FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

Libertad y Orden

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
Acuña	Guevara	Alex Auber

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 1018406490 | GENERO: F ( ) M (X) NB ( ) | NACIONALIDAD: COL. (X) EXTRANJERO ( ) | PAÍS: COLOMBIA

LIBRETA MILITAR: PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE (X) NÚMERO 1018406490 D.M. 43

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA DIA 06 MES 10 AÑO 1986

PAÍS COLOMBIA

DEPTO CAQUETÁ

MUNICIPIO FLORENCIA

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

CARRERA 14 N 11 22 Casa San Francisco

PAÍS COLOMBIA DEPTO CAQUETÁ

MUNICIPIO FLORENCIA

TELÉFONO 3146106053 EMAIL aubert0610@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	BASICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	11	AÑO	2003

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 PENAL Y CIENCIAS FORENSES	12	2015	
PREGRADO	10	X		DERECHO	12	2013	252737

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 COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

INSTITUCIÓN	MODALIDAD	No. TOTAL HORAS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULOS OBTENIDOS	TERMINACIÓN	
			SI	NO		MES	AÑO

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
INGLÉS		X			X			X	

5 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO VIGENTE												
EMPRESA O ENTIDAD: DEFENSORIA DEL PUEBLO			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: CAQUETÁ	MUNICIPIO: FLORENCIA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:						
TELÉFONOS: 3108539479	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	07	Mes	04	Año	2025	Día		Mes		Año	
CARGO O CONTRATO ACTUAL: ABOGADO ASESOR Y DEFENSOR	DEPENDENCIA: ABOGADO JUDICIAL					DIRECCIÓN: CARRERA 15 14 27 Barrio el Prado						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD: DEFENSORIA DEL PUEBLO			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: CAQUETÁ	MUNICIPIO: FLORENCIA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:						
TELÉFONOS: 3108539479	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	01	Mes	07	Año	2024	Día	31	Mes	03	Año	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL: ABOGADO ASESOR Y DEFENSOR	DEPENDENCIA: ABOGADO JUDICIAL					DIRECCIÓN: CARRERA 15 14 27 Barrio el Prado						

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD DEFENSORIA DEL PUEBLO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CAQUETÁ	*MUNICIPIO* FLORENCIA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3108539479	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	02	*Mes*	12	*Año* 2022	*Día*	30	*Mes*	06	*Año*	2024	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO ASESOR Y DEFENSOR	*DEPENDENCIA* ABOGADO JUDICIAL					*DIRECCIÓN* CARRERA 15 14 22 Barrio el Prado						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD DEFENSORIA DEL PUEBLO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CAQUETÁ	*MUNICIPIO* FLORENCIA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3146106053	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	17	*Mes*	09	*Año* 2019	*Día*	30	*Mes*	11	*Año*	2022	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO DEFENSOR DE OFICIO	*DEPENDENCIA* JUSTICIA PENAL MILITAR					*DIRECCIÓN* CARRERA 9B 8 184 barrio el Prado						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CAQUETÁ	*MUNICIPIO* FLORENCIA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	31	*Mes*	05	*Año* 2016	*Día*	19	*Mes*	04	*Año*	2022	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR	*DEPENDENCIA* ABOGADO ASESOR JURIDICO					*DIRECCIÓN* - Cl 16 #647,						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CAQUETÁ	*MUNICIPIO* FLORENCIA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	05	*Mes*	12	*Año* 2016	*Día*	19	*Mes*	04	*Año*	2022	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ABOGADO					*DIRECCIÓN*						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CAQUETÁ	*MUNICIPIO* FLORENCIA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 4358096	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	23	*Mes*	03	*Año* 2021	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2021	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* OFICINA ASESORA JURIDICA					*DIRECCIÓN* CALLE 7 C 20 21						

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CAQUETÁ	*MUNICIPIO* FLORENCIA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	13	*Mes*	08	*Año*	2020	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* OFICINA ASESORA JURIDICA						*DIRECCIÓN* CARRERA 7 C 20 21 frente al terminal de transport					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CAQUETÁ	*MUNICIPIO* FLORENCIA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3173662289	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	21	*Mes*	02	*Año*	2020	*Día*	03	*Mes*	08	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* JURIDICA						*DIRECCIÓN* CARRERA 7 E 20 Y 21					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE EL DONCELLO			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CAQUETÁ	*MUNICIPIO* EL DONCELLO						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	15	*Mes*	02	*Año*	2018	*Día*	16	*Mes*	04	*Año*	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ABOGADO						*DIRECCIÓN* - Cl. 2 #4, El Doncello					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD HOSPITAL SAN RAFAEL – SAN VICENTE DEL CAGUAN, CAQUETA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CAQUETÁ	*MUNICIPIO* FLORENCIA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	07	*Año*	2017	*Día*	30	*Mes*	09	*Año*	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ABOGADO						*DIRECCIÓN* - Cra. 5,					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CAQUETÁ	*MUNICIPIO* FLORENCIA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	13	*Mes*	12	*Año*	2016	*Día*	23	*Mes*	12	*Año*	2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ABOGADO						*DIRECCIÓN*					

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CAQUETÁ	*MUNICIPIO* FLORENCIA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	06	*Mes*	03	*Año* 2015	*Día*	19	*Mes*	08	*Año*	2015	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ABOGADO					*DIRECCIÓN* - Calle 12 No. 7 - 65,						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CAQUETÁ	*MUNICIPIO* FLORENCIA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	30	*Mes*	01	*Año* 2012	*Día*	29	*Mes*	11	*Año*	2013	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ABOGADO					*DIRECCIÓN*						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CAQUETÁ	*MUNICIPIO* FLORENCIA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	23	*Mes*	05	*Año* 2013	*Día*	29	*Mes*	10	*Año*	2013	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ABOGADO					*DIRECCIÓN*						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO Y CARCELARIO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CAQUETÁ	*MUNICIPIO* FLORENCIA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	01	*Mes*	02	*Año* 2013	*Día*	30	*Mes*	09	*Año*	2013	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ABOGADO					*DIRECCIÓN*						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD OFICINA DE ABOGADA DANIELA PAREDES ROSO			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CAQUETÁ	*MUNICIPIO* FLORENCIA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	01	*Mes*	02	*Año* 2012	*Día*	30	*Mes*	11	*Año*	2012	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA / ASESOR	*DEPENDENCIA* ABOGADO					*DIRECCIÓN* - barrio consolate						

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

6 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CAQUETÁ	*MUNICIPIO* FLORENCIA				*CORREO ELECTRÓNICO*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*				
	Día:	13	*Mes:*	12	*Año:*	2016	*Día:*	23	*Mes:*	12	*Año:* 2016
AREA DE CONOCIMIENTO CIENCIAS SOCIALES, DERECHO, CIENCIAS	*NIVEL EDUCATIVO* POSTGRADO						*DIRECCIÓN* CALLE 17 - CARRERA 17 - DIAGONAL 17				

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	6	10
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	1	7
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

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

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

9 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

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	2025-12-18 13:45

Nombres y apellidos completos			
Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
ALEX	AUBER	ACUÑA	GUEVARA

Documento de identificación			
Tipo	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	1018406490

Lugar de nacimiento					
País	COLOMBIA	Departamento	CAQUETÁ	Municipio	FLORENCIA

Lugar de domicilio					
País	COLOMBIA	Departamento	CAQUETÁ	Municipio	FLORENCIA

Nombre de la entidad/organismo/institución/persona jurídica pública o privada que presten función pública o servicios públicos o que administren, celebren contratos y ejecuten bienes o recursos públicos/Notarías/Curadurías/ u otra donde trabaje	ALCALDIA DE FLORENCIA - CAQUETA

Lugar de sede					
País	COLOMBIA	Departamento	CAQUETÁ	Municipio	FLORENCIA

Dirección	["Carrera 12 Calle 15 esquina"]
Cargo o función que cumple	CONTRATISTA

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

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

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

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

Los ingresos y rentas que obtuve en el año gravable 2024 fueron:

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	$0,00
Cesantías e intereses de cesantías	$0,00
Gastos de representación	$0,00
Arriendos	$14.400.000,00
Honorarios	$105.676.000,00
Otros ingresos y rentas	$0,00
TOTAL	$120.076.000,00

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
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	$4.500.000,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor
VEHICULO	COLOMBIA	CAQUETÁ	FLORENCIA	$70.000.000,00

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo
CREDITO LIBRE INVERSION	$21.000.000,00

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

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

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

Nombre entidad o institución	Órgano	Calidad de miembro	País

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

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

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

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

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

Detalle de las actividades	Forma participación

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

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

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

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

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

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
ANGIE	VANESA	RIVERA	RAMIREZ

Tipo documento: CEDULA DE CIUDADANIA Número: 1117543091

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:

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 1.018.406.490

ACUÑA GUEVARA
APELLIDOS

ALEX AUBER
NOMBRES

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 06-OCT-1986
FLORENCIA
(CAQUETA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.70 ESTATURA | A+ G.S. RH | M SEXO

21-OCT-2004 BOGOTA D.C.
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADORA NACIONAL
ALMABEATRIZ RENGIFO LOPEZ

P-1500102-42133021-M-1018406490-20041228 03029 04363C 02 180646351

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14659950918

(415)7707212489984(8020) 000001465995091 8

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
1 0 1 8 4 0 6 4 9 0	6	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 0 1 8 4 0 6 4 9 0

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
ACUÑA	GUEVARA	ALEX	AUBER

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

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

41. Dirección principal
CR 14 11 22 BRR SAN FRANCISCO

42. Correo electrónico aubert0610@gmail.com

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

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 3 0 3 2 2						1 3 1 7	

Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar
22- Obligado a cumplir deberes formales a
49 - No responsable de IVA

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

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

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

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

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre ACUÑA GUEVARA ALEX AUBER

985. Cargo CONTRIBUYENTE

DOCUMENTO SIN VALIDEZ COMERCIAL

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Establecimientos

001

Página 2 de 2 Hoja 6

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 14659950918

(415)7707212489984(8020) 000001465995091 8

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 0 1 8 4 0 6 4 9 0	6	Impuestos y Aduanas de Florencia	2 8

Establecimientos, agencias, sucursales, oficinas, sedes o negocios entre otros

1

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica
Establecimiento de comerci 0 2	Comercio al por menor en establecimientos no especializados, con surtido co 4 7 1 9

162. Nombre del establecimiento
VARIEDADES LA DIOSA BLANCA

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio
Huila 4 1	Neiva 0 0 1

165. Dirección
CARRERA 7 NO 37-12

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil
0 0 1 7 3 2 6 9	2 0 0 7 0 5 0 9
168. Teléfono	**169. Fecha de cierre**
8 7 4 1 2 4 3	2 0 0 9 0 3 2 5

2

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica

162. Nombre del establecimiento

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio

165. Dirección

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil
168. Teléfono	**169. Fecha de cierre**

3

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica

162. Nombre del establecimiento:

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio

165. Dirección

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil
168. Teléfono	**169. Fecha de cierre**

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO



REPUBLICA DE COLOMBIA
FUERZAS MILITARES

1018406490

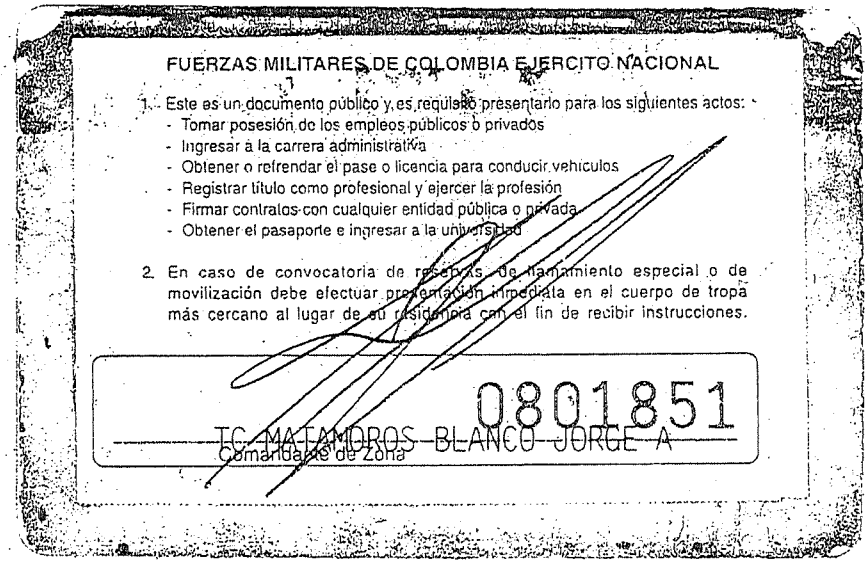
ACUÑA GUEVARA
ALEX AUBER

PERTENECE AL EJERCITO DE:

1A. LINEA	2A. LINEA	3A. LINEA
31 - DIC 2016	31 - DIC 2026	31 - DIC 2036

PROFESION: BACHILLER

FECHA EXPEDICION
29 JUN 2005



FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA EJERCITO NACIONAL

1. Este es un documento público y es requisito presentarlo para los siguientes actos:
   - Tomar posesión de los empleos públicos o privados
   - Ingresar a la carrera administrativa
   - Obtener o refrendar el pase o licencia para conducir vehículos
   - Registrar título como profesional y ejercer la profesión
   - Firmar contratos con cualquier entidad pública o privada
   - Obtener el pasaporte e ingresar a la universidad

2. En caso de convocatoria de reservas, llamamiento especial o de movilización debe efectuar presentación inmediata en el cuerpo de tropa más cercano al lugar de su residencia con el fin de recibir instrucciones.

0801851

TC. MATAMOROS BLANCO JORGE A
Comandante de Zona

REPUBLICA DE COLOMBIA

RAMA JUDICIAL

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO



NOMBRES:
ALEX AUBER

APELLIDOS:
ACUÑA GUEVARA

PRESIDENTE CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
WILSON RUIZ OREJUELA

UNIVERSIDAD
DE LA AMAZONIA

FECHA DE GRADO
28 de noviembre de 2014

CONSEJO SECCIONAL
CAQUETA

CEDULA
1018406490

FECHA DE EXPEDICION
17 de febrero de 2015

TARJETA N°
252737

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

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

CERTIFICADO N.°: 935842

LA DIRECTORA (E) DE LA UNIDAD DE REGISTRO NACIONAL DE ABOGADOS Y AUXILIARES DE LA JUSTICIA DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

CERTIFICA

Que de conformidad con las normas vigentes, le corresponde al Consejo Superior de la Judicatura regular, organizar y llevar el Registro Nacional de Abogados y expedir la correspondiente Tarjeta Profesional de Abogado, duplicados y cambios, previa verificación del cumplimiento de requisitos. Además, le corresponde anotar las sanciones disciplinarias impuestas en el ejercicio de la profesión de abogado, así como de las penas accesorias y demás novedades.

Una vez revisados los registros que contienen la base de datos de esta Unidad, se constató que el(la) señor(a) **ALEX AUBER ACUÑA GUEVARA**, quien se identifica con **CÉDULA DE CIUDADANÍA** N.° **1018406490**, registra la siguiente información:

VIGENCIA RNA		
CALIDAD	**FECHA DE INSCRIPCIÓN RNA [1]**	**ESTADO DE INSCRIPCIÓN RNA**
ABOGADO(A) INSCRITO(A)	17/02/2015	VIGENTE
OBSERVACIONES		
NO REGISTRA		

VIGENCIA TPA			
CALIDAD	**N.° DE TARJETA PROFESIONAL**	**FECHA DE EXPEDICIÓN**	**ESTADO [2]**
ABOGADO(A) CON TPA	252737	17/02/2015	VIGENTE
OBSERVACIONES			
NO REGISTRA			

La presente certificación se expide a los 5 días del mes de agosto de 2026.

[1] RNA: Registro Nacional de Abogados.
[2] Conforme las normas vigentes, para ejercer la representación de terceros es necesario contar con Tarjeta Profesional de Abogado vigente, para los demás escenarios de ejercicio de la abogacía únicamente se requiere estar inscrito en Registro Nacional de Abogados.

CERTIFICADO DE SANCIONES VIGENTES PARA ABOGADOS

EL SUSCRITO SECRETARIO JUDICIAL DE
LA COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

CERTIFICA

Que revisados los archivos de antecedentes de esta corporación, el(la) doctor(a) **ALEX AUBER ACUÑA GUEVARA** , identificado(a) con número de documento **1018406490** y tarjeta profesional No. **252737**, **NO** registra sanciones vigentes.

Este certificado no acredita la calidad de abogado

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

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

Por lo que, para esos efectos, se hace necesario informar que los certificados de sanciones vigentes y el de antecedentes disciplinarios en donde se registran aquellas sanciones que el abogado haya presentado durante el ejercicio profesional, se encuentra regulado por medio del Acuerdo PCSJA25-12286 del 13 de marzo de 2025, proferido por el Consejo Superior de la Judicatura, "Por medio del cual se reglamenta la expedición de los certificados de sanciones vigentes y de antecedentes disciplinarios de abogados reportados por la Comisión Nacional de Disciplina Judicial".

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

DADO EN BOGOTÁ D.C., EL DÍA MIÉRCOLES 05 DE AGOSTO DE 2026.

Firmado Por:
Carlos Fernando Ortiz Correa
Secretario Judicial
Comisión Nacional
De Disciplina Judicial
Bogotá, D.C. - Bogotá D.C.,

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

Código de verificación: 9c4090b70291620b27dfa71e6a2beeb5eef3b082ec1a248bd8e60b5156dbd0cc
Documento generado en 05/08/2026 07:53:18 PM

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

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACION COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 300773307

PIB
19:49:06

Bogotá DC, 05 de agosto del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) ALEX AUBER ACUÑA GUEVARA identificado(a) con Cédula de ciudadania número 1018406490:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

Mario Enrique Castro González
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

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

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy miércoles 05 de agosto de 2026, a las 19:48:36, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1018406490
Código de Verificación	101840649026080519483 6

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

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

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 07:46:18 PM horas del 05/08/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1018406490**
Apellidos y Nombres: **ACUÑA GUEVARA ALEX AUBER**

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

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

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

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

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

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

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 19:52:07 horas del 05/08/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1018406490,** Apellidos y Nombres **ACUÑA GUEVARA ALEX AUBER**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **MUNICIPIO DE FLORENCIA**, con NIT **800095728-2** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E INTERPOL

Área de Administración de Información Criminal

ENLACES DE INTERÉS

> Portal web DIJIN

> Consulta Antecedentes Judiciales

> Protección de Datos

SÍGANOS EN LAS REDES SOCIALES

© 2026 Policía Nacional de Colombia - Grupo Tecnologías de la Información y las Comunicaciones DIJIN

TIC

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 1018406490 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

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

Se expide en Bogotá el 05/08/2026 07:50 PM

Código Verificación: **MA9XFS76YJ**

Válida hasta: **04/11/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

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:

Alex Auber Acuña Guevara

Cédula de Ciudadanía No. *1018406490* Expedida en: *Bogotá D. C.*

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

DIPLOMA

Dado en: *Florencia, Caquetá a los 28 días del mes de Noviembre de 2014*

El Rector

El Decano

El Secretario General

Jefe Admisiones, Registro y Control Académico

Registrado en el libro No. *002*
Al Folio No. *110*
Fecha: *28 de Noviembre de 2014*

A007934

Acta Individual de Grado
Institución Educativa Juan Bautista Migani
Florencia - Caquetá

ICFES 019158
DANE 183001001598

En la ciudad de Florencia - Caquetá, a los 4 días del mes de Diciembre del año 2003 se reunieron, con el fin de formalizar la graduación de las alumnos del último grado, los suscritos Rector y Secretaria en la Rectoría de la

Institución Educativa Juan Bautista Migani

Institución autorizada en el Nivel de Educación Media Académica y Autorizada por la Secretaría de Educación y Cultura Municipal, para otorgar el Título de:

BACHILLER ACADEMICO
Especialidad Ciencias Naturales

Según Resolución No. 015 del 26 de Noviembre de 2003

Comprobada la situación legal y académica de cada una de los alumnos que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Académica se procedió a otorgar el Título de

Bachiller Académico
Especialidad Ciencias Naturales

al graduando cuyos nombre, apellidos y número del documento de identificación se relacionan a continuación:

Alex Auber Acuña Guevara
T.I. No. 801006-52228 de Florencia (Caquetá)

Es fiel copia tomada del Acta General No. 04 de Fecha 4 de Diciembre del 2003 que consta de ochenta y seis (86) alumnos que comienzan con el nombre de Alex Auber Acuña Guevara y se cierra con el nombre de Edgar Javier Vargas Meneses

Firmada y Sellada por REINA LUZ BARRETO DE TRUJILLO (Rectora)

ACTA DE GRADO 8038

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. 141 del 31 de Octubre de 2014, ha certificado que

ALEX AUBER ACUÑA GUEVARA

Identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. 1018406490 expedida en Bogotá D.C., 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 **A007934** que lo acredita para ejercer la Profesión.

Para constancia firman los que intervinieron en el acto, en Florencia, Departamento de Caquetá, hoy 28 de Noviembre de 2014.

ALBERTO FAJARDO OLIVEROS
Rector (E)

JUAN CARLOS GALINDO ALVARADO
Secretario General

ELIZABETH MEZA AREIZA
Decano

Registrado al libro: 002 Folio: 110 Fecha: 28 de Noviembre de 2014

UNIVERSIDAD CATÓLICA
de Colombia

ACTA DE POSTGRADO No. 402-NCF-2016

En la ciudad de Neiva., a los veintiséis (26) días del mes de ***febrero*** *del año* ***Dos Mil Dieciséis (2016)****, presidida por el señor RECTOR, se realizó la ceremonia de grado del alumno* ***ALEX AUBER ACUÑA GUEVARA*** *con cédula de ciudadanía No.1018406490 de* ***BOGOTÁ D.C.****, conforme a los Estatutos de la Universidad y al Registro SNIES No. 6341, se le hizo entrega del diploma 17744 que le confiere el título de:*

ESPECIALISTA
EN:
DERECHO PENAL Y CIENCIAS FORENSES

En fe de lo anterior, se firma la presente acta.

(FDO.) Rector, FRANCISCO JOSÉ GÓMEZ ORTIZ
(FDO.) Secretario General, SERGIO ALBERTO MARTÍNEZ LONDOÑO
(FDO.) Decano de Facultad, GERMÁN SILVA GARCÍA

Es fiel copia tomada de su original.
Bogotá D.C., 26 de febrero de 2015

SERGIO ALBERTO MARTÍNEZ LONDOÑO
SECRETARIO GENERAL

Anotado al Folio No. 220 09NPD-libro 2 Del 26 de febrero de 2016

Defensoría del Pueblo
COLOMBIA
y la Naturaleza

#BuenFuturoHoy

LA RESPONSABLE DEL GRUPO DE REGISTRO Y SELECCIÓN DE OPERADORES

CERTIFICA

Que el doctor **ALEX AUBER ACUÑA GUEVARA,** identificado con la cédula de ciudadanía número 1018406490 T.P. 252737 del C.S.J., suscribió con la Defensoría del Pueblo, los siguientes contratos de prestación de servicios de representación judicial de Defensoría Pública, como Defensor Público, en el PROGRAMA PENAL MILITAR en la Defensoría Regional CAQUETÁ.

Número De Contrato	Fecha Inicial	Fecha Final	Servicio Profesional Prestado	Honorarios Mensuales
2025-190	2025-04-07	2025-09-30	DEFENSOR PUBLICO	5.473,000
2024-1400	2024-07-01	2025-03-31	DEFENSOR PUBLICO	5.473,000
2022-1597	2022-12-02	2024-06-30	DEFENSOR PUBLICO	5.193,000
2019-4057	2019-09-17	2022-11-30	DEFENSOR PUBLICO	5.042,352

OBJETO: Prestación de servicios profesionales de abogado para la representación judicial, extrajudicial y las demás que disponga la ley en favor de los usuarios del servicio de defensoría pública; así como la promoción, defensa, ejercicio y divulgación de los derechos humanos.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES GENERALES:

Suscribir el contrato en la plataforma destinada para tal fin. Será deber del Contratista remitir a la Subdirección de Gestión del Talento Humano - área de SST copia del certificado de aptitud medica de ingreso vigente al correo sst@defensoria.edu.co. 6.1.2) Constituir y publicar en la plataforma del SECOP II la garantía única exigida en el contrato. 6.1.3) Cumplir a cabalidad el objeto del contrato, de acuerdo con los términos y condiciones pactadas 6.1.4) Enviar y publicar en la plataforma del SECOP II el formulario de Informe de Contratistas (Descargable del Mapa de Procesos de la Entidad) y los documentos requeridos. 6.1.5) Radicar mensualmente, las cuentas de cobro dentro de las fechas establecidas por la Subdirección financiera de la Entidad. 6.1.6) Enviar mensualmente a través de la plataforma del SECOP II, copia de los comprobantes de pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales, que serán verificados por el Supervisor del contrato, los cuales deberán liquidarse con base en los honorarios mensuales pactados. 6.1.7.) Publicar en la plataforma del SECOP II el informe final de las actividades ejecutadas. 6.1.8.) Conservar y usar adecuadamente toda la documentación que le sea suministrada para la ejecución del contrato y responder por

su deterioro o pérdida que le sean imputables. 6.1.9) Cumplir con las directrices establecidas por la DEFENSORÍA para el manejo integral de la información, lo cual implica atender oportunamente y de manera completa los asuntos que le sean asignados en el marco del objeto pactado. 6.1.10) Portar en lugar visible, el carné que le haya sido suministrado y que lo acredite como Defensor Público, única y exclusivamente para diligencias que tengan relación directa con la ejecución del presente contrato. 6.1.11) Rendir los informes requeridos por el Supervisor, Defensor del Pueblo Regional o Dirección Nacional de Defensoría Pública, de manera oportuna, con información veraz y completa. 6.1.12.) Atender oportunamente, los requerimientos, instrucciones y recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la DEFENSORÍA, a través del supervisor del contrato, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones. 6.1.13) Mantener actualizados los sistemas de información, aplicativos, softwares u otros similares para el servicio de la DEFENSORÍA a los cuales tenga acceso en virtud del presente contrato con información fidedigna y veraz para las comunicaciones a que haya lugar institucionalmente y para las consultas que, sobre estos, realicen los usuarios del Servicio Nacional de Defensoría Pública. En todo caso, no podrán transcurrir más de tres (3) días hábiles sin que se actualicen estos sistemas de información, desde la última fecha de la correspondiente actuación. 6.1.14) Cumplir con los instructivos, lineamientos, manuales y procedimientos establecidos por la DEFENSORÍA, siempre y cuando tenga relación con el objeto, obligaciones y naturaleza del contrato. 6.1.15). Informar por escrito y a través de los medios institucionales, al supervisor las novedades que se presenten y que puedan afectar tanto la ejecución del contrato como la prestación del servicio de defensoría pública. 6.1.16) Realizar los aportes al sistema de seguridad social y/o autorizar a la Defensoría para que se realicen las respectivas retenciones y pagos en los términos establecidos en las normas vigentes. 6.1.17) Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza del primero. PARÁGRAFO: Para garantizar la adecuada prestación del servicio, el contratista ejercerá los derechos, cumplirá con los deberes y respetará las prohibiciones consagradas en la constitución y la ley. 6.1.18) Acreditar el cumplimiento integral del Manual de Requisitos de Seguridad y Salud en el Trabajo para la Contratación así como el cumplimiento de la legislación en SST, aplicable a la naturaleza de las actividades contractuales y permitir el seguimiento, evaluación y control del grado de cumplimiento de estos, sin que, en virtud de lo anterior, se cree relación laboral alguna entre la Defensoría del Pueblo y los contratistas. 6.1.19) Asistir al curso Básico de Derechos Humanos, en el campus virtual de la Defensoría del Pueblo, https://campusvirtual.defensoria.gov.co/cursos/login/index.php, dentro de los 15 días calendario siguientes a la suscripción del contrato. 6.1.19) Cumplir en su integridad lo dispuesto en la ley 2365 de 2024, Por medio de la cual se adoptan medidas de prevención, protección y atención del acoso sexual en el ámbito laboral y en las instituciones de educación superior en Colombia y se dictan otras disposiciones y demás normas que regulen el particular.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

Además, de las obligaciones generales le corresponde al CONTRATISTA el cumplimiento

de las siguientes obligaciones específicas: 6.2.1. Prestar de manera personal, autónoma e ininterrumpida el Servicio de Defensoría Pública. 6.2.2. Representar Judicial o extrajudicialmente, según sea el caso, a los usuarios del servicio de defensoría pública, que reciba en turnos de prestación del servicio o por asignación, reasignación, disposición del Defensor del Pueblo, Director Nacional de Defensoría Pública, Defensor Regional o supervisor, ante los despachos judiciales, autoridades administrativas o las instancias correspondientes; de conformidad con la normatividad vigente aplicable a cada caso en particular y de acuerdo con el programa para el cual se encuentra vinculado como defensor público. Así mismo participar y hacer pública la promoción, defensa, ejercicio y divulgación de los derechos humanos. 6.2.3. Ejecutar las obligaciones que se deriven de aquellas normas, leyes y demás, que se impongan a la Defensoría del Pueblo y que garanticen la prestación del Servicio Nacional de Defensoría Pública. 6.2.4. Asistir oportunamente a las audiencias y diligencias a las cuales sea citado en calidad de defensor público teniendo esta prelación sobre las demás que tenga como profesional independiente. 6.2.5. Estudiar, diseñar y realizar la estrategia jurídica en cada uno de los procesos o casos asignados, con el fin de garantizar la eficiencia, eficacia y la calidad en la representación judicial y optimizar la prestación del Servicio Nacional de Defensoría Pública, previa entrevista que el Defensor público haga al usuario una vez el proceso le haya sido asignado. 6.2.6. Mantener comunicación permanente y directa con los usuarios del Servicio De Defensoría Pública, los cuales deberán ser atendidos en las instalaciones de la Defensoría del Pueblo Regional respectiva o en su defecto a través del uso de las tecnologías de la información y de las comunicaciones, según corresponda. En los casos en los que el usuario del servicio de defensoría pública se encuentre privado de la libertad, el CONTRATISTA deberá realizar las correspondientes visitas o mantener comunicación con este una (1) vez cada tres (3) meses, siempre que para cualquiera de estas dos circunstancias obre autorización del supervisor contractual. Lo anterior, sin perjuicio de que, ante el dinamismo propio del servicio y las variables propias de cada caso, se estime una periodicidad distinta, para lo cual, será obligación del defensor concertar este particular con su supervisor contractual. Para los casos de representación judicial de víctimas, el CONTRATISTA deberá realizar las correspondientes visitas o entrevistas personales una (1) vez cada mes a la tercera parte de éstas. 6.2.7. Asistir, como mínimo, a tres barras académicas de defensores públicos al mes, y presentar al final de ellas las evaluaciones que establezca el coordinador académico, participar de los programas de capacitación, campañas, brigadas y demás actividades programadas por la DEFENSORÍA. 6.2.8. Actualizar sus conocimientos en el área del derecho afín al programa para el cual fue contratado. 6.2.9. Dar cumplimiento a los lineamientos impartidos por la DEFENSORÍA en la ejecución de las obligaciones a su cargo. 6.2.10. Suministrar a los usuarios del Servicio de Defensoría Pública, la asesoría jurídica especializada dejando constancia de ello. 6.2.11. Interponer en debida forma los recursos o medios de impugnación previstos en las leyes procesales, que de acuerdo a su experiencia y conocimiento considere conducentes, eficaces y pertinentes. 6.2.12. Cumplir con los turnos establecidos para la prestación del servicio, de acuerdo con las estipulaciones que sobre el particular disponga la Defensoría del Pueblo Regional concernida, en consideración a la demanda y a las dinámicas propias de este servicio en la circunscripción territorial respectiva. 6.2.13. El CONTRATISTA deberá, a la terminación del contrato, por cualquier causa, informar por escrito al despacho judicial y al usuario

sobre esta situación de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 76 del Código General del Proceso. 6.2.14. Guardar reserva en los casos de ley. 6.2.15. Informar de manera inmediata sobre el acaecimiento o imposición de sanciones por las autoridades competentes que impidan la ejecución del objeto y obligaciones pactadas en el presente contrato, so pena de que la DEFENSORÍA adelante las acciones legales a que haya lugar. 6.2.16. Entregar al supervisor el carnet institucional y demás elementos que le hayan sido suministrados a la finalización del plazo de ejecución del contrato, en los casos que aplique, lo cual será un requisito previo para autorizar el último pago, circunstancia de la cual el supervisor dejará constancia en el respectivo informe de supervisión. 6.2.17. Todas aquellas que se derivan de los imperativos legales, particularmente del estatuto disciplinario de la abogacía.

Se expide por solicitud del interesado en Bogotá D.C., a los veintiseis (26) días del mes de junio de dos mil veinticinco (2025).

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

Tramitado y proyectado por: SIVERS TORRES PEÑA - Fecha 26/06/2025
Correo electrónico: sitorres@defensoria.gov.co

Revisado para firma por: VICTORIA DE JESUS MADURO GOENAGA - Fecha 26/06/2025
Correo electrónico: vmaduro@defensoria.gov.co

Dirección: carrera 13 · 55 - 60
Quienes tramitamos, proyectamos y revisamos declaramos que el documento lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.

Defensoría del Pueblo
COLOMBIA
y la Naturaleza

#BuenFuturoHoy

LA RESPONSABLE DEL GRUPO DE REGISTRO Y SELECCIÓN DE OPERADORES

CERTIFICA

Que el doctor **ALEX AUBER ACUÑA GUEVARA,** identificado con la cédula de ciudadanía número 1018406490 T.P. 252737 del C.S.J., suscribió con la Defensoría del Pueblo, los siguientes contratos de prestación de servicios de representación judicial de Defensoría Pública, como Defensor Público, en el PROGRAMA PENAL MILITAR en la Defensoría Regional CAQUETÁ.

Número De Contrato	Fecha Inicial	Fecha Final	Servicio Profesional Prestado	Honorarios Mensuales
2025-190	2025-04-07	2025-09-30	DEFENSOR PUBLICO	5.473,000
2024-1400	2024-07-01	2025-03-31	DEFENSOR PUBLICO	5.473,000
2022-1597	2022-12-02	2024-06-30	DEFENSOR PUBLICO	5.193,000
2019-4057	2019-09-17	2022-11-30	DEFENSOR PUBLICO	5.042,352

OBJETO: Prestación de servicios profesionales de abogado para la representación judicial, extrajudicial y las demás que disponga la ley en favor de los usuarios del servicio de defensoría pública; así como la promoción, defensa, ejercicio y divulgación de los derechos humanos.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES GENERALES:

Suscribir el contrato en la plataforma destinada para tal fin. Será deber del Contratista remitir a la Subdirección de Gestión del Talento Humano - área de SST copia del certificado de aptitud medica de ingreso vigente al correo sst@defensoria.edu.co. 6.1.2) Constituir y publicar en la plataforma del SECOP II la garantía única exigida en el contrato. 6.1.3) Cumplir a cabalidad el objeto del contrato, de acuerdo con los términos y condiciones pactadas 6.1.4) Enviar y publicar en la plataforma del SECOP II el formulario de Informe de Contratistas (Descargable del Mapa de Procesos de la Entidad) y los documentos requeridos. 6.1.5) Radicar mensualmente, las cuentas de cobro dentro de las fechas establecidas por la Subdirección financiera de la Entidad. 6.1.6) Enviar mensualmente a través de la plataforma del SECOP II, copia de los comprobantes de pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales, que serán verificados por el Supervisor del contrato, los cuales deberán liquidarse con base en los honorarios mensuales pactados. 6.1.7.) Publicar en la plataforma del SECOP II el informe final de las actividades ejecutadas. 6.1.8.) Conservar y usar adecuadamente toda la documentación que le sea suministrada para la ejecución del contrato y responder por

su deterioro o pérdida que le sean imputables. 6.1.9) Cumplir con las directrices establecidas por la DEFENSORÍA para el manejo integral de la información, lo cual implica atender oportunamente y de manera completa los asuntos que le sean asignados en el marco del objeto pactado. 6.1.10) Portar en lugar visible, el carné que le haya sido suministrado y que lo acredite como Defensor Público, única y exclusivamente para diligencias que tengan relación directa con la ejecución del presente contrato. 6.1.11) Rendir los informes requeridos por el Supervisor, Defensor del Pueblo Regional o Dirección Nacional de Defensoría Pública, de manera oportuna, con información veraz y completa. 6.1.12.) Atender oportunamente, los requerimientos, instrucciones y recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la DEFENSORÍA, a través del supervisor del contrato, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones. 6.1.13) Mantener actualizados los sistemas de información, aplicativos, softwares u otros similares para el servicio de la DEFENSORÍA a los cuales tenga acceso en virtud del presente contrato con información fidedigna y veraz para las comunicaciones a que haya lugar institucionalmente y para las consultas que, sobre estos, realicen los usuarios del Servicio Nacional de Defensoría Pública. En todo caso, no podrán transcurrir más de tres (3) días hábiles sin que se actualicen estos sistemas de información, desde la última fecha de la correspondiente actuación. 6.1.14) Cumplir con los instructivos, lineamientos, manuales y procedimientos establecidos por la DEFENSORÍA, siempre y cuando tenga relación con el objeto, obligaciones y naturaleza del contrato. 6.1.15). Informar por escrito y a través de los medios institucionales, al supervisor las novedades que se presenten y que puedan afectar tanto la ejecución del contrato como la prestación del servicio de defensoría pública. 6.1.16) Realizar los aportes al sistema de seguridad social y/o autorizar a la Defensoría para que se realicen las respectivas retenciones y pagos en los términos establecidos en las normas vigentes. 6.1.17) Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza del primero. PARÁGRAFO: Para garantizar la adecuada prestación del servicio, el contratista ejercerá los derechos, cumplirá con los deberes y respetará las prohibiciones consagradas en la constitución y la ley. 6.1.18) Acreditar el cumplimiento integral del Manual de Requisitos de Seguridad y Salud en el Trabajo para la Contratación así como el cumplimiento de la legislación en SST, aplicable a la naturaleza de las actividades contractuales y permitir el seguimiento, evaluación y control del grado de cumplimiento de estos, sin que, en virtud de lo anterior, se cree relación laboral alguna entre la Defensoría del Pueblo y los contratistas. 6.1.19) Asistir al curso Básico de Derechos Humanos, en el campus virtual de la Defensoría del Pueblo, https://campusvirtual.defensoria.gov.co/cursos/login/index.php, dentro de los 15 días calendario siguientes a la suscripción del contrato. 6.1.19) Cumplir en su integridad lo dispuesto en la ley 2365 de 2024, Por medio de la cual se adoptan medidas de prevención, protección y atención del acoso sexual en el ámbito laboral y en las instituciones de educación superior en Colombia y se dictan otras disposiciones y demás normas que regulen el particular.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

Además, de las obligaciones generales le corresponde al CONTRATISTA el cumplimiento

de las siguientes obligaciones específicas: 6.2.1. Prestar de manera personal, autónoma e ininterrumpida el Servicio de Defensoría Pública. 6.2.2. Representar Judicial o extrajudicialmente, según sea el caso, a los usuarios del servicio de defensoría pública, que reciba en turnos de prestación del servicio o por asignación, reasignación, disposición del Defensor del Pueblo, Director Nacional de Defensoría Pública, Defensor Regional o supervisor, ante los despachos judiciales, autoridades administrativas o las instancias correspondientes; de conformidad con la normatividad vigente aplicable a cada caso en particular y de acuerdo con el programa para el cual se encuentra vinculado como defensor público. Así mismo participar y hacer pública la promoción, defensa, ejercicio y divulgación de los derechos humanos. 6.2.3. Ejecutar las obligaciones que se deriven de aquellas normas, leyes y demás, que se impongan a la Defensoría del Pueblo y que garanticen la prestación del Servicio Nacional de Defensoría Pública. 6.2.4. Asistir oportunamente a las audiencias y diligencias a las cuales sea citado en calidad de defensor público teniendo esta prelación sobre las demás que tenga como profesional independiente. 6.2.5. Estudiar, diseñar y realizar la estrategia jurídica en cada uno de los procesos o casos asignados, con el fin de garantizar la eficiencia, eficacia y la calidad en la representación judicial y optimizar la prestación del Servicio Nacional de Defensoría Pública, previa entrevista que el Defensor público haga al usuario una vez el proceso le haya sido asignado. 6.2.6. Mantener comunicación permanente y directa con los usuarios del Servicio De Defensoría Pública, los cuales deberán ser atendidos en las instalaciones de la Defensoría del Pueblo Regional respectiva o en su defecto a través del uso de las tecnologías de la información y de las comunicaciones, según corresponda. En los casos en los que el usuario del servicio de defensoría pública se encuentre privado de la libertad, el CONTRATISTA deberá realizar las correspondientes visitas o mantener comunicación con este una (1) vez cada tres (3) meses, siempre que para cualquiera de estas dos circunstancias obre autorización del supervisor contractual. Lo anterior, sin perjuicio de que, ante el dinamismo propio del servicio y las variables propias de cada caso, se estime una periodicidad distinta, para lo cual, será obligación del defensor concertar este particular con su supervisor contractual. Para los casos de representación judicial de víctimas, el CONTRATISTA deberá realizar las correspondientes visitas o entrevistas personales una (1) vez cada mes a la tercera parte de éstas. 6.2.7. Asistir, como mínimo, a tres barras académicas de defensores públicos al mes, y presentar al final de ellas las evaluaciones que establezca el coordinador académico, participar de los programas de capacitación, campañas, brigadas y demás actividades programadas por la DEFENSORÍA. 6.2.8. Actualizar sus conocimientos en el área del derecho afín al programa para el cual fue contratado. 6.2.9. Dar cumplimiento a los lineamientos impartidos por la DEFENSORÍA en la ejecución de las obligaciones a su cargo. 6.2.10. Suministrar a los usuarios del Servicio de Defensoría Pública, la asesoría jurídica especializada dejando constancia de ello. 6.2.11. Interponer en debida forma los recursos o medios de impugnación previstos en las leyes procesales, que de acuerdo a su experiencia y conocimiento considere conducentes, eficaces y pertinentes. 6.2.12. Cumplir con los turnos establecidos para la prestación del servicio, de acuerdo con las estipulaciones que sobre el particular disponga la Defensoría del Pueblo Regional concernida, en consideración a la demanda y a las dinámicas propias de este servicio en la circunscripción territorial respectiva. 6.2.13. El CONTRATISTA deberá, a la terminación del contrato, por cualquier causa, informar por escrito al despacho judicial y al usuario

sobre esta situación de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 76 del Código General del Proceso. 6.2.14. Guardar reserva en los casos de ley. 6.2.15. Informar de manera inmediata sobre el acaecimiento o imposición de sanciones por las autoridades competentes que impidan la ejecución del objeto y obligaciones pactadas en el presente contrato, so pena de que la DEFENSORÍA adelante las acciones legales a que haya lugar. 6.2.16. Entregar al supervisor el carnet institucional y demás elementos que le hayan sido suministrados a la finalización del plazo de ejecución del contrato, en los casos que aplique, lo cual será un requisito previo para autorizar el último pago, circunstancia de la cual el supervisor dejará constancia en el respectivo informe de supervisión. 6.2.17. Todas aquellas que se derivan de los imperativos legales, particularmente del estatuto disciplinario de la abogacía.

Se expide por solicitud del interesado en Bogotá D.C., a los veintiseis (26) días del mes de junio de dos mil veinticinco (2025).

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

Tramitado y proyectado por: SIVERS TORRES PEÑA - Fecha 26/06/2025
Correo electrónico: sitorres@defensoria.gov.co

Revisado para firma por: VICTORIA DE JESUS MADURO GOENAGA - Fecha 26/06/2025
Correo electrónico: vmaduro@defensoria.gov.co

Dirección: carrera 13 - 55 - 60
Quienes tramitamos, proyectamos y revisamos declaramos que el documento lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.

Defensoría del Pueblo
COLOMBIA
y la Naturaleza

#BuenFuturoHoy

LA RESPONSABLE DEL GRUPO DE REGISTRO Y SELECCIÓN DE OPERADORES

CERTIFICA

Que el doctor **ALEX AUBER ACUÑA GUEVARA,** identificado con la cédula de ciudadanía número 1018406490 T.P. 252737 del C.S.J., suscribió con la Defensoría del Pueblo, los siguientes contratos de prestación de servicios de representación judicial de Defensoría Pública, como Defensor Público, en el PROGRAMA PENAL MILITAR en la Defensoría Regional CAQUETÁ.

Número De Contrato	Fecha Inicial	Fecha Final	Servicio Profesional Prestado	Honorarios Mensuales
2025-190	2025-04-07	2025-09-30	DEFENSOR PUBLICO	5.473,000
2024-1400	2024-07-01	2025-03-31	DEFENSOR PUBLICO	5.473,000
2022-1597	2022-12-02	2024-06-30	DEFENSOR PUBLICO	5.193,000
2019-4057	2019-09-17	2022-11-30	DEFENSOR PUBLICO	5.042,352

OBJETO: Prestación de servicios profesionales de abogado para la representación judicial, extrajudicial y las demás que disponga la ley en favor de los usuarios del servicio de defensoría pública; así como la promoción, defensa, ejercicio y divulgación de los derechos humanos.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES GENERALES:

Suscribir el contrato en la plataforma destinada para tal fin. Será deber del Contratista remitir a la Subdirección de Gestión del Talento Humano - área de SST copia del certificado de aptitud medica de ingreso vigente al correo sst@defensoria.edu.co. 6.1.2) Constituir y publicar en la plataforma del SECOP II la garantía única exigida en el contrato. 6.1.3) Cumplir a cabalidad el objeto del contrato, de acuerdo con los términos y condiciones pactadas 6.1.4) Enviar y publicar en la plataforma del SECOP II el formulario de Informe de Contratistas (Descargable del Mapa de Procesos de la Entidad) y los documentos requeridos. 6.1.5) Radicar mensualmente, las cuentas de cobro dentro de las fechas establecidas por la Subdirección financiera de la Entidad. 6.1.6) Enviar mensualmente a través de la plataforma del SECOP II, copia de los comprobantes de pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales, que serán verificados por el Supervisor del contrato, los cuales deberán liquidarse con base en los honorarios mensuales pactados. 6.1.7.) Publicar en la plataforma del SECOP II el informe final de las actividades ejecutadas. 6.1.8.) Conservar y usar adecuadamente toda la documentación que le sea suministrada para la ejecución del contrato y responder por

su deterioro o pérdida que le sean imputables. 6.1.9) Cumplir con las directrices establecidas por la DEFENSORÍA para el manejo integral de la información, lo cual implica atender oportunamente y de manera completa los asuntos que le sean asignados en el marco del objeto pactado. 6.1.10) Portar en lugar visible, el carné que le haya sido suministrado y que lo acredite como Defensor Público, única y exclusivamente para diligencias que tengan relación directa con la ejecución del presente contrato. 6.1.11) Rendir los informes requeridos por el Supervisor, Defensor del Pueblo Regional o Dirección Nacional de Defensoría Pública, de manera oportuna, con información veraz y completa. 6.1.12.) Atender oportunamente, los requerimientos, instrucciones y recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la DEFENSORÍA, a través del supervisor del contrato, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones. 6.1.13) Mantener actualizados los sistemas de información, aplicativos, softwares u otros similares para el servicio de la DEFENSORÍA a los cuales tenga acceso en virtud del presente contrato con información fidedigna y veraz para las comunicaciones a que haya lugar institucionalmente y para las consultas que, sobre estos, realicen los usuarios del Servicio Nacional de Defensoría Pública. En todo caso, no podrán transcurrir más de tres (3) días hábiles sin que se actualicen estos sistemas de información, desde la última fecha de la correspondiente actuación. 6.1.14) Cumplir con los instructivos, lineamientos, manuales y procedimientos establecidos por la DEFENSORÍA, siempre y cuando tenga relación con el objeto, obligaciones y naturaleza del contrato. 6.1.15). Informar por escrito y a través de los medios institucionales, al supervisor las novedades que se presenten y que puedan afectar tanto la ejecución del contrato como la prestación del servicio de defensoría pública. 6.1.16) Realizar los aportes al sistema de seguridad social y/o autorizar a la Defensoría para que se realicen las respectivas retenciones y pagos en los términos establecidos en las normas vigentes. 6.1.17) Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza del primero. PARÁGRAFO: Para garantizar la adecuada prestación del servicio, el contratista ejercerá los derechos, cumplirá con los deberes y respetará las prohibiciones consagradas en la constitución y la ley. 6.1.18) Acreditar el cumplimiento integral del Manual de Requisitos de Seguridad y Salud en el Trabajo para la Contratación así como el cumplimiento de la legislación en SST, aplicable a la naturaleza de las actividades contractuales y permitir el seguimiento, evaluación y control del grado de cumplimiento de estos, sin que, en virtud de lo anterior, se cree relación laboral alguna entre la Defensoría del Pueblo y los contratistas. 6.1.19) Asistir al curso Básico de Derechos Humanos, en el campus virtual de la Defensoría del Pueblo, https://campusvirtual.defensoria.gov.co/cursos/login/index.php, dentro de los 15 días calendario siguientes a la suscripción del contrato. 6.1.19) Cumplir en su integridad lo dispuesto en la ley 2365 de 2024, Por medio de la cual se adoptan medidas de prevención, protección y atención del acoso sexual en el ámbito laboral y en las instituciones de educación superior en Colombia y se dictan otras disposiciones y demás normas que regulen el particular.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

Además, de las obligaciones generales le corresponde al CONTRATISTA el cumplimiento

de las siguientes obligaciones específicas: 6.2.1. Prestar de manera personal, autónoma e ininterrumpida el Servicio de Defensoría Pública. 6.2.2. Representar Judicial o extrajudicialmente, según sea el caso, a los usuarios del servicio de defensoría pública, que reciba en turnos de prestación del servicio o por asignación, reasignación, disposición del Defensor del Pueblo, Director Nacional de Defensoría Pública, Defensor Regional o supervisor, ante los despachos judiciales, autoridades administrativas o las instancias correspondientes; de conformidad con la normatividad vigente aplicable a cada caso en particular y de acuerdo con el programa para el cual se encuentra vinculado como defensor público. Así mismo participar y hacer pública la promoción, defensa, ejercicio y divulgación de los derechos humanos. 6.2.3. Ejecutar las obligaciones que se deriven de aquellas normas, leyes y demás, que se impongan a la Defensoría del Pueblo y que garanticen la prestación del Servicio Nacional de Defensoría Pública. 6.2.4. Asistir oportunamente a las audiencias y diligencias a las cuales sea citado en calidad de defensor público teniendo esta prelación sobre las demás que tenga como profesional independiente. 6.2.5. Estudiar, diseñar y realizar la estrategia jurídica en cada uno de los procesos o casos asignados, con el fin de garantizar la eficiencia, eficacia y la calidad en la representación judicial y optimizar la prestación del Servicio Nacional de Defensoría Pública, previa entrevista que el Defensor público haga al usuario una vez el proceso le haya sido asignado. 6.2.6. Mantener comunicación permanente y directa con los usuarios del Servicio De Defensoría Pública, los cuales deberán ser atendidos en las instalaciones de la Defensoría del Pueblo Regional respectiva o en su defecto a través del uso de las tecnologías de la información y de las comunicaciones, según corresponda. En los casos en los que el usuario del servicio de defensoría pública se encuentre privado de la libertad, el CONTRATISTA deberá realizar las correspondientes visitas o mantener comunicación con este una (1) vez cada tres (3) meses, siempre que para cualquiera de estas dos circunstancias obre autorización del supervisor contractual. Lo anterior, sin perjuicio de que, ante el dinamismo propio del servicio y las variables propias de cada caso, se estime una periodicidad distinta, para lo cual, será obligación del defensor concertar este particular con su supervisor contractual. Para los casos de representación judicial de víctimas, el CONTRATISTA deberá realizar las correspondientes visitas o entrevistas personales una (1) vez cada mes a la tercera parte de éstas. 6.2.7. Asistir, como mínimo, a tres barras académicas de defensores públicos al mes, y presentar al final de ellas las evaluaciones que establezca el coordinador académico, participar de los programas de capacitación, campañas, brigadas y demás actividades programadas por la DEFENSORÍA. 6.2.8. Actualizar sus conocimientos en el área del derecho afín al programa para el cual fue contratado. 6.2.9. Dar cumplimiento a los lineamientos impartidos por la DEFENSORÍA en la ejecución de las obligaciones a su cargo. 6.2.10. Suministrar a los usuarios del Servicio de Defensoría Pública, la asesoría jurídica especializada dejando constancia de ello. 6.2.11. Interponer en debida forma los recursos o medios de impugnación previstos en las leyes procesales, que de acuerdo a su experiencia y conocimiento considere conducentes, eficaces y pertinentes. 6.2.12. Cumplir con los turnos establecidos para la prestación del servicio, de acuerdo con las estipulaciones que sobre el particular disponga la Defensoría del Pueblo Regional concernida, en consideración a la demanda y a las dinámicas propias de este servicio en la circunscripción territorial respectiva. 6.2.13. El CONTRATISTA deberá, a la terminación del contrato, por cualquier causa, informar por escrito al despacho judicial y al usuario

sobre esta situación de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 76 del Código General del Proceso. 6.2.14. Guardar reserva en los casos de ley. 6.2.15. Informar de manera inmediata sobre el acaecimiento o imposición de sanciones por las autoridades competentes que impidan la ejecución del objeto y obligaciones pactadas en el presente contrato, so pena de que la DEFENSORÍA adelante las acciones legales a que haya lugar. 6.2.16. Entregar al supervisor el carnet institucional y demás elementos que le hayan sido suministrados a la finalización del plazo de ejecución del contrato, en los casos que aplique, lo cual será un requisito previo para autorizar el último pago, circunstancia de la cual el supervisor dejará constancia en el respectivo informe de supervisión. 6.2.17. Todas aquellas que se derivan de los imperativos legales, particularmente del estatuto disciplinario de la abogacía.

Se expide por solicitud del interesado en Bogotá D.C., a los veintiseis (26) días del mes de junio de dos mil veinticinco (2025).

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

Tramitado y proyectado por: SIVERS TORRES PEÑA - Fecha 26/06/2025
Correo electrónico: sitorres@defensoria.gov.co

Revisado para firma por: VICTORIA DE JESUS MADURO GOENAGA - Fecha 26/06/2025
Correo electrónico: vmaduro@defensoria.gov.co

Dirección: carrera 13 - 55 - 60
Quienes tramitamos, proyectamos y revisamos declaramos que el documento lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.

Defensoría del Pueblo
COLOMBIA
y la Naturaleza

#BuenFuturoHoy

LA RESPONSABLE DEL GRUPO DE REGISTRO Y SELECCIÓN DE OPERADORES

CERTIFICA

Que el doctor **ALEX AUBER ACUÑA GUEVARA,** identificado con la cédula de ciudadanía número 1018406490 T.P. 252737 del C.S.J., suscribió con la Defensoría del Pueblo, los siguientes contratos de prestación de servicios de representación judicial de Defensoría Pública, como Defensor Público, en el PROGRAMA PENAL MILITAR en la Defensoría Regional CAQUETÁ.

Número De Contrato	Fecha Inicial	Fecha Final	Servicio Profesional Prestado	Honorarios Mensuales
2025-190	2025-04-07	2025-09-30	DEFENSOR PUBLICO	5.473.000
2024-1400	2024-07-01	2025-03-31	DEFENSOR PUBLICO	5.473.000
2022-1597	2022-12-02	2024-06-30	DEFENSOR PUBLICO	5.193.000
2019-4057	2019-09-17	2022-11-30	DEFENSOR PUBLICO	5.042.352

OBJETO: Prestación de servicios profesionales de abogado para la representación judicial, extrajudicial y las demás que disponga la ley en favor de los usuarios del servicio de defensoría pública; así como la promoción, defensa, ejercicio y divulgación de los derechos humanos.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES GENERALES:

Suscribir el contrato en la plataforma destinada para tal fin. Será deber del Contratista remitir a la Subdirección de Gestión del Talento Humano - área de SST copia del certificado de aptitud medica de ingreso vigente al correo sst@defensoria.edu.co. 6.1.2) Constituir y publicar en la plataforma del SECOP II la garantía única exigida en el contrato. 6.1.3) Cumplir a cabalidad el objeto del contrato, de acuerdo con los términos y condiciones pactadas 6.1.4) Enviar y publicar en la plataforma del SECOP II el formulario de Informe de Contratistas (Descargable del Mapa de Procesos de la Entidad) y los documentos requeridos. 6.1.5) Radicar mensualmente, las cuentas de cobro dentro de las fechas establecidas por la Subdirección financiera de la Entidad. 6.1.6) Enviar mensualmente a través de la plataforma del SECOP II, copia de los comprobantes de pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales, que serán verificados por el Supervisor del contrato, los cuales deberán liquidarse con base en los honorarios mensuales pactados. 6.1.7.) Publicar en la plataforma del SECOP II el informe final de las actividades ejecutadas. 6.1.8.) Conservar y usar adecuadamente toda la documentación que le sea suministrada para la ejecución del contrato y responder por

su deterioro o pérdida que le sean imputables. 6.1.9) Cumplir con las directrices establecidas por la DEFENSORÍA para el manejo integral de la información, lo cual implica atender oportunamente y de manera completa los asuntos que le sean asignados en el marco del objeto pactado. 6.1.10) Portar en lugar visible, el carné que le haya sido suministrado y que lo acredite como Defensor Público, única y exclusivamente para diligencias que tengan relación directa con la ejecución del presente contrato. 6.1.11) Rendir los informes requeridos por el Supervisor, Defensor del Pueblo Regional o Dirección Nacional de Defensoría Pública, de manera oportuna, con información veraz y completa. 6.1.12.) Atender oportunamente, los requerimientos, instrucciones y recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la DEFENSORÍA, a través del supervisor del contrato, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones. 6.1.13) Mantener actualizados los sistemas de información, aplicativos, softwares u otros similares para el servicio de la DEFENSORÍA a los cuales tenga acceso en virtud del presente contrato con información fidedigna y veraz para las comunicaciones a que haya lugar institucionalmente y para las consultas que, sobre estos, realicen los usuarios del Servicio Nacional de Defensoría Pública. En todo caso, no podrán transcurrir más de tres (3) días hábiles sin que se actualicen estos sistemas de información, desde la última fecha de la correspondiente actuación. 6.1.14) Cumplir con los instructivos, lineamientos, manuales y procedimientos establecidos por la DEFENSORÍA, siempre y cuando tenga relación con el objeto, obligaciones y naturaleza del contrato. 6.1.15). Informar por escrito y a través de los medios institucionales, al supervisor las novedades que se presenten y que puedan afectar tanto la ejecución del contrato como la prestación del servicio de defensoría pública. 6.1.16) Realizar los aportes al sistema de seguridad social y/o autorizar a la Defensoría para que se realicen las respectivas retenciones y pagos en los términos establecidos en las normas vigentes. 6.1.17) Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza del primero. PARÁGRAFO: Para garantizar la adecuada prestación del servicio, el contratista ejercerá los derechos, cumplirá con los deberes y respetará las prohibiciones consagradas en la constitución y la ley. 6.1.18) Acreditar el cumplimiento integral del Manual de Requisitos de Seguridad y Salud en el Trabajo para la Contratación así como el cumplimiento de la legislación en SST, aplicable a la naturaleza de las actividades contractuales y permitir el seguimiento, evaluación y control del grado de cumplimiento de estos, sin que, en virtud de lo anterior, se cree relación laboral alguna entre la Defensoría del Pueblo y los contratistas. 6.1.19) Asistir al curso Básico de Derechos Humanos, en el campus virtual de la Defensoría del Pueblo, https://campusvirtual.defensoria.gov.co/cursos/login/index.php, dentro de los 15 días calendario siguientes a la suscripción del contrato. 6.1.19) Cumplir en su integridad lo dispuesto en la ley 2365 de 2024, Por medio de la cual se adoptan medidas de prevención, protección y atención del acoso sexual en el ámbito laboral y en las instituciones de educación superior en Colombia y se dictan otras disposiciones y demás normas que regulen el particular.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

Además, de las obligaciones generales le corresponde al CONTRATISTA el cumplimiento

de las siguientes obligaciones específicas: 6.2.1. Prestar de manera personal, autónoma e ininterrumpida el Servicio de Defensoría Pública. 6.2.2. Representar Judicial o extrajudicialmente, según sea el caso, a los usuarios del servicio de defensoría pública, que reciba en turnos de prestación del servicio o por asignación, reasignación, disposición del Defensor del Pueblo, Director Nacional de Defensoría Pública, Defensor Regional o supervisor, ante los despachos judiciales, autoridades administrativas o las instancias correspondientes; de conformidad con la normatividad vigente aplicable a cada caso en particular y de acuerdo con el programa para el cual se encuentra vinculado como defensor público. Así mismo participar y hacer pública la promoción, defensa, ejercicio y divulgación de los derechos humanos. 6.2.3. Ejecutar las obligaciones que se deriven de aquellas normas, leyes y demás, que se impongan a la Defensoría del Pueblo y que garanticen la prestación del Servicio Nacional de Defensoría Pública. 6.2.4. Asistir oportunamente a las audiencias y diligencias a las cuales sea citado en calidad de defensor público teniendo esta prelación sobre las demás que tenga como profesional independiente. 6.2.5. Estudiar, diseñar y realizar la estrategia jurídica en cada uno de los procesos o casos asignados, con el fin de garantizar la eficiencia, eficacia y la calidad en la representación judicial y optimizar la prestación del Servicio Nacional de Defensoría Pública, previa entrevista que el Defensor público haga al usuario una vez el proceso le haya sido asignado. 6.2.6. Mantener comunicación permanente y directa con los usuarios del Servicio De Defensoría Pública, los cuales deberán ser atendidos en las instalaciones de la Defensoría del Pueblo Regional respectiva o en su defecto a través del uso de las tecnologías de la información y de las comunicaciones, según corresponda. En los casos en los que el usuario del servicio de defensoría pública se encuentre privado de la libertad, el CONTRATISTA deberá realizar las correspondientes visitas o mantener comunicación con este una (1) vez cada tres (3) meses, siempre que para cualquiera de estas dos circunstancias obre autorización del supervisor contractual. Lo anterior, sin perjuicio de que, ante el dinamismo propio del servicio y las variables propias de cada caso, se estime una periodicidad distinta, para lo cual, será obligación del defensor concertar este particular con su supervisor contractual. Para los casos de representación judicial de víctimas, el CONTRATISTA deberá realizar las correspondientes visitas o entrevistas personales una (1) vez cada mes a la tercera parte de éstas. 6.2.7. Asistir, como mínimo, a tres barras académicas de defensores públicos al mes, y presentar al final de ellas las evaluaciones que establezca el coordinador académico, participar de los programas de capacitación, campañas, brigadas y demás actividades programadas por la DEFENSORÍA. 6.2.8. Actualizar sus conocimientos en el área del derecho afín al programa para el cual fue contratado. 6.2.9. Dar cumplimiento a los lineamientos impartidos por la DEFENSORÍA en la ejecución de las obligaciones a su cargo. 6.2.10. Suministrar a los usuarios del Servicio de Defensoría Pública, la asesoría jurídica especializada dejando constancia de ello. 6.2.11. Interponer en debida forma los recursos o medios de impugnación previstos en las leyes procesales, que de acuerdo a su experiencia y conocimiento considere conducentes, eficaces y pertinentes. 6.2.12. Cumplir con los turnos establecidos para la prestación del servicio, de acuerdo con las estipulaciones que sobre el particular disponga la Defensoría del Pueblo Regional concernida, en consideración a la demanda y a las dinámicas propias de este servicio en la circunscripción territorial respectiva. 6.2.13. El CONTRATISTA deberá, a la terminación del contrato, por cualquier causa, informar por escrito al despacho judicial y al usuario

sobre esta situación de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 76 del Código General del Proceso. 6.2.14. Guardar reserva en los casos de ley. 6.2.15. Informar de manera inmediata sobre el acaecimiento o imposición de sanciones por las autoridades competentes que impidan la ejecución del objeto y obligaciones pactadas en el presente contrato, so pena de que la DEFENSORÍA adelante las acciones legales a que haya lugar. 6.2.16. Entregar al supervisor el carnet institucional y demás elementos que le hayan sido suministrados a la finalización del plazo de ejecución del contrato, en los casos que aplique, lo cual será un requisito previo para autorizar el último pago, circunstancia de la cual el supervisor dejará constancia en el respectivo informe de supervisión. 6.2.17. Todas aquellas que se derivan de los imperativos legales, particularmente del estatuto disciplinario de la abogacía.

Se expide por solicitud del interesado en Bogotá D.C., a los veintiseis (26) días del mes de junio de dos mil veinticinco (2025).

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

Tramitado y proyectado por: SIVERS TORRES PEÑA - Fecha 26/06/2025
Correo electrónico: sitorres@defensoria.gov.co

Revisado para firma por: VICTORIA DE JESUS MADURO GOENAGA - Fecha 26/06/2025
Correo electrónico: vmaduro@defensoria.gov.co

Dirección: carrera 13 - 55 - 60
Quienes tramitamos, proyectamos y revisamos declaramos que el documento lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.

República de Colombia

Consejo Superior de la Judicatura
Tribunal Superior del Distrito Judicial de Florencia

El suscrito Magistrado de la Sala Cuarta de Decisión del Tribunal Superior del Distrito Judicial de Florencia, Caquetá,

CERTIFICA:

Que el doctor **ALEX AUBER ACUÑA GUEVARA** identificado con la cédula de ciudadanía **No. 1.018.406.490** de Bogotá D.C y T.P No. 252.737 del Consejo Superior de la Judicatura, actúa como abogado de confianza del señor Justino Scarpeta Barrera, dentro del proceso seguido por el delito de Acto Sexual con menor de catorce años y otro, identificado bajo el número de radicación 18001600129920130002301, desde el día treinta y uno (31) de mayo del años dos mil dieciséis (2016) como se observa a folio 16 del cuaderno principal, reconocimiento que se tramitó por medio de auto de sustanciación.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, a los veintiocho (28) días del mes de agosto del año dos mil dieciocho (2018).

MARIO GARCÍA IBATA
Magistrado

ICA
Instituto Colombiano Agropecuario

GOBIERNO DE COLOMBIA · MINAGRICULTURA

EL GRUPO DE GESTION CONTRACTUAL DEL
INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO (ICA)
CERTIFICA

Con base a la información que obra en los archivos y en el sistema de contratación de la entidad, que el (la) contratista Alex Uber Acuña Guevara, identificado(a) con C.C. 1.018.406.490, celebró con el Instituto Colombiano Agropecuario (ICA), NIT. 899999069-7, el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de apoyo a la gestión 2172-2021, con las siguientes características:

OBJETO:	Prestación de servicios profesionales para apoyar la gestión en los asuntos que le sean asignados por la Gerencia Seccional Caquetá .
VALOR TOTAL ESTIMADO DEL CONTRATO:	CUARENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS ($48.925.000).
FORMA DE PAGO:	CINCO MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS ($5.150.000), mes vencido, con corte al día 30 de cada mes y/o proporcional a los servicios prestados.
FECHA DE INICIO:	2021-03-23.
FECHA DE TERMINACIÓN:	2021-12-30
ESTADO DEL CONTRATO:	En Ejecución

OBLIGACIONES: 1. Apoyar los trámites requeridos para adelantar los procesos de contratación en sus diferentes etapas (pre contractual, contractual y postcontractual), atendiendo las normas y los procedimientos aplicables.,, 2. Apoyar las actuaciones que se adelanten en la Seccional en el marco del proceso administrativo sancionatorio en primera instancia, incluido la proyección de las medidas sanitarias y fitosanitarias y la remisión de los expedientes al nivel central para la resolución de las solicitudes de revocatoria directa y los recursos de apelación concedidos por la Seccional, de conformidad con los procedimientos aplicables.,, 3. Apoyar a las diferentes áreas en la proyección, en término legal, las respuestas a derechos de petición, solicitudes de organismos de control y demás requerimientos que eleven las diferentes entidades del sector público y privado, que se presenten ante la Gerencia Seccional; así como la proyección de respuestas a los requerimientos de las subgerencias, direcciones técnicas y demás áreas del Instituto, que le sean asignados, de conformidad con la normatividad y procedimientos aplicables.,, 4. Apoyar y Vigilar los procesos judiciales que cursan en la jurisdicción, de conformidad con las instrucciones recibidas por parte de la oficina Asesora Jurídica del Instituto y presentar informes periódicos a esta oficina sobre el estado de los mismos, los resultados de las visitas efectuadas y los demás que le sean solicitados de conformidad con la instrucción recibida y los procedimientos aplicables.,, 5. Apoyar a la oficina Asesora Jurídica en la recopilación, práctica, y levantamiento del recaudo probatorio con fines de defensa judicial o extra judicial, así como la proyección y elaboración de documentos jurídicos necesarios para que la oficina Asesora Jurídica, adelante la representación judicial y extrajudicial efectiva ante los despachos judiciales y autoridades administrativas en los procesos judiciales, acciones constitucionales y acciones legales en que tenga interés el ICA, remitiendo en término, las copias y documentos relacionados con las diferentes acciones interpuestas en contra de la entidad, de conformidad con la instrucción recibida .,, 6. Apoyar al nivel central y a la Gerencia Seccional, en las situaciones que se presenten con los bienes inmuebles del Instituto localizados en su jurisdicción, con los contratos de comodato o arrendamiento en los que sea parte el Instituto y las demás situaciones sobre las que se le requiera de conformidad con la instrucción recibida al respecto.,, 7. Apoyar en la asistencia jurídica los requerimientos y solicitudes de las áreas misionales y del supervisor, así como proyectar y efectuar la revisión jurídica de los actos administrativos y otros documentos legales que le sean asignados, dentro del marco de su objeto contractual. , 8. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato de acuerdo con el objeto contractual.

ICA
Instituto Colombiano Agropecuario

GOBIERNO DE COLOMBIA MINAGRICULTURA

Nota: Conforme a lo dispuesto por la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios, el mencionado contrato no genera relación laboral alguna entre el (la) Contratista y el Instituto Colombiano Agropecuario ICA.

Se expide la presente certificación a petición del interesado a través de la pagina web del Instituto Colombiano Agropecuario (ICA), sin que requiera la firma. Los dato contenidos en la presente certificación podrán ser verificados a través de la pagina web https://consultas.ica.gov.co/citizen/validate.ica con el código 1637870729. La presente certificación carece de validez si los datos verificados a través de la página web no coinciden con los aquí contenidos.

Bogotá, D.C.,25 de Noviembre de 2021.

ICA
Instituto Colombiano Agropecuario

GOBIERNO DE COLOMBIA MINAGRICULTURA

EL GRUPO DE GESTION CONTRACTUAL DEL
INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO (ICA)
CERTIFICA

Con base a la información que obra en los archivos y en el sistema de contratación de la entidad, que el (la) contratista Alex Uber Acuña Guevara, identificado(a) con C.C. 1.018.406.490, celebró con el Instituto Colombiano Agropecuario (ICA), NIT. 899999069-7, el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de apoyo a la gestión 2816-2020, con las siguientes caracteristicas:

OBJETO:	Prestación de servicios profesionales para apoyar la gestión en los asuntos que le sean asignados por la Gerencia Seccional Caqueta
VALOR TOTAL ESTIMADO DEL CONTRATO:	VEINTICUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($24.500.000).
FORMA DE PAGO:	CINCO MILLONES PESOS ($5.000.000), mes vencido, con corte al dia 30 de cada mes y/o proporcional a los servicios prestados.
FECHA DE INICIO:	2020-08-13.
FECHA DE TERMINACIÓN:	2020-12-30.
ESTADO DEL CONTRATO:	Terminado

OBLIGACIONES: 1. Apoyar los trámites requeridos para adelantar los procesos de contratación en sus diferentes etapas (pre contractual, contractual y postcontractual), atendiendo las normas y los procedimientos aplicables.., 2. Apoyar las actuaciones que se adelanten en la Seccional en el marco del proceso administrativo sancionatorio en primera instancia, incluido la proyección de las medidas sanitarias y fitosanitarias, y la remisión de los expedientes al nivel central para la resolución de las solicitudes de revocatoria directa y los recursos de apelación concedidos por la Seccional, de conformidad con los procedimientos aplicables.., 3. Apoyar a las diferentes áreas en la proyección, en término legal, las respuestas a derechos de petición, solicitudes de organismos de control y demás requerimientos que eleven las diferentes entidades del sector público y privado, que se presenten ante la Gerencia Seccional; así como la proyección de respuestas a los requerimientos de las subgerencias, direcciones técnicas y demás áreas del Instituto, que le sean asignados, de conformidad con la normatividad y procedimientos aplicables.., , 4. Apoyar y Vigilar los procesos judiciales que cursan en la jurisdicción, de conformidad con las instrucciones recibidas por parte de la oficina Asesora Jurídica del Instituto y presentar informes periódicos a esta oficina sobre el estado de los mismos, los resultados de las visitas efectuadas y los demás que lo sean solicitados de conformidad con la instrucción recibida y los procedimientos aplicables.., , 5. Apoyar a la oficina Asesora Jurídica en la recopilación, práctica, y levantamiento del recaudo probatorio con fines de defensa judicial o extra judicial, así como la proyección y elaboración de documentos jurídicos necesarios para que la oficina Asesora Jurídica, adelante la representación judicial y extrajudicial efectiva ante los despachos judiciales y autoridades administrativas en los procesos judiciales, acciones constitucionales y acciones legales en que tenga interés el ICA, remitiendo en término, las copias y documentos relacionados con las diferentes acciones interpuestas en contra de la entidad, de conformidad con la instrucción recibida.., 6. Apoyar al nivel central y a la Gerencia Seccional, en las situaciones que se presenten con los bienes Inmuebles del Instituto localizados en su jurisdicción, con los contratos de comodato o arrendamiento en los que sea parte el Instituto y las demás situaciones sobre las que se le requiera de conformidad con la instrucción recibida al respecto., 7. Apoyar en la asistencia jurídica los requerimientos y solicitudes de las áreas misionales y del supervisor, así como proyectar y efectuar la revisión jurídica de los actos administrativos y otros documentos legales que le sean asignados, dentro del marco de su objeto contractual.., , 8. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato de acuerdo con el objeto contractual

ICA
Instituto Colombiano Agropecuario

GOBIERNO DE COLOMBIA MINAGRICULTURA

Nota: Conforme a lo dispuesto por la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios, el mencionado contrato no genera relación laboral alguna entre el (la) Contratista y el Instituto Colombiano Agropecuario ICA.

Se expide la presente certificación a petición del interesado a través de la pagina web del Instituto Colombiano Agropecuario (ICA), sin que requiera la firma. Los dato contenidos en la presente certificación podrán ser verificados a través de la pagina web https://consultas.ica.gov.co/ciitizen/validate.ica con el código 1608745901. La presente certificación carece de validez si los datos verificados a través de la página web no coinciden con los aquí contenidos.

Bogotá, D.C.,21 de Enero de 2021.

ICA
Instituto Colombiano Agropecuario

GOBIERNO DE COLOMBIA MINAGRICULTURA

EL GRUPO DE GESTION CONTRACTUAL DEL
INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO (ICA)
CERTIFICA

Con base a la información que obra en los archivos y en el sistema de contratación de la entidad, que el (la) contratista Alex Uber Acuña Guevara, identificado(a) con C.C. 1.018.406.490, celebró con el Instituto Colombiano Agropecuario (ICA), NIT. 899999069-7, el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de apoyo a la gestión 1911-2020, con las siguientes caracteristicas:

OBJETO:	Prestación de servicios profesionales como abogado apoyando a la gestión de la Gerencia Seccional en los asuntos que le sean asignados.
VALOR TOTAL ESTIMADO DEL CONTRATO:	VEINTIOCHO MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ($28.666.667).
FORMA DE PAGO:	CINCO MILLONES PESOS ($5.000.000), mes vencido, con corte al dia 30 de cada mes y/o proporcional a los servicios prestados.
FECHA DE INICIO:	2020-02-21.
FECHA DE TERMINACIÓN:	2020-08-03.
ESTADO DEL CONTRATO:	Terminado

OBLIGACIONES: 1. Apoyar los trámites requeridos para adelantar los procesos de contratación en sus diferentes etapas (pre contractual, contractual y postcontractual), atendiendo las normas y los procedimientos aplicables., 2. Apoyar las actuaciones que se adelanten en la Seccional en el marco del proceso administrativo sancionatorio en primera instancia, incluido la proyección de las medidas sanitarias y fitosanitarias, y la remisión de los expedientes al nivel central para la resolución de las solicitudes de revocatoria directa y los recursos de apelación concedidos por la Seccional, de conformidad con los procedimientos aplicables., 3. Apoyar a las diferentes áreas en la proyección, en término legal, las respuestas a derechos de petición, solicitudes de organismos de control y demás requerimientos que eleven las diferentes entidades del sector público y privado, que se presenten ante la Gerencia Seccional; así como la proyección de respuestas a los requerimientos de las subgerencias, direcciones técnicas y demás áreas del Instituto, que le sean asignados, de conformidad con la normatividad y procedimientos aplicables., 4. Apoyar y Vigilar los procesos judiciales que cursan en la jurisdicción, de conformidad con las instrucciones recibidas por parte de la oficina Asesora Jurídica del Instituto y presentar informes periódicos a esta oficina sobre el estado de los mismos, los resultados de las visitas efectuadas y los demás que le sean solicitados de conformidad con la instrucción recibida y los procedimientos aplicables., 5. Apoyar a la oficina Asesora Jurídica en la recopilación, práctica, y levantamiento del recaudo probatorio con fines de defensa judicial o extra judicial, así como la proyección y elaboración de documentos jurídicos necesarios para que la oficina Asesora Jurídica, adelante la representación judicial y extrajudicial efectiva ante los despachos judiciales y autoridades administrativas en los procesos judiciales, acciones constitucionales y acciones legales en que tenga interés el ICA, remitiendo en término, las copias y documentos relacionados con las diferentes acciones interpuestas en contra de la entidad, de conformidad con la instrucción recibida., 6. Apoyar al nivel central y a la Gerencia Seccional, en las situaciones que se presenten con los bienes inmuebles del Instituto localizados en su jurisdicción, con los contratos de comodato o arrendamiento en los que sea parte el Instituto y las demás situaciones sobre las que se le requiera de conformidad con la instrucción recibida al respecto., 7. Apoyar en la asistencia jurídica los requerimientos y solicitudes de las áreas misionales y del supervisor, así como proyectar y efectuar la revisión jurídica de los actos administrativos y otros documentos legales que le sean asignados, dentro del marco de su objeto contractual., 8. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato de acuerdo con el objeto contractual.

LA SUSCRITA SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL

CERTIFICA

Que el Abogado ALEX AUBER ACUÑA GUEVARA identificado con cedula de ciudadanía No. **No.1018406490** de Bogotá, ejecutó para esta entidad territorial, el contrato de consultoria No. 001-2018, cuyo objeto fue PRESTACION DE SERVICIOS DE CONSULTORIA PARA LA ACTUALIZACION DEL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO Y CARTERA DEL MUNICIPIO DE EL DONCELLO CAQUÉTA.

Fecha de inicio: Febrero 15 de 2018
Fecha de terminación: Abril 16 de 2018

Para constancia se firma en el municipio de El Doncello Caquetá a los treinta (30) dias del mes de mayo de 2018

SANDRA PATRICIA TROCHES SANCHEZ
Secretaria de Hacienda

Proyecto: Sandra P. Troches

EL GERENTE DE LA ESE HOSPITAL SAN RAFAEL DE SAN VICENTE DEL CAGUAN- CAQUETA

CERTIFICA

Que la Doctor **ALEX AUBER ACUÑA GUEVARA**, identificado con C.C. 1.018.406.490 de Bogotá D.C., prestó sus servicios profesionales para la **ESE HOSPITAL SAN RAFAEL DE SAN VICENTE DEL CAGUAN- CAQUETA**, como ABOGADO TITULADO EN EJERCICIO DE LA PROFESION, durante el periodo comprendido entre 01 de julio a 30 de septiembre de 2017.

Dada en SAN VICENTE DEL CAGUAN- CAQUETA, el día 23 de octubre de 2017 a solicitud del interesado.

MARLON MAURICIO MARROQUIN GONZALEZ
Gerente

MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA
NIT.891.190.346-1
FLORENCIA-CAQUETÁ

DIVISION DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

Florencia, 27 de febrero de 2017

EL JEFE DE LA DIVISIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

HACE CONSTAR:

Que, **ALEX AUBER ACUÑA GUEVARA,** identificada con la cédula de ciudadanía No.1.108.406.490 expedida en Bogotá, presto los servicios con la Universidad de la Amazonia, teniendo las siguientes resolución de orden de pago:

- Entre el 13 al 23 de diciembre de 2016, orientando el Modulo Derecho Probatorio Grupo Único, en el marco del Desarrollo del Seminario de Profundización como Opción de Grado (I:H:54) dirigido a estudiantes del Programa de Tecnología en Criminalística, según resolución No.4099

La presente certificación se expide a solicitud del interesado.

JUAN CARLOS PARRA AMAYA
Con funciones de Jefe de Personal
Resolución No.0137 del 2015

Consejo Superior de la Judicatura

CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA DEL CAQUETA
SALA JURISDICCIONAL DISCIPLINARIA

El suscrito Secretario de la Sala Jurisdiccional Disciplinaria del Consejo Seccional de la Judicatura del Caquetá:

CERTIFICA:

Que revisados los libros radicadores y sistemas de información de este despacho secretarial, en el proceso disciplinario Radicado bajo el CUI 18001 11022002 2014 00166-00 y 18001 11022001 2015 00180-00, que funge en la actualidad como abogado de los inculpados el doctor ALEX AUBER ACUÑA GUEVARA.

Este certificado no acredita la calidad de Abogado

Dado en Florencia Caquetá, a los diecinueve (19) días del mes de agosto de dos mil quince (2015).

GERALD XAVIER RUIZ BOTELLO
Secretario.

CONSULTORIO JURIDICO

Florencia. 3 de Septiembre de 2015

EL DIRECTOR DEL CONSULTORIO JURÍDICO Y CENTRO DE CONCILIACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA

HACE CONSTAR

Que ALEX AUBER ACUÑA GUEVARA, identificado con Cédula de Ciudadanía No.1018406490, expedida en Bogotá D.C, se desempeñó como estudiante activo del Consultorio Juridico en el periodo comprendido del 30 de enero del año 2012 al 29 de Noviembre del año 2013, realizando actividades en Derecho Penal, Responsabilidad Fiscal, Derecho Laboral, Derecho Civil y Derecho Constitucional, tales como, atención a usuarios, elaboración de Derechos de Petición, Acciones Constitucionales, Demandas Civiles, Demandas Laborales, Procesos de Responsabilidad Fiscal y como representante de victimas en Procesos Penales

La presente constancia se expide a petición verbal del solicitante.

RAUL FERNANDO MARTINEZ APARICIO OLAYA
Director

Proyectó Judith S

CONSULTORIO JURIDICO

Florencia, 3 de Septiembre de 2015

EL DIRECTOR DEL CONSULTORIO JURÍDICO Y CENTRO DE CONCILIACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA

HACE CONSTAR

Que ALEX AUBER ACUÑA GUEVARA, identificado con Cédula de Ciudadanía No.1018406490, expedida en Bogotá D.C. se desempeñó como representante de victimas en la investigación radicada con N.U.N.C 180016008796201200002, llevada a cabo por la Unidad de Responsabilidad Penal para Adolescentes URPA en el período comprendido del 23 de Mayo de 2013 al 29 de Octubre del mismo año.

La presente constancia se expide a petición verbal del solicitante.

RAUL FERNANDO MARTINEZ-APARICIO OLAYA
Director

Proyectó Judith S

CERTIFICADO

A QUIEN PUEDA INTERESAR

Me permito informar que el señor ALEX AUBER ACUÑA GUEVARA identificado con Cédula de Ciudadanía número 1.018.406.490 expedida en Bogotá D.C, realizo sus prácticas académicas como estudiante de derecho de la Universidad de Amazonia en el Establecimiento Penitenciario las Heliconias de Florencia Caquetá, en los meses de Febrero, Marzo, Abril, Mayo, Junio, Julio, Agosto y Septiembre de 2013, realizando actividades como atención a internos, respuesta a derechos de petición, respuesta acciones de tutela, practica social académica dirigida a internos, lo que permitió adquirir experiencia en los temas jurídicos penitenciarios colombianos.

Dado a los veintitrés (23) días del mes de septiembre de 2013.

MAYOR ® LEOPOLDO DE JESUS LOPEZ PINZON
Director EP de las Heliconias Florencia Caquetá

ADRIANA ELENA MADRIGAL MESA
Asesora Jurídica EP Las Heliconias

Elaborado por Adriana lena Madrigal Mesa
Fecha de elaboración 23-09-2013

DANIELA PAREDES ROZO
ABOGADA

CERTIFICA:

Que el estudiante de derecho ALEX AUBER ACUÑA GUEVARA, identificado con la cedula de ciudania No 1.018.406.490 de Bogotá D.C., se desempeñó como DEPENDIENTE JUDICIAL de mi oficina de abogada ubicada en la Calle 16 No 5-23 del Barrio siete de agosto de Florencia, durante el periodo comprendido entre el mes de febrero de 2012 hasta noviembre del mismo año, desarrollando actividades relacionadas con la revisión de procesos civiles, laborales y elaboración de tutelas, devengando como remuneración por su labor la suma de CIENTO CINCUENTA MIL PESOS ($150.000).

Durante el desarrollo de su labor se destacó por ser una persona seria y responsable.

Dada en Florencia a los 6 días del mes de Diciembre de 2012.

Daniela Paredes Rozo

DANIELA PAREDES ROZO
C.C. 1.117.506.709 de Florencia
TP No 207673 del Consejo Superior de la J.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA
NIT.891.190.346-1
FLORENCIA-CAQUETÁ

DIVISION DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

Florencia, 27 de febrero de 2017

EL JEFE DE LA DIVISIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

HACE CONSTAR:

Que, **ALEX AUBER ACUÑA GUEVARA,** identificada con la cédula de ciudadanía No.1.108.406.490 expedida en Bogotá, presto los servicios con la Universidad de la Amazonia, teniendo las siguientes resolución de orden de pago:

- Entre el 13 al 23 de diciembre de 2016, orientando el Modulo Derecho Probatorio Grupo Único, en el marco del Desarrollo del Seminario de Profundización como Opción de Grado (I:H:54) dirigido a estudiantes del Programa de Tecnología en Criminalística, según resolución No.4099

La presente certificación se expide a solicitud del interesado.

JUAN CARLOS PARRA AMAYA
Con funciones de Jefe de Personal
Resolución No.0137 del 2015

FUNCIÓN PÚBLICA

Verificados los resultados del participante en el curso virtual
Función Pública certifica que:

ALEX AUBER ACUÑA GUEVARA

C.C 1.018.406.490

Participó y completó el curso virtual

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 25 de enero 2024

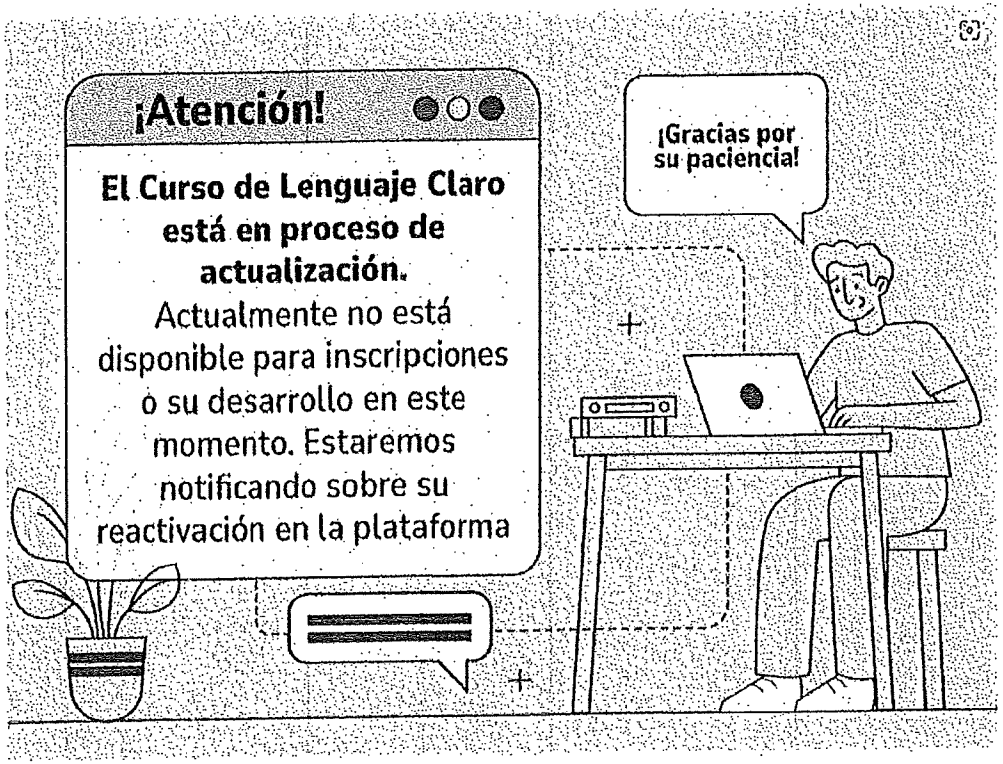
Aura Isabel Mora
Directora de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano

Código: 761921124000

https://www.dnp.gov.co/LaEntidad_/subdireccion-general-prospectiva-desarrollo-nacional/direccion-gobierno-ddhh-paz/Paginas/C...
Chat
Bienvenido- Conse... Ver Anime Online... Everyday I Want Th... CARUUD-APP SIMO -Sistema de... sirna.ramajudicial.g... Instructivo pago P... Cool Symbols Cop...

Estrategia de Lenguaje Claro
Participación ciudadana
Política exterior y migratoria
Política de víctimas
Políticas de Construcción de Paz
Políticas de Derechos Humanos
Asuntos Étnicos
Seguimiento a diálogos

esenciales sobre lenguaje claro para sus funcionarios y contratistas. Esta capacitación es liderada por el Departamento Administrativo de la Función Pública con el apoyo del DNP. **Para conocer el cronograma de capacitaciones y realizar su inscripción, ingrese a este enlace.**



El curso virtual de Lenguaje Claro (DNP) se encuentra deshabilitado por el momento. Se realizará cuando este se habilite.

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 Alex Auber Acuña Guevara, identificado(a) con CC número 1018406490, está registrado(a) en el POS DE EPS SANITAS con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 1018406490
NOMBRES Y APELLIDOS	Alex Auber Acuña Guevara
TIPO DE AFILIADO	Titular
PARENTESCO	Titular
FECHA DE NACIMIENTO	06/10/1986
ESTADO DE LA AFILIACIÓN	0 Tiene Derecho A Cobertura Integral
CAUSA ESTADO DE AFILIACIÓN	10 - Cobertura Integral
FECHA DE INGRESO A EPS SANITAS	01/12/2015
FECHA DE RETIRO LABORAL / EPS SANITAS	Activo(a)
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SANITAS	261 semanas
SEMANAS COTIZADAS EN OTRA EPS	Sin semanas reportadas en EPS SANITAS
SEMANAS COTIZADAS EN ÚLTIMO AÑO	51 semanas
RÉGIMEN	Contributivo
FECHA DE AFILIACIÓN AL RÉGIMEN	01/12/2015
NIVEL SISBEN	No aplica
EMPLEADOR(ES)*	

CEDULA DE CIUDADANIA 1018406490 ALEX AUBER ACUÑA GUEVARA Desde 01/08/2025 - Vigente

Generado por interfaces 05/08/2026

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

Colpensiones

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **ALEX AUBER ACUNA GUEVARA** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **1018406490**, se encuentra afiliado/a desde **01/11/2025** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES**.

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 05 de agosto de 2026.

Rosa Mercedes Nino Amaya
Dirección de Afiliaciones

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

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

Certificado Medico Ocupacional

Fecha/Hora EXAMEN
23/12/2025 11:10 a. m.
FLORENCIA - CAQUETA
Clase de Certificado
Evaluación Médica Pre-Ocupacional o de Ingreso
VALORACION LABORAL

20251223001018406490O1



ALEX AUBER ACUÑA GUEVARA

Documento	**1018406490**	◉Masculino	○Femenino
Fecha Nacimiento	*06-oct.-86*	Lugar	*FLORENCIA*
Edad	*39 años*	Estado Civil	*Soltero/a*
Dirección	*LAS TORRES*		
Teléfono/Movil	*(314)610-60-53*	*FLORENCIA, CAQUETA*	
Escolaridad			
Empresa	*PARTICULAR*		
Cargo	*CONTRATISTA*		

EPS:
ARL: Otros
AFP: Otros

Clase de Examen Ocupacional
ENFASIS OSTEOMUSCULAR

EXAMENES PARACLINICOS OCUPACIONALES

PRUEBAS ADICIONALES REQUERIDAS PARA EL CARGO

CONDUCTAS

MANEJO POR EPS Y ARL, CONDUCTAS OCUPACIONALES

CONTROL PYP EPS	☐	REMISION ARL PARA MANEJO DE CASO	☐	HIGIENE POSTURAL	☑
REMISION A EPS	☐	SEGUIMIENTO CASO ARL	☐	USO EPP	☑
CONTINUAR MANEJO MEDICO	☐	CONTROL PERIODICO OCUPACIONAL	☑	USO AYUDAS ERGONOMICAS	☐
				PRUEBAS COMPLEMENTARIAS	☐

HABITOS Y ESTILOS DE VIDA

DIETA	☑	REDUCIR ALCOHOL	☑
EJERCICIOS REGULAR	☑	PAUSAS ACTIVAS	☑
NO FUMAR	☑		

CONCEPTO DE APTITUD PARA EL OFICIO

Clasificacion Consulta	Nivel Consulta	CONCEPTO
Evaluación Médica Pre-Ocupacional o de Ingreso	**ENFASIS OSTEOMUSCULAR**	**SIN RESTRICCIONES**

DIAGNOSTICO Y RECOMENDACIONES

OBSERVACIONES: EXAMEN OSTEOMUSCULAR NORMAL...

RESTRICCIONES-LIMITACIONES: NO

RECOMENDACIONES: SE EDUCA EN HIGIENE POSTURAL (MANEJO DE CARGAS EN SITIO DE TRABAJO Y USO DE ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL INDICADOS POR LA EMPRESA); HIGIENE VISUAL (PROTECCION OCULAR CONTRA USO DE COMPUTADORA Y EXPOSICION A PARTICULAS POLVOS U OTROS); HIGIENE AUDITIVA (EVITAR USO DE DISPOSITIVOS A ALTO VOLUMEN, RUIDO CONTINUO Y REALIZAR REPOSO AUTIVIO EXTRALABORAL POR AL MENOS 8 HORAS). CUMPLIR CON ACTIVIDADES DE SST DE LA EMPRESA. RECOMENDACIONES SOBRE ESTILOS DE VIDA SALUDABLES (DIETA HIPOGRASA, AUMENTO DE CONSUMO DE FRUTAS Y VEGETALES FRESCOS Y LAVADOS; LAVADO DE MANOS PREVIO, DURANTE Y POSTERIOR A MANIPULACION DE ALIMENTOS, EVITAR HABITOS TOXICOS: SEDENTARISMO-TABAQUISMO-ALCOHOLISMO). MANTENER LIMPIAS LAS HERRAMIENTAS DE TRABAJO Y LAS SUPERFICIES DE TRABAJO. REALIZAR PAUSAS ACTIVAS CADA 2 HORAS POR AL MENOS 5 MINUTOS EN SU TRABAJO. DURANTE ENDEMIA POR COVID - 19 USO TAPABOCA SEGUN ESTIPULADO POR MINISTERIO DE SALUD, LAVADO DE MANOS. RECORDAR VACUNACION CONTRA COVID 19 ACORDE A FASE DE VACUNACION EN COLOMBIA.

AUTORIZO AL PROFESIONAL MENCIONADO EN ESTE DOCUMENTO, A REALIZAR LOS PROCEDIMIENTOS PERTINENTES PARA EL EXAMEN MEDICO Y/O PARACLINICOS OCUPACIONALES REGISTRADOS EN ESTA EVALUACION MEDICA, TENIENDO DE ANTEMANO CLARIDAD SOBRE EL OBJETIVO DE ESTE EXAMEN. LA REALIZACION DE LAS PRUEBAS REQUERIDAS PARA ESTE EXAMEN FUERON REALIZADAS DE FORMA VOLUNTARIA Y SIN NINGUNA COACCION POR PARTE DE TERCEROS, TENIENDO LA OPORTUNIDAD DE CANCELAR DICHO PROCESO EN CUALQUIER MOMENTO. LA EMPRESA FUNDADORES ME HA ACLARADO QUE DICHA INFORMACION YA A SER DE TIPO CONFIDENCIAL. CERTIFICO QUE NO OMITI NINGUN DATO RELEVANTE SOBRE MIS ANTECEDENTES OCUPACIONALES, PERSONALES Y FAMILIARES QUE PUDIESEN INFLUIR SOBRE MI ESTADO DE SALUD Y QUE TODA LA INFORMACION QUE HE EXPRESADO, PARA LA ELABORACION DE ESTE DOCUMENTO, ES CIERTA, ADEMAS AUTORIZO EL ENVIO DE ESTE INFORME A MI EMPLEADOR.

WILLIAM SALAZAR SANCHEZ
RM:2500/1984 LIC SO 0254/2020
UNIVERSIDAD AREA ANDINA

ALEX AUBER ACUÑA GUEVARA
cc: 1018406490

CRC LOS FUNDADORES FLORENCIA NIT. 900.764.056-5
Carrera11 No. 3-14 B. Barrio Jorge Eliecer Gaitan, Florencia - Caqueta Tel. 435 25 12
recepcionsstfundadores@gmail.com

Banco de Bogotá

Nit.860.002.964.4
Calle 36 N° 7- 47 Bogotá

REFERENCIA BANCARIA

El BANCO DE BOGOTÁ a solicitud del interesado informa que ALEX AUBER ACUNA GUEVARA, identificado(a) con Cedula de ciudadanía número 1.018.406.490 está vinculado(a) con el BANCO DE BOGOTÁ a través de los siguientes productos financieros:

Cuenta de Ahorros Plan Cuenta Facil No. 201295235, abierta/o desde el 7/7/2025.

Se expide en Bogotá el día 5 del mes de Junio del año 2026 con destino a: Municipio de Florencia

Firma Autorizada

ESTA INFORMACION ES CONFIDENCIAL Y SE SUMINISTRA SIN RESPONSABILIDAD ALGUNA POR PARTE DEL BANCO

Alcaldía de Florencia

PAZ Y SALVO*

Señor (a) y/o Persona Jurídica: ALEX AUBER ACUÑA GUEVARA

C.C. o Nit: 1.018.406.490 **Fecha y Lugar de Expedición o DV:** 21/10/2004

Revisadas la base de datos por los siguientes conceptos:

- [x] IMPUESTO INDUSTRIA Y COMERCIO
- [x] RETENCION EN LA FUENTE A TITULO DE ICA
- [x] IMPUESTO PREDIAL
- [x] IMPUESTO TASA GALERIAS
- [x] VALORIZACION
- [x] MEDIDAS CORRECTIVAS
- [x] IMPUESTOS DE MULTAS POR COMPARENDOS DE TRANSITO MUNICIPAL 06 agt 2026.

No registra obligaciones pendientes de pago con nuestra entidad, por los anteriores conceptos*. Lo anterior en cumplimiento al Art. 4 de la Ley 716/2001; Art 50 Ley 789/2002; Art. 9 de la Ley 828/2003.

Dado en Florencia a los 06 días del mes AGOSTO de 2026. Validez: 90 días

Jefe de Tributos Municipal
Secretaría de Hacienda

Secretario de Despacho
Secretaría de Transporte y Movilidad

Jaime Eduardo Becerra Correa
SECRETARIO DE DESPACHO
TRANSPORTE Y MOVILIDAD
FLORENCIA

Proyecto	Nombre Marisol Cedeño	Vo Bo
Fiscalizo	Nombre Oscar Leonardo Lozada	Vo Bo

FLORENCIA
destino maravilloso

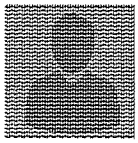
*La entidad se reserva el derecho a fiscalizar el presente documento en los periodos permitidos por la ley.

Carrera 12 Calle 15 Esquina -Teléfono Conmutador: (+57) 601 794 22 359
E-mail: hacienda@florencia-caqueta.gov.co - www.florencia- caqueta.gov.co
Florencia - Caquetá – Colombia – V2

Mis datos de usuario
Noticias SECOP
Mis registros
Accesos del usuario
Términos y condiciones de uso

Editar

Información del usuario



Cargo	
Título	Sr.
Nombre	ALEX AUBER
Apellidos	ACUÑA GUEVARA
Fecha de Nacimiento	6/10/1986 *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Nivel Educativo	Posgrado
Género	Hombre
¿Tiene alguna discapacidad?	Sí No
Nombre y apellido	ALEX AUBER ACUÑA GUEVARA
Tipo de documento	Cédula de Ciudadanía
Número de documento	1018406490
Dirección	
Código postal	
Estrato	2
Ubicación	Florencia
País	COLOMBIA
Correo electrónico	auber0610@gmail.com
Teléfono	
Celular	3146106053

Configuración

Zona horaria	(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito
Idioma	Español (Colombia)
Configuración regional	Spanish (Colombia)

Seguridad de la información

Pregunta de seguridad	¿Cuál es el nombre de su abuelo?
Respuesta	leopoldo
SMS para recuperar la contraseña	3146106053

Editar

DECLARACIÓN DE NO ENCONTRARSE INCURSO EN CAUSAL DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD PARA CONTRATAR

Yo **ALEX AUBER ACUÑA GUEVARA** identificado con cedula de ciudadanía N°. 1018406490 de Bogotá D.C. declaro bajo la gravedad del juramento que, SI_____ NO __X__ me encuentro dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad del orden constitucional o legal, para celebrar contratos con el Municipio de Florencia.

Que conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales de conformidad con la Constitución Política de Colombia, las Leyes: 80 de 1993, 136 de 1994, 617 de 2000, 1150 de 2007, 1296 de 2009, 1474 de 2011; Acto legislativo No 02 de 20°15 (por el cual se adopta una reforma de equilibrio de poderes y reajuste constitucional) y demás normas sobre la materia, así como las sanciones establecidas por transgresión a las mismas en los articulos 26 numeral 7°, y articulo 52 y los efectos legales consagrados en el Art. 44, numeral 1° de la ley 80.

Bajo la gravedad de juramento doy respuesta a las siguientes preguntas:

1. Tiene algún vínculo de parentesco (consanguinidad, afinidad, o primero civil) con un concejal del Municipio de Florencia? **NO X SI_____Cual? _____**

2. Tiene algún vínculo de parentesco (consanguinidad, afinidad, o primero civil) con el (la) Alcalde (a) del Municipio de Florencia? **NO X SI_____Cual? _____**

3. Tiene algún vínculo de parentesco (consanguinidad, afinidad, o primero civil) con el (la) cónyuge o compañero (a) permanente del Alcalde (a) del Municipio de Florencia?: **NO X SI_____Cual? __**

4. Es cónyuge o compañero o compañera permanente del servidor público en los niveles directivo, asesor, o Concejo Municipal, o de quien ejerza funciones de control interno o de control fiscal en el municipio? **NO X SI_____Cual?** _____

5. Tiene algún vinculo de parentesco (consanguinidad, afinidad, o primero civil) con los servidores públicos de los niveles directivo, asesor o con los miembros del Concejo Municipal, o con las personas que ejerzan el control interno o fiscal en el municipio? **NO X SI_____Cual? _____**

6. Es responsable judicialmente por la comisión de delitos contra la Administración Pública o de cualquiera de los delitos o faltas contemplados por la Ley 1474, de 2011, y sus normas modificatorias o de cualquiera de las conductas delictivas contempladas por las convenciones o tratados de lucha contra la corrupción suscritos y ratificados por Colombia? **NO X SI_____Cual? _____**

7. Financio la campaña a la alcaldía, del actual alcalde de Florencia, Caquetá, con aportes superiores al dos por ciento (2.0%) de las sumas máximas a invertir? **NO X SI _____**

Con la firma del presente documento, manifiesto bajo gravedad de juramento que he dado respuesta con la verdad a cada una de las preguntas realizadas y a las afirmaciones hechas.

Dado en el Municipio de Florencia, a los 05 días, del mes agosto, de 2026

Atentamente;

Firma: _____

Nombre Completo: ALEX AUBER ACUÑA GUEVARA

Cedula: 1018406490

RELACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS VIGENTES CON OTRAS ENTIDADES ESTATALES - APLICACIÓN DE LA DIRECTIVA PRESIDENCIAL NO 01 DEL 17/01/2022

Florencia, agosto de 2026

Señores:
ALCALDIA MUNICIPAL DE FLORENCIA

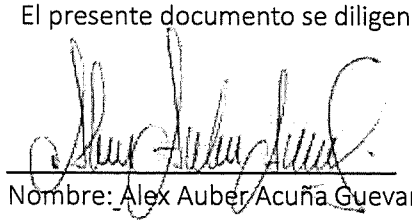
ASUNTO: Declaración juramentada -Relación de contratos de prestación de servicios vigentes con otras entidades estatales. Directiva Presidencial No. 01 del 17/01/2022

Yo, Alex Auber Acuña Guevara identificado con cédula de ciudadanía número 1.018.406.490, me permito informar que actualmente SI X NO ___, me encuentro ejecutando contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, con otras entidades estatales.

No.	ENTIDAD PÚBLICA	NÚMERO DE CONTRATO	PLAZO DE EJECUCIÓN	VALOR TOTAL CONTRATO	FECHA DE INICIO EJECUCIÓN (DD/MM/AAAA)	FECHA DE TERMINACIÓN (DD/MM/AAAA)
1	Defensoría del Pueblo	CD-DP-3854-2026	5 meses	$27.365.000	01/08/2026	31/12/2026
2	Instituto Colombiano para la evaluación de la educación - ICFES	ICFES-077-2026	8 meses	$79.616.667	14/02/2026	24/10/2026
3						
4						
5						

Que he suscrito Un contrato de prestación de servicios con otras Entidades y cuento con la capacidad e idoneidad suficiente para llevar a cabo la ejecución de dichos contratos y del que llegue a suscribir con el municipio de Florencia.

El presente documento se diligencia y firma bajo gravedad de juramento, en agosto de 2026



Nombre: Alex Auber Acuña Guevara
C.C: 1.018.406.490 de Bogotá D.C.
Dirección de Residencia: Carrera 14 # 11 – 22 Barrio San Francisco – Florencia.
Teléfono de contacto: 3146106053
Correo electrónico de notificación: aubert0610@gmail.com