IMG-20171023-WA0020 (2).jpg

En nombre de la República de Colombia
por autoridad del Ministerio de Educación,

La Universidad La Gran Colombia

Personería Jurídica No. 92 de 1949 del Ministerio de Justicia

en virtud a que:

Daniel José Castillo Tolentino

C.C. 1.032.xxx.xxx de Bogotá

ha terminado satisfactoriamente los estudios correspondientes al Programa Universitario de

Derecho

y cumplido los demás requisitos académicos exigidos por la Ley y los Estatutos Universitarios le confiere el título de

Abogado

En testimonio se expide el presente Diploma, firmado y refrendado con el sello mayor de la Universidad en Armenia, República de Colombia, el día 20 del mes de Noviembre del año xxxx

Rector Delegatario

El Decano

Secretario(a) General

Firma del Titular

Refrendado el Título en el Folio xxx del Libro xxx
de Títulos de Grado xxxx

No. 00006

Scanned by TapScanner

Salento SOMOS TODOS

CERTIFICACIÓN

La suscrita: **JULIANA REY ARAQUE**, mayor de edad y vecina de Salento Quindío, identificada con la cédula de ciudadanía 1.098.336.715, expedida en Salento Quindío, Técnico Administrativo (contratación) del **MUNICIPIO DE SALENTO**, identificado con el NIT: 890.001.127-0, certifica que el señor **DANIEL JOSÉ CUELLAR TABARES** identificado con cedula de ciudadanía N° 1.094.915.344 expedida en Armenia Quindío tubo su última vinculación laboral con dicho Municipio desde el día 23 de Octubre de 2020 hasta el día 22 de Diciembre de 2020, dicha vinculación fue por medio de contrato de prestación de Servicios Profesionales N° 211 con un plazo de ejecución de Dos (02) meses.

1

La presente certificación se expide a solicitud del interesado

Para constancia se firma en el municipio de Salento Quindío, el día Diez (10) de Noviembre del año dos mil veintiuno (2.021).

JULIANA REY ARAQUE
Técnico Administrativo (Contratación)

Scanned by TapScanner

CERTIFICADO DE EJECUCION O CUMPLIMIENTO DE OBJETOS CONTRACTUALES

EL SUSCRITO SECRETARIO DE GOBIERNO, ADMINISTRATIVA Y TIC'S DEL MUNICIPIO DESALENTO QUINDÍO.
NIT: 890001127-0

CERTIFICA:

Que el Señor **DANIEL JOSÉ CUELLAR TABARES,** identificado con la cédula de ciudadanía **No. 1.094.915.344,** ejecutó en la Administración Municipal de Salento Quindío, los contratos de prestación de servicios, El cual no genera vinculo laboral alguno con esta Institución.

CONTRATO EJECUTADO; **N°198**, periodo comprendido entre el Quince (15) de Noviembre de 2017, Hasta el Veinte (20) de Diciembre del 2017, con un valor de **DOS MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/C ($2.333.333.oo)** Con el siguiente objeto contractual.

OBJETO: **"CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES JURÍDICOS PARA EL ACOMPAÑAMIENTO DE LAS ACTUACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE SALENTO QUINDÍO EN MATERIA JURÍDICOS, ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL."**

CONTRATO EJECUTADO: **N°008**, periodo comprendido entre el Veinticuatro (24) de Enero de 2018, Hasta el Veinticuatro (24) de Julio del 2018, con un valor de **QUINCE MILLONES DE PESOS M/C ($15.000.000.oo)** Con el siguiente objeto contractual.

OBJETO: **"CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES JURÍDICOS PARA EL ACOMPAÑAMIENTO DE LAS ACTUACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE SALENTO QUINDÍO EN MATERIA JURÍDICA, ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL."**

CONTRATO EJECUTADO: **N°163**, periodo comprendido entre el Diez (10) de Agosto de 2018, Hasta el Veintiocho (28) de Diciembre del 2018, con un valor de **NUEVE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/C ($9.200.000.oo)** Con el siguiente objeto contractual.

OBJETO: **"CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES JURÍDICOS PARA EL ACOMPAÑAMIENTO DE LAS ACTUACIONES DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE SALENTO QUINDIO EN MATERIA JURÍDICA, ADMINISTRATIVA."**

Scanned by TapScanner

CONTRATO EJECUTADO: **N°046**, periodo comprendido entre el veintiuno (21) de Enero de 2019, Hasta el veintiuno (21) de Julio del 2019, con un valor de **QUINCE MILLONES DE PESOS M/C ($15.000.000.oo)** Con el siguiente objeto contractual

OBJETO "CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES JURÍDICOS PARA EL ACOMPAÑAMIENTO DE LAS ACTUACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE SALENTO QUINDÍO EN MATERIA JURÍDICA Y ADMINISTRATIVA."

CONTRATO EJECUTADO: **N°155**, periodo comprendido entre el Seis (06) de Agosto de, 2029, Hasta el Seis (06) de Noviembre del 2019, con un valor de **SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/C ($7.500.000.oo)** Con el siguiente objeto contractual.

OBJETO "CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES JURÍDICOS PARA EL ACOMPAÑAMIENTO DE LAS ACTUACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE SALENTO QUINDÍO EN MATERIA JURÍDICA Y ADMINISTRATIVA."

CONTRATO EJECUTADO: **N°236**, periodo comprendido entre el Dieciocho (18) de Noviembre de 2019, Hasta el Veintitrés (23) de Diciembre del 2019, con un valor de **TRES MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/C ($3.583.333.oo)** Con el siguiente objeto contractual.

OBJETO. ""CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES JURÍDICOS PARA EL ACOMPAÑAMIENTO DE LAS ACTUACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE SALENTO QUINDÍO EN MATERIA JURÍDICA Y ADMINISTRATIVA"

CONTRATO EJECUTADO: **N°024**, periodo comprendido entre el Quince (15) de Enero de 2020, Hasta el Quince (15) de Mayo del 2020, y una adición hasta el Catorce (14) de Julio del 2020 con un valor de **DIEZ MILLONES DE PESOS M/C ($10.000.000.oo)** y un valor de adición de **CINCO MILLONES DE PESOS M/C ($5.000.000.OO)** Con el siguiente objeto contractual.

OBJETO: "CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES JURÍDICOS PARA EL ACOMPAÑAMIENTO DE LAS ACTUACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE SALENTO QUINDÍO EN MATERIA JURÍDICA Y ADMINISTRATIVA."

CONTRATO EJECUTADO: **N°140**, periodo comprendido entre el Veinticuatro (24) de Julio de 2020, Hasta el Veinticuatro (24) de Agosto del 2021, con un valor de [illegible] MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/C **($2.480.000.oo)** Con el siguiente objeto contractual.

OBJETO: "CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES JURÍDICOS PARA EL ACOMPAÑAMIENTO DE LAS ACTUACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE SALENTO QUINDÍO EN MATERIA JURÍDICA Y ADMINISTRATIVA."

Scanned by TapScanner

	CUMPLIMIENTO DE OBJETOS CONTRACTUALES	RC-AJ-007 VERSION 2 MARZO 2020

CONTRATO EJECUTADO: N°186, periodo comprendido entre el Primero (01) de Septiembre de 2020, Hasta el Primero (01) de Octubre del 2020, con un valor de **DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/C ($2.500.000,oo)** Con el siguiente objeto contractual

OBJETO. "CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES JURÍDICOS PARA EL ACOMPAÑAMIENTO DE LAS ACTUACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE SALENTO QUINDÍO EN MATERIA JURÍDICA Y ADMINISTRATIVA."

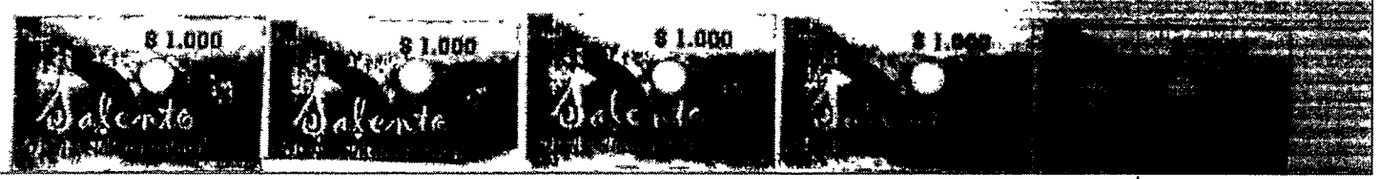
CONTRATO EJECUTADO. **N°211**, periodo comprendido entre el Veintitrés (23) de Octubre de 2020, Hasta el Veintitrés (23) de Diciembre del 2020, con un valor de **CINCO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/C ($5.400.000,oo)** Con el siguiente objeto contractual.

OBJETO: "CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA CONTRIBUIR EN EL FORTALECIMIENTO DE LA DIMENSIÓN GESTION CON VALORES PARA EL RESULTADO EN LA POLITICA DE DEFENSA JUDICIAL EN EL ACOMPAÑAMIENTO DE LAS ACTUACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE SALENTO QUINDÍO EN MATERIA JURÍDICA Y ADMINISTRATIVA."

JORGE EDUARDO HERRERA RAMIREZ
Secretario De Gobierno, Administrativa y Tic's (E)

Proyectó: Fabián Galvis – Apoyo a la Gestión Administrativa

A la copia se adhieren y se anula estampillas Pro Hospital $2 709 (Decreto 482 del 12 de diciembre de 2018) Pro [illegible] (Acuerdo 021, Artículo 137 de diciembre 26 de 2016).



Scanned by TapScanner

LA DIRECCION ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO
NIT. 890001639-1

HACE CONSTAR

Que el señor **DANIEL JOSE CUELLAR TABARES**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.094.915.344 de Armenia, Quindío, presta sus servicios a La Gobernación del Quindío como servidor público de la siguiente manera:

Desde el 17 de abril de 2024 hasta el 20 de enero de 2025:

Según Decreto No. 00588 de 17 de abril de 2024, fue nombrado con carácter de Libre Nombramiento y Remoción en el cargo de Asesor, Código 105, Grado 02, I.E. 1.7.3, para la planta de empleos de la Administración Central Departamental – Despacho del Gobernador - y se posesiona mediante Acta No. 220 de 17 de abril de 2024.

Según Decreto No. 00047 de 20 de enero de 2025, se le acepta la renuncia al cargo que venía desempeñando como Asesor, código 105, grado 02 LN, a partir del día 20 de enero de 2025, entendiéndose este como último día laborado.

FUNCIONES DESEMPEÑADAS COMO ASESOR, CÓDIGO 105, GRADO 02, I.E. 1.7.3 – DESPACHO DEL GOBERNADOR:

Propósito Principal:
Asistir al Gobernador y al Departamento del Quindío en el conocimiento y trámite de conceptos, fallos, asesorías y asuntos jurídicos que corresponda resolver, por ser de su directa competencia o por delegación de funciones y en general en todas las actuaciones que comprometan la posición institucional jurídica del Despacho del Gobernador, con el objeto de lograr una unidad jurídica interpretativa y la defensa de sus intereses patrimoniales.

Descripción de las Funciones Esenciales:

1. Asesorar la elaboración de actos administrativos que se deban expedir o hayan de someterse a consideración del Consejo de Gobierno o demás juntas o comités donde participe el mandatario, atendiendo las disposiciones legales para cada caso.
2. Asesorar la proyección jurídica de los actos administrativos que el Gobernador debe firmar y conceptuar sobre su legalidad.
3. Absolver las consultas que, sobre interpretación y aplicación de las disposiciones legales relativas al campo de la actuación de la entidad, se presenten durante el desarrollo de las juntas, comités y consejos en los cuales tenga participación el Gobernador.
4. Asesorar jurídicamente al Gobernador para la respuesta oportuna de los derechos de petición, formulados al despacho del Gobernador.
5. Asistir con la Secretaría Jurídica, la adopción de una doctrina e interpretación jurídica que defina la posición institucional de la Gobernación en todas aquellas

materias que, por su importancia, ameriten dicho pronunciamiento, o por implicar una nueva postura de naturaleza jurídica de cualquier orden a fin de asegurar la unidad interpretativa y de aplicación del derecho administrativo, o de cualquier otro tipo.

6. Realizar seguimiento a todos los procesos que el Gobernador le delegue garantizando la oportuna intervención de la Administración Departamental en cabeza del Gobernante.
7. Acompañar la gestión de la delegación jurídica otorgada a la Secretaría de Educación.
8. Organizar el archivo documental que sea de su competencia conservando las reglas, principios y generalidades que regulan la función archivística del Estado.
9. Garantizar el cumplimiento de las pautas de ambiente de control establecidas por la alta dirección, conforme a la integridad y valores éticos apropiados por la Entidad.
10. Asesorar al Gobernador en las distintas Secretarías en cumplimiento del Plan de Desarrollo.
11. Revisar en coordinación con las distintas Secretarías de la Administración Central Departamental los asuntos sometidos a firma del Gobernador, esto respecto de lo solicitado por los órganos de control, entidades públicas, privadas y usuarios en general.
12. Cumplir con los protocolos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG adoptados por el ente territorial que conduzcan al autocontrol, autogestión y mejoramiento continuo del Despacho del Gobernador del Departamento, de conformidad con la normatividad vigente.
13. Las demás que le sean asignadas por el Gobernador para garantizar el cumplimiento de los planes, programas y proyectos de la Administración Central Departamental en las distintas Secretarías.
14. Cumplir las demás funciones asignadas de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

La anterior constancia se expide a petición del interesado, para trámites personales y administrativos, a los dieciséis (16) días del mes de diciembre de 2025.

LEIDY DIANA GARCÍA GUERRERO
Directora Administrativa de Talento Humano
Departamento del Quindío

En la copia se adhieren y se anulan Estampillas según Decreto 0199 del 28 de febrero de 2005 así:
Pro Desarrollo: Decreto 1419 de 20 de diciembre de 2024, por valor **$ 3.700, oo**
Pro Hospital: Decreto 1420 de 20 de diciembre de 2024, por valor **$ 3.700, oo**

Elaboró: Katherym Vanegas Sánchez- Técnico Administrativo D.A.T.H.

Estampillas: Recibo No. 8352500277421
GOBIERNO DEL QUINDÍO