

Villavicencio, 02 de enero de 2023

Doctor

**JORGE ANDRES BAQUERO VANEGAS**

Director Ejecutivo Asociación Suprdepartamental de Municipios Para el Progreso "ASOSUPRO"  
Villavicencio

Respetada Doctor:

Comedidamente presento a su consideración mi nombre para la celebración de un contrato el cual tiene como Objeto: "CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORIA JURIDICA A LA DIRECCION JURIDICA". Por lo que me permito manifestar que me comprometo a realizar las siguientes actividades:

**OBLIGACIONES GENERALES:**

- 1) Prestar el Servicio de Apoyo y Asesoría Jurídica a las diferentes Dependencias de la Asociación.
- 2) La Proyección, Revisión elaboración y Ajuste de los Procesos de Selección que pretenda adelantar la Asociación.
- 3) Dar respuesta oportuna a los conceptos que solicite el Municipio a través del alcalde y/o Directivos; en las diferentes áreas del derecho
- 4) Acompañamiento y asesoramiento al Despacho del Subdirector ejecutivo, en todos los asuntos que por su naturaleza e interés requieran de la asesoría que se contrata
- 5) Representación Judicial en diligencias administrativas y/o judiciales en que sea parte la Asociación.
- 6) - Rendir concepto jurídico sobre las observaciones que presenten los interesados o proponentes a los proyectos de pliegos de condiciones, pliegos definitivos e informes de evaluación, así como realizar las evaluaciones jurídicas a las propuestas presentadas en los diferentes procesos de selección.
- 7) Proyectar los Actos Administrativos requeridos por la administración municipal para el normal desarrollo de las actividades administrativas en general.
- 8) Proyectar y elaborar las minutas contractuales de todos los procesos de selección que se adelanten.
- 9) Revisar y aprobar las garantías, pólizas o sus equivalentes presentados por los contratistas,
- 10) Presentar los informes de sus actividades y aquellos que en desarrollo del objeto contractual requiera la administración.
- 11) Cumplir con las normas y reglamentación impartida por el director ejecutivo de la Asociación en las áreas de su competencia; así como también las funciones contenidas en la Constitución, la Ley, las ordenanzas, decretos, acuerdos, manual de funciones, y reglamentos internos de la Asociación Suprdepartamental de Municipios para el progreso "ASOSUPRO".
- 12) Asistir a las reuniones de los consejos, juntas, comités, y demás cuerpos en que tenga asiento la entidad o efectuar las delegaciones pertinentes
- 13) Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato, las que reciba por delegación y aquellas inherentes a las que desarrolla la dependencia.
- 14) Presentar a la Dirección Ejecutiva los informes de su cargo en relación de la administración.

A la vez manifiesto bajo la gravedad de juramento que NO me encuentro dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad del orden constitucional o legal, para ejercer cargos públicos o para celebrar contratos de prestación de servicios con la Administración Pública.

Es importante destacar que mi perfil me permite suplir a necesidades del Fondo Social para la Educación Superior, y cuento con la idoneidad suficiente soportada en mi experiencia con el objeto a contratar, sugiriendo mis honorarios mensuales así: en cuatro (4) pagos de UN MILLON TRESCIENTOS MIL SEISCIENTOS SEIS DE PESOS M/CTE (1.300.606,00, para un valor total del contrato de **CINCO MILLONES DOSCIENTOS DOS MIL CUATROCIENTOS VEINTICUATRO PESOS M/CTE (5.202.424,00)**

Cordial saludo,

*Juan David Del Campo*  
JUAN DAVID DEL CAMPO GOMEZ  
C.C. 1.125.474.068  
Calle 58#44-81 Barrio Ciudad Porfia  
Cel. 3142707524



# FORMATO ÚNICO

## HOJA DE VIDA Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1

### DATOS PERSONALES

|  |                        |  |  |  |  |
|--|------------------------|--|--|--|--|
| PRIMER APELLIDO<br>Del Campo   |                        | SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)<br>González |  | NOMBRES<br>Juan David  |  |
| DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN<br>C.C. <input checked="" type="radio"/> C.E. <input type="radio"/> PAS <input type="radio"/> No. 1125474068 |                        |  | SEXO<br>F <input type="radio"/> M <input checked="" type="radio"/> | NACIONALIDAD<br>COL. <input checked="" type="radio"/> EXTRANJERO <input type="radio"/> |  |
| LIBRETA MILITAR<br>PRIMERA CLASE <input type="radio"/> SEGUNDA CLASE <input checked="" type="radio"/>                                    |                        | NÚMERO<br>1125474068                       |  | D.M. 13  |  |
| FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO  |                        |  | DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA                                       |  |  |
| FECHA  | DÍA 29 MES 11 AÑO 1993 |  | CALLE 58N - 44 81  |  |  |
| PAÍS   | COLOMBIA               |  | DEPTO  | META   |  |
| DEPTO  | VAUPÉS                 |  | MUNICIPIO  | VILLAVICENCIO  |  |
| MUNICIPIO  | MITÚ                   |  | TELÉFONO   | EMAIL juandelcampo28@hotmail.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 | BÁSICA SECUNDARIA |     |      |
|------------------|----|----|----|----|------------|----|----|----|-------|-----|-----------------|-------------------|-----|------|
| PRIMARIA         |    |    |    |    | SECUNDARIA |    |    |    | MEDIA |     | FECHA DE GRADO  |                   |     |      |
| 1*               | 2* | 3* | 4* | 5* | 6*         | 7* | 8* | 9* | 10*   | 11* | MES             | 12                | AÑO | 2010 |
|                  |    |    |    |    |            |    |    |    |       |     |                 |                   |     |      |

**EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)**  
DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:

TC (TECNICA)      TL (TECNOLÓGICA)      TE (TECNOLÓGICA 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           | 4                       |          | X  | MAESTRIA EN DERECHO ADMINISTRATIVO       |             |      |                            |
| POSTGRADO           | 4                       |          | X  |  | 12          | 2021 |                            |
| PREGRADO            | 10                      | X        |    |  | 11          | 2016 | 288476                     |
| PREGRADO            | 10                      | X        |    | DERECHO                                  | 11          | 2016 | 288476                     |

ESPECIFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE HABLE, 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 |
| ESPAÑOL |          |   | X  |        |   | X  |            |   | X  |

FORMATO ÚNICO  
**HOJA DE VIDA**  
Persona Natural

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

3

**EXPERIENCIA LABORAL**

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

| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR                    |  |  |   |              |     |         |     |                               |     |    |     |    |     |      |
|---|--|--|---|--------------|-----|---------|-----|-------------------------------|-----|----|-----|----|-----|------|
| EMPRESA O ENTIDAD<br>ALCALDIA DE PUERTO LOPEZ |  |  |   | PÚBLICA<br>X |     | PRIVADA |     | PAÍS<br>COLOMBIA              |     |    |     |    |     |      |
| DEPARTAMENTO<br>META                          |  |  | MUNICIPIO<br>PUERTO LÓPEZ               |              |     |         |     | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD    |     |    |     |    |     |      |
| TELÉFONOS                                     |  |  | FECHA DE INGRESO                        |              |     |         |     | FECHA DE RETIRO               |     |    |     |    |     |      |
|   |  |  | Día                                     | 14           | Mes | 01      | Año | 2022                          | Día | 30 | Mes | 12 | Año | 2022 |
| CARGO O CONTRATO ACTUAL<br>ASESOR             |  |  | DEPENDENCIA<br>ABOGADA ASESORA          |              |     |         |     | DIRECCIÓN<br>CALLE 6 - 4 40   |     |    |     |    |     |      |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR                    |  |  |   |              |     |         |     |                               |     |    |     |    |     |      |
| EMPRESA O ENTIDAD<br>ALCALDIA DE TARAIRA      |  |  |   | PÚBLICA<br>X |     | PRIVADA |     | PAÍS<br>COLOMBIA              |     |    |     |    |     |      |
| DEPARTAMENTO<br>VAUPÉS                        |  |  | MUNICIPIO<br>TARAIRA                    |              |     |         |     | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD    |     |    |     |    |     |      |
| TELÉFONOS                                     |  |  | FECHA DE INGRESO                        |              |     |         |     | FECHA DE RETIRO               |     |    |     |    |     |      |
|   |  |  | Día                                     | 19           | Mes | 01      | Año | 2022                          | Día | 19 | Mes | 12 | Año | 2022 |
| CARGO O CONTRATO ACTUAL<br>ASESOR             |  |  | DEPENDENCIA<br>ABOGADA ASESORA EXTERNA  |              |     |         |     | DIRECCIÓN<br>CARRERA 5 - 3 08 |     |    |     |    |     |      |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR                    |  |  |   |              |     |         |     |                               |     |    |     |    |     |      |
| EMPRESA O ENTIDAD<br>ALCALDIA DE PUERTO LOPEZ |  |  |   | PÚBLICA<br>X |     | PRIVADA |     | PAÍS<br>SIN DATO              |     |    |     |    |     |      |
| DEPARTAMENTO<br>SIN DATO                      |  |  | MUNICIPIO<br>SIN DATO                   |              |     |         |     | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD    |     |    |     |    |     |      |
| TELÉFONOS                                     |  |  | FECHA DE INGRESO                        |              |     |         |     | FECHA DE RETIRO               |     |    |     |    |     |      |
|   |  |  | Día                                     | 14           | Mes | 10      | Año | 2021                          | Día | 28 | Mes | 12 | Año | 2021 |
| CARGO O CONTRATO ACTUAL<br>CONTRATISTA        |  |  | DEPENDENCIA                             |              |     |         |     | DIRECCIÓN<br>Sin dirección    |     |    |     |    |     |      |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR                    |  |  |   |              |     |         |     |                               |     |    |     |    |     |      |
| EMPRESA O ENTIDAD<br>ALCALDIA DE TARAIRA      |  |  |   | PÚBLICA<br>X |     | PRIVADA |     | PAÍS<br>SIN DATO              |     |    |     |    |     |      |
| DEPARTAMENTO<br>SIN DATO                      |  |  | MUNICIPIO<br>SIN DATO                   |              |     |         |     | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD    |     |    |     |    |     |      |
| TELÉFONOS                                     |  |  | FECHA DE INGRESO                        |              |     |         |     | FECHA DE RETIRO               |     |    |     |    |     |      |
|   |  |  | Día                                     | 08           | Mes | 01      | Año | 2021                          | Día | 22 | Mes | 12 | Año | 2021 |
| CARGO O CONTRATO ACTUAL<br>CONTRATISTA        |  |  | DEPENDENCIA                             |              |     |         |     | DIRECCIÓN<br>Sin dirección    |     |    |     |    |     |      |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR                    |  |  |   |              |     |         |     |                               |     |    |     |    |     |      |
| EMPRESA O ENTIDAD<br>ALCALDIA DE TARAIRA      |  |  |   | PÚBLICA<br>X |     | PRIVADA |     | PAÍS<br>COLOMBIA              |     |    |     |    |     |      |
| DEPARTAMENTO<br>VAUPÉS                        |  |  | MUNICIPIO<br>TARAIRA                    |              |     |         |     | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD    |     |    |     |    |     |      |
| TELÉFONOS                                     |  |  | FECHA DE INGRESO                        |              |     |         |     | FECHA DE RETIRO               |     |    |     |    |     |      |
|   |  |  | Día                                     | 08           | Mes | 01      | Año | 2021                          | Día | 22 | Mes | 12 | Año | 2021 |
| CARGO O CONTRATO ACTUAL<br>ASESOR             |  |  | DEPENDENCIA<br>ADMINISTRACION MUNICIPAL |              |     |         |     | DIRECCIÓN<br>CARRERA 5 3 08   |     |    |     |    |     |      |

**FORMATO ÚNICO**  
**HOJA DE VIDA**  
Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 439 y 443 de 1998)

| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR                                  |  |  |  |              |     |         |     |  |                 |    |     |    |     |      |
|---|--|--|--|--------------|-----|---------|-----|--|-----------------|----|-----|----|-----|------|
| EMPRESA O ENTIDAD<br>ALCALDIA DE TARAIRA                    |  |  |  | PÚBLICA<br>X |     | PRIVADA |     | PAÍS<br>COLOMBIA   |                 |    |     |    |     |      |
| DEPARTAMENTO<br>VAUPES                                      |  |  | MUNICIPIO<br>TARAIRA                         |              |     |         |     | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD                               |                 |    |     |    |     |      |
| TELÉFONOS   |  |  | FECHA DE INGRESO                             |              |     |         |     |  | FECHA DE RETIRO |    |     |    |     |      |
|   |  |  | Día  | 08           | Mes | 05      | Año | 2020   | Día             | 31 | Mes | 12 | Año | 2020 |
| CARGO O CONTRATO ACTUAL<br>CONTRATISTA                      |  |  | DEPENDENCIA                                  |              |     |         |     | DIRECCIÓN<br>Sin dirección                               |                 |    |     |    |     |      |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR                                  |  |  |  |              |     |         |     |  |                 |    |     |    |     |      |
| EMPRESA O ENTIDAD<br>ALCALDIA DE VILLAVICENCIO              |  |  |  | PÚBLICA<br>X |     | PRIVADA |     | PAÍS<br>COLOMBIA   |                 |    |     |    |     |      |
| DEPARTAMENTO<br>BOGOTÁ, D.C.                                |  |  | MUNICIPIO<br>BOGOTÁ, D.C.                    |              |     |         |     | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD                               |                 |    |     |    |     |      |
| TELÉFONOS   |  |  | FECHA DE INGRESO                             |              |     |         |     |  | FECHA DE RETIRO |    |     |    |     |      |
|   |  |  | Día  | 30           | Mes | 09      | Año | 2020   | Día             | 29 | Mes | 12 | Año | 2020 |
| CARGO O CONTRATO ACTUAL<br>CONTRATISTA                      |  |  | DEPENDENCIA                                  |              |     |         |     | DIRECCIÓN<br>Sin dirección                               |                 |    |     |    |     |      |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR                                  |  |  |  |              |     |         |     |  |                 |    |     |    |     |      |
| EMPRESA O ENTIDAD<br>ALCALDIA DE TARAIRA                    |  |  |  | PÚBLICA<br>X |     | PRIVADA |     | PAÍS<br>COLOMBIA   |                 |    |     |    |     |      |
| DEPARTAMENTO<br>BOGOTÁ, D.C.                                |  |  | MUNICIPIO<br>BOGOTÁ, D.C.                    |              |     |         |     | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD                               |                 |    |     |    |     |      |
| TELÉFONOS   |  |  | FECHA DE INGRESO                             |              |     |         |     |  | FECHA DE RETIRO |    |     |    |     |      |
|   |  |  | Día  | 05           | Mes | 02      | Año | 2020   | Día             | 04 | Mes | 08 | Año | 2020 |
| CARGO O CONTRATO ACTUAL<br>CONTRATISTA                      |  |  | DEPENDENCIA                                  |              |     |         |     | DIRECCIÓN<br>Sin dirección                               |                 |    |     |    |     |      |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR                                  |  |  |  |              |     |         |     |  |                 |    |     |    |     |      |
| EMPRESA O ENTIDAD<br>REGISTRADURI NACIONAL DEL ESTADO CIVIL |  |  |  | PÚBLICA<br>X |     | PRIVADA |     | PAÍS<br>COLOMBIA   |                 |    |     |    |     |      |
| DEPARTAMENTO<br>BOGOTÁ, D.C.                                |  |  | MUNICIPIO<br>BOGOTÁ, D.C.                    |              |     |         |     | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD                               |                 |    |     |    |     |      |
| TELÉFONOS   |  |  | FECHA DE INGRESO                             |              |     |         |     |  | FECHA DE RETIRO |    |     |    |     |      |
|   |  |  | Día  | 09           | Mes | 12      | Año | 2019   | Día             | 27 | Mes | 01 | Año | 2020 |
| CARGO O CONTRATO ACTUAL<br>PROFESIONAL UNIVERSITARIO        |  |  | DEPENDENCIA                                  |              |     |         |     | DIRECCIÓN<br>Sin dirección                               |                 |    |     |    |     |      |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR                                  |  |  |  |              |     |         |     |  |                 |    |     |    |     |      |
| EMPRESA O ENTIDAD<br>GOBERNACION DE VAUPES                  |  |  |  | PÚBLICA<br>X |     | PRIVADA |     | PAÍS<br>COLOMBIA   |                 |    |     |    |     |      |
| DEPARTAMENTO<br>VAUPES                                      |  |  | MUNICIPIO<br>MITU                            |              |     |         |     | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD                               |                 |    |     |    |     |      |
| TELÉFONOS   |  |  | FECHA DE INGRESO                             |              |     |         |     |  | FECHA DE RETIRO |    |     |    |     |      |
|   |  |  | Día  | 25           | Mes | 01      | Año | 2019   | Día             | 09 | Mes | 12 | Año | 2019 |
| CARGO O CONTRATO ACTUAL<br>CONTRATISTA                      |  |  | DEPENDENCIA<br>ADMINISTRACION - CONTRATACION |              |     |         |     | DIRECCIÓN<br>CALLE 15 - 14 18 frente al parque principal |                 |    |     |    |     |      |

FORMATO ÚNICO  
**HOJA DE VIDA**  
Persona Natural  
(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR                 |  |  |  |              |     |         |     |                            |     |    |     |
|--|--|--|--|--------------|-----|---------|-----|----------------------------|-----|----|-----|
| EMPRESA O ENTIDAD<br>GOBERNACION DE VAUPES |  |  |  | PÚBLICA<br>X |     | PRIVADA |     | PAÍS<br>COLOMBIA           |     |    |     |
| DEPARTAMENTO<br>VAUPES                     |  |  | MUNICIPIO<br>MITÚ                            |              |     |         |     | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD |     |    |     |
| TELÉFONOS                                  |  |  | FECHA DE INGRESO                             |              |     |         |     | FECHA DE RETIRO            |     |    |     |
|  |  |  | Día  | 18           | Mes | 01      | Año | 2018                       | Día | 29 | Mes |
| CARGO O CONTRATO ACTUAL<br>CONTRATISTA     |  |  | DEPENDENCIA<br>ADMINISTRACION - CONTRATACION |              |     |         |     | DIRECCIÓN                  |     |    |     |

| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR                  |  |  |                           |              |     |         |     |                               |     |    |     |
|---|--|--|---------------------------|--------------|-----|---------|-----|-------------------------------|-----|----|-----|
| EMPRESA O ENTIDAD<br>GOBERNACION DEL VAUPES |  |  |                           | PÚBLICA<br>X |     | PRIVADA |     | PAÍS<br>COLOMBIA              |     |    |     |
| DEPARTAMENTO<br>BOGOTÁ, D.C.                |  |  | MUNICIPIO<br>BOGOTÁ, D.C. |              |     |         |     | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD    |     |    |     |
| TELÉFONOS<br>5942007                        |  |  | FECHA DE INGRESO          |              |     |         |     | FECHA DE RETIRO               |     |    |     |
|   |  |  | Día                       | 08           | Mes | 07      | Año | 2017                          | Día | 30 | Mes |
| CARGO O CONTRATO ACTUAL<br>CONTRATISTA      |  |  | DEPENDENCIA               |              |     |         |     | DIRECCIÓN<br>CALLE 15 N 14 18 |     |    |     |

**4 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE**

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

**5 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                | 1                     | 1        |
| EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO     | 0                     | 0        |
| TRABAJADOR INDEPENDIENTE        | 4                     | 7        |
| <b>TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA</b> | <b>5</b>              | <b>8</b> |

FORMATO ÚNICO  
**HOJA DE VIDA**  
Persona Natural  
(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

6

**FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA**

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI NO ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD 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 56. DE LA LEY 190/95).

Ciudad y fecha de diligenciamiento

02-01-2023

Juan David Del Campo

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

7

**OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS**

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

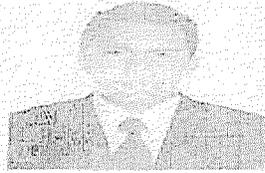
Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

REPUBLICA DE COLOMBIA  
IDENTIFICACION PERSONAL  
CEDULA DE CIUDADANIA

IDENTIFICACION 1.125.474.068  
DEL CAMPO GOMEZ  
NOMBRE  
JUAN DAVID

*Juan David del campo*



FECHA DE NACIMIENTO 28-NOV-1993

MITU  
(VAMPUS)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.61

O+

M

IDENTIFICACION  
06-DIC-2011 MITU

SECRETARIA NACIONAL DE DEFENSA Y FUERZAS ARMADAS  
POLICIA NACIONAL DE COLOMBIA



00256452224 1 04000214

## CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

### CERTIFICADO ORDINARIO No. 212408526



WEB

11:02:04

Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 02 de enero del 2023

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) JUAN DAVID DEL CAMPO GOMEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1125474068:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

**ADVERTENCIA:** La certificación de antecedentes deberá contener 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. (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 ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: <http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html>

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA  
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano

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.



POLICÍA NACIONAL  
DE COLOMBIA



## Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

### La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 11:05:06 AM horas del 02/01/2023, el ciudadano identificado con:  
Cédula de Ciudadanía N° 1125474068  
Apellidos y Nombres: **DEL CAMPO GOMEZ JUAN DAVID**

### **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](mailto:dijin.araic-atc@policia.gov.co)



## Portal de Servicios al Ciudadano PSC

# Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

## La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 02/01/2023 11:07:13 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **1125474068** .

## NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **49742670** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando <https://www.policia.gov.co>, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda

Imprimir

515 9000



Policía Nacional de Colombia  
Dirección General - Cta. 65 HF 26 - 21  
Centro Administrativo Nacional CANL Bogotá D. C.  
Línea de atención: 01 8000 470112



El futuro  
está en todos

ES UN  
**HONOR**  
SER POLICIA

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

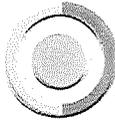
La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 11:28:33 horas del 02/01/2023, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. 1125474068, Apellidos y Nombres DEL CAMPO GOMEZ JUAN DAVID

**NO REGISTRA INHABILIDAD**

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa Asosupro, con NIT 901445387-3 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.

<https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta>



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 lunes 02 de enero de 2023, a las 11:03:07, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

|                        |                        |
|------------------------|------------------------|
| Tipo Documento         | Cédula de Ciudadanía   |
| No. Identificación     | 1125474068             |
| Código de Verificación | 1125474068230102110307 |

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.

GINA CATHERINE AMAYA HUERTAS  
Contralora Delegada (e)

Generó: WEB



Con el Código de Verificación puede constatar la autenticidad del Certificado.  
Carrera 69 No. 44-35 Piso 1. Código Postal 111071. PBX 5187000 - Bogotá D.C  
Colombia Contraloría General NC, BOGOTÁ, D.C.

Página 1 de 1



BOG1902210000027801

**LA JEFE DE ADMISIONES Y REGISTRO DE LA SEDE PRINCIPAL**

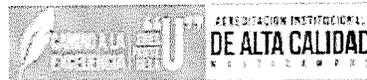
**CERTIFICA:**

Que, **DEL CAMPO GOMEZ JUAN DAVID**, identificado con cédula de ciudadanía No. **1125474068** de Mitu, con código estudiantil No. **090201043**, cursó y aprobó en esta universidad los 4 semestres del programa de Maestría en Derecho Administrativo (Snies 51807) Res. 015049 (18/12/2019) vigencia 7 años - duración 4 semestres, en los periodos académicos comprendidos entre **Enero / 2020 a Diciembre / 2021**.

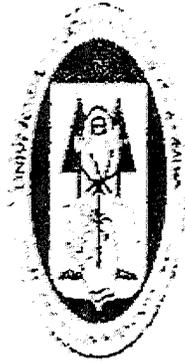
**QUEDANDO ACADEMICAMENTE AL DÍA EL QUINCE (15) DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTIUNO (2021).**

Se expide la presente certificación en la ciudad de Bogotá D.C., a los quince (15) días del mes de diciembre del año dos mil veintiuno (2021). Debidamente firmada y sellada.

**CLAUDIA PATRICIA HERNÁNDEZ ZABARAÍN**  
**JEFE DE ADMISIONES Y REGISTRO**



REPÚBLICA DE COLOMBIA  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL



UNIVERSIDAD  
COOPERATIVA DE COLOMBIA

Decreto Ley 1098 del 27 de Diciembre de 2008. El Congreso de Colombia. Ley 1712 del 27 de Mayo de 2014 de la Superintendencia Nacional de Universidades. Decreto Ley 1288 del 27 de Julio de 2014. Ley 1712 del 27 de Mayo de 2014. Ley 1712 del 27 de Mayo de 2014.

En atención a que

**JUAN DAVID DEL CAMPO GOMEZ**

con cédula de ciudadanía No. 1.125.474.063 de Mitú

Cumplió satisfactoriamente los requisitos académicos exigidos

por la Universidad, le confiere el título de

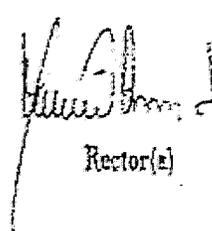
**ABOGADO**

En testimonio de ello le expide el presente diploma y se firma en

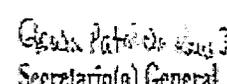
Villavicencio el día 24 de Marzo de 2017



Director(a) Sede



Rector(a)



Secretario(a) General

REPÚBLICA DE COLOMBIA  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL



UNIVERSIDAD  
COOPERATIVA DE COLOMBIA

Proyecto Leyes: Leyes 2011 del 26 de Diciembre de 1971 del Ministerio de Educación Nacional.  
Resolución No. 301 del 7 de Mayo de 1974 de la Superintendencia Nacional de Cooperativas.  
Resolución No. 1216 del 31 de Julio de 1987, suscrito del Ministerio de Educación Nacional.

Acta Individual de Graduación No. 1

PROGRAMA: DERECHO

CÓDIGO SNIES: 8893

FECHA DE GRADO: 24 DE MARZO DE 2017

LUGAR: UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA, SEDE VILLAVICENCIO

En atención a que JUAN DAVID DEL CAMPO GOMEZ  
con cédula de ciudadanía No. 1.125.474.068 de Múni  
cumplió todos los requisitos exigidos por las normas legales y estatutarias, le expide  
el título de ABOGADO

Lo anterior, atendiendo la aprobación del Consejo Académico de la Sede VILLAVICENCIO  
mediante Acta No. 001 en sesión del día 3 de febrero de 2017.

Para constancia se citan en este título las autoridades competentes: Rector(a), Director(a) de Sede,  
Decano(a) facultad y Secretario(a) General de la Universidad, así:

Rector(a): MARITZA RONDÓN RANGEL

Director(a) de sede: CÉSAR AUGUSTO PÉREZ LONDOÑO

Decano(a) Facultad: ADRIANA MARIA SERRANO CADAVID

Secretario(a) General: GLORIA PATRICIA RAVE IGLESIAS

Se expide la presente Acta en la ciudad de VILLAVICENCIO el día 24 DE MARZO DE 2017

*Gloria Patricia Rave Iglesias*

GLORIA PATRICIA RAVE IGLESIAS  
Secretario(a) General

008685



La República de Colombia

El Ministerio de Educación Nacional

y en su nombre la

Institución Educativa Integrada

José Eustasio Rivera

Aprobada por la Secretaría de Educación del Vaupés  
según resolución No. 0740 de Noviembre 15 de 2002

DANE: 197001000559 Nit: 845000032 - 1 Código ICFES: 028498

CONFIERE A:

**Juan David Del Campo Góme**

Identificado (a) con T.I. No. 931129-17100 de Mitú-Vaupés

El título de

**Bachiller Técnico Agropecuario**

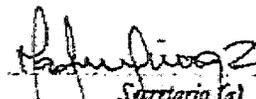
Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al nivel de

*Educación Media Vocacional*

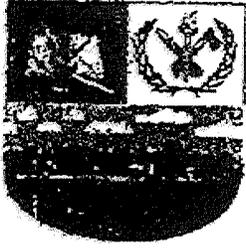
Según los planes y programas vigentes



  
Rector (a)

  
Secretario (a)

Dado en Mitú, Vaupés el día 1 del mes de Diciembre de 2010  
No requiere Registro de la Secretaría de Educación según Decretos 821 del 6 de Marzo de 1994  
y 2150 del 5 de Diciembre de 1995, de la República de Colombia.



# Acta individual de Grado Institución Educativa Integrada José Eustasio Rivera

En la Ciudad de Mitú - Vaupés, a los primeros (1) días del mes de diciembre del año 2010, se reunieron con el fin de formalizar la graduación de los alumnos del último grado, los suscritos Rector y Secretaria de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA INTEGRADA JOSÉ EUSTASIO RIVERA, Institución aprobada hasta UNDÉCIMO GRADO, en el presente se formaliza la Modalidad Vocacional y autorizada por la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL VAUPÉS, para otorgar el título de Bachiller en la Modalidad de Bachiller Técnico Agropecuario, según Resolución No 0740 del 15 de Noviembre de 2002.

Comprobada la situación legal y Académica de cada uno de los alumnos que cursaron y aprobaron las materias correspondientes al Nivel de Educación Media Vocacional, se procedió a otorgar el título de Bachiller Técnico Agropecuario, al graduando cuyo nombre, apellidos y número de documento de identidad se relacionan a continuación:

**JULIAN DAVID DEL CAMPO GOMEZ**

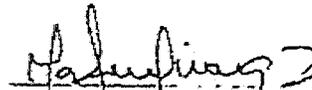
Identificado con el C.C.N. 941294001 de Mitú - Vaupés

Es fiel copia del original General No 74 de fecha 11 de Diciembre del año 2010, que consta de 22 alumnos que comienzan con el apellido de Barreto Correa Deymiris, se inicia con el nombre de Valencia Rosalvaiz Hernando Salder.

Formada y sellada por Gustavo Enrique Martínez Díaz (Rector), y María Irene Díaz Gómez (Secretaria).

Dada en Mitú-Vaupés, a los primeros (1) días del mes de Diciembre del año 2010

  
Rector (s)

  
Secretaria (s)

REPUBLICA DE COLOMBIA  
 FUERZAS MILITARES  
 Orden Retención Segunda Clase

NÚMERO 1125474068  
 APELLIDOS Y NOMBRES DEL CAMPO GOMEZ  
 JUAN DANILO

|          |          |          |
|----------|----------|----------|
| 1ª LÍNEA | 2ª LÍNEA | 3ª LÍNEA |
| 3023     | 3023     | 3043     |

PROFESIÓN BACHILLER  
 FECHA DE EXP. 14/07/2010  
 CORP. DE GUSTRITO



FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA FUERZA CIVIL NACIONAL  
 Instrucción 1.000.001

- Este es un trabajo de carácter voluntario que se realiza para las Fuerzas Armadas.
  - El trabajo es de carácter voluntario y no remunerado.
  - El trabajo es de carácter social y no profesional.
  - El trabajo es de carácter social y no profesional.
  - El trabajo es de carácter social y no profesional.
- El grado de participación en el trabajo voluntario es de carácter social y no profesional.
  - El trabajo es de carácter social y no profesional.
  - El trabajo es de carácter social y no profesional.
  - El trabajo es de carácter social y no profesional.

001-19605  
 001-19605



3. Concepto: **B 2** Actualización

4. Número de formulario: **14705635977**




7. Número de identificación tributaria (NIT): **1125474068** 8. Dirección regional: **5** 9. Dirección electrónica: **4 5**

**IDENTIFICACION**

28. Tipo de contribuyente: **2** Persona natural o sucesión abierta

29. Tipo de documento: **1 3** Cedula de ciudadanía

30. Número de identificación: **1125474068**

31. Fecha expedición: **20111209**

32. Lugar de expedición: **28** País: **COLOMBIA** 29. Departamento: **1 5 9** Vaupés 30. Ciudad/Municipio: **300** Ciudad Mitú **0 0 1**

33. Primer apellido: **DEL CAMPO** 34. Segundo apellido: **GÓMEZ** 35. Primer nombre: **JUAN** 36. Segundo nombre: **DAVID**

**UBICACION**

38. País: **COLOMBIA** 39. Departamento: **1 5 9** Vaupés 40. Ciudad/Municipio: **300** Mitú **0 0 1**

41. Dirección principal: **Rv 15 10 08**

42. Correo electrónico: **hamdelcampo29@hotmail.com**

43. Código postal: **3 1 4 2 7 8 7 5 2 4** 44. Teléfono: **45** Teléfono 2

**CLASIFICACION**

**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 |
| <b>6 9 1 0</b>      | <b>2 0 1 8 0 1 1 2</b>     | <b>6 2 9 9</b>       | <b>2 0 1 8 0 1 1 2</b>     |                   |   |           |            |

**Responsabilidades, Calidades y Atributos**

52. Códigos: **5 14 5**

53. Código letra y código: **Impuesto ordinario**

54 - No responsable de IVA

| Obligados aduanares |    |    |    |    |    |    |    |    |    | Exportadores |          |          |   |   |
|---------------------|----|----|----|----|----|----|----|----|----|--------------|----------|----------|---|---|
| 1                   | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 | 56. Forma    | 57. Tipo | Servicio |   |   |
| 11                  | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |              |          | 1        | 2 | 3 |
|                     |    |    |    |    |    |    |    |    |    |              |          |          |   |   |

**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**

58. Aprobado: **SI**  **NO**

59. No. de Folios: **5**

60. Fecha: **2020-06-24/15:21:08**

61. Fecha de la verificación que la DIAN realizó: **Fecha autorizada**

62. Nombre: **DEL CAMPO GOMEZ JUAN DAVID**

63. Cargo: **CONTRIBUYENTE**



# CERTIFICACIÓN

Código: F - 027

Versión: 001

Fecha: Junio de 2017

## EL SUSCRITO JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATACIÓN

### CERTIFICA QUE:

El señor JUAN DAVID DEL CAMPO GOMEZ identificado con la C.C No. 1.125.474.068 expedida en Mitú, prestó sus servicios a esta entidad a través del contrato de Prestación de Servicios Profesionales, conservando su autonomía e independencia, el cual se describe a continuación.

|                              |   |
|------------------------------|---|
| <b>CONTRATO:</b>             | PRESTACIÓN DE SERVICIO NÚMERO 100-103-13-10-00004-2022  |
| <b>OBJETO:</b>               | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES JURÍDICOS PARA ASESORAR LOS PROCESOS DE SELECCIÓN QUE ADELANTE LA ADMINISTRACIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DEL MUNICIPIO. |
| <b>VALOR INICIAL:</b>        | CUARENTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$46.400.000)  |
| <b>VALOR ADICIÓN:</b>        | VEINTE MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE. (\$20.686.667)  |
| <b>VALOR TOTAL:</b>          | SESENTA Y SIETE MILLONES OCHENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE. (\$67.087.667)  |
| <b>TERMINO INICIAL:</b>      | 8 MESES   |
| <b>TERMINO ADICIÓN:</b>      | 3 MESES Y 17 DÍAS   |
| <b>TERMINO FINAL:</b>        | 11 MESES Y 17 DÍAS  |
| <b>FECHA DE INICIO:</b>      | CATORCE (14) DE ENERO DE 2022   |
| <b>FECHA DE TERMINACION:</b> | TREINTA (30) DE DICIEMBRE DE 2022   |

### FUNCIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Acatar las indicaciones que EL CONTRATANTE le señale en cumplimiento del objeto contratado.
2. No ceder total o parcialmente el contrato ni subcontratar sin autorización previa y escrita de EL CONTRATANTE.
3. Realizar las labores que sean afines con el objeto contractual y que no constituyan menoscabo de la independencia y autonomía para su ejecución.



## CERTIFICACIÓN

Código: F - 027

Versión: 001

Fecha: Junio de 2017

4. Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre los que tenga conocimiento con ocasión de la ejecución del contrato.
5. Acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral.
6. Presentar informe parcial y/o final sobre el cumplimiento del objeto contractual al supervisor del contrato para que sea expedida la certificación de cumplimiento del mismo, documento indispensable para el pago. El cual deberá estar soportado con anexos.
7. Suscribir acta de inicio, actas parciales, acta de recibo final con el supervisor.

### FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Apoyo en la elaboración y revisión jurídica de estudios de conveniencia y oportunidad especialmente en lo afín a la normatividad legal vigente de acuerdo al tema.
2. Asesorar y apoyar a la profesional universitaria de la oficina de contratación en la evaluación jurídica de las diferentes propuestas que se presenten en los procesos contractuales de la administración municipal, según asignación que se realice por el jefe de la oficina.
3. Elaboración, revisión y conceptualización sobre las invitaciones públicas, pre-pliegos y pliegos definitivos que se adelanten en los diferentes procesos contractuales.
4. Revisión de estudios previos que presenten las diferentes secretarías para diferentes procesos contractuales.
5. Revisión y conceptualización en las diferentes minutas contractuales que adelante la administración municipal en los diferentes procesos contractuales.
6. Asistencia jurídica a la revisión y conceptualización sobre las invitaciones públicas, pre-pliegos y pliegos definitivos que se adelanten en los diferentes procesos contractuales para el cargue en el SECOP II.
7. Asistencia jurídica a la revisión y conceptualización en los formatos complementarios del contrato electrónico que adelante la administración municipal en los diferentes procesos contractuales.
8. Asistencia jurídica a la revisión de la etapa post - contractual (aprobación de garantías, actas de inicio, actas parciales, actas de liquidación y demás que se requieran).
9. Asistencia en el proceso de evaluación de los requisitos habilitantes de orden jurídico en los diferentes procesos que cargan a la plataforma SECOP II.
10. Cargue en la plataforma SECOP II de los procesos que se adelantan en la administración municipal, así como el cargue de etapas procesales.
11. Elaboración de oficios de índole jurídico con respecto a asuntos estrictos de la contratación pública que adelanta el municipio.
12. Elaboración de resoluciones que requiera publicar la oficina de contratación en materia de procesos contractuales.
13. Cumplir con el manejo de la información plasmado en las políticas de seguridad establecidas por la entidad.



# CERTIFICACIÓN

Código: F - 027

Versión: 001

Fecha: Junio de 2017

14. Participar en comités y reuniones institucionales relacionadas con la gestión contractual cuando le sea invitado.

Se expide a solicitud de la interesado, en Puerto López a los cuatro (04) días del mes de enero del año dos mil veintitrés (2023).

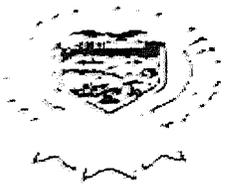
  
**RODRIGO ANDRES TORRES GUZMAN**  
Jefe Oficina Contratación

Elaboró: Amparo Barreto Pinzón / Auxiliar Administrativo  
Revisó: Leidy Lorena Esquivel Murcia / Profesional Universitario

Código: F - 027

Versión: 001

Fecha: Junio de 2017

|   |   |                             |   |
|---|---|-----------------------------|---|
|  | República De Colombia<br>Departamento de Vaupés<br><b>ALCALDIA MUNICIPAL DE TARAIRA</b><br>NIT: 832.000.219 – 4 |                             |  |
|   | Código Postal: 972040<br>Versión: 01  | TRD:<br>Fecha: 25/Mayo/2021 |   |

**EL SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO MUNICIPAL**

**CERTIFICA:**

Que la persona que se identifica a continuación sostiene una relación contractual con la Alcaldía de Taraira, como se describe a continuación:

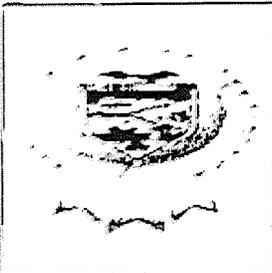
|                                |   |
|--------------------------------|---|
| <b>NOMBRE O RAZON SOCIAL</b>   | JUAN DAVID DEL CAMPO GOMEZ  |
| <b>CEDULA O NIT.</b>           | 1.125.474.068   |
| <b>CLASE DE CONTRATO</b>       | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES   |
| <b>No. CONTRATO</b>            | 003   |
| <b>FECHA DE CELEBRACION</b>    | 17 de enero de 2022   |
| <b>OBJETO</b>                  | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE "ASESORÍA JURÍDICA EXTERNA AL MUNICIPIO DE TARAIRA (DEPARTAMENTO DEL VAUPÉS)"  |
| <b>ACTIVIDADES ESPECIFICAS</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Prestar el Servicio de Apoyo y Asesoría Jurídica a las diferentes Dependencias de la Administración</li> <li>2) La Proyección, Revisión elaboración y Ajuste de los Procesos de Selección que pretenda adelantar la Administración.</li> <li>3) Dar respuesta oportuna a los conceptos que solicite el Municipio a través del alcalde y/o secretarios Municipales; en las diferentes áreas del derecho</li> <li>4) Acompañamiento y asesoramiento al Despacho del alcalde, en todos los asuntos que por su naturaleza e interés requieran de la asesoría que se contrata</li> <li>5) Representación Judicial en diligencias administrativas y/o judiciales en que sea parte el Municipio.</li> <li>6) - Rendir concepto jurídico sobre las observaciones que presenten los interesados o proponentes a los proyectos de pliegos de condiciones, pliegos definitivos e informes de evaluación, así como realizar las evaluaciones jurídicas a las propuestas presentadas en los diferentes procesos de selección.</li> <li>7) Proyectar los Actos Administrativos requeridos por la administración municipal para el normal desarrollo de las actividades administrativas en general.</li> <li>8) Proyectar y elaborar las minutas contractuales de todos los procesos de selección que se adelanten.</li> </ol> |

**Taraira – para un futuro mejor...!**


[contactenos@taraira-vaupes.gov.co](mailto:contactenos@taraira-vaupes.gov.co)  

[alcaldia@taraira-vaupes.gov.co](tel:3118091451)

311 809 1451 – 311 809 1458   
 Carrera 5 N° 3 – 08 Palacio Municipal 



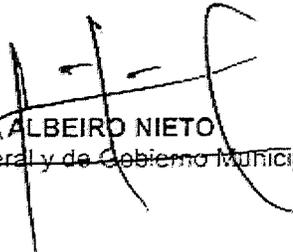
República De Colombia  
 Departamento de Vaupés  
**ALCALDIA MUNICIPAL DE TARAIRA**  
 NIT: 832.000.219 – 4



Código Postal: 972040 | TRD:  
 Versión: 01 | Fecha: 25/Mayo/2021

|                          |  |
|--------------------------|--|
|                          | 9) Revisar y aprobar las garantías, pólizas o sus equivalentes presentados por los contratistas,<br>10) Presentar los informes de sus actividades y aquellos que en desarrollo del objeto contractual requiera la administración.<br>11) La asesoría se prestará vía correo electrónico y/o teléfono, y/o personalmente. |
| PLAZO TOTAL DE EJECUCION | ONCE (11) MESES  |
| VALOR TOTAL DE EJECUCION | CINCUENTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y UN MIL PESOS (\$53.471.000) M/CTE.   |
| SUPERVISOR               | SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO MUNICIPAL   |
| FECHA DE INICIO          | 19 DE ENERO DE 2022  |
| FECHA DE TERMINACION     | 19 DE DICIEMBRE DE 2022  |

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado a los 07 días del mes de febrero de 2022.

  
**JOSE ALBEIRO NIETO**  
 Secretario general y de Gobierno Municipal

Taraira – para un futuro mejor...!

 [contactenos@taraira-vaupes.gov.co](mailto:contactenos@taraira-vaupes.gov.co)  
 [alcaldia@taraira-vaupes.gov.co](mailto:alcaldia@taraira-vaupes.gov.co)

311 809 1451 – 311 809 1458   
 Carrera 5 N° 3 – 08 Palacio Municipal 



## CERTIFICACION LABORAL

Código: F - 027

Versión: 001

Fecha: Junio de 2017

### EL SUSCRITO JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATACIÓN

#### CERTIFICA QUE:

El señor JUAN DAVID DEL CAMPO GOMEZ identificado con la C.C No. 1.125.474.068 expedida en Mitú, prestó sus servicios a esta entidad a través del contrato de Prestación de Servicios, conservando su autonomía e independencia, el cual se describe a continuación.

**CONTRATO:** PRESTACIÓN DE SERVICIO NÚMERO 103-08-09-00228 DE 2021  
**OBJETO:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES JURIDICOS PARA ASESORAR LOS PROCESOS DE SELECCIÓN QUE ADELANTE LA ADMINISTRACIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTION DEL MUNICIPIO  
**VALOR:** DOCE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE (\$ 12.500.000)  
**TERMINO:** 2 MESES Y 15 DÍAS  
**FECHA DE INICIO:** CATORCE (14) DE OCTUBRE DE 2021  
**FECHA DE TERMINACION:** VEINTIOCHO (28) DE DICIEMBRE DE 2021

#### FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Apoyo en la elaboración y revisión jurídica de estudios de conveniencia y oportunidad especialmente en lo atinente a la normatividad legal vigente de acuerdo al tema.
2. Asesorar y apoyar a la profesional universitaria de la oficina de contratación en las evaluaciones jurídicas de las diferentes propuestas que se presenten en los procesos contractuales de la administración municipal, según asignación que se realice por el jefe de la oficina.
3. Revisión y conceptualización sobre las invitaciones públicas, pre-pliegos y pliegos definitivos que se adelanten en los diferentes procesos contractuales.
4. Revisión y conceptualización en las diferentes minutas contractuales que adelante la administración municipal en los diferentes procesos contractuales.
5. Asistencia jurídica a la revisión y conceptualización sobre las invitaciones públicas, pre-pliegos y pliegos definitivos que se adelanten en los diferentes procesos contractuales para el cargue en el SECOP II.
6. Asistencia jurídica a la revisión y conceptualización en los formatos complementarios del contrato electrónico que adelante la administración municipal en los diferentes procesos contractuales.
7. Asistencia jurídica a la revisión de la etapa post – contractual (aprobación de garantías, actas de inicio, actas parciales, actas de liquidación y demás que se requieran).



**CERTIFICACION LABORAL**

Código: F - 027

Versión: 001

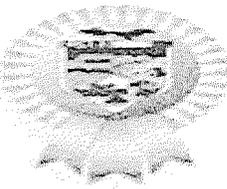
Fecha: Junio de 2017

- 8. Cumplir con el manejo de la información plasmada en las políticas de seguridad establecidas por la entidad.
- 9. Participar en comités y reuniones institucionales relacionadas con la gestión contractual cuando se sea invitado.

Se expide a solicitud de la interesado, en Puerto López a los cinco (05) días del mes de enero del año dos mil veintidos (2022).

  
**RODRIGO ANDRES TORRES GUZMAN**  
*Jefe Oficina Contratación*

Elaboró: Amparo Barreto Pinzón / Auxiliar Administrativo  
Revisó: Rodrigo Andrés Torres Guzmán / Jefe de Oficina

|   |   |                                       |   |
|---|---|---------------------------------------|---|
|  | República De Colombia<br>Departamento de Vaupés<br><b>ALCALDIA MUNICIPAL DE TARAIRA</b><br>NIT: 832.000.219 – 4 |                                       |  |
|   | Código Municipal: 872049<br>Versión: 01   | TRD: 118-03-04<br>Fecha: 25/Mayo/2021 |   |

**EL SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO MUNICIPAL**

**CERTIFICA:**

Que la persona que se identifica a continuación sostuvo una relación contractual con la Alcaldía de Taraira, como se describe a continuación:

|                                |   |
|--------------------------------|---|
| <b>NOMBRE O RAZON SOCIAL</b>   | JUAN DAVID DEL CAMPO GOMEZ  |
| <b>CEDULA O NIT.</b>           | 1.125.474.068   |
| <b>CLASE DE CONTRATO</b>       | PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES   |
| <b>No. CONTRATO</b>            | 001   |
| <b>FECHA DE CELEBRACION</b>    | 08 de enero de 2021   |
| <b>OBJETO</b>                  | PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE "ASESORIA JURIDICA EXTERNA AL MUNICIPIO DE TARAIRA (DEPARTAMENTO DEL VAUPÉS)"  |
| <b>ACTIVIDADES ESPECIFICAS</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Prestar el Servicio de Apoyo y Asesoría Jurídica a las diferentes Dependencias de la Administración</li> <li>2) La Proyección, Revisión elaboración y Ajuste de los Procesos de Selección que pretenda adelantar la Administración.</li> <li>3) Dar respuesta oportuna a los conceptos que solicite el Municipio a través del alcalde y/o secretarios Municipales; en las diferentes áreas del derecho</li> <li>4) Acompañamiento y asesoramiento al Despacho del alcalde, en todos los asuntos que por su naturaleza e interés requieran de la asesoría que se contrata</li> <li>5) Representación Judicial en diligencias administrativas y/o judiciales en que sea parte el Municipio.</li> <li>6) - Rendir concepto jurídico sobre las observaciones que presenten los interesados o proponentes a los proyectos de pliegos de condiciones, pliegos definitivos e informes de evaluación, así como realizar las evaluaciones jurídicas a las propuestas presentadas en los diferentes procesos de selección.</li> <li>7) Proyectar los Actos Administrativos requeridos por la administración municipal para el normal desarrollo de las actividades administrativas en general.</li> <li>8) Proyectar y elaborar las minutas contractuales de todos</li> </ol> |

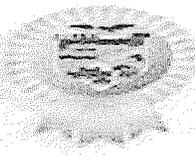
Emitido  
 por Correo  
 Electrónico  
 el 04/07/2022

**Taraira – para un futuro mejor...!**


[contactenos@taraira-vaupes.gov.co](mailto:contactenos@taraira-vaupes.gov.co)  

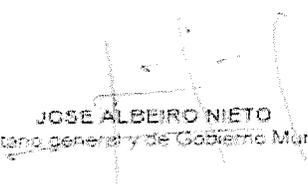
[alcaldia@taraira-vaupes.gov.co](mailto:alcaldia@taraira-vaupes.gov.co)

311 809 1451 – 311 809 1458  
 Carrera 5 N° 3 – 08 Palacio Municipal

|   |   |  |
|---|---|--|
|  | República De Colombia<br>Departamento de Vaupés<br><b>ALCALDIA MUNICIPAL DE TARAIRA</b><br>NIT: 832.000.219 - 4 |  |
| Código Postal: 927860      NIT: 1190304<br>Versión: 01      Fecha: 20/04/2021     |   |  |

|                          |   |
|--------------------------|---|
|                          | los procesos de selección que se adelantan.<br>9) Revisar y aprobar las garantías, pólizas o sus equivalentes presentadas por los contratistas.<br>10) Presentar los informes de sus actividades y aquellos que en desarrollo del objeto contractual requiera la administración.<br>11) La asesoría se prestará vía correo electrónico y/o teléfono, y/o personalmente. |
| PLAZO TOTAL DE EJECUCION | ONCE (11) MESES Y QUINCE (15) DÍAS  |
| VALOR TOTAL DE EJECUCION | CINCUENTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS (\$ 52.000.000)  |
| SUPERVISOR               | SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO MUNICIPAL  |
| FECHA DE INICIO          | 08 DE ENERO DE 2021   |
| FECHA DE TERMINACION     | 22 DE DICIEMBRE DE 2021   |

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado a los 04 días del mes de enero de 2022.

  
**JOSE ALBEIRO NIETO**  
 Secretario general y de Gobierno Municipal

Certificado N° 001

Taraira - para un futuro mejor...



[contactenos@taraira-vaupes.gov.co](mailto:contactenos@taraira-vaupes.gov.co)  
[alcaldia@taraira-vaupes.gov.co](mailto:alcaldia@taraira-vaupes.gov.co)

311 809 1451 – 311 809 1455  
 Carrera 5 N° 3 – 08 Palacio Municipal



**MUNICIPIO  
DE  
TARAIRA**  
DEPARTAMENTO DEL VAUPÉS

SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO



Eleazar Cabrera Lomely  
2011-2015

**EL SECRETARIO GENERAL Y DE  
GOBIERNO MUNICIPAL**

CERTIFICA:

Que la persona que se identifica a continuación sostuvo una relación contractual con la Alcaldía de Taraira, como se describe a continuación:

|                                |              |   |
|--------------------------------|--------------|---|
| <b>NOMBRE SOCIAL</b>           | <b>RAZON</b> | JUAN DAVID DEL CAMPO GOMEZ  |
| <b>CEDULA O NIT</b>            |              | 1.125.174.068   |
| <b>CLASE DE CONTRATO</b>       |              | PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES   |
| <b>Nº. CONTRATO</b>            |              | 075   |
| <b>FECHA DE CELEBRACION</b>    | <b>DE</b>    | 06 de agosto de 2020  |
| <b>OBJETO</b>                  |              | PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE "ASESORIA JURIDICA EXTERNA AL MUNICIPIO DE TARAIRA (DEPARTAMENTO DEL VAUPÉS)"  |
| <b>ACTIVIDADES ESPECIFICAS</b> |              | <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Prestar el Servicio de Apoyo y Asesoría Jurídica a las diferentes Dependencias de la Administración</li> <li>2) La Proyección, Revisión elaboración y Ajuste de los Procesos de Selección que pretenda adelantar la Administración.</li> <li>3) Dar respuesta oportuna a los conceptos que solicite el Municipio a través del alcalde y/o Secretarios Municipales; en las diferentes áreas del derecho</li> <li>4) Acompañamiento y asesoramiento al Despacho del alcalde, en todos los asuntos que por su naturaleza e interés requieren de la asesoría que se contrata</li> <li>5) Representación Judicial en diligencias administrativas y/o judiciales en que sea parte el Municipio.</li> <li>6) - Rendir concepto jurídico sobre las observaciones que presenten los interesados o proponentes a los proyectos de pliegos de condiciones, pliegos definitivos e informes de evaluación, así como realizar las evaluaciones jurídicas a las propuestas presentadas en los diferentes procesos de selección.</li> <li>7) Proyectar los Actos Administrativos requeridos por la administración municipal para el normal desarrollo de las actividades administrativas en general.</li> <li>8) Proyectar y elaborar las minutas contractuales de todos los procesos de selección que se adelanten.</li> <li>9) Revisar y aprobar las garantías, pólizas o sus equivalentes presentadas por los contratistas.</li> </ol> |



contactenos@taraira-vaupes.gov.co  
alcaldia@taraira-vaupes.gov.co



3118091457 - 3212138576

CARRERA 5 N 3-05 PALA DE MUNICIPAL



**MUNICIPIO  
DE  
TARAIRA**  
Corporación Local de Gobierno

**SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO**

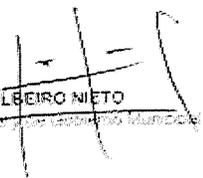


Electo Gilberto Lomeli  
PO 1002-02

- 10) Presentar los informes de sus actividades y aquellos que en desarrollo del objeto contractual requiera la administración.
- 11) La asesoría se prestará vía correo electrónico vía telefónica, y/o personalmente.

|                          |  |
|--------------------------|--|
| PLAZO TOTAL DE EJECUCIÓN | DE CUATRO (04) MESES Y VEINTICINCO (25) DIAS                     |
| VALOR TOTAL DE EJECUCIÓN | DE \$ VEINTIUN MILLONES CIENTO SETENTA MIL PESOS (\$ 21.170.000) |
| SUPERVISOR               | SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO MUNICIPAL                       |
| FECHA DE INICIO          | 06 DE AGOSTO DE 2020   |
| FECHA DE TERMINACIÓN     | 31 DE DICIEMBRE DE 2020  |

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado a los 04 días del mes de enero de 2021

  
**JOSE ALBEIRO NIETO**  
Secretario General y de Gobierno Municipal

contactenos@taraira-corp.gov.co  
secretaria@taraira-corp.gov.co

3118091457 - 3212138576  
CARRERA 1 # 31-35 PARRAFO MUNICIPAL



**Villavicencio**  
CAMBIA CONTIGO

**OFICINA DE CONTRATACIÓN**

EL JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO



**CERTIFICA:**

Con base en los documentos originales pertenecientes al Municipio, que el contratista JUAN DAVID DEL CAMPO GOMEZ, identificado con cedula de ciudadanía número C.C 1.125.474.068, celebró con el Municipio el siguiente contrato:

|                       |  |
|-----------------------|--|
| CONTRATO N°:          | 1294 DE 2020   |
| OBJETO:               | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO APOYO AL PROYECTO DENOMINADO PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA INTEGRAL "EL CAMPO CAMBIA CONTIGO" PARA EL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO, META."  |
| VALOR DEL CONTRATO:   | \$12.533.333   |
| FECHA DE SUSCRIPCIÓN: | SEPTIEMBRE 28 DE 2020  |
| PLAZO DE EJECUCIÓN:   | 3 MESES Y 4 DIAS   |
| FECHA DE INICIO:      | SEPTIEMBRE 30 DE 2020  |
| ALCANCE DEL CONTRATO: | <p>1- Prestar el servicio de asistencia técnica en temas jurídicos a mínimo 2 (dos) unidades productivas agropecuarias; mensualmente, debidamente soportado en el Formato 1251-F-GDR-02, registro fotográfico y georreferenciación del predio visitado. Las veredas para atender serán asignadas por la Dirección de Desarrollo Rural.</p> <p>2-Elaborar los documentos y apoyar los procesos contractuales (etapa de planeación y demás) que requiera la Dirección de Desarrollo Rural.</p> <p>3-Realizar seguimiento y actualizar si es necesario el Plan Anual de Adquisiciones de la Dirección de Desarrollo Rural.</p> <p>4- Elaborar los documentos necesarios para la terminación y liquidación de los contratos y convenios de la Dirección de Desarrollo Rural.</p> |

Calle 40 No. 33-64 Centro edificio Alcaldía- Piso 2 • NIT. 892.099.324-3 • Teléfono: 6715809  
 Código Postal: 500001 • [www.villavicencio.gov.co](http://www.villavicencio.gov.co) • Twitter: @villavoalcaldia @harnanfelipec  
 Villavicencio, Meta



|   |  |
|---|--|
|   | <p>5- Revisar y proyectar las respuestas de cualquier tipo de comunicado que llegue como: derechos de petición, acciones de tutela, PQR, sugerencias, denuncias y solicitudes, que se tenga como vinculada a la Dirección de Desarrollo Rural dentro de los términos y plazos de ley.</p> <p>6- Asistir y participar en todas las reuniones, comités técnicos y demás actividades que convoque la Secretaría de Competitividad y Desarrollo, cuyo soporte será el listado de asistencia.</p> <p>7- Presentar un informe físico y magnético mensual de las actividades realizadas acorde a las obligaciones contractuales establecidas y al modelo que establezca la Dirección de Desarrollo Rural; cumpliendo con los formatos establecidos por el Sistema Integrado de Gestión. El informe debe presentarse a la supervisión máximo a los cinco (5) días siguientes al cumplimiento del respectivo periodo ejecutado.</p> <p>8- Presentar un informe final consolidando la información requerida en los anteriores ítems.</p> |
| FECHA DE TERMINACION:   | DICIEMBRE 31 DE 2020   |
| FECHA DE TERMINACION ANTICIPADA:  | DICIEMBRE 29 DE 2020   |
| SUPERVISOR:   | HAROLD CAMILO GUTIERREZ BAQUERO  |
| Que el objeto contractual tuvo un cumplimiento efectivo de las obligaciones contraídas en el acuerdo, según el acta de terminación DICIEMBRE 29 DE 2020 |  |

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los 10 días del mes de Febrero de 2021

  
IRINA COLETTE SALAS LONDOÑO  
Jefe Oficina de Contratación

| NOMBRES Y APELLIDOS               | CARGO             | FIRMA  |
|-----------------------------------|-------------------|--|
| Vo Bo                             | N/A               |  |
| Revisó                            | N/A               |  |
| Elaboró: Andres Arguieso Martinez | Técnico Operativo |  |



**MUNICIPIO  
DE  
TARAIRA**  
DEPARTAMENTO DEL VAUPÉS

**SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO**



Eliccer Cabrera Lomely  
2020 - 2024 - 2025

**EL SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO MUNICIPAL**

**CERTIFICA:**

Que la persona que se identifica a continuación sostuvo una relación contractual con la Alcaldía de Taraira, como se describe a continuación:

|                                |  |
|--------------------------------|--|
| <b>NOMBRE O RAZON SOCIAL</b>   | JUAN DAVID DEL CAMPO GÓMEZ   |
| <b>CEDULA O NIT</b>            | 1.125.474.028  |
| <b>CLASE DE CONTRATO</b>       | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES  |
| <b>No. CONTRATO</b>            | 005  |
| <b>FECHA DE CELEBRACION</b>    | 04 de febrero de 2020  |
| <b>OBJETO</b>                  | <b>PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE "ASESORÍA JURÍDICA EXTERNA AL MUNICIPIO DE TARAIRA (DEPARTAMENTO DEL VAUPÉS)"</b>  |
| <b>ACTIVIDADES ESPECIFICAS</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Prestar el Servicio de Apoyo y Asesoría Jurídica a las diferentes Dependencias de la Administración</li> <li>2) La Proyección, Revisión elaboración y Ajuste de los Procesos de Selección que pretenda adelantar la Administración.</li> <li>3) Dar respuesta oportuna a los conceptos que solicite el Municipio a través del alcalde y/o Secretarios Municipales, en las diferentes áreas del derecho</li> <li>4) Acompañamiento y asesoramiento al Despacho del alcalde, en todos los asuntos que por su naturaleza e interés requieran de la asesoría que se contrata</li> <li>5) Representación Judicial en diligencias administrativas y/o judiciales en que sea parte el Municipio</li> <li>6) - Rendir concepto jurídico sobre las observaciones que presenten los interesados o proponentes a los proyectos de pliegos de condiciones, pliegos definitivos e informes de evaluación, así como realizar las evaluaciones jurídicas a las propuestas presentadas en los diferentes procesos de selección.</li> <li>7) Proyectar los Actos Administrativos requeridos por la administración municipal para el normal desarrollo de las actividades administrativas en general.</li> <li>8) Proyectar y elaborar las minutas contractuales de todos los procesos de selección que se adelanten.</li> </ol> |



contactenos@taraira-vaupes.gov.co  
alcaldia@taraira-vaupes.gov.co



3118091457 - 3212138576



CARRERA 5 # 3 - 08 PALACIO MUNICIPAL



**MUNICIPIO  
DE  
TARAIRA**  
DEPARTAMENTO DEL VAUPES

**SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO**



Blascer Cabrera Lomely  
2020 - 2024 - 2025

|                                 |   |
|---------------------------------|---|
|                                 | 9) Revisar y aprobar las garantías, pólizas o sus equivalentes presentadas por los contratistas.                              |
|                                 | 10) Presentar los informes de sus actividades y aquellos que en desarrollo del objeto contractual requiera la administración. |
|                                 | 11) La asesoría se prestará vía correo electrónico y/o teléfono y/o personalmente.  |
| <b>PLAZO TOTAL DE EJECUCION</b> | SEIS (6) MESES  |
| <b>VALOR TOTAL DE EJECUCION</b> | VEINTISEIS MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA MIL PESOS (\$ 26.280.000)  |
| <b>SUPERVISOR</b>               | SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO MUNICIPAL  |
| <b>FECHA DE INICIO</b>          | 05 DE FEBRERO DE 2020   |
| <b>FECHA DE TERMINACION</b>     | 04 DE AGOSTO DE 2020  |

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado a los 05 días del mes de agosto de 2020.

**JOSE ALBEIRO NIETO**

Secretario General y de Gobierno Municipal



contactenos@taraira-vaupes.gov.co  
alcaldia@taraira-vaupes.gov.co



3118091457 - 3212138576



CARRERA 5 # 3 - 08 PALACIO MUNICIPAL



**REGISTRADURÍA  
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

**LA DELEGADA DEPARTAMENTAL DEL REGISTRADOR NACIONAL DEL ESTADO  
CIVIL EN EL VAUPÉS**

**CERTIFICA:**

Que el señor **JUAN DAVID DEL CAMPO GOMEZ**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.125.474.068, es funcionario de esta entidad y presta sus servicios como supernumerario, en los siguientes cargos y periodos:

- Resolución No. 107 de diciembre 9 de 2019 – Profesional Universitario 3020-01, del 9 al 31 de diciembre de 2019, mediante Resolución No. 109 de 2019, se prorrogó el nombramiento hasta el 27 de enero de 2020.

**Funciones del cargo.**

1. Proyectar y/o verificar para firma del jefe inmediato, los actos administrativos, planes de mejoramiento y los mapas de riesgo asociados a los procesos misionales y de apoyo de la Registraduría Nacional del Estado Civil, de acuerdo con las instrucciones recibidas, las normas aplicables, los procesos y procedimientos correspondientes.
2. Programar, organizar y participar las reuniones y/o grupos de trabajo que se conformen para el diseño y ejecución de proyectos en materia electoral y de identificación y Registro Civil, en razón de sus funciones y su profesión.
3. Participar en la planificación de la estrategia de socialización del Sistema Integrado de Gestión y del Modelo Estándar de Control Interno al interior de la Delegación Departamental, de acuerdo con las necesidades y las especificaciones técnicas del Modelo.
4. Consolidar y verificar la información que remitan los Registradores Especiales Municipales y/o auxiliares, en los diferentes informes de gestión establecidos para los procesos y procedimientos misionales y de apoyo de la Entidad.
5. Elaborar la respuesta a requerimientos, y/o tutelas, y/o demandas de los usuarios internos o externos, que respecto de las situaciones administrativas

Delegación Departamental del Vaupés  
Calle 17 No. 12 - 12 Barrio La Esperanza (C/ 84-278) Código Postal: 570014 - Mta.  
Horario laboral de 8:00 a 17:00 de lunes a viernes  
[www.registraduria.gov.co](http://www.registraduria.gov.co)

"El planeta es democracia. Registraduría se garantiza"



**REGISTRADURÍA  
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

que se generan dentro de los procesos de vinculación, permanencia y retiro de los servidores públicos de la delegación departamental de la Registraduría Nacional del Estado Civil.

6. Organizar y desarrollar las actividades que dentro de sus competencias se le requieran respecto de los procesos y procedimientos de carácter administrativo, y/o jurídico, y/o disciplinario que le sean asignados, conforme los procesos institucionales y que sean de competencia de la delegación.
7. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el Registrador Nacional del Estado Civil o el jefe inmediato, según la naturaleza y el nivel del empleo.

Dada, en Mitú (Vaupés), a los diez (10) días del mes de febrero de dos mil veinte (2020).

**IVONNE MARCELA HERRERA DEL CAMPO**

Zoraida M.



REPÚBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DEL VAUPÉS  
SECRETARÍA JURÍDICA  
NIT 845000021-0



**EL SUSCRITO SECRETARIO JURIDICO DEPARTAMENTAL**

**CERTIFICA A:**

|                                   |                                       |
|-----------------------------------|---------------------------------------|
| <b>CONTRATISTA</b>                | JUAN DAVID DEL CAMPO GOMEZ            |
| <b>NIT o C.C. No.</b>             | 1.125.474.068 EXPEDIDA EN MITU        |
| <b>No. CONTRATO</b>               | 013 DEL 2019                          |
| <b>SUSCRITO</b>                   | 25 DE ENERO DE 2019                   |
| <b>TIPO DE CONTRATO</b>           | PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES |
| <b>FECHA DE INICIACION</b>        | 25 DE ENERO DE 2019                   |
| <b>FECHA DE MODIFICATORIO 001</b> | 19 DE SEPTIEMBRE DE 2019              |
| <b>FECHA DE TERMINACION</b>       | 09 DE DICIEMBRE DE 2019               |

**OBJETO**

"SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO PARA BRINDAR APOYO AL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS, PROCEDIMIENTOS Y REQUERIMIENTOS EN TEMAS JUDICIALES Y DE CONTRATACIÓN DE LA GOBERNACIÓN DEL VAUPÉS."

**VALOR INICIAL**

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, JURÍDICOS Y FISCALES EL VALOR DEL CONTRATO ES POR LA SUMA DE TREINTA MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$ 30.4000.000.00).

**VALOR ADICION 001**

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, JURÍDICOS Y FISCALES EL VALOR DE LA ADICION 001 DEL CONTRATO ES POR LA SUMA DE DOCE MILLONES CIENTO SESENTA MIL PESOS M/CTE (\$ 12.160.000.00).

**VALOR TOTAL DEL CONTRATO**

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, JURÍDICOS Y FISCALES EL VALOR FINAL DEL CONTRATO ES POR LA SUMA DE CUARENTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS SESENTA MIL PESOS (\$ 42.560.000)

**VALOR TOTAL EJECUTADO DEL CONTRATO**

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, JURÍDICOS Y FISCALES EL VALOR TOTAL EJECUTADO DEL CONTRATO ES POR LA SUMA DE TREINTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS (\$ 39.990.000)

Calle 15 No. 14 - 18. FRENTE AL PARQUE PRINCIPAL  
Tel. (098)5642007 Email:secretariajuridica@vaupes.gov.co - Código Postal: 97001  
MITU - Vaupés



ADemás DE LAS OBLIGACIONES AQUÍ PREVISTAS, EL CONTRATISTA DEBERÁ CUMPLIR CON AQUELLAS QUE LA LEY LE IMPONGA, POR EJEMPLO, EL REGISTRO DE INFORMACIÓN CONTRACTUAL Y DOCUMENTOS EN LA PÁGINA WEB DE LA ENTIDAD DE LA PRESENTE VIGENCIA.

1. EL CONTRATISTA SE OBLIGA A EJECUTAR EL OBJETO DEL CONTRATO Y A DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES ESPECÍFICAS EN LAS CONDICIONES PACTADAS
2. EL CONTRATISTA DEBE CUSTODIAR Y A LA TERMINACIÓN DEL PRESENTE CONTRATO DEVOLVER LOS INSUMOS, SUMINISTROS, HERRAMIENTAS, COTACIÓN, IMPLEMENTACIÓN, INVENTARIOS Y/O MATERIALES QUE SEAN PUESTOS A SU DISPOSICIÓN PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO OBJETO DE ESTE CONTRATO.
3. ACATAR LAS INSTRUCCIONES QUE DURANTE EL DESARROLLO DEL CONTRATO SE LE IMPARTAN POR PARTE DEL DEPARTAMENTO
4. OBRAR CON LEALTAD Y BUENA FE EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO
5. MANTENER VIGENTES TODAS LAS GARANTÍAS QUE AMPARAN EL CONTRATO EN LOS TÉRMINOS DEL MISMO.

**ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO:**

LAS ACTIVIDADES ESPECÍFICAS A DESARROLLAR PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SON LAS SIGUIENTES:

1. Apoyar en la elaboración de los diferentes contratos con formalidades plenas o sin ellas que le sean encomendados por el supervisor del contrato
2. Apoyar la elaboración de actas de aprobación de pólizas de garantía únicas presentadas en el marco de los contratos suscritos por la gobernación
3. Proyectar, revisar y analizar los actos administrativos que deban ser expedidos por las diferentes secretarías de la administración departamental
4. Emitir y realizar conceptos jurídicos sobre los diferentes asuntos que sean consultados por las demás secretarías de la administración departamental.
5. Revisar, analizar y apoyar en la proyección de respuestas a las peticiones, tutelas, requerimientos y demás documentos concernientes a acciones constitucionales y requerimientos judiciales dentro de los cuales se acción o vincula a la entidad dentro de los plazos legalmente estipulados y conforme a las políticas establecidas por la gobernación del Vaupés
6. Apoyar y asesorar jurídicamente a las diferentes secretarías de la administración departamental en la elaboración de estudios previos que se soliciten en cada despacho.
7. Cumplir en forma idónea la ejecución del contrato.



ADEMÁS DE LAS OBLIGACIONES AQUÍ PREVISTAS, EL CONTRATISTA DEBERÁ CUMPLIR CON AQUELLAS QUE LA LEY LE IMPONGA, POR EJEMPLO, EL REGISTRO DE INFORMACIÓN CONTRACTUAL Y DOCUMENTOS EN LA PÁGINA WEB DE LA ENTIDAD DE LA PRESENTE VIGENCIA.

1. EL CONTRATISTA SE OBLIGA A EJECUTAR EL OBJETO DEL CONTRATO Y A DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES ESPECÍFICAS EN LAS CONDICIONES PACTADAS
2. EL CONTRATISTA DEBE CUSTODIAR Y A LA TERMINACIÓN DEL PRESENTE CONTRATO DEVOLVER LOS INSUMOS, SUMINISTROS, HERRAMIENTAS, DOTACIÓN, IMPLEMENTACIÓN, INVENTARIOS Y/O MATERIALES QUE SEAN PUESTOS A SU DISPOSICIÓN PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO OBJETO DE ESTE CONTRATO.
3. ACATAR LAS INSTRUCCIONES QUE DURANTE EL DESARROLLO DEL CONTRATO SE LE IMPARTAN POR PARTE DEL DEPARTAMENTO
4. OBRAR CON LEALTAD Y BUENA FE EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO
5. MANTENER VIGENTES TODAS LAS GARANTÍAS QUE AMPARAN EL CONTRATO EN LOS TÉRMINOS DEL MISMO.

**ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO:**

LAS ACTIVIDADES ESPECÍFICAS A DESARROLLAR PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SON LAS SIGUIENTES:

1. Apoyar en la elaboración de los diferentes contratos con formalidades plenas o sin ellas que le sean encomendados por el supervisor del contrato
2. Apoyar la elaboración de actas de aprobación de pólizas de garantía únicas presentadas en el marco de los contratos suscritos por la gobernación
3. Proyectar, revisar y analizar los actos administrativos que deban ser expedidos por las diferentes secretarías de la administración departamental
4. Emitir y realizar conceptos jurídicos sobre los diferentes asuntos que sean consultados por las demás secretarías de la administración departamental.
5. Revisar, analizar y apoyar en la proyección de respuestas a las peticiones, tutelas, requerimientos y demás documentos concernientes a acciones constitucionales y requerimientos judiciales dentro de los cuales se acción o vincula a la entidad dentro de los plazos legalmente estipulados y conforme a las políticas establecidas por la gobernación del Vaupés
6. Apoyar y asesorar jurídicamente a las diferentes secretarías de la administración departamental en la elaboración de estudios previos que se adelanten en cada despacho.
7. Cumplir en forma idónea la ejecución del contrato.



REPÚBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DEL VAUPÉS  
SECRETARÍA JURÍDICA  
NIT 845000021-0



8. Las demás que el supervisor del contrato requiera de acuerdo a su objeto contractual
9. Adelantar todos los tramites concernientes a los procesos de concilian prejudicial y judicial que adelante la entidad o que se adelantes en contra de la misma.
10. Atender todos los requerimientos de los entes de control e investigación.
11. Absolver consultas e inquietudes de las diferentes secretarias del departamento.
12. Los de más que tengan relación con los intereses y defensa del departamento.

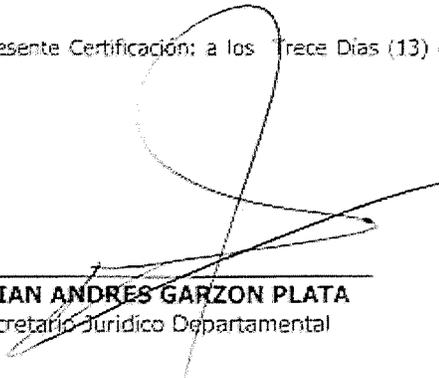
EL CONTRATISTA PUEDE HACER USO Y DIFUSIÓN DE LOS RESULTADOS, INFORMES Y DOCUMENTOS, Y EN GENERAL DE LOS PRODUCTOS QUE SE GENEREN EN DESARROLLO Y EJECUCIÓN DEL PRESENTE CONTRATO, SIEMPRE Y CUANDO CON ELLO NO SE AFECTE LA CONFIDENCIALIDAD DE QUE TRATA EL PRESENTE CONTRATO Y SE HAYA OBTENIDO PREVIAMENTE AUTORIZACIÓN DE LA CONTRATANTE.

| OBSERVACIONES |   |
|---------------|---|
|               | X |

SE SUSCRIBIO ACTA DE TERMINACION ANTICIPADA DEL CONTRATO EL DIA 09 DE DICIEMBRE DE 2019.

La presente Certificación se expide de acuerdo a que el contratista ejecuto y cumplió el objeto contractual, en base con la información contenida en el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No 00013 de 2019, y demás documentos que reposan en la carpeta.

Fecha de Expedición de la Presente Certificación: a los Trece Días (13) días del mes de Diciembre de 2019.

  
FABIAN ANDRÉS GARZÓN PLATA  
Secretario Jurídico Departamental



REPÚBLICA DE COLOMBIA



DEPARTAMENTO DE VAUPÉS  
NIT 0430001416

**EL SECRETARIO JURIDICO DEPARTAMENTAL**

**CERTIFICA**

Que la persona que se identifica a continuación sostuvo una relación contractual con la Gobernación del Vaupés, como se describe a continuación:

|                         |  |
|-------------------------|--|
| NOMBRE O RAZÓN SOCIAL   | JUAN DAVID DEL CAMPO GOMEZ   |
| CEDULA O NIT            | 1.123.474.058  |
| CLASE DE CONTRATO       | PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES  |
| Nº. CONTRATO            | 629  |
| FECHA DE CELEBRACION    | 17 DE ENERO DE 2019  |
| OBJETO                  | SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO PARA BRINDAR APOYO AL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS, PROCEDIMIENTOS Y REQUERIMIENTOS EN TEMAS JUDICIALES Y DE CONTRATACION DE LA GOBERNACION DEL VAUPES.   |
| ACTIVIDADES ESPECIFICAS | <ol style="list-style-type: none"> <li>1- APOYAR EN LA ELABORACION DE LOS DIFERENTES CONTRATOS CON FORMALIDADES PLENAS O SIN ELLAS QUE LE SEAN ENCOMENDADOS POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO.</li> <li>2- APOYAR LA ELABORACION DE ACTAS DE APROBACION DE PÓLIZAS DE GARANTIAS UNICAS PRESENTADAS EN EL MARCO DE LOS CONTRATOS SUSCRITOS POR LA GOBERNACION.</li> <li>3- PROYECTAR, REVISAR Y ANALIZAR LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS QUE DEBEN SER EXPEDIDOS POR LAS DIFERENTES SECRETARIAS DE LA ADMINISTRACION DEPARTAMENTAL.</li> <li>4- EMITIR Y REALIZAR CONCEPTOS JURIDICOS SOBRE LOS DIFERENTES ASUNTOS QUE SEAN CONSULTADOS POR LA DEMAS SECRETARIAS DE LA ADMINISTRACION DEPARTAMENTAL.</li> <li>5- REVISAR, ANALIZAR Y APOYAR EN LA PROYECCION DE RESPUESTAS A LAS PETICIONES, TUTELAS, REQUERIMIENTO Y DEMAS DOCUMENTOS CONCERNIENTES A ACCIONES CONSTITUCIONALES Y REQUERIMIENTOS JUDICIALES DENTRO DE LOS CUALES SE ACCION O VINCUA A LA ENTIDAD DENTRO DE LOS PLAZOS LEGALMENTE ESTIPULADOS Y CONFORME A LAS POLITICAS ESTABLECIDAS POR LA GOBERNACION DEL VAUPES.</li> <li>6- APOYAR Y ASESORAR JURIDICAMENTE A LAS DIFERENTES SECRETARIAS DE LA ADMINISTRACION DEPARTAMENTAL EN LA ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS QUE SE ADELANTEN EN CADA DESPACHO.</li> <li>7- CUMPLIR EN FORMA IDONEA LA EJECUCION DEL CONTRATO.</li> <li>8- LAS DEMAS QUE EL SUPERVISOR DEL CONTRATO REQUIERA DE ACUERDO A SU OBJETO CONTRACTUAL.</li> <li>9- ADELANSTAR TODOS LOS TRAMITES CONCERNIENTES A LOS PROCESOS DE CONCILIACION PREJUDICIAL Y JUDICIAL QUE ADELANTE LA ENTIDAD O QUE SE ADELANTE EN CONTRA DE LA MISMA.</li> </ol> |

Frente al PARQUE PRINCIPAL  
Calle 15 N° 14- 18 MITU - VAUPÉS

www.vaupes.gov.co

contactenos@vaupes.gov.co

Código postal 97001



REPÚBLICA DE COLOMBIA



Programa



DEPARTAMENTO DE VAUPÉS  
Nº 2-5000021-0

|                                     |  |
|-------------------------------------|--|
|                                     | 10- ATENDER TODOS LOS REQUERIMIENTOS DE LOS ENTES DE CONTROL E INVESTIGACIÓN<br>11- ABSOLVER CONSULTAS E INQUIETUDES DE LAS DIFERENTES SECRETARÍAS DEL DEPARTAMENTO<br>12- LOS DEMÁS QUE TENGAN RELACION CON LOS INTERESES Y DEFENSA DEL DEPARTAMENTO. |
| PLAZO INICIAL DE EJECUCIÓN          | OCHO (8) MESES   |
| ADICIÓN EN TIEMPO 1                 | DOS (2) MESES  |
| ADICIÓN EN TIEMPO 2                 | UN (1) MES Y DOCE (12) DÍAS  |
| PLAZO TOTAL DE EJECUCIÓN            | ONCE (11) MESES Y DOCE (12) DÍAS   |
| VALOR INICIAL DEL CONTRATO          | \$ 30.400.000  |
| ADICIÓN EN VALOR 1                  | \$ 7.000.000   |
| ADICIÓN EN VALOR 2                  | \$ 6.320.000   |
| VALOR TOTAL DE EJECUCIÓN SUPERVISOR | \$ 43.720.000  |
| FECHA DE INICIO                     | SECRETARÍA JURÍDICA DEPARTAMENTAL<br>26 DE ENERO DE 2015   |
| FECHA DE TERMINACIÓN                | 30 DE DICIEMBRE 2015   |

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado a los 23 días del mes de enero de 2020

**ANDREI ALEXANDER DIAZ SOLANO**  
Secretario Jurídico Departamental

| Acreditación | Funcionario   | Firma |
|--------------|---|-------|
| Proyecto     | Edna Cecilia Calero Hincapié, Secretaria Ejecutiva              |       |
| Presupuesto  | Andrei Alexander Diaz Solano, Secretario Jurídico Departamental |       |
| Aprobado     | Andrei Alexander Diaz Solano, Secretario Jurídico Departamental |       |

Frente al PARQUE PRINCIPAL  
Calle 15 N° 14- 18 Mito - Vaupés

[www.vaupes.gov.co](http://www.vaupes.gov.co) [contactenos@vaupes.gov.co](mailto:contactenos@vaupes.gov.co) Código postal 97001



REPÚBLICA DE COLOMBIA



DEPARTAMENTO DE VAUPÉS  
VIT PARODOLCIVIO

EL SECRETARIO JURIDICO DEPARTAMENTAL

CERTIFICA

Que la persona que se identifica a continuación sostuvo una relación contractual con la Gobernación del Vaupés como se describe a continuación:

|                         |  |
|-------------------------|--|
| NOMBRE O RAZÓN SOCIAL   | JUAN DAVID DEL CAMPO GÓMEZ   |
| CEDULA O NIT            | 1.125.474.068  |
| CLASE DE CONTRATO       | PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES  |
| Nº CONTRATO             | 290  |
| FECHA DE CELEBRACION    | 30 DE JUNIO DE 2017  |
| OBJETO                  | PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ASISTENCIA JURÍDICA DENTRO DEL GRUPO OPERATIVO DEL PROGRAMA DE LUCHA CONTRA EL CONTRABANDO (ANTICONTRABANDO) EN EL DEPARTAMENTO DEL VAUPÉS.   |
| ACTIVIDADES ESPECIFICAS | <ol style="list-style-type: none"> <li>1- ASISTIR Y APOYAR AL SECRETARIO DE HACIENDA DEPARTAMENTAL EN LOS TEMAS JURIDICOS RELACIONADOS CON EL PROGRAMA ANTI CONTRABANDO INCLUSIVE EN LO RELACIONADO CON LOS PROCESOS DE DESTRUCCION DE MERCANCIAS DECOMISADAS.</li> <li>2- APOYAR A LOS FUNCIONARIOS DEL GRUPO DE RENTAS EN LO RELACIONADO CON EL ASPECTO JURIDICO VIGENTE</li> <li>3- REALIZAR SEGUIMIENTO A LOS DIFERENTES PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y JUDICIALES QUE SE GENEREN EN LOS EJERCICIOS DE FISCALIZACION APREHENSIONES Y DECOMISOS.</li> <li>4- APOYO AL SECRETARIO DE HACIENDA PARA LA GESTION DEL PROCESO CONTRACTUAL DEL PROGRAMA ANTI CONTRABANDO.</li> <li>5- IMPULSAR LOS PROCESOS DE FISCALIZACIONES TORNO A LAS RENTAS.</li> <li>6- ACOMPAÑAR Y ASESORAR A LOS INTEGRANTES DEL GRUPO OPERATIVO EN EL DILIGENCIAMIENTO DE LOS INFORMES DE APREHENSION Y LOS DENIAS QUE SEAN REQUERIDOS POR LAS AUTORIDADES JUDICIALES.</li> <li>7- PARTICIPAR ACTIVAMENTE EN LOS OPERATIVOS DEL GRUPO EN EL MARCO DEL PROGRAMA ANTI CONTRABANDO.</li> <li>8- RESPONDER POR LOS ELEMENTOS QUE LE SEAN ENTREGADOS PARA LA ADECUADA REALIZACION DE SUS ACTIVIDADES.</li> <li>9- APOYAR A LA SECRETARIA EN LAS DENIAS ACCIONES QUE EN EL MARCO DE SU OBJETO CONTRACTUAL SE REQUIERA.</li> </ol> |
| PLAZO TOTAL DE          | SEIS (6) MESES   |

2017

Frente al PARQUE PRINCIPAL  
Calle 15 N° 14- 18 Miru - vaupés

www.vaupes.gov.co

contactenos@vaupes.gov.co

Código postal 97001



REPUBLICA DE COLOMBIA



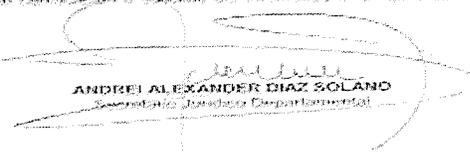
Vaupés, Unidos por el Desarrollo Sostenible



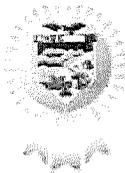
DEPARTAMENTO DE VAUPÉS  
Código Postal 97001

|                          |                                      |
|--------------------------|--------------------------------------|
| OBJECCION                |                                      |
| VALOR TOTAL DE OBJECCION | \$ 23.794.000                        |
| SUPERVISOR               | SECRETARIA DE HACIENDA DEPARTAMENTAL |
| FECHA DE SUICIO          | 06 DE JUNIO DE 2017                  |
| FECHA DE REFORMACION     | 30 DE DICIEMBRE 2017                 |

Se concede la presente certificación de cumplimiento del interesado a los 23 días del mes de agosto de 2020.

  
**ANDREI ALEXANDER DIAZ SOLANO**  
 Secretario Jurídico Departamental

| Atendido | Funcionario   | Firma  |
|----------|---|--|
| Atendido | Andrei Alexander Diaz Solano, Secretario Jurídico Departamental |  |
| Atendido | Andrei Alexander Diaz Solano, Secretario Jurídico Departamental |  |



**MUNICIPIO  
DE  
TARAIRA**  
DEPARTAMENTO DEL VAUPÉS

**SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO**



**Elector Cabrera Lomely**  
2020 - DICEMBRE - 2023

**EL SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO MUNICIPAL**

**CERTIFICA:**

Que la persona que se identifica a continuación sostuvo una relación contractual con la Alcaldía de Taraira, como se describe a continuación:

|                                |   |
|--------------------------------|---|
| <b>NOMBRE O RAZON SOCIAL</b>   | JUAN DAVID DEL CAMPO GOMEZ  |
| <b>CEDULA O NIT.</b>           | 1.125.474.088   |
| <b>CLASE DE CONTRATO</b>       | PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES   |
| <b>No. CONTRATO</b>            | 005   |
| <b>FECHA DE CELEBRACION</b>    | 04 de febrero de 2020   |
| <b>OBJETO</b>                  | <b>PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE "ASESORIA JURIDICA EXTERNA AL MUNICIPIO DE TARAIRA (DEPARTAMENTO DEL VAUPÉS)"</b>   |
| <b>ACTIVIDADES ESPECIFICAS</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Prestar el Servicio de Apoyo y Asesoría Jurídica a las diferentes Dependencias de la Administración</li> <li>2) La Proyección, Revisión elaboración y Ajuste de los Procesos de Selección que pretenda adelantar la Administración.</li> <li>3) Dar respuesta oportuna a los conceptos que solicite el Municipio a través del alcalde y/o Secretarios Municipales; en las diferentes áreas del derecho</li> <li>4) Acompañamiento y asesoramiento al Despacho del alcalde, en todos los asuntos que por su naturaleza e interés requieran de la asesoría que se contrata</li> <li>5) Representación Judicial en diligencias administrativas y/o judiciales en que sea parte el Municipio.</li> <li>6) - Rendir concepto jurídico sobre las observaciones que presenten los interesados o proponentes a los proyectos de pliegos de condiciones, pliegos definitivos e informes de evaluación, así como realizar las evaluaciones jurídicas a las propuestas presentadas en los diferentes procesos de selección.</li> <li>7) Proyectar los Actos Administrativos requeridos por la administración municipal para el normal desarrollo de las actividades administrativas en general.</li> <li>8) Proyectar y elaborar las minutas contractuales de todos los procesos de selección que se adelanten.</li> </ol> |



contactenos@taraira-vaupes.gov.co  
alcaldia@taraira-vaupes.gov.co



3118091457 - 3212138576



CARRERA 5 # 3 - 08 PALACIO MUNICIPAL



**REGISTRADURÍA  
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

**LA DELEGADA DEPARTAMENTAL DEL REGISTRADOR NACIONAL DEL ESTADO  
CIVIL EN EL VAUPÉS**

**CERTIFICA:**

Que el señor **JUAN DAVID DEL CAMPO GOMEZ**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.125.474.068, es funcionario de esta entidad y presta sus servicios como supernumerario, en los siguientes cargos y periodos:

- Resolución No. 107 de diciembre 9 de 2019 – Profesional Universitario 3020-01, del 9 al 31 de diciembre de 2019, mediante Resolución No. 109 de 2019, se prorrogó el nombramiento hasta el 27 de enero de 2020.

**Funciones del cargo:**

1. Proyectar y/o verificar para firma del jefe inmediato, los actos administrativos, planes de mejoramiento y los mapas de riesgo asociados a los procesos misionales y de apoyo de la Registraduría Nacional del Estado Civil, de acuerdo con las instrucciones recibidas, las normas aplicables, los procesos y procedimientos correspondientes.
2. Programar, organizar y participar las reuniones y/o grupos de trabajo que se conformen para el diseño y ejecución de proyectos en materia electoral y de identificación y Registro Civil, en razón de sus funciones y su profesión.
3. Participar en la planificación de la estrategia de socialización del Sistema Integrado de Gestión y del Modelo Estándar de Control Interno al interior de la Delegación Departamental, de acuerdo con las necesidades y las especificaciones técnicas del Modelo.
4. Consolidar y verificar la información que remitan los Registradores Especiales, Municipales y/o auxiliares, en los diferentes informes de gestión establecidos para los procesos y procedimientos misionales y de apoyo de la Entidad.
5. Elaborar la respuesta a requerimientos, y/o tutelas, y/o demandas de los usuarios internos o externos, que respecto de las situaciones administrativas

Delegación Departamental del Vaupés  
Calle 17 No 17 – 17 Barrio La Esperanza (51.344230) Código Postal: 950001 - ALZU  
Horario laboral de 8:00 a 17:00 de lunes a viernes  
[www.registraduria.gov.co](http://www.registraduria.gov.co)

“Colombia es democracia. Registraduría su garantía”



REPÚBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DEL VAUPÉS  
SECRETARÍA JURÍDICA  
NIT 845000021-0



**EL SUSCRITO SECRETARIO JURIDICO DEPARTAMENTAL**

**CERTIFICA A:**

|                                   |                                       |
|-----------------------------------|---------------------------------------|
| <b>CONTRATISTA</b>                | JUAN DAVID DEL CAMPO GOMEZ            |
| <b>NIT o C.C. No.</b>             | 1.125.474.068 EXPEDIDA EN MITU        |
| <b>No. CONTRATO</b>               | 013 DEL 2019                          |
| <b>SUSCRITO</b>                   | 25 DE ENERO DE 2019                   |
| <b>TIPO DE CONTRATO</b>           | PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES |
| <b>FECHA DE INICIACION</b>        | 25 DE ENERO DE 2019                   |
| <b>FECHA DE MODIFICATORIO 001</b> | 19 DE SEPTIEMBRE DE 2019              |
| <b>FECHA DE TERMINACION</b>       | 09 DE DICIEMBRE DE 2019               |

**OBJETO**

"SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO PARA BRINDAR APOYO AL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS, PROCEDIMIENTOS Y REQUERIMIENTOS EN TEMAS JUDICIALES Y DE CONTRATACIÓN DE LA GOBERNACIÓN DEL VAUPÉS."

**VALOR INICIAL**

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, JURÍDICOS Y FISCALES EL VALOR DEL CONTRATO ES POR LA SUMA DE **TREINTA MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$ 30.4000.000.00)**.

**VALOR ADICION 001**

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, JURÍDICOS Y FISCALES EL VALOR DE LA ADICION 001 DEL CONTRATO ES POR LA SUMA DE **DOCE MILLONES CIENTO SESENTA MIL PESOS M/CTE (\$ 12.160.000.00)**.

**VALOR TOTAL DEL CONTRATO**

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, JURÍDICOS Y FISCALES EL VALOR FINAL DEL CONTRATO ES POR LA SUMA DE **CUARENTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS SESENTA MIL PESOS (\$ 42.560.000)**

**VALOR TOTAL EJECUTADO DEL CONTRATO**

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, JURÍDICOS Y FISCALES EL VALOR TOTAL EJECUTADO DEL CONTRATO ES POR LA SUMA DE **TREINTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS (\$ 39.990.000)**

Calle 15 No. 14 - 18. FRENTE AL PARQUE PRINCIPAL  
Tel. (098)5642007 Email:secretariajuridica@vaupes.gov.co - Código Postal: 97001  
Mitú - Vaupés



ADEMÁS DE LAS OBLIGACIONES AQUÍ PREVISTAS, EL CONTRATISTA DEBERÁ CUMPLIR CON AQUELLAS QUE LA LEY LE IMPONGA, POR EJEMPLO, EL REGISTRO DE INFORMACIÓN CONTRACTUAL Y DOCUMENTOS EN LA PÁGINA WEB DE LA ENTIDAD DE LA PRESENTE VIGENCIA.

1. EL CONTRATISTA SE OBLIGA A EJECUTAR EL OBJETO DEL CONTRATO Y A DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES ESPECÍFICAS EN LAS CONDICIONES PACTADAS
2. EL CONTRATISTA DEBE CUSTODIAR Y A LA TERMINACIÓN DEL PRESENTE CONTRATO DEVOLVER LOS INSUMOS, SUMINISTROS, HERRAMIENTAS, DOTACIÓN, IMPLEMENTACIÓN, INVENTARIOS Y/O MATERIALES QUE SEAN PUESTOS A SU DISPOSICIÓN PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO OBJETO DE ESTE CONTRATO.
3. ACATAR LAS INSTRUCCIONES QUE DURANTE EL DESARROLLO DEL CONTRATO SE LE IMPARTAN POR PARTE DEL DEPARTAMENTO
4. OBRAR CON LEALTAD Y BUENA FE EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO
5. MANTENER VIGENTES TODAS LAS GARANTÍAS QUE AMPARAN EL CONTRATO EN LOS TÉRMINOS DEL MISMO.

#### **ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO:**

LAS ACTIVIDADES ESPECÍFICAS A DESARROLLAR PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SON LAS SIGUIENTES:

1. Apoyar en la elaboración de los diferentes contratos con formalidades plenas o sin ellas que le sean encomendados por el supervisor del contrato
2. Apoyar la elaboración de actas de aprobación de pólizas de garantía únicas presentadas en el marco de los contratos suscritos por la gobernación
3. Proyectar, revisar y analizar los actos administrativos que deban ser expedidos por las diferentes secretarías de la administración departamental
4. Emitir y realizar conceptos jurídicos sobre los diferentes asuntos que sean consultados por las demás secretarías de la administración departamental.
5. Revisar, analizar y apoyar en la proyección de respuestas a las peticiones, tutelas, requerimientos y demás documentos concernientes a acciones constitucionales y requerimientos judiciales dentro de los cuales se acción o vincula a la entidad dentro de los plazos legalmente estipulados y conforme a las políticas establecidas por la gobernación del Vaupés
6. Apoyar y asesorar jurídicamente a las diferentes secretarías de la administración departamental en la elaboración de estudios previos que se adelanten en cada despacho.
7. Cumplir en forma idónea la ejecución del contrato.



REPÚBLICA DE COLOMBIA



DEPARTAMENTO DE VAUPÉS  
NIT 843000021-0

**EL SECRETARIO JURIDICO DEPARTAMENTAL**

**CERTIFICA:**

Que la persona que se identifica a continuación sostuvo una relación contractual con la Gobernación del Vaupés, como se describe a continuación:

|                         |  |
|-------------------------|--|
| NOMBRE O RAZON SOCIAL   | JUAN DAVID DEL CAMPO GÓMEZ   |
| CEDULA O NIT            | 1.125.474.068  |
| CLASE DE CONTRATO       | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES  |
| Nº. CONTRATO            | 020  |
| FECHA DE CELEBRACION    | 17 DE ENERO DE 2018  |
| OBJETO                  | SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO PARA BRINDAR APOYO AL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS, PROCEDIMIENTOS Y REQUERIMIENTOS EN TEMAS JUDICIALES Y DE CONTRATACION DE LA GOBERNACION DEL VAUPES.   |
| ACTIVIDADES ESPECIFICAS | <ol style="list-style-type: none"> <li>1- APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE LOS DIFERENTES CONTRATOS CON FORMALIDADES PLENAS O SIN ELLAS QUE LE SEAN ENCOMENDADOS POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO.</li> <li>2- APOYAR LA ELABORACIÓN DE ACTAS DE APROBACION DE PÓLIZAS DE GARANTÍAS ÚNICAS PRESENTADAS EN EL MARCO DE LOS CONTRATOS SUSCRITOS POR LA GOBERNACIÓN.</li> <li>3- PROYECTAR, REVISAR Y ANALIZAR LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS QUE DEBEN SER EXPEDIDOS POR LAS DIFERENTES SECRETARIAS DE LA ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTAL.</li> <li>4- EMITIR Y REALIZAR CONCEPTOS JURIDICOS SOBRE LOS DIFERENTES ASUNTOS QUE SEAN CONSULTADOS POR LA DEMÁS SECRETARIAS DE LA ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTAL.</li> <li>5- REVISAR, ANALIZAR Y APOYAR EN LA PROYECCION DE RESPUESTAS A LAS PETICIONES, TUTELAS, REQUERIMIENTO Y DEMAS DOCUMENTOS CONCERNIENTES A ACCIONES CONSTITUCIONALES Y REQUERIMIENTOS JUDICIALES DENTRO DE LOS CUALES SE ACCION O VINCULE A LA ENTIDAD DENTRO DE LOS PLAZOS LEGALMENTE ESTIPULADOS Y CONFORME A LAS POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA GOBERNACIÓN DEL VAUPES.</li> <li>6- APOYAR Y ASESORAR JURIDICAMENTE A LAS DIFERENTES SECRETARIAS DE LA ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTAL EN LA ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS QUE SE ADELANTEN EN CADA DESPACHO.</li> <li>7- CUMPLIR EN FORMA IDÓNEA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.</li> <li>8- LAS DEMÁS QUE EL SUPERVISOR DEL CONTRATO REQUIERA DE ACUERDO A SU OBJETO CONTRACTUAL.</li> <li>9- ADELANTAR TODOS LOS TRAMITES CONCERNIENTES A LOS PROCESOS DE CONCILIACION PREJUDICIAL Y JUDICIAL QUE ADELANTE LA ENTIDAD O QUE SE ADELANTE EN CONTRA DE LA MISMA.</li> </ol> |

Frente al PARQUE PRINCIPAL  
Calle 15 N° 14- 18 AMU - VAUPÉS

[www.vaupes.gov.co](http://www.vaupes.gov.co)

[contactenos@vaupes.gov.co](mailto:contactenos@vaupes.gov.co)

Código postal 97001

*Handwritten mark*



REPÚBLICA DE COLOMBIA



DEPARTAMENTO DE VAUPÉS  
NIT 845000031-0

**EL SECRETARIO JURIDICO DEPARTAMENTAL**

**CERTIFICA:**

Que la persona que se identifica a continuación sostuvo una relación contractual con la Gobernación del Vaupés, como se describe a continuación:

|                         |   |
|-------------------------|---|
| NOMBRE O RAZON SOCIAL   | JUAN DAVID DEL CAMPO GOMEZ  |
| CEDULA O NIT            | 1.125.474.068   |
| CLASE DE CONTRATO       | PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES   |
| No. CONTRATO            | 280   |
| FECHA DE CELEBRACION    | 30 DE JUNIO DE 2017   |
| OBJETO                  | PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ASISTENCIA JURIDICA DENTRO DEL GRUPO OPERATIVO DEL PROGRAMA DE LUCHA CONTRA EL CONTRABANDO (ANTICONTRABANDO) EN EL DEPARTAMENTO DEL VAUPÉS.  |
| ACTIVIDADES ESPECIFICAS | <ol style="list-style-type: none"> <li>1- ASISTIR Y APOYAR AL SECRETARIO DE HACIENDA DEPARTAMENTAL EN LOS TEMAS JURÍDICOS RELACIONADOS CON EL PROGRAMA ANTI CONTRABANDO INCLUSIVE EN LO RELACIONADO CON LOS PROCESOS DE DESTRUCCION DE MERCANCIAS DECOMISADAS.</li> <li>2- APOYAR A LOS FUNCIONARIOS DEL GRUPO DE RENTAS EN LO RELACIONADO CON EL ASPECTO JURIDICO VIGENTE</li> <li>3- REALIZAR SEGUIMIENTO A LOS DIFERENTES PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y JUDICIALES QUE SE GENEREN EN LOS EJERCICIOS DE FISCALIZACIÓN, APREHENSIONES Y DECOMISOS.</li> <li>4- APOYO AL SECRETARIO DE HACIENDA PARA LA GESTION DEL PROCESO CONTRACTUAL DEL PROGRAMA ANTI CONTRABANDO.</li> <li>5- IMPULSAR LOS PROCESOS DE FISCALIZACIONES TORNO A LAS RENTAS.</li> <li>6- ACOMPAÑAR Y ASESORAR A LOS INTEGRANTES DEL GRUPO OPERATIVO EN EL DILIGENCIAMIENTO DE LOS INFORMES DE APREHENSION Y LOS DEMÁS QUE SEAN REQUERIDOS POR LAS AUTORIDADES JUDICIALES.</li> <li>7- PARTICIPAR ACTIVAMENTE EN LOS OPERATIVOS DEL GRUPO EN EL MARCO DEL PROGRAMA ANTI CONTRABANDO.</li> <li>8- RESPONDER POR LOS ELEMENTOS QUE LE SEAN ENTREGADOS PARA LA ADECUADA REALIZACION DE SUS ACTIVIDADES.</li> <li>9- APOYAR A LA SECRETARIA EN LAS DEMÁS ACCIONES QUE EN EL MARCO DE SU OBJETO CONTRACTUAL SE REQUIERA.</li> </ol> |
| PLAZO TOTAL DE          | SEIS (6) MESES  |

*CLUZ*

Frente al PARQUE PRINCIPAL  
Calle 15 N° 14- 18 MECU - VAUPÉS

[www.vaupes.gov.co](http://www.vaupes.gov.co)

[contactenos@vaupes.gov.co](mailto:contactenos@vaupes.gov.co)

Código postal 97001

# MOSTRAR FORMULARIO

## INFORMACIÓN DEL USUARIO

Tipo de persona: NATURAL

Entidad: ALCALDIA DE PUERTO LOPEZ

Cargo: CONTRATISTA

¿Es usted Contratista?: Sí

Tipo de publicación: INGRESO

## Información de la persona natural

|                                  |                      |
|----------------------------------|----------------------|
| Primer nombre                    | JUAN                 |
| Segundo nombre                   | DAVID                |
| Primer apellido                  | DEL CAMPO            |
| Segundo apellido                 | GOMEZ                |
| Tipo de documento de identidad   | CEDULA DE CIUDADANIA |
| Número de documento de identidad | 1125474068           |
| País nacimiento                  | COLOMBIA             |
| Departamento nacimiento          | VAUPÉS               |
| Municipio nacimiento             | MITÚ                 |
| País domicilio                   | COLOMBIA             |
| Departamento domicilio           | META                 |
| Municipio domicilio              | VILLAVICENCIO        |

## 1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

Declaro, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 122, Inciso 3, de la [Constitución Política de Colombia](#), y en lo consagrado en la [Ley 2013 de 2019](#), 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

1.1.1. Los ingresos y rentas que obtuve **en el último año gravable** fueron:

|                                     |                   |
|-------------------------------------|-------------------|
| Año                                 | 2022              |
| Salarios y demás ingresos laborales |                   |
| Cesantías e intereses de cesantías  |                   |
| Gastos de representación            |                   |
| Arriendos                           |                   |
| Honorarios                          | COP176,778,666.00 |
| Otros ingresos y rentas             | COP15,000,000.00  |
| Total                               | COP191,778,666.00 |

1.1.2 Las cuentas bancarias que poseo 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                 | COP20,800,000.00  |
| CUENTA DE AHORROS | COLOMBIA                 | COP3,350,000.00   |
| CUENTA DE AHORROS | COLOMBIA                 | COP0.00   |

1.1.3. Mis bienes patrimoniales son:

| Tipo de bien            | País | Departamento | Municipio | Valor |
|-------------------------|------|--------------|-----------|-------|
| No se encontraron datos |      |              |           |       |

1.1.4. Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

| Concepto | Saldo            |
|----------|------------------|
| CREDITOS | COP25,000,000.00 |

1.1.4. Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

| Concepto | Saldo            |
|----------|------------------|
| CREDITOS | COP25,000,000.00 |

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

1.2.1. Actualmente tengo participación en Juntas o Consejos Directivos: NO

1.2.2. Actualmente tengo participación en corporaciones, sociedades o asociaciones: NO

## 1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

1.3.1 Tengo actividades económicas privadas: NO

## 2. CONFLICTOS DE INTERÉS

A continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente 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, en cumplimiento de lo dispuesto en las leyes [2013 de 2019](#) y [2003 de 2019](#), y conforme con lo señalado en los artículos 40 de la Ley [734 de 2002](#) y 11 de la Ley [1437 de 2011](#).

### 2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

Tengo cónyuge o compañero(a) permanente: NO

### 2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

Los sujetos obligados por la [Ley 2013 de 2019](#) deben reportar solamente aquellos parientes, hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil (segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil en el caso de los congresistas, según la [Ley 2003 de 2019](#)), que podrían generar una situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeñan.

### AYUDA: Lista desplegable de parentescos (consanguinidad, afinidad y civil)

Parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil

2.2.1. Tengo parientes susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: NO

### 2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

2.3.1. 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: NO

### 2.4. OTRAS INVERSIONES

2.4.1. Tengo fideicomisos en Colombia o en el exterior: NO

2.4.2. Tengo inversiones en Colombia o en el exterior: NO

### 2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

2.5.1. Realicé donaciones: NO

### 2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

2.6.1. Tengo potenciales conflictos personales de interés: NO

## 3. IMPUESTO SOBRE LA RENTA Y COMPLEMENTARIOS

3.1.1. Declaro renta ante la DIAN: SÍ

Fecha de la última carga de la Declaración de Renta ante la DIAN: 2023-01-13 14:05

Descargar archivo

Si tiene alguna duda o presenta algún inconveniente, escribanos a: [sopORTEaplicativoIntegridad@funcionpublica.gov.co](mailto:sopORTEaplicativoIntegridad@funcionpublica.gov.co) indicando su requerimiento, nombre, tipo y número de documento y teléfono de contacto.

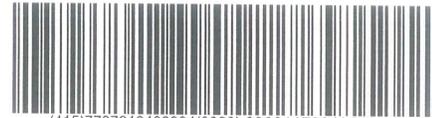
Aplicativo por la Integridad Pública

1. Año **2021**

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

2117684354958



(415)7707212489984(8020) 000211768435495 8

5. Número de Identificación Tributaria (NIT) **1 1 2 5 4 7 4 0 6 8** 6.DV **9** 7. Primer apellido **DEL CAMPO** 8. Segundo apellido **GOMEZ** 9. Primer nombre **JUAN** 10. Otros nombres **DAVID** 12. Cod. Dirección seccional **4 5**

24. Actividad económica principal **6 9 1 0** Si es una corrección indique: 25. Cód. 26. No. Formulario anterior 27. Fracción año gravable siguiente 28. Pérdidas fiscales acumuladas, años anteriores, sin compensar **0**

Patrimonio Total patrimonio bruto **29 48,990,000** Deudas **30 44,401,000** Total patrimonio líquido **31 4,589,000**

| Conceptos/rentas                                 |           | Rentas de trabajo  |                                 | Rentas por honorarios y comp. de serv. personales sujetos a costos y gastos y no a las rentas exentas num. 10 art. 206 E.T. |                   | Rentas de capital                |           | Rentas no laborales |                                       |           |          |
|--|-----------|--------------------|---------------------------------|---|-------------------|----------------------------------|-----------|---------------------|---------------------------------------|-----------|----------|
| Ingresos brutos                                  | 32        | 110,800,000        | 43                              | 0   | 58                | 2,000                            | 74        | 0                   | 0                                     |           |          |
| Devoluciones, rebajas y descuentos               |           |                    |                                 |   |                   |                                  | 75        | 0                   | 0                                     |           |          |
| Ingresos no constitutivos de renta               | 33        | 6,853,000          | 44                              | 0   | 59                | 2,000                            | 76        | 0                   | 0                                     |           |          |
| Costos y deducciones procedentes                 |           |                    | 45                              | 0   | 60                | 0                                | 77        | 0                   | 0                                     |           |          |
| <b>Renta líquida</b>                             | <b>34</b> | <b>103,947,000</b> | <b>46</b>                       | <b>0</b>  | <b>61</b>         | <b>0</b>                         | <b>78</b> | <b>0</b>            | <b>0</b>                              |           |          |
| Rentas líquidas pasivas - ECE                    |           |                    |                                 |   | 62                | 0                                | 79        | 0                   | 0                                     |           |          |
| Aportes voluntarios AFC, FVP y/o AVC             | 35        | 0                  | 47                              | 0   | 63                | 0                                | 80        | 0                   | 0                                     |           |          |
| Otras rentas exentas                             | 36        | 23,217,000         | 48                              | 0   | 64                | 0                                | 81        | 0                   | 0                                     |           |          |
| <b>Total rentas exentas</b>                      | <b>37</b> | <b>23,217,000</b>  | <b>49</b>                       | <b>0</b>  | <b>65</b>         | <b>0</b>                         | <b>82</b> | <b>0</b>            | <b>0</b>                              |           |          |
| Intereses de vivienda                            | 38        | 0                  | 50                              | 0   | 66                | 0                                | 83        | 0                   | 0                                     |           |          |
| Otras deducciones imputables                     | 39        | 11,286,000         | 51                              | 0   | 67                | 0                                | 84        | 0                   | 0                                     |           |          |
| <b>Total deducciones imputables</b>              | <b>40</b> | <b>11,286,000</b>  | <b>52</b>                       | <b>0</b>  | <b>68</b>         | <b>0</b>                         | <b>85</b> | <b>0</b>            | <b>0</b>                              |           |          |
| Rentas exentas y/o deduc. imputables (Limitadas) | 41        | 34,503,000         | 53                              | 0   | 69                | 0                                | 86        | 0                   | 0                                     |           |          |
| <b>Renta líquida ordinaria del ejercicio</b>     |           |                    | 54                              | 0   | 70                | 0                                | 87        | 0                   | 0                                     |           |          |
| Pérdida líquida del ejercicio                    |           |                    | 55                              | 0   | 71                | 0                                | 88        | 0                   | 0                                     |           |          |
| Compensaciones por pérdidas                      |           |                    | 56                              | 0   | 72                | 0                                | 89        | 0                   | 0                                     |           |          |
| <b>Renta líquida ordinaria</b>                   | <b>42</b> | <b>69,444,000</b>  | <b>57</b>                       | <b>0</b>  | <b>73</b>         | <b>0</b>                         | <b>90</b> | <b>0</b>            | <b>0</b>                              |           |          |
| <b>Ren. líquida céd. gen.</b>                    | <b>91</b> | <b>103,947,000</b> | <b>Ren. ex. y ded. imp. li.</b> | <b>92</b>   | <b>34,503,000</b> | <b>R. líq. ord. cédula gen.</b>  | <b>93</b> | <b>69,444,000</b>   | <b>Comp. pérdidas año 2018 y ant.</b> | <b>94</b> | <b>0</b> |
| Comp. por exc. renta presuntiva                  | 95        | 0                  | Rentas gravables                | 96  | 0                 | <b>R. líq. grav. cédula gen.</b> | <b>97</b> | <b>69,444,000</b>   | Renta presuntiva                      | 98        | 0        |

| Cédula de pensiones   |            | Cédula de dividendos y participaciones |                   | Ganancias ocasionales   |            | Liquidación privada        |            |                  |                            |            |          |
|---|------------|--|-------------------|---|------------|----------------------------|------------|------------------|----------------------------|------------|----------|
| Ingresos brutos por rentas de pensiones del país y del exterior               | 99         | 0                                      | 0                 | Ganancias ocasionales gravables   | 116        | 0                          | 0          |                  |                            |            |          |
| Ingresos no constitutivos de renta  | 100        | 0                                      | 0                 | General y de pensiones  | 117        | 6,373,000                  | 0          |                  |                            |            |          |
| <b>Renta líquida</b>  | <b>101</b> | <b>0</b>                               | <b>0</b>          | Renta presuntiva y de pensiones   | 118        | 0                          | 0          |                  |                            |            |          |
| Rentas exentas de pensiones   | 102        | 0                                      | 0                 | Por dividendos y/o participaciones año 2016   | 119        | 0                          | 0          |                  |                            |            |          |
| <b>Renta líquida gravable cédula de pensiones</b>                             | <b>103</b> | <b>0</b>                               | <b>0</b>          | Por dividendos y/o participaciones año 2017 y siguientes, 1a. subcédula                           | 120        | 0                          | 0          |                  |                            |            |          |
| Dividendos y participaciones 2016 y anteriores, y otros                       | 104        | 0                                      | 0                 | Por dividendos y/o participaciones año 2017 y siguientes, 2a. subcédula, y otros                  | 121        | 0                          | 0          |                  |                            |            |          |
| Ingresos no constitutivos de renta  | 105        | 0                                      | 0                 | <b>Total impuesto sobre las rentas líquidas gravables</b>   | <b>122</b> | <b>6,373,000</b>           | <b>0</b>   |                  |                            |            |          |
| <b>Renta líquida ordinaria año 2016 y anteriores</b>                          | <b>106</b> | <b>0</b>                               | <b>0</b>          | Imp. pagados en el exterior   | 123        | 0                          | 0          |                  |                            |            |          |
| 1a. Subcédula año 2017 y siguientes numeral 3 art. 49 del E.T.                | 107        | 0                                      | 0                 | Otros   | 125        | 0                          | 0          |                  |                            |            |          |
| 2a. Subcédula año 2017 y siguientes parágrafo 2 art. 49 del E.T.              | 108        | 0                                      | 0                 | <b>Total des-cuentos trib.</b>  | <b>126</b> | <b>0</b>                   | <b>0</b>   |                  |                            |            |          |
| Renta líquida pasiva dividendos - ECE y/o recibidos del exterior              | 109        | 0                                      | 0                 | <b>Impuesto neto de renta</b>   | <b>127</b> | <b>6,373,000</b>           | <b>0</b>   |                  |                            |            |          |
| Rentas exentas de la casilla 109  | 110        | 0                                      | 0                 | Impuesto de ganancias ocasionales   | 128        | 0                          | 0          |                  |                            |            |          |
| Ingresos por ganancias ocasionales en el país y del exterior                  | 111        | 0                                      | 0                 | Descuento por impuestos pagados en el exterior por ganancias ocasionales                          | 129        | 0                          | 0          |                  |                            |            |          |
| Rentas deudores régimen Ley 1116 de 2006, Decretos 560 y 772 de 2020          | 112        | 0                                      | 0                 | <b>Total impuesto a cargo</b>   | <b>130</b> | <b>6,373,000</b>           | <b>0</b>   |                  |                            |            |          |
| Utilización pérdidas fiscales acumuladas (Inc. 2, art 15 Decreto 772 de 2020) | 113        | 0                                      | 0                 | Anticipo renta liquidado año gravable anterior  | 131        | 179,000                    | 0          |                  |                            |            |          |
| Costos por ganancias ocasionales  | 114        | 0                                      | 0                 | Saldo a favor del año gravable anterior sin solicitud de devolución y/o compensación              | 132        | 0                          | 0          |                  |                            |            |          |
| Ganancias ocasionales no gravadas y exentas                                   | 115        | 0                                      | 0                 | Retenciones año gravable a declarar y/o abono por inexistencia impuesto solidario por el COVID-19 | 133        | 0                          | 0          |                  |                            |            |          |
|   |            |  |                   | Anticipo renta para el año gravable siguiente   | 134        | 2,535,000                  | 0          |                  |                            |            |          |
| <b>Saldo a pagar por impuesto</b>   | <b>135</b> | <b>8,729,000</b>                       | <b>Sancciones</b> | <b>136</b>  | <b>0</b>   | <b>Total saldo a pagar</b> | <b>137</b> | <b>8,729,000</b> | <b>Total saldo a favor</b> | <b>138</b> | <b>0</b> |

981. Cód. Representación  Firma del declarante o de quien lo representa  
982. Cód. Contador  Firma contador 994. Con salvedades   
983. No. Tarjeta profesional

997. Espacio para el sello de la entidad recaudadora  
**2022-09-26 / 04:13:19 PM**  
Fecha Acuse de Recibo **2021091319**  
**Firmado**

980. Pago total \$

996. Espacio para el número interno de la DIAN/ Adhesivo

91000952949790

20222680301918