1117539977se encuentra vinculado(a) a nuestra entidad a través de la CUENTA DE AHORROS LIBRETONNo. 200022928 aperturada el 7 de abril de 2022 cuenta activa y que a la fecha ha presentado un manejo conforme a lo establecido contractualmente.

Esta certificación se expide a solicitud del titular con destino a quien interese, a los 5días del mes de julio del año 2026.

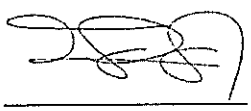
Para trámites de nómina, legales, internacionales y otros, también puedes usar las siguientes opciones de números de cuenta:

Cuenta 10 dígitos 0200022928

Cuenta 16 dígitos 0755000200022928

Cuenta 20 dígitos 00130755000200022928

Firma autográfica



Responsable servicio al cliente
BBVA Colombia

Nota: el saldo no incluye valores de cheques en proceso de canje.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

INSTITUTO DEPARTAMENTAL
CULTURA DEPORTE RECREACIÓN
CAQUETÁ

NIT 891.190.167-8

Florencia, 03 de julio de 2026

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

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

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

10. La información suministrada en los requisitos de la convocatoria realizada dentro del proceso de contratación y en este documento es veraz y verificable y que Jaime Andres Contreras Saenz se compromete a actualizarse cuando así se requiera.
11. Me comprometo a que los recursos que se deriven de la ejecución del posible contrato no se destinarán a la financiación del terrorismo, grupos o actividades terroristas o a la realización de actividades ilícitas.
12. Igualmente me comprometo a cumplir todas las obligaciones, cargas y términos previstos en el pliego de condiciones y en la futura contratación.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los tres (03) días del mès de julio del 2026.

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

Cordialmente,

HAROL MAURICIO LOPEZ VASQUEZ
C.C 1.117.539.977 De Florencia Caquetá
Dirección: Diagonal 27 N~ 24ª-109 Senderos de BARUC
Ciudad: Florencia
Teléfono: 3208977623
Email: harolml.abogado@gmail.com

Función Pública

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

Tipo de declaración	INGRESO	Fecha de publicación	2026-07-06 11:48

Nombres y apellidos completos

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

Documento de identificación

Tipo	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	1117539977

Lugar de nacimiento

País	COLOMBIA	Departamento	CAQUETÁ	Municipio	FLORENCIA

Lugar de domicilio

País	COLOMBIA	Departamento	CAQUETÁ	Municipio	FLORENCIA

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

Lugar de sede

País	COLOMBIA	Departamento	CAQUETÁ	Municipio	FLORENCIA

Dirección	["CARRERA 11 VILLA OLIMPICA"]
Cargo o función que cumple	CONTRATISTA

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

1. DECLARACION JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

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

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

Los ingresos y rentas que obtuve en el año gravable 2025 fueron:

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	$63.600.000,00
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	
Arriendos	
Honorarios	
Otros ingresos y rentas	$10.269.000,00
TOTAL	$73.869.000,00

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

Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor
CASA	COLOMBIA	CAQUETÁ	FLORENCIA	$35.000.000,00

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo
CREDITOS	$92.500.000,00

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

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

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

Nombre entidad o institución	Órgano	Calidad de miembro	País

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

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

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

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

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

Detalle de las actividades	Forma participación

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

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

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

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

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

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

Tipo documento: CEDULA DE CIUDADANIA Número: 1119217149

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

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

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

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

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

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

2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

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

Sí [ ] No [X]

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

2.4. OTRAS INVERSIONES

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

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

Nombre del fideicomiso o encargo fiduciario	Calidad	Valor	País

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

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

Tipo de inversión	Valor	País

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones: Sí [ ] No [X]

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

Nombre entidad	Valor

2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

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

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

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:



Función Pública hace constar que:

Harol Mauricio Lopez Vasquez

Participó y completó con éxito el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Adriana Vargas Tamayo

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

CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El suscrito **HAROL MAURICIO LOPEZ VASQUEZ**, identificado con la C.C. **1.117.539.977** De Florencia Caquetá declaro que:

Conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales de conformidad con las Leyes: 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, 734 de 2002 y demás normas sobre la materia.

Así como las sanciones establecidas por transgresión a las mismas en los artículos 26 numeral 7o. y 52 y los efectos legales consagrados en el Art. 44 numeral. 1o. del Estatuto Contractual. Declaro bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no me encuentro incurso en ninguna de ellas.

Dado en Florencia, a los Tres (03) días del mes de Julio de 2026.

HAROL MAURICIO LÓPEZ VASQUEZ

CC. 1.117.539.977 De Florencia.

Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente

Aumentar el contraste | HAROL MAURICIO LO...

Búsqueda | Mis procesos | Menú | Ir a

Escritorio

OPORTUNIDADES RECIENTES

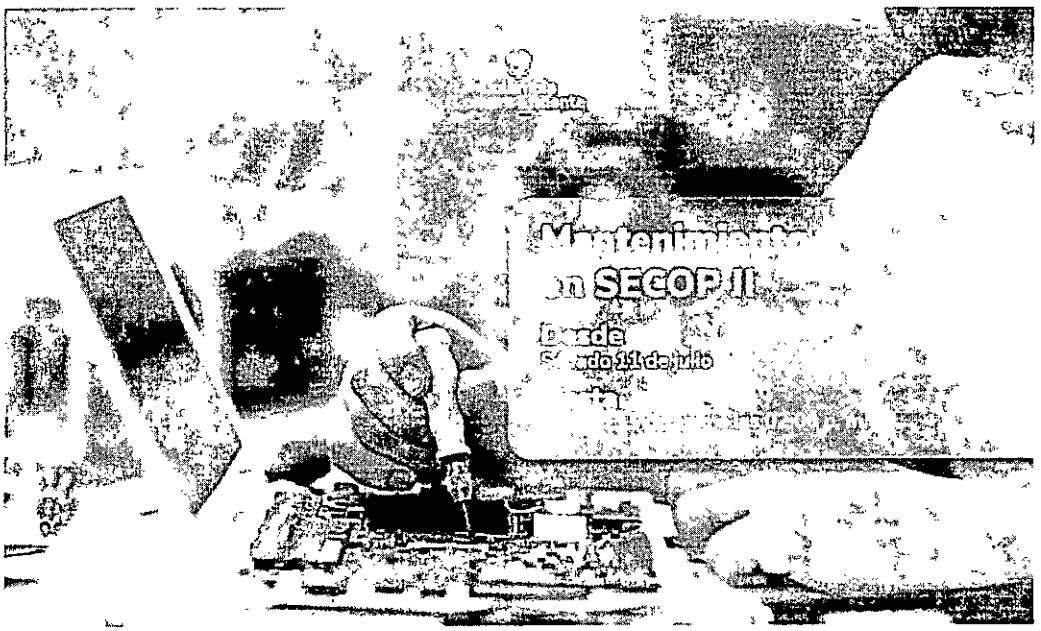
No se han encontrado

0	0	0	0
Suscripciones	En edición	Adjudicaciones pendientes	Invitaciones directas

ÚLTIMAS OFERTAS

No se han encontrado

Sugerencias SECOP



El Servicio de proveedor ya se encuentra disponible.
Haga clic aquí para activarlo. Después de la activación la disponibilidad del servicio podrá tardar hasta 10 minutos

Ya está asociado a una empresa
Si es necesario, para solicitar acceso a otra empresa, puede ir a 'Configuraciones del Usuario » Mis registros'.

Mensaje Todos

Sin mensajes...
Más información

Oportun Recibidas

Sin oportunidades
Más información