CONTRATO	No.	AÑO	DIRECCIÓN REGIONAL	REGIONAL CESAR
		2022		
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA:	ALFREDO ANDRÉS CHINCHIA BONETT			

Régimen de Contratación

Estatuto General de Contratación Pública (07/Ley 80/93 y 1150)

ÍTEM	TIPO DOCUMENTAL / PRECONTRACTUAL	DF DOCUMENTO) (FÍSICO	DD DOCUMENTO) (DIGITAL	OBSERVACIONES
1	Registro de la solicitud de contrato en el Sistema de Información y Trámite contractual - SITCO	(N/A)	(N/A)	ID:143496
2	Solicitud del trámite contractual al área de contratación		OK	
3	*Estudios Previos.		OK	
4	Certificado de no existencia de personal en planta en ICBF.		OK	
5	Certificado de Disponibilidad Presupuestal.		OK	
6	Certificados de estudio (en caso de que aplique).		OK	
7	Certificados de Experiencia (en caso que aplique).		OK	
8	Certificación PACCO (en caso que aplique).		OK	
9	Acto Administrativo de Justificación para Contratación Directa (en caso que aplique)		NA	
10	Copia de la cédula de ciudadanía / cedula de extranjería / (en caso de extranjeros presentar visa de trabajo) /en caso de personas jurídicas cédula de ciudadanía del Representante Legal.		OK	
11	Certificado de existencia y representación legal no superior a treinta (30) días de expedición para empresas privadas o normas de creación cuando participan entidades públicas.		NA	
12	Autorización por parte del órgano directivo, cuando exista limitación para contratar para el representante legal de personas jurídicas (en caso que aplique).		NA	
13	Para contratar con entidades públicas: resolución de nombramiento, acta de posesión o documento que acredite la delegación.		NA	
14	Consulta certificado de Antecedentes Disciplinarios de la persona natural (Procuraduría). En caso de personas jurídicas, del Representante Legal y de la persona jurídica (con el NIT).		OK	
15	Consulta certificado de antecedentes de Responsabilidad Fiscal de la persona natural (Contraloría). En caso de personas jurídicas, del Representante Legal y de la persona jurídica (con el NIT).		OK	
16	Consulta certificado de antecedentes judiciales / en caso de personas jurídicas el certificado del Representante Legal.		OK	
17	Consulta del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC- de la Policía Nacional / en caso de personas jurídicas el certificado del Representante Legal.		OK	
18	Formato Autorización consulta de Inhabilidades por Delitos Sexuales- Contratistas, firmado.(Cuando aplique)		OK	
19	**Consulta certificado de inhabilidades por delitos sexuales contra niños,niñas y adolecentes.		OK	
20	Copia del RUT para personas naturales y jurídicas.		OK	
21	Copia Certificación Bancaria para personas naturales y jurídicas.		OK	
22	Copia del último pago de aportes en salud y pensiones en caso de personas naturales. En caso de nuevos contratistas con el estado, certificación de afiliación vigente a EPS y a AFP. En caso de personas jurídicas certificación del representante Legal o del Revisor Fiscal (según corresponda), sobre cumplimiento de pagos en seguridad social y aportes parafiscales en los últimos 6 meses o manifestación de no tener esa obligación. En caso de Revisor Fiscal, copia de cédula, TP y certificación vigente sobre ausencia de antecedentes disciplinarios expedida por la Junta Central de Contadores.		OK	
23	Derechos consulares, cuando la naturaleza del convenio y la parte involucrada en su celebración, lo requiera		NA	
24	Manifestación de voluntad de afiliación de personas naturales a ARL.		OK	
25	Copia de examen pre-ocupacional para personas naturales.		OK	
26	Copia de la tarjeta profesional o de Registro profesional o tecnológico (cuando el ejercicio de la profesión o de la tecnología lo exijan) (en caso que aplique).		OK	
27	Certificado vigente de registro y de los antecedentes disciplinarios de la profesión o de la tecnología (en los casos que corresponda, según la normatividad vigente).		OK	
28	Copia de la Libreta militar o certificación que acredite tener resuelta la situación militar (Excepto para hombres mayores de cincuenta años). (En caso que aplique).		OK	
29	Hoja de vida actualizada en el formato de la Función Pública SIGEP y verificada por la Entidad - (Si aplica).		OK	
30	Prueba de desarrollo de software (cuando aplique).		NA	
31	Certificado de idoneidad y experiencia expedido por el área solicitante.		OK	
32	Formato Autorización de Tratamiento de Datos Personales - Contratistas, firmado.		OK	
33	Formato Compromiso de Confidencialidad de Información -Contratista		OK	
34	Registro de futuro contratista como proveedor del ICBF		OK	
35	Registro del futuro contratista como proveedor en el SECOP II .		OK	
36	***Minuta de contrato.			
37	Registro Presupuestal.			
38	Certificado de afiliación a ARL		OK	
39	Garantía.			
40	Comprobante de aprobación de la garantía en SECOP II.			
41	Comunicado de designación del supervisor.			
42	Acta de inicio (si aplica).			

***NOTA 1.** Es importante verificar por parte del responsable del diligenciamiento del presente formato que los documentos que requieran publicación cumplan con dicho trámite en el tiempo establecido legalmente y adicionalmente se deberá adjuntar constancia de la publicación con el documento correspondiente.
****NOTA 2.** Previo a la consulta el certificado de inhabilidad por delios sexuales contra niños, niñas y adolescentes la entidad debe obtener autorización previa, expresa y escrita del futuro contratista, conforme a lo señalado en el parágrafo 2 del Artículo 2 del Decreto 753 de 2019
*****NOTA 3.** La minuta puede ser física o digital

	Nombre completo	Firma	MES	DÍA	AÑO
Revisado por:					

ÍTEM	TIPO DOCUMENTAL / CONTRACTUAL	DF	DD	OBSERVACIONES
43	Documentos de ejecución (informes de supervisión, comunicaciones del supervisor)			
44	*Modificación Contractual (Adición, prórroga, suspensión, etc)			

***NOTA 1.** Es importante verificar por parte del responsable del diligenciamiento del presente formato que los documentos que requieran publicación cumplan con dicho trámite en el tiempo establecido legalmente y adicionalmente se deberá adjuntar constancia de la publicación con el documento correspondiente.

	Nombre completo	Firma	MES	DÍA	AÑO
Revisado por:					

ÍTEM	TIPO DOCUMENTAL / POSTCONTRACTUAL	DF DOCUMENTO) (FÍSICO	DD DOCUMENTO) (DIGITAL	OBSERVACIONES
45	Lista de chequeo para liquidación de contratos y convenios suscrita por el supervisor del área de conformidad			
46	*Acta de terminación anticipada contractual (según cada caso).			
47	*Acta de liquidación contractual (según cada caso).			
48	*Acta de terminación anticipada y liquidación de contratos y convenios (según cada caso).			
49	Constancia de la publicación en las plataformas digitales autorizadas.			
50	Cierre del expediente contractual.			

***NOTA 1.** Es importante verificar por parte del responsable del diligenciamiento del presente formato que los documentos que requieran publicación cumplan con dicho trámite en el tiempo establecido legalmente y adicionalmente se deberá adjuntar constancia de la publicación con el documento correspondiente.

	Nombre completo	Firma	DIA	MES	AÑO
Revisado por:					

MEMORANDO

Radicado No: 20224130000001543

Para: JORGE LUIS CASTANEDA DAZA
Coordinador Grupo Jurídico

Asunto: SOLICITUD DE TRAMITE CONTRACTUAL

Fecha: 2022-01-28

De manera atenta se remiten documentos relacionados a continuación para elaboración de contrato de prestación de servicios de **ALFREDO ANDRES CHINCHIA BONETT,** Profesional en Derecho.

1. Estudios previos
2. Certificado de no existencia de personal en planta en ICBF
3. Certificado de Disponibilidad Presupuestal
4. Certificados de estudios (en caso de que aplique)
5. Certificado de experiencia (en caso de que aplique)
6. Certificación PACCO (en caso de que aplique)
7. Copia de cedula de ciudadanía
8. Consulta de certificado de Antecedentes Disciplinarios de la persona natural (Procuraduría)
9. Consulta de certificado Antecedentes de Responsabilidad Fiscal de la persona natural (Contraloría)
10. Consulta de certificado de antecedentes judiciales
11. Consulta del sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC- de la Policía Nacional
12. Copia RUT para personas naturales
13. Copia de Certificación Bancaria para personas naturales y jurídicas
14. Copia del último pago de aportes en salud y pensiones en caso de personas naturales. En caso de nuevos contratistas con el estado, certificación de afiliación vigente a EPS y a AFP
15. Manifestación de voluntad de afiliación de personas naturales a ARL
16. Copia de examen pre-ocupacional para personas naturales
17. Copia de la tarjeta profesional o de registro profesional o tecnológico (cuando el ejercicio de la profesión o de la tecnología lo exijan) (en caso de que aplique)
18. Hoja de vida actualizada en el formato de la función pública SIGEP y verificada por la entidad – (si aplica)

19. Certificación de idoneidad expedido por el área responsable
20. Formato autorización de tratamiento de datos personales – contratista, firmado
21. Formato Compromiso de confidencialidad de información – contratista
22. Registro de la solicitud de contrato en el sistema de información y tramite contractual – SITCO

Cordialmente;

GABRIEL CASTILLA CASTILLO
Director ICBF Regional Cesar
Folios: (70)

Revisó y Aprobó: Gabriel Castilla Castillo

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 28 ENERO 2022
Área solicitante: DIRECCIÓN REGIONAL CESAR	
Responsable del área solicitante: GABRIEL ENRIQUE CASTILLA CASTILLO	
Objeto: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA DIRECCIÓN REGIONAL CESAR EN LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON EL SEGUIMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS ESTRATÉGICOS, MISIONALES Y DE APOYO.	

1. JUSTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

1.1 Justificación:

El **ICBF** es un establecimiento público descentralizado, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, creado mediante la Ley 75 de 1968 y su Decreto Reglamentario 2388 de 1979, adscrito al Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, mediante Decreto 4156 de 2011, que tiene por objeto propender y fortalecer la integración y desarrollo armónico de la familia, proteger a los niños, niñas y adolescentes y garantizarles sus derechos.

El Plan Nacional de Desarrollo 2018 – 2022 "Pacto Por Colombia Pacto Por La Equidad", contempla tres tipos de pactos: estructurales, transversales y regionales. Los primeros contienen: (1.) El Pacto por la legalidad: seguridad efectiva y justicia transparente para que todos vivamos con libertad y en democracia; (2.) El Pacto por el emprendimiento, la formalización y la productividad: una economía dinámica, incluyente y sostenible que potencie todos nuestros talentos y (3.) El Pacto por la equidad: política social moderna centrada en la familia, eficiente, de calidad y conectada a los mercados. De este primer bloque, pacto por la equidad, el ICBF participa ampliamente en la línea A. Primero las niñas y los niños: desarrollo integral desde la primera infancia hasta la adolescencia y en la línea D. Alianza por la seguridad alimentaria y la nutrición: ciudadanos con mentes y cuerpos sanos. Y en el pacto por la legalidad en lo que se refiere al Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes.

Los pactos transversales reúnen 14 iniciativas diferenciadas para la sostenibilidad. De este grupo el ICBF tiene compromisos en el Pacto X. Protección y promoción de nuestra cultura, particularmente en la consolidación de la política pública para la movilización permanente de la sociedad civil en torno a la lectura, la escritura y la oralidad; Pacto XII por la equidad de oportunidades para grupos étnicos: indígenas, negros, afrocolombianos, raizales, palenqueros y ROM Pacto XIII Inclusión de todas las personas con discapacidad, se adelantarán acciones para la transversalización del enfoque de discapacidad en los programas dirigidos a niños, niñas y adolescentes; el pacto XIV. Por la equidad para las mujeres, en el que el ICBF bajo el liderazgo del Ministerio de Salud diseñará documentos de política social para la prevención del matrimonio infantil y las uniones maritales tempranas. Además de fortalecer las estrategias para la prevención del embarazo adolescente y el fortalecimiento de acciones dirigidas a la autonomía y el empoderamiento de la mujer. El tercer bloque de pactos lo componen los acuerdos regionales: Pacífico, Caribe, Seaflower, Central, Santanderes, Amazonía, Llanos-Orinoquía, Océanos, Eje cafetero y Antioquia. En estos pactos el ICBF está comprometido con las regiones Caribe y Pacífico, particularmente con los departamentos de La Guajira y Chocó en la Estrategia Nacional para la prevención de la mortalidad infantil asociada a la desnutrición.

Al interior del ICBF, se adelantó un ejercicio con las diferentes dependencias en la identificación de los compromisos de la Entidad frente a los expuestos en el Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022 para lo cual se realizaron dos ejercicios. El primero liderado desde la Oficina Asesora Jurídica para establecer los artículos del PND en los cuales el Instituto debe reglamentar en este periodo de Gobierno; en este proceso se identificaron seis artículos; y el segundo, en coordinación con la Subdirección General, las Direcciones Técnicas y la Dirección del Sistema Nacional de Bienestar Familiar en donde se identificaron los compromisos del ICBF en el PND en función del pacto, línea, objetivos y estrategias que se asocian con la misionalidad de la entidad y las funciones de cada área técnica.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 28 ENERO 2022

Frente a la identificación de los artículos del PND 2018-2022 que debían surtir algún tipo de reglamentación por parte del ICBF, se determinaron que los artículos 206, 207,208 213, 214, 215 y 216 se asociaban para los principales compromisos del ICBF frente a los objetivos y compromisos institucionales por línea del PND.

Específicamente para la Dirección de Primera Infancia, conforme a los establecido en el Plan Nacional de Desarrollo 2018- 2022, debe cumplir los compromisos asociados a:

1. Consolidar las acciones de implementación de la Política de Estado para el desarrollo integral de la primera infancia "De Cero a Siempre". Se atenderá integralmente a niñas y niños a través de las atenciones priorizadas que se ajustarán y establecerán para ello. Dicha atención integral se efectuará con base en la oferta brindada por las instituciones que conforman esta instancia quienes adecuarán sus proyectos conforme a los requerimientos territoriales y poblacionales identificados.
2. Aumentar la cobertura para la atención integral de la primera infancia. El ICBF pasará de atender 1.200.000 a 1.500.000 de niñas y niños, en modalidades de educación inicial.
3. Buscar que el porcentaje de niñas y niños en primera infancia que cuentan con atenciones priorizadas en el marco de la atención integral alcance el 88,3 %.
4. Diseñar y promover la implementación de escenarios no convencionales, para que la atención integral se ajuste a las dinámicas territoriales, sociales y laborales de las familias, por ejemplo, con horarios nocturnos o flexibles.
5. Cualificar los hogares comunitarios de bienestar (HCB), de tal manera que 170.000 niños y niñas adicionales cuenten con educación inicial en el marco de la atención integral.
6. Fortalecer la atención de la modalidad comunitaria con programas de cualificación a las madres comunitarias y el mejoramiento en la prestación del servicio.
7. Garantizar el acceso de las niñas y los niños en zona rural y rural dispersa, con una focalización de enfoque territorial y se ajustará el servicio de desarrollo infantil en el medio familiar.
8. Establecer acciones que garanticen la oportunidad, la eficiencia y la innovación de la atención en sus aspectos de cualificación del talento humano, fortalecimiento de los esquemas de supervisión de los servicios, cumplimiento de los criterios de focalización y articulación intersectorial y territorial, con el fin de garantizar que los recursos destinados a la atención prestada tengan un mayor grado de efectividad.
9. Desarrollar un mecanismo de calificación para evaluar la gestión de las entidades administradoras del servicio, con el fin de fortalecer el proceso de selección y prestación de este, bajo criterios de calidad, transparencia y pertinencia, y considerando las buenas prácticas de gobierno corporativo.
10. Adecuar en un espacio técnico, las líneas de acción reconociendo e incorporando la perspectiva de diversidad y enfoque diferencial de las comunidades negras, afrocolombianas, raizales y palenqueras, en la implementación, seguimiento y evaluación de la política pública de primera infancia.
11. Fomentar en el marco de la CIPI, el acceso a servicios de educación inicial con enfoque diferencial étnico de las comunidades negras, afrocolombianas, raizales y palenqueras. Para el caso del ICBF, esta acción se adelantará en concordancia con los criterios de focalización establecidos para tal fin.
12. En atención a la Política de Primera Infancia ""De Cero a Siempre"", desde la perspectiva de los derechos culturales, se pasará de 970.000 usuarios en 2018 a 3.000.000 al final del cuatrienio en las plataformas Maguaré y MaguaRED, para garantizar el acceso temprano a la cultura, la promoción de la lectura y los lenguajes expresivos, y la valoración de la identidad cultural. Para lograrlo, se impulsará la creación de contenidos regionales en coordinación con los entes territoriales, que reconozcan la diversidad lingüística del territorio nacional e impulsen la producción editorial regional.

Para la vigencia 2022, en la Dirección de Primera Infancia del ICBF, se deben articular gestiones para dar cumplimiento y cierre a los compromisos establecidas en el Plan Nacional de Desarrollo 2018- 2022 y en el Plan Indicativo Institucional 2019-2022, el cual determino tres iniciativas estratégicas asociadas a:

1. Fortalecimiento de la operación de la primera infancia.
2. Diseño e implementación de un servicio de educación inicial para las zonas rurales y rural dispersa.

PÚBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 28 ENERO 2022

3. Cualificación de servicios asegurando la integralidad.

Buscando el cumplimiento de las siguientes metas definidas:

1. 1.500.000 niños y niñas en servicios de educación inicial en el marco de la Atención Integral, de los cuales 100.000 son atendidos en una nueva modalidad rural o modelo propio
2. 64.000 agentes educativos en proceso de formación y/o cualificación en Atención Integral a la Primera Infancia.
3. 80% Unidades de Servicio de las modalidades de atención a la Primera Infancia priorizadas por el ICBF, que cuentan con procesos de fortalecimiento situado.
4. 264.000 visitas de apoyo a la supervisión realizadas a los servicios de atención a la Primera Infancia.
5. 214.000 niños y niñas en primera infancia con pertenencia étnica atendidos en el marco de la atención integral
6. 100% cumplimiento a la gestión del esquema de apoyo a la supervisión
7. 88.3% niñas y niños en Primera Infancia que cuentan con atenciones priorizadas en el marco de la atención integral
8. 342.144 mujeres gestantes atendidas en los servicios de Primera Infancia
9. 16.500 madres Comunitarias nuevas en proceso de formación o cualificación en atención integral a la primera infancia
10. 582.780 usuarios atendidos en servicios de educación inicial en el marco de la atención integral en área rural de los municipios

Adicionalmente son funciones de la Dirección de Primera Infancia, las establecidas en el artículo 28 del Decreto 987 de 2012:

1. Liderar la implementación de las políticas, planes, programas y proyectos relativos a la primera infancia en el ICBF, definidos por el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social y por las demás Entidades y organismos competentes.
2. Definir los lineamientos que se deben seguir a nivel nacional y regional para llevar a cabo la detección de necesidades asociadas a la Primera Infancia en los programas del Instituto, dentro del marco de las normas vigentes y las políticas del Sector Administrativo de Inclusión Social y Reconciliación.
3. Definir los criterios para la realización de diagnósticos y estudios, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión, que permitan conocer y mantener actualizada la información de la situación de la primera infancia en el país, los avances en el desarrollo de la política pública, la atención integral y el cumplimiento de los derechos impostergables de la primera infancia.
4. Definir las acciones para la implementación y desarrollo de la política y la atención integral a mujeres gestantes, madres lactantes y niños de primera infancia.
5. Diseñar los referentes de calidad para la atención integral de la primera infancia, en coordinación y articulación con las entidades que conforman la Comisión Intersectorial, y todos aquellos referentes conceptuales y operativos que se requieran para el desarrollo de la política y la atención integral.
6. Establecer en coordinación con la Comisión Intersectorial y la Dirección de Planeación y Control de Gestión, los criterios de focalización de la atención integral de la primera infancia.
7. Definir los lineamientos y políticas generales que deben ser tenidos en cuenta en la implementación de los programas y proyectos de primera infancia.
8. Diseñar las estrategias de asistencia técnica dirigida a regionales, centros zonales, prestadores de los servicios, para la divulgación y apropiación de lineamientos, estándares de calidad, y rutas de atención de primera infancia, medición y control de los avances en la atención, seguimiento y asesoría en la aplicación de los mismos.
9. Definir los lineamientos y esquemas de operación de los servicios que garanticen los principios del Buen Gobierno, eficiencia y eficacia en el manejo de recursos y avances en los resultados frente a la atención integral de la primera infancia.
10. Determinar las estrategias y acciones requeridas para el fortalecimiento y migración de la oferta institucional de primera infancia, a esquemas integrales de atención.
11. Establecer, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión, las variables, indicadores e instrumentos que se requieran para la evaluación y monitoreo de la política pública de Primera Infancia, medición de los avances de la atención integral y cumplimiento niño a niño de los derechos impostergables.
12. Establecer y liderar junto con la Dirección de Planeación y Control de Gestión, las políticas para el desarrollo de la investigación sobre Primera Infancia en el Instituto y verificar el cumplimiento de los compromisos adquiridos en esta materia.

PÚBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 28 ENERO 2022

13. Definir las políticas y lineamientos de diseño, construcción y mejoramiento de la infraestructura de Primera Infancia conforme a los parámetros establecidos por la Comisión Intersectorial de Primera Infancia frente a estándares y rutas de atención.
14. Organizar, a partir de los lineamientos de la Dirección General, la representación del ICBF, en el Comité Técnico de la Comisión Intersectorial para la Atención Integral de la Primera Infancia.
15. Definir y hacer seguimiento a sus metas, planes de acción e indicadores, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión y, el plan de compras y plan de contratación, en coordinación con la Dirección de Logística y Abastecimiento.
16. Coordinar con las Direcciones Regionales las actividades que sean de su competencia, en trabajo conjunto con la Oficina de Gestión Regional.
17. Asegurar la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión.
18. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
19. Preparar y presentar informes de seguimiento y gestión de los procesos a su cargo.
20. Adelantar las funciones de la Dependencia dentro del marco de las normas vigentes y de los lineamientos del Sector de la Inclusión Social y la Reconciliación.
21. Asegurar el ejercicio de la supervisión de los contratos a cargo de la dependencia.
22. Las demás inherentes a la naturaleza y funciones de la dependencia

Para lograr el cumplimiento de los compromisos establecidos para el proyecto de primera infancia en el Plan Nacional de Desarrollo 2018 – 2022 y en las metas del Plan Indicativo Institucional 2019 -2022, la Dirección Regional Cesar requiere vincular profesionales interdisciplinarios que apoyen los diferentes procesos, por lo anterior, se asignaron a la Dirección Regional las siguientes cargas para la vigencia 2022:

Apoyo Director Regional: 1

Sin embargo, la Dirección Regional Cesar, para acompañar y apoyar las gestiones jurídicas del programa de atención a la primera infancia para dar cumplimiento de los compromisos asignados en el plan nacional de desarrollo 2018 – 2022 y en las metas del plan indicativo institucional 2019 – 2022. Vinculados bajo la modalidad de contrato de prestación de servicios, que apoyen los temas relacionados con la operación territorial y el seguimiento a la ejecución en la prestación del servicio para garantizar las condiciones de calidad en la atención de los niños y niñas de cero a cinco años en el territorio.

En consecuencia, mediante la certificación expedida por el Director de Gestión Humana del ICBF se deja constancia que no existe personal suficiente en la planta global del instituto con funciones específicas que adelante las tareas aquí plasmadas. Por ello, el ICBF requiere contratar una o más personas, que presten en la Dirección Regional, por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa, sus servicios profesionales para apoyar el cumplimiento de las funciones del área.

Teniendo en cuenta el objeto a contratar y las obligaciones a desarrollar en ejecución del contrato, se requiere entonces que la persona a contratar cumpla con el siguiente perfil:

Por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales de conformidad con lo establecido en la normativa vigente, se podrá contratar directamente, para lo cual el candidato demostrará que está en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que posee la idoneidad y experiencia profesional, mediante la acreditación de las condiciones de formación académica y experiencia señaladas a continuación, de conformidad con lo dispuesto en la Resolución Nro. 4400 del 26 de julio de 2021, modificada por Resolución Nro. 4500 del 29 de julio de 2021

*Categoría**	*Nivel**	*Requisitos**	*Contenido del Requisito*
Profesional	*1*	*Profesional*	*Área de conocimiento de derecho*
		Experiencia	*24 meses de experiencia profesional*

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 28 ENERO 2022

**La categoría, el nivel y los requisitos, se tomarán teniendo en cuenta la tabla de honorarios del ICBF establecida mediante Resolución Nro. 4400 del 26 de julio de 2021, modificada por Resolución Nro. 4500 del 29 de julio de 2021.*

*** Tener en cuenta, las EQUIVALENCIAS entre estudio y experiencia establecidas mediante Resolución Nro. 4400 del 26 de julio de 2021, modificada por Resolución Nro. 4500 del 29 de julio de 2021.*

Para tales efectos, se realizará la evaluación de la hoja de vida con los soportes documentales que presente el candidato a considerar, en todo caso el candidato no podrá estar incurso en casuales de inhabilidad o incompatibilidad para la celebración del contrato.

1.2 Descripción de la necesidad:

Con la ejecución del objeto contractual que aquí se plantea, se espera que al interior de la Dirección Regional Cesar se adelanten las actividades profesionales de seguimiento jurídico de los contratos de aporte celebrados para la atención a la primera infancia.

La Dirección Regional Cesar para gestionar el seguimiento jurídico requiere el apoyo profesional que acompañe los temas relacionados con los procesos de contratación de las Entidades Administradoras de Servicio, las solicitudes documentales y de gestión requeridas desde la Dirección de Primera Infancia y sus Subdirecciones y todas las demás actividades jurídicas relacionadas con los servicios de atención a la primera infancia.

De conformidad del Decreto 987 de 2012 "Por el cual se modifica la estructura del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar "Cecilia de la Fuente de Lleras" y se determinan las funciones de sus dependencias, en su artículo 42, modificado por el artículo 5 del Decreto 1927 de 2013, a su vez modificado por el artículo 8 del Decreto 879 de 2020, corresponde a las Direcciones Regionales adelantar las actividades estratégicas, misionales, técnicas, administrativas y jurídicas de la Regional, de conformidad con las instrucciones impartidas por la Dirección General y cada una de sus Dependencias, aplicar los lineamientos jurídicos y de representación judicial formulados por la Oficina Asesora Jurídica de El ICBF, ejecutar y hacer seguimiento de los recursos financieros para la operación de los programas de protección integral de la primera infancia, infancia, adolescencia, juventud, familias y comunidades colombianas, en el respectivo departamento de conformidad con la delegación que le otorga la Dirección General, supervisar la ejecución de los programas para la protección integral de la primera infancia, infancia, adolescencia, juventud, familias y comunidades colombianas, que se adelanten en la jurisdicción territorial, atender las peticiones y consultas técnicas relacionadas con asuntos de su competencia y asegurar el ejercicio de la supervisión de los contratos a cargo de la dependencia, entre otras funciones.

El profesional que se vinculé coadyuvará de manera temporal el cumplimiento de los compromisos establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo 2018 – 2022 "Pacto Por Colombia Pacto Por La Equidad", las metas del Plan Indicativo Institucional 2019-2022 y las funciones de la Dirección de Primera Infancia relacionadas en el numeral 1.1. del presente documento.

Finalmente, de acuerdo con lo expuesto en el Decreto 1068 de 2015, se justifica técnicamente la contratación de más de una persona con el mismo objeto, con el propósito que apoyen el seguimiento a la ejecución de las actividades asociadas a los procesos presupuestales y financieros que garanticen la prestación del servicio en condiciones de oportunidad y eficiencia.

1.3. Ítems en el Plan de Contratación en el que se encuentra incluido el bien o servicio que se solicita: La presente contratación se encuentra en PACCO de la entidad tal y como se relaciona en la plataforma SECOP II y como lo demuestra el PACCO cargado en SECOP II la sección documentos del proceso.

PUBLICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 28 ENERO 2022

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO, PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN.

2.1 Descripción del objeto:

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA DIRECCIÓN REGIONAL CESAR EN LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON EL SEGUIMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS ESTRATÉGICOS, MISIONALES Y DE APOYO.

2.2 Plazo de ejecución:

El Plazo de ejecución del contrato, será de 8 meses y 27 días, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

2.3 Lugar de ejecución:

El lugar de ejecución del contrato será *Valledupar.*

PARAGRAFO: Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Valledupar.

3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR Y MODALIDAD DE SELECCIÓN.

3.1 Identificación del contrato a celebrar:

De conformidad con el objeto a contratar y lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, el contrato resultado del proceso que aquí se adelanté se denominará: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES.

3.2 Modalidad de selección:

De conformidad con lo anterior, la modalidad de selección pertinente para contratar "PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA DIRECCIÓN REGIONAL CESAR EN LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON EL SEGUIMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS ESTRATÉGICOS, MISIONALES Y DE APOYO". corresponde a:

a) Licitación Pública _____

b) Selección Abreviada:

I. Para la Adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes por subasta Inversa____
II. Para la adquisición de bienes y servicios de características Técnicas Uniformes por compra de catálogo derivado de la celebración de acuerdos marco de precios____
III. Para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes en bolsas de productos___
IV. Para la Selección Abreviada de Menor cuantía_____
V. Prestación de servicio de salud ____
VI. Declaratoria de desierta de la licitación. ____
VII. Productos de origen o destinación agropecuarios____
VIII. Actos y contratos que tengan por objeto las actividades comerciales e industriales propias de las EICE y de las SEM_____
IX. Para la ejecución de: protección de personas amenazadas, desmovilización e incorporación, atención a población desplazada por la violencia, protección de derechos humanos y población en alto grado de exclusión_____
X. Contratación de bienes y servicios que se requieren para la defensa y seguridad nacional____

PÚBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 28 ENERO 2022

c) Concurso de méritos:

I. Abierto ____
II. Con precalificación____
III. Escogencia de intermediarios de seguros____

d) Contratación Directa:

I. Urgencia manifiesta. ____
II. Contratación de empréstitos____
III. Contratos interadministrativos ____
IV. Contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas ____
V. Encargo fiduciario ____
VI. Inexistencia de pluralidad de oferentes. ___
VII. Arrendamiento o adquisición de bienes inmuebles. ____
VIII. Prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión. _X_

e) Mínima cuantía _____

3.3. Código (s) UNSPSC: 80111600

4. ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO OFICIAL.

Teniendo en cuenta la tabla de honorarios que el ICBF ha dispuesto para los efectos, y el perfil requerido para esta contratación, el valor del contrato será hasta por la suma de **TREINTA Y NUEVE MILLONES DOCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS PESOS *M*/CTE. ($39.284.600,00)**, presupuesto estimado en atención a dispuesto por la *Resolución Nro. 4400 del 26 de julio de 2021, modificada por Resolución Nro. 4500 del 29 de julio de 2021. **PARÁGRAFO**: El valor del presente contrato será el que resulte de la prestación efectiva del servicio desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución hasta la finalización del plazo contractual.*

5. FUENTE DE LOS RECURSOS

El valor del contrato y/o proceso se encuentra respaldado por la disponibilidad presupuestal o vigencia futura relacionada en la plataforma SECOP II.

6. JUSTIFICACIONES DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN.

No aplica

7 OBLIGACIONES.

7.1 Obligaciones del Contratista.

7.1.1 Obligaciones Generales del Contratista:

1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre EL CONTRATISTA y el ICBF.
2. Constituir y allegar a EL ICBF las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.

PUBLICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 28 ENERO 2022

3. Participar y apoyar a EL ICBF en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.
4. Disponer de los medios necesarios para garantizar la correcta ejecución del objeto contractual, así como del mantenimiento, cuidado y custodia de la información y documentación generada en el marco del objeto del presente contrato.
5. Atender los requerimientos y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta EL ICBF a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones
6. Entregar al supervisor del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.
7. Presentar la cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas para cada pago
8. Presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 658 del 05 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 05 de mayo de 2020 y demás normas vigentes, cuando aplique
9. Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita del ICBF
10. Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad
11. Asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia
12. Devolver al ICBF, una vez finalizada la ejecución del contrato, los documentos que en desarrollo de este se hayan producido, e igualmente todos los archivos que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones
13. Colaborar con el ICBF en el suministro y respuesta de la información correspondiente, a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato objeto del presente documento
14. Utilizar la imagen del ICBF de acuerdo con los lineamientos establecidos por éste. Salvo autorización expresa y escrita de las partes ningún contratista, podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole
15. Respetar las políticas del Sistema Integrado de Gestión- SIGE y sus anexos
16. Cumplir con las disposiciones establecidas en el Capítulo "Buenas Prácticas en la Gestión Contractual" del Manual de Contratación vigente
17. Realizar desplazamientos que se requieran, para el cumplimiento del objeto contractual, previa autorización del supervisor del contrato y presentar informe y legalización de los gastos de desplazamiento y transporte conforme al acto administrativo que regule la materia.

7.1.2 Obligaciones Específicas del Contratista:

1) Apoyar a la Dirección Regional de Cesar en el seguimiento de las políticas, programas, proyectos y procesos para el cumplimiento de la misión institucional.
2) Brindar apoyo en la revisión y análisis de la información suministrada para los programas, proyectos y/o temas a evaluar y/o investigar en la Regional Cesar.
3) Apoyar la elaboración oportuna de respuestas a peticiones y consultas relacionadas con el Objeto del Contrato.
4) Preparar y participar en las Reuniones y Comités Técnicos que solicite el Supervisor y realizar las Ayudas de Memoria y/o Actas respectivas, en el desarrollo del Objeto del Contrato.
5) Preparar y presentar informes de seguimiento y gestión de los procesos a su cargo
6) Apoyar la ejecución de las acciones correspondientes a la Dirección Regional dentro del marco de las normas vigentes que regulan las competencias del ICBF

PUBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 28 ENERO 2022

7) Proyectar y revisar para la firma del Director Regional los actos administrativos de contenido jurídico que deba suscribir y cuya preparación le corresponda, y analizar y efectuar el control de legalidad de los que preparen otras dependencias de la Regional
8) Dar respuesta a los derechos de petición, en relación con asuntos jurídicos, consolidar y revisar las respuestas a los requerimientos de los Entes de Control para firma del Director Regional, que no sean de competencia de la Dirección General
9) Atender los demás requerimientos que efectué el Supervisor y que sean inherentes al Objeto del Contrato.

7.1.3 Obligaciones contractuales asociadas a los Ejes del Sistema Integrado de Gestión:

No aplica

7.2 Obligaciones del ICBF.

7.2.1 Obligaciones Generales del ICBF

1. Suministrar la información que previamente requiera EL CONTRATISTA en relación con el objeto del presente contrato.
2. Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
3. Efectuar la supervisión y seguimiento del presente contrato.
4. Garantizar el cubrimiento de los gastos de desplazamiento y transporte aéreo y terrestre que EL CONTRATISTA requiera para su traslado dentro y fuera del país, en cumplimiento del objeto contractual, de conformidad con el acto administrativo que regula la materia.

7.2.2 Específicas del ICBF.

No aplica

8 FORMA DE PAGO.

El valor del contrato se pagará al CONTRATISTA en mensualidades vencidas, cada una por valor de **CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS *M*/CTE ($4.400.000).** Para el primer pago, se pagará proporcional a los días de servicio efectivamente prestados contado desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución y hasta el último día del mismo mes. Dichos desembolsos se realizarán previa presentación del formato *"Certificación de Cumplimiento Informe de Obligaciones por Prestación de servicios-honorarios"* y el comprobante de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y ARL, de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente y en el porcentaje establecido por el Gobierno Nacional *(Si a ello hubiere lugar)*. PARÁGRAFO PRIMERO: El CONTRATISTA se compromete a entregar al Grupo Financiero del ICBF el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente, debidamente diligenciado y firmado, anexando certificación bancaria de la titularidad de la cuenta.

9 SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA.

9.1 Supervisión.

La supervisión del contrato estará a cargo del **DIRECTOR REGIONAL CESAR** del **ICBF**. En todo caso, el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando por escrito al designado, con copia a la Dirección de Contratación.

9.2 Interventoría.

No aplica

10 ESTIMACION DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS.

PÚBLICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: 28 ENERO 2022**

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 en concordancia con lo establecido en el *"Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación M-ICR-01"* de Colombia Compra Eficiente, la tipificación, asignación y estimación de los riesgos previsibles en la contratación.

SE ANEXA MATRIZ DE RIESGOS. ***Formato F5.P2.ABS Matriz de riesgos para contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.***

11 ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS.

El contratista deberá constituir a favor del **ICBF** Garantía de que tratan la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y el Decreto 1082 de 2015, considerando el objeto a contratar, las obligaciones contractuales y el valor del contrato, dicha garantía deberá constituirse con los siguientes amparos[1]:

***CUMPLIMIENTO:** En cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, por el término de ejecución del mismo y seis (6) meses más.

12 VIABILIDAD DEL COMITÉ DE CONTRATACION.

De conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación vigente, no se requiere concepto favorable por parte del Comité de Contratación para adelantar el trámite que aquí se relaciona.

13 ANEXOS.

13.1Tabla Matriz Estimación de Riesgos

14 APROBACIONES.

Cargo	Nombre	Firma
DIRECTOR REGIONAL CESAR	**GABRIEL CASTILLA CASTILLO**	

Aprobó: Gabriel Enrique Castilla Castillo, Director Regional
Revisó: Danny Franco Olivares, Coordinador Asistencia Técnica

[1] www.colombiacompra.gov.co – Guía para el manejo de garantías en procesos de contratación.

PÚBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio economico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	fecha estimada en que se inicia el tratamiento	fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	General	Externo	Ejecucion	Regulatorio	Expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales que pueda afectar el equilibrio económico del contrato	Genera carga adicional a las previstas puede afectar a cualquiera de las partes del contrato	2	2	4	Bajo	Contratista	Las partes de mutuo acuerdo determinarán la forma de retormar el equilibrio contractual a fin de no generar perjuicio para las partes	1	2	3	Bajo	Si	Contratista	Ejecución	Liquidación	Permanente consulta y actualizacion normativa	Permanente
2	Especifico	Externo	Ejecucion	Regulatorio	Perjuicios que se puedan ocasionar al contratista por la ocurrencia de hechos de fuerza mayor o caso fortuito en los terminos del contrato y de la legislación existente	Retrasos en ejecución contractual	4	4	5	Alto	Contratista - ICBF	Las partes de mutuo acuerdo acordarán la forma de retormar el equilibrio contractual a fin de no generar perjuicio para las partes	2	2	3	Bajo	Si	ICBF y Contratista	Ejecucion	Liquidacion	Revisión por parte del Contratista y Supervisor del contrato	Permanente
3	General	Externo	Ejecución	Operacional	Enfermedad General, laboral, accidentes de laborales que puedan generar incapacidad discapacidad, muerte del contratista entre otros	Acciones judiciales	3	1	4	Bajo	Contratista	Reducción de la probabilidad de ocurrencia del evento con actividaes y programas de prevención en seguridad industrial y ocupacional	1	1	1	Bajo	No	Contratista	Ejecución	Liquidación	ICBF Supervisor Contratiasta	Permanente
4	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Riesgo por mal uso de la información. Se materializa cuando el contratista en cumplimiento de sus obligaciones adminsitra información y la usa en actividades diferentes al desarrollo de su objeto contractual	Acciones Judiciales	3	4	7	Alto	Contratista	Reducir las probabilidades de ocurrencia con divulgación de politicas sobre la administracion de la información documental y magnética. Monitoreo a las fuentes de informacion usadas por el contratista	1	1	2	Bajo	No	Supervisor del contrato	Ejecución	Liquidación	A través del control y seguimiento que realiice el supervisor del contrato y comunicación a las demás colaboradores que manejan información a fin de canalizar la misma.	Permanente
5	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	Riesgo por la tardanza de la expedición del respectivo registro presupuestal como requisito de ejecución.	Demora en el inicio de la ejecución del contrato	3	2	5	Medio	ICBF	Seguimiento a cada un de los expedietnes contractuales que requieran registro presupuestal	1	1	2	Bajo	No	ICBF	Sucripción del contrato	Expedición del registro presupuestal	A través de las comunicaciones que se generan entre las dependencias que participan en la elaboración del contrato y la dependencia encargada del realizar el registro presupuestal	Posterior a la firma del contrato

4551
4470.

André Chinchia

BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS CERTIFICACIÓN NO EXISTENCIA EN PLANTA	F3.P2.ABS	30/05/2018
		Versión 2	Página 1 de 1

EL DIRECTOR DE GESTIÓN HUMANA
DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR
CECILIA DE LA FUENTE DE LLERAS

CERTIFICA:

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 21 de la Ley 1150 del 16 de julio de 2007, y el artículo 3° del Decreto 1737 de 1998 modificado por el artículo 1° del Decreto 2209 de 1998, hace constar que no existe personal **PROFESIONAL** suficiente en la planta global del Instituto con funciones específicas relacionadas con:

"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA DIRECCIÓN REGIONAL CESAR EN LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON EL SEGUIMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS ESTRATÉGICOS, MISIONALES Y DE APOYO."

Se expide la presente certificación a los veinticinco (25) días del mes de enero de 2022, de acuerdo con solicitud realizada por la Regional Cesar.

JOHN FERNANDO GUZMÁN UPARELA
Director de Gestión Humana

Elaboró July Andrea Diaz C 25/01/2022
Consecutivo CC 5883 (4444)

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

Certificado de Disponibilidad Presupuestal – Comprobante.

Usuario Solicitante:	MHecuello	ESILDA CUELLO CASTILLO
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	41-06-00-020	ICBF DIRECCIÓN REGIONAL CESAR
Fecha y Hora Sistema:	27/01/2022 12:00:00 p. m.	

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El suscrito Jefe de Presupuesto CERTIFICA que existe apropiación presupuestal disponible y libre de afectación en los siguientes "Ítems de afectación de gastos"

Numero:	37922	**Fecha Registro:**	2022-01-27	**Unidad / Subunidad ejecutora:**	41-06-00-020 ICBF DIRECCIÓN REGIONAL CESAR						
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Generado		**Tipo:**	Gasto			**Uso Caja Menor**	Ninguno	
Valor Inicial:	39.284.600,00	**Valor Total Operaciones:**	0,00		**Valor Actual.:**	39.284.600,00	**Saldo x Comprometer:**	39.284.600,00	**Vr. Bloqueado**	0,00	

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL				**AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS**					
Número:	37922	**Fecha Registro:**	2022-01-27	**Número:**		**Modalidad de contratación:**		**Tipo de contrato:**	

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSOR ECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETER	VALOR BLOQUEADO
991 SOPORTE A LA GESTION DEL PROYECTO - APOYO EN CONTRATACION DE SERVICIOS	C-4199-1500-8-0-4199064-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMAS DE GESTIÓN - FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL ICBF A NIVEL NACIONAL	Propios	27	CSF						
					Total:	39.284.600,00	0,00	39.284.600,00	39.284.600,00	0,00

Objeto:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APÓYAR A LA DIRECCION REGIONAL CESAR EN LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON EL SEGUIMIENTO EN LA EJECUCION DE LOS PROCESOS ESTRATEGICOS, MISIONALES Y DE APOYO

Firma Responsable

La República de Colombia
y en su nombre, el

GIMNASIO DEL NORTE

Valledupar - César

Autorizado por el Ministerio de Educación Nacional,
según Resolución No.004262 del 8 de Noviembre de 1991.

Confiere a:

Alfredo Andrés Chinchía Bonett

Identificado con T.I No. 850211-40789 de Valledupar

El Título de:

BACHILLER ACADÉMICO

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Vocacional, según los planes y programas vigentes del Proyecto Educativo Institucional.

Pedro Angel Daza Mendoza
Rector

Berenice Flórez de Daza
Secretaria

Dado en Valledupar (Cesar), a 3 de diciembre de 2000 .

74297

República de Colombia

LA UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS

Autorizada por el Ministerio de Educación Nacional
Teniendo en cuenta que

Alfredo Andrés Chinchia Bonett

C.C. 91.536.690 de Bucaramanga .

Aprobó los estudios programados y cumplió con las exigencias legales y reglamentarias, le confiere el Título de

Abogado

En constancia se firma y sella en Bucaramanga
a los 11 días del mes de Abril de 2008

El Rector General
Malaguna C.O.

El Rector Seccional
F. B.

El Decano de Facultad

El Secretario Seccional

DILIGENCIA DE AUTENTICACION
El Suscrito Notario Segundo del Circulo de Valledupar
IVAN OROZCO OROZCO. HACE CONSTAR que la
presente Copia Fotostática coincide exactamente con
el original del que fue tomada y que tuve a la vista.
Valledupar 14 ABR 2008
Notaria Segunda del Circulo de Valledupar
NOTARIO
AUTENTICACION

Registro Interno No. 360.1.2008

Folio 131 Libro 3

REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

DILIGENCIA DE AUTENTICACION
El Suscrito Notario Segundo del Circulo de Valledupar
NAN CRISTO GERMAN JARA CLAVIJO ante la
presente copia fotostática coincide exactamente con
el original del que fue tomada y fue tuve a la vista
Valledupar 16 SEP 2009
Notaría Segunda del Circulo de Valledupar
NOTARIO
AUTENTICACION

TENIENDO EN CUENTA QUE

Alfredo Andrés Chinchia Bonett

C.C. 91.536.690 de Bucaramanga

UMPLIÓ SATISFACTORIAMENTE TODOS LOS REQUISITOS REGLAMENTARIOS
DEL PROGRAMA DE ESTUDIOS DE POSTGRADO LE CONFIERE EL TÍTULO DE

Especialista en Derecho Administrativo

EN LA CIUDAD DE Bogotá D.C., a los 29 días del mes de julio de 2009.

RECTORÍA

DECANATURA DE FACULTAD

SECRETARÍA GENERAL

REGISTRO No. 1529 del Libro No. 3 Folio No. 2

DE LA SEDE DE Bogotá D.C., FACULTAD DE Derecho, C. Políticas y S.

22533

THOMAS GREG & SONS.

REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

REPÚBLICA DE COLOMBIA
NOTARIA SEGUNDA DE VALLEDUPAR
Que el presente documento es fiel copia de su original que el suscrito ha tenido a la vista
Valledupar 21 ENE. 2016
Cesar Enrique Acuña Vergara
Notario 2° de Valledupar

NOTARIA SEGUNDA CIRCULO DE VALLEDUPAR CN 609

TENIENDO EN CUENTA QUE

Alfredo Andrés Chinchia Bonett

C.C. 91.536.690 de Bucaramanga

CUMPLIÓ SATISFACTORIAMENTE TODOS LOS REQUISITOS REGLAMENTARIOS DEL PROGRAMA DE ESTUDIOS DE POSTGRADO LE CONFIERE EL TÍTULO DE

Especialista en Instituciones Jurídicas de la Seguridad Social

EN LA CIUDAD DE Bogotá D.C., a los 12 días del mes de septiembre de 2013

DECANATURA DE FACULTAD

RECTORÍA

SECRETARÍA GENERAL

REGISTRO No. 4110, Folio 74 del Libro de Diplomas No. 4

DE LA SEDE DE Bogotá

FACULTAD DE Derecho, Ciencias Políticas y Sociales

34386

THOMAS GREG & SONS.

UNIVERSIDAD DEL NORTE

En nombre de la REPUBLICA DE COLOMBIA y autorizada por el Ministerio de Educación Nacional mediante decreto No. 263 del 22 de Febrero de 1973, representada por el Consejo Directivo y el Rector,

teniendo en cuenta que

ALFREDO ANDRES CHINCHIA BONETT

CC No. 91.536.690 de Bucaramanga

Ha cumplido los requisitos académicos exigidos por la Universidad, le otorga con todas las prerrogativas, obligaciones y derechos el título de:

ESPECIALISTA EN DERECHO LABORAL

Dado en Barranquilla, a los 20 días del mes de febrero de 2020

Decano de División

Rector

Secretario Académico

Personería Jurídica
Resolución No. 000396 del
7 de Junio de 1993

Acta No. 2020-04-V-002

Diploma firmado digitalmente. Para validar su autenticidad ingrese a www.uninorte.edu.co/registro, validar documentos con firma digital, y digite el código de verificación: D8LKOH1D3PPLL2JMJMI5

UNIVERSIDAD DEL NORTE

En nombre de la REPUBLICA DE COLOMBIA y autorizada por el Ministerio de Educación Nacional mediante decreto No. 263 del 22 de Febrero de 1973, representada por el Consejo Directivo y el Rector,

teniendo en cuenta que

ALFREDO ANDRES CHINCHIA BONETT

CC No. 91.536.690 de Bucaramanga

Ha cumplido los requisitos académicos exigidos por la Universidad, le otorga con todas las prerrogativas, obligaciones y derechos el título de:

MAGÍSTER EN DERECHO DEL TRABAJO Y DE LA SEGURIDAD SOCIAL

Dado en Barranquilla, a los 12 días del mes de febrero de 2021

Decano de División

Rector

Secretario Académico

Personería Jurídica
Resolución No. 000396 del
7 de Junio de 1993

Acta No. 2021-03-V-736

Diploma firmado digitalmente. Para validar su autenticidad ingrese a www.uninorte.edu.co/registro, validar documentos con firma digital, y digite el código de verificación: Z1DN565ZAZQUJ31UBYEB

UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS
PRIMER CLAUSTRO UNIVERSITARIO DE COLOMBIA
BUCARAMANGA

Bucaramanga, 8 de febrero de 2008

LA DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS DE LA UNIVERSIDAD SANTO TOMAS

Institución universitaria de carácter privado, aprobada por el Gobierno Nacional por el decreto 1583 de agosto de 1975.

CERTIFICA:

Que ALFREDO ANDRES CHINCHIA BONETT con cédula de ciudadanía número 91.536.690 de Bucaramanga (Santander), estuvo vinculado con nuestra Institución desde el 8 de febrero de 2007 al 7 de febrero de 2008 mediante contrato a termino fijo como monitor del Consultorio Jurídico y devengó un salario mensual de setecientos cuarenta y seis mil pesos ($746.000.00).

Se expide a solicitud del interesado.

ALEXANDRA SANTANDER RODRIGUEZ

Claudia A.

Carrera 18 No. 9 -27
Teléfono: 6800801 - Fax: 6717067
Bucaramanga - Colombia

Nit. 860.012.357-6

UNIVERSIDAD SANTO TOMAS
PRIMER CLAUSTRO UNIVERSITARIO DE COLOMBIA
BUCARAMANGA

CONSTANCIA DE FUNCIONES MONITORES CONSULTORIO JURIDICO

La suscrita Directora del Consultorio Jurídico de la Universidad Santo Tomás hace constar que los Monitores del Consultorio Jurídico tienen las siguientes funciones de acuerdo con el Reglamento General del Consultorio Jurídico, capitulo IV del titulo Primero: **Los Monitores del Consultorio Jurídico,**

Articulo 14. - Los monitores del Consultorio Jurídico tienen las siguientes funciones y deberes:

a. Para cumplir con el requisito de Judicatura, deberán permanecer vinculados al Consultorio Jurídico durante un año calendario y tramitar un mínimo de quince (15) procesos, sin perjuicio de que las necesidades del Consultorio Jurídico impliquen la atención de un numero mayor.

b. Actuar dentro del Consultorio Jurídico como monitor asistente docente del Director.

c. Atender en primera instancia a los usuarios del servicio y efectuar el reparto de los negocios entre los alumnos.

d. Reportar mensualmente a la Dirección las faltas de asistencia y los retardos en que incurran los estudiantes en los turnos de atención a público, así como en los términos para la entrega de los trabajos encomendados por los usuarios.

e. Ejercer la debida vigilancia y control sobre los asuntos y negocio encomendados a los estudiantes a su cargo.

f. Elaborar estadística mensual sobre el trabajo realizado por los alumnos.

g. Comunicar al Director o los Asesores las faltas cometidas por los alumnos, así como las observaciones que se hubieran hecho a los mismos.

h. Al finalizar el respectivo semestre académico y en la fecha que el Director del Consultorio Jurídico señale, presentar un informe evaluando cualitativamente la actividad desarrollada por cada uno de los alumnos a su cargo, el cual será tenido en cuenta para la calificación.

i. Verificar que todos los trabajos entregados por los alumnos a su cargo, tengan el visto bueno del Asesor del área correspondiente.

j. Supervisar el trabajo que desarrollen los alumnos asignados a los Convenios de cooperación interinstitucional que cada Monitor tenga a su cargo por disposición de la Dirección del Consultorio Jurídico manteniendo contacto permanente con el funcionario que cada institución señale para el manejo del Convenio, con el fin de evaluar periódicamente el trabajo desarrollado por los estudiantes y

Carrera 18 No. 9 -27
Teléfono: 6800801 - Fax: 6717067
Bucaramanga - Colombia

Nit. 860.012.357-6

k. redireccionar aquellos aspectos que sean sugeridos por dicho funcionario o que se consideren convenientes para la mejor prestación del servicio.

l. Las demás funciones que les señale el Director del Consultorio Jurídico o los Asesores. "

Expedido en Bucaramanga, a los 11 días de febrero del año dos mil ocho (2008)

Universidad de Santo Tomás
Consultorio Jurídico
DIRECTOR
S. F. Bucaramanga

MATILDE GOMEZ BAUTISTA
Directora Consultorio Jurídico



SERVIABOGADOS LEX E.U.
Asuntos Contencioso Administrativos y Responsabilidad Estatal
NIT 0900014256-4

EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL

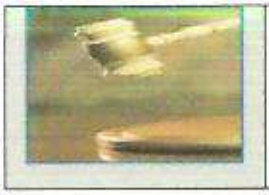
C E R T I F I C A

Que **ALFREDO ANDRES CHINCHIA BONETT**, identificado con la Cédula de ciudadanía No. 91.536.690 expedida en Bucaramanga, prestó sus servicios Profesionales de Abogado a la Empresa SERVIABOGADOS LEX E.U., como ASESOR JURÍDICO en el seguimiento de procesos contencioso administrativos de Reparación Directa, Nulidad y Restablecimiento del Derecho, Acciones Populares y de Grupo, Nulidad Simple, Acciones Contractuales, mediante contrato de prestación de servicios, desde el día 10 de junio de 2008 hasta el día 15 de julio de 2009, siendo su última remuneración mensual por concepto de Honorarios, la suma de NOVECIENTOS MIL PESOS ($900.000),

Este certificado se expide a solicitud del interesado, el día 21 de mayo de 2013.

CARLOS GUILLERMO RAMIREZ ARAUJO
C.C. 72.160.154 exp. en Barranquilla

Dirección: Carrera. 19 bis 6 -31
Valledupar - Cesar - Colombia
Email: cgramireza@yahoo.es
Celular: 3043808862



SERVIABOGADOS LEX E.U.
Asuntos Contencioso Administrativos y Responsabilidad Estatal
NIT 0900014256-4

EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL

C E R T I F I C A

Que **ALFREDO ANDRES CHINCHIA BONETT**, identificado con la Cédula de ciudadanía No. 91.536.690 expedida en Bucaramanga, prestó sus servicios Profesionales de Abogado Especialista en Derecho Administrativo a la Empresa SERVIABOGADOS LEX E.U., como ASESOR JURÍDICO en la proyección de actuaciones judiciales y seguimiento en procesos contencioso administrativos de Reparación Directa, Nulidad y Restablecimiento del Derecho, Acciones Populares y de Grupo, Nulidad Simple, Ejecutivos Contractuales, Acciones Contractuales, mediante contrato de prestación de servicios, desde el día 10 de agosto de 2009 hasta el día 17 de mayo de 2013, siendo su última remuneración mensual por concepto de Honorarios, la suma de UN MILLÓN OCHOCIENTOS MIL PESOS ($1.800.000),

Este certificado se expide a solicitud del interesado, el día 21 de mayo de 2013.

CARLOS GUILLERMO RAMIREZ ARAUJO
C.C. 72.160.154 exp. en Barranquilla

Dirección: Carrera. 19 bis 6 -31
Valledupar - Cesar - Colombia
Email: cgramireza@yahoo.es
Celular: 3043808862

DEPARTAMENTO DEL CESAR

GOBERNACIÓN DEL CESAR

EL PROFESIONAL UNIVERSITARIO DEL GRUPO GESTION DOCUMENTAL DE LA GOBERNACIÓN DEL CESAR

C E R T I F I C A

QUE: **ALFREDO ANDRES CHINCHIA BONETT**, Identificado con c.c. 91.536.690, Expedida en Bucaramanga suscribió con el Departamento del Cesar Contrato de Prestación de Servicio que a continuación se describen:

TIPO DE CONTRATO	DETALLES
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	**No. 2009020335**
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	77 DE ABRIL DE 2009
OBJETO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN ASESORIA JURIDICA, CON EL FIN DE COADYUVAR A LA OFICINA ASESORA DE ASUNTOS JURIDICOS DE LA GOBERNACION DEL DEPARTAMENTO DEL CESAR EN TODA Y CADA UNO DE LOS ASUNTOS QUE DEMANDE LA GESTION PUBLICA DEL DEPARTAMENTO Y SOBRE LA CUAL PREVIAMENTE SE HUBIERE REQUERIDO EL RESPECTIVO CONCEPTO JURIDICO
VALOR DEL CONTRATO:	VEINTIUN MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS (21.493.333.oo)
PLAZO DEL CONTRATO:	OCHO (8) MESES, OCHO (8) DIAS
FECHA DE INICIO:	21 DE ABRIL 2009
FECHA DE TERMINACION:	31 DE DICIEMBRE DE 2009

Que dentro de las Actividades ejecutadas por el Contratista según consta en el acta de Liquidación que se encuentra dentro del Expediente se encuentran:

- Asesorar y apoyar a la oficina asesora de asuntos jurídicos de la Gobernacion del Cesar en la revisión y proyección de conceptos jurídicos en las diferentes áreas solicitadas por la Administración Departamental del Cesar y sus Entes Adscritos.
- Revisión de documentos allegados a la Oficina Asesora.
- Apoyo en la proyección de conceptos jurídicos que le sean asignados.
- Las demás que le sean asignadas en razón del cumplimiento del objeto del presente contrato.

La Anterior se expide a los 10 días del mes de JULIO de 2013, en la ciudad de Valledupar.

Atentamente,

ARACELY DEL C. NARVÁEZ ALTAMIRANDA
Profesional Universitario
Grupo de gestión documental

Proyecto: marcos Figueroa s.
Archivado en: comunicaciones oficiales 2013

DEPARTAMENTO DEL CESAR

GOBERNACIÓN DEL CESAR

EL PROFESIONAL UNIVERSITARIO DEL GRUPO GESTION DOCUMENTAL DE LA GOBERNACIÓN DEL CESAR

C E R T I F I C A

QUE: **ALFREDO ANDRES CHINCHIA BONETT**, Identificado con c.c. 91.536.690, Expedida en Bucaramanga suscribió con el Departamento del Cesar Contrato de Prestación de Servicio que a continuación se describen:

TIPO DE CONTRATO	DETALLES
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	**No. 2010020080**
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	27 DE ENERO DE 2010
OBJETO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN ASESORIA JURIDICA, CON EL FIN DE COADYUVAR A LA OFICINA ASESORA DE ASUNTOS JURIDICOS DE LA GOBERNACION DEL DEPARTAMENTO DEL CESAR EN TODA Y CADA UNO DE LOS ASUNTOS QUE DEMANDE LA GESTION PUBLICA DEL DEPARTAMENTO Y SOBRE LA CUAL PREVIAMENTE SE HUBIERE REQUERIDO EL RESPECTIVO CONCEPTO JURIDICO
VALOR DEL CONTRATO:	VEINTIDOS MILLONES CINCUENTA MIL PESOS (22.050.000.oo)
PLAZO DEL CONTRATO:	SEIS (6) MESES
FECHA DE INICIO:	28 DE ENERO 2010
FECHA DE TERMINACION:	28 DE JULIO DE 2010

Que dentro de las Actividades ejecutadas por el Contratista según consta en el acta de Liquidación que se encuentra dentro del Expediente se encuentran:

- Asesorar y apoyar a la oficina asesora de asuntos jurídicos de la Gobernacion del Cesar en la revisión y proyección de conceptos jurídicos en las diferentes áreas solicitadas por la Administración Departamental del Cesar y sus Entes Adscritos.
- Revisión de documentos allegados a la Oficina Asesora.
- Apoyo en la proyección de conceptos jurídicos que le sean asignados.
- Las demás que le sean asignadas en razón del cumplimiento del objeto del presente contrato.

DEPARTAMENTO DEL CESAR

La Anterior se expide a los 10 días del mes de JULIO de 2013, en la ciudad de Valledupar.

Atentamente,

ARACELY DEL C. NARVÁEZ ALTAMIRANDA
Profesional Universitario
Grupo de gestión documental

Proyecto: marcos Figueroa s.
Archivado en: comunicaciones oficiales 2013

DEPARTAMENTO DEL CESAR

GOBERNACIÓN DEL CESAR

EL PROFESIONAL UNIVERSITARIO DEL GRUPO GESTION DOCUMENTAL DE LA GOBERNACIÓN DEL CESAR

C E R T I F I C A

QUE: **ALFREDO ANDRES CHINCHIA BONETT**, Identificado con c.c. 91.536.690, Expedida en Bucaramanga suscribió con el Departamento del Cesar Contrato de Prestación de Servicio que a continuación se describen:

TIPO DE CONTRATO	DETALLES
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	**No. 2010021003**
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	10 DE SEPTIEMBRE DE 2010
OBJETO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN ASESORIA JURIDICA, CON EL FIN DE COADYUVAR A LA OFICINA ASESORA DE ASUNTOS JURIDICOS DE LA GOBERNACION DEL DEPARTAMENTO DEL CESAR EN TODA Y CADA UNO DE LOS ASUNTOS QUE DEMANDE LA GESTION PUBLICA DEL DEPARTAMENTO Y SOBRE LA CUAL PREVIAMENTE SE HUBIERE REQUERIDO EL RESPECTIVO CONCEPTO JURIDICO
VALOR DEL CONTRATO:	TRECE MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL TRECIENTOS TREINTA Y TRES PESOS (13.553.333.oo)
PLAZO DEL CONTRATO:	CIENTO SIETE (107) DIAS CALENDARIO
FECHA DE INICIO:	14 DE SEPTIEMBRE 2010
FECHA DE TERMINACION:	31 DE DICIEMBRE DE 2010

Que dentro de las Actividades ejecutadas por el Contratista según consta en el acta de Liquidación que se encuentra dentro del Expediente se encuentran:

- Asesorar y apoyar a la oficina asesora de asuntos jurídicos de la Gobernacion del Cesar en la revisión y proyección de conceptos jurídicos en las diferentes áreas solicitadas por la Administración Departamental del Cesar y sus Entes Adscritos.
- Revisión de documentos allegados a la Oficina Asesora.
- Apoyo en la proyección de conceptos jurídicos que le sean asignados.
- Las demás que le sean asignadas en razón del cumplimiento del objeto del presente contrato.

DEPARTAMENTO DEL CESAR

La Anterior se expide a los 10 dias del mes de JULIO de 2013, en la ciudad de Valledupar.

Atentamente,

ARACELY DEL C. NARVAEZ ALTAMIRANDA
Profesional Universitario
Grupo de gestión documental

Proyecto: marcos Figueroa s.
Archivado en: comunicaciones oficiales 2013

EL SECRETARIO GENERAL DE LA GOBERNACION DEL CESAR

CERTIFICA

Qué **ALFREDO ANDRÉS CHINCHIA BONETT,** identificado con la cédula de ciudadanía Nº. 91.536.690, expedida en Bucaramanga-Santander, suscribió con el Departamento del Cesar el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales que se describe a continuación:

CONTRATO No.	**2011-02-0125 DEL 01 DE FEBRERO DE 2011**
OBJETO:	**" PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN ASESORIA JURIDICA, CON EL FIN DE COADYUVAR A LA OFICINA ASESORA DE ASUNTOS JURIDICOS DE LA GOBERNACION DEL DEPARTAMENTO DEL CESAR EN TODOS Y CADA UNO DE LOS ASUNTOS QUE DEMANDE LA GESTION PUBLICA DEL DEPARTAMENTO Y SOBRE LA CUAL PREVIAMENTE SE HUBIERE REQUERIDO EL RESPECTIVO CONCEPTO JURIDICO ".**
ACTIVIDADES	**1) ASESORAR Y APOYAR A LA OFICINA ASESORA DE ASUNTOS JURIDICOS DE LA GOBERNACION DEL CESAR EN LA REVISION Y PROYECCION DE CONCEPTOS JURIDICOS EN LAS DIFERENTES AREAS SOLICITADAS POR LA ADMINISTRACION DEPARTAMENTAL Y SUS ENTES ADSCRITOS.** **2) APOYO EN LA REVISION DE LOS DOCUMENTOS ALLEGADOS A ESTA SECTORIAL** **3) APOYO EN LA PROYECCION DE LOS CONCEPTOS JURIDICOS QUE LE SEAN ASIGNADOS.** **4) LAS DEMAS ACTIVIDADES QUE LE SEAN ASIGNADAS SIEMPRE Y CUANDO SE RELACIONEN CON EL OBJETO CONTRATADO.** **5) RENDIR INFORMES MENSUALES AL INTERVENTOR SOBRE LA EJECUCION DEL RESPECTIVO CONTRATO.** **6) DEBE ESTAR AFILIADO Y COTIZAR AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD.**
VALOR CONTRATO	**$ 41.097.000**
PLAZO DEL CONTRATO	**DIEZ (10) MESES Y QUINCE (15) DIAS**
FECHA DE INICIO	**FEBRERO 02 DE 2011**
FECHA DE TERMINACION	**DICIEMBRE 16 DE 2011**

Para mayor constancia se firma en Valledupar – Cesar, a los Diez (10) días del mes de Julio de 2013 a solicitud del interesado.

CESAR CERCHIARO DE LA ROSA
Secretario General del Departamento del Ces

Proyectó: Lucenith Villero

Calle 16 Nº 12-120 Edificio Alfonso López Michelsen.
Teléfonos: 5743238 – 5742320 Fax: 5743250.
e-mail: administrativa@gobcesar.gov.co
www.gobcesar.gov.co

Valledupar Cesar Colombia

HOSPITAL AGUSTIN CODAZZI
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
Calidad para la familia

EL GERENTE DEL HOSPITAL AGUSTIN CODAZZI E.S.E.

CERTIFICA:

Que el abogado **ALFREDO ANDRES CHINCHIA BONETT**, identificado con la cédula de ciudadanía 91.536.690 expedida en Bucaramanga, prestó servicios de ASESOR JURIDICO en esta institución, mediante contratos de Prestación de Servicios Profesionales desde el día 6 de noviembre de 2009 hasta el 31 de enero de 2013.

El contratista ejecutó las siguientes actividades:

- Defensa judicial de la E.S.E. Hospital Agustín Codazzi en los procesos judiciales (Demandas de Reparación Directa, Nulidad y Restablecimiento del Derecho, Ejecutivos Contractuales, Ordinarios Laborales), que se adelantaban en contra del Hospital.

- Respuesta a lo relacionado con derechos de petición, reclamaciones administrativas y agotamiento de vía gubernativa presentadas por particulares y funcionarios ante la E.S.E. Hospital Agustín Codazzi.

- Apoyo a las actividades precontractuales y contractuales que se requerían en el Hospital para su normal funcionamiento (contratos de suministros, obras, de prestación de servicios).

- Apoyo en la contestación a los requerimientos de organismos de control y vigilancia, tales como Contraloría General del Departamento, Superintendencias, Secretaría de Salud Departamental.

El contratista recibió los siguientes honorarios por las actividades realizadas, de acuerdo a lo estipulado en cada uno de los contratos de prestación de servicios que a continuación se relacionan:

CONTRATO	185 DEL 6 DE NOVIEMBRE DE 2009
VALOR TOTAL	$4.957.300.
PLAZO	CINCUENTA Y CINCO DIAS

CONTRATO	018 DEL 4 DE ENERO DE 2010
VALOR TOTAL	$8.409.000.
PLAZO	TRES MESES

CONTRATO	101 DEL 05 DE ABRIL DE 2010
VALOR TOTAL	$8.409.000.
PLAZO	TRES MESES

CONTRATO	161 DEL 02 DE JULIO DE 2010
VALOR TOTAL	$8.316.000.
PLAZO	TRES MESES

CONTRATO	230 DEL 01 DEOCTUBRE DE 2010
VALOR TOTAL	$8.409.000.
PLAZO	TRES MESES

CONTRATO	008 DEL 03 DE ENERO DE 2011
VALOR TOTAL	$8.745.000.
PLAZO	TRES MESES

CONTRATO	060 DEL 01 DE ABRIL DE 2011
VALOR TOTAL	$20.405.000.
PLAZO	SIETE MESES

CONTRATO	155 DEL 01 DE NOVIEMBRE DE 2011
VALOR TOTAL	$5.830.000.
PLAZO	DOS MESES

CONTRATO	018 DEL 02 DE ENERO DE 2012
VALOR TOTAL	$36.204.000.
PLAZO	DOCE MESES

CONTRATO	003 DEL 02 DE ENERO DE 2013
VALOR TOTAL	$3.017.000.
PLAZO	UN MES

Para mayor constancia se firma en el Municipio de Agustín Codazzi (Cesar), a los cuatro (4) días del mes de febrero de 2015.

LIBAR DE JESUS PARRA QUINTERO
GERENTE HOSPITAL AGUSTÍN CODAZZI E.S.E.

LA SUSCRITA REPRESENTANTE LEGAL

C E R T I F I C A

Que **ALFREDO ANDRES CHINCHIA BONETT**, identificado con la Cédula de ciudadanía No. 91.536.690 expedida en Bucaramanga, presta sus servicios Profesionales de Abogado Especialista en Derecho Administrativo y en Seguridad Social, a la firma MAIDA MUÑOZ & ABOGADOS CONSULTORES S.A.S., en la atención de Procesos Contencioso Administrativos y Ordinarios Laborales que se adelantan en contra de la Empresa de Servicios Públicos de Valledupar "EMDUPAR S.A. E.S.P.", en la Jurisdicción del Municipio de Valledupar, así como el apoyo permanente a la Oficina Asesora Jurídica de dicha Empresa en las actividades que sean requeridas, a través de contrato de prestación de servicios, con una remuneración mensual de TRES MILLONES DE PESOS ($3.000.000), desde el día 03 de octubre de 2012 hasta la fecha.

Este certificado se expide a solicitud del interesado, el día 05 de julio de 2013.

MAIDA CONSUELO MUÑOZ GUETTE
C.C. 49´595.216 exp. en Bosconia (Cesar)
Representante Legal

LA JEFE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO Y APOYO JURÍDICO DE LA E.S.E HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LÓPEZ

CERTIFICA

Que el Doctor **ALFREDO ANDRES CHINCHIA BONETT,** identificado con la Cedula de Ciudadanía No. 91.536.690 expedida en Bucaramanga, suscribió y ejecutó en el año 2013 con la **E.S.E HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LÓPEZ,** el siguiente contrato de prestación de servicios que se describe a continuación:

DATOS DEL CONTRATO	
CONTRATO	No. 084 DEL 10 DE OCTUBRE DE 2013
VALOR INICIAL	OCHO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($8.600.000)
PLAZO	DOS (2) MESES Y VEINTE (20) DÍAS
INICIO	10 DE OCTUBRE DE 2013
TERMINACION	31 DE DICIEMBRE DE 2013
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ABOGADO EN LAS DISTINTAS ACTIVIDADES DE ORDEN ADMINISTRATIVO QUE DESARROLLA LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO Y APOYO JURÍDICO DE LA E.S.E. HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LÓPEZ.
CALIFICACION	EXCELENTE

En la ejecución de los Contratos anteriormente relacionados, el abogado ALFREDO ANDRES CHINCHIA BONETT ejecutó las siguientes actividades:

ACTIVIDADES EJECUTADAS POR EL CONTRATISTA
1) Prestar Apoyo en la revisión de los asuntos allegados a la oficina de Control Interno Disciplinario y Apoyo Jurídico, para la elaboración de los estudio de análisis de conveniencia y oportunidad. 2) Elaborar los estudios de conveniencia y oportunidad de prestación de servicios profesionales de abogado a la E.S.E HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LOPEZ, en las diferentes etapas del proceso de selección cumpliendo con las directrices establecidas en su estatuto de contratación, adoptado mediante acuerdo 0174 de 16 de Febrero de 2011. 3) Revisión y proyección de conceptos jurídicos, en los demás asuntos legales sometidos a su consideración. 4) Realización de las liquidaciones de los contratos suscritos por el E.S.E HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LOPEZ, de acuerdo a lo previsto en su estatuto de contratación. 5) Prestar apoyo al proceso de Recuperación de Cartera de la institución con enlace a la oficina de control Interno Disciplinario y Apoyo Jurídico. 6) Estudiar y proyectar las suspensiones, adiciones de contratos, liquidaciones y demás actos relacionados con la contratación. 7) Elaboración y proyección de contratos asistenciales, invitaciones privadas a cotizar, solicitudes de disponibilidades presupuestales, solicitudes de registro presupuestal al jefe de presupuesto de la institución. 8) Realizar las evaluaciones de idoneidad y experiencia para la selección del contratista con el

cual se suscribirá el contrato.
9) Realizar certificaciones de contratos a satisfacción suscritos con la E.S.E HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LOPEZ, solicitadas por los contratistas.
10) Proyectar contestación a peticiones, tutelas y solicitudes y reclamaciones presentadas ante el Hospital.
11) Correr traslado a las aseguradoras en caso de incumplimiento del contrato por parte de los contratistas.
12) Brindar apoyo constante a todos los procesos de contratación en todas sus etapas, tales como: Etapa pre contractual, contractual y post contractual.
15) Servir de apoyo a la Oficina jurídica en el trámite documental, con los contratistas de la E.S.E HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LOPEZ.
16) Las demás actividades de orden legal, que le sean asignadas por el supervisor del contrato.

DATOS DEL CONTRATANTE	
NOMBRE	E.S.E HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LÓPEZ
NIT	NIT 892.399.994 - 5
DIRECCION	Calle 16 No. 17 – 192 – Valledupar Cesar
CORREO	contacto@hrplopez.gov.co – jurídica@hrplopez.gov.co
TELEFONOS	Fax: (57)(5) 5748451 | PBX: 5712329
PÁGINA WEB	www.hrplopez.gov.co

Para mayor constancia se firma en Valledupar a los veintiocho (28) días del mes de agosto de 2018.

YENITH SILENY GOMEZ URECHE
JEFE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO Y APOYO JURÍDICO DE LA E.S.E HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LÓPEZ

LA JEFE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO Y APOYO JURÍDICO DE LA E.S.E HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LÓPEZ

CERTIFICA

Que el Doctor **ALFREDO ANDRES CHINCHIA BONETT**, identificado con la Cedula de Ciudadanía No. 91.536.690 expedida en Bucaramanga, suscribió y ejecutó en el año 2014 con la **E.S.E HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LÓPEZ,** los siguientes contratos de prestación de servicios que se describe a continuación:

DATOS DEL CONTRATO No. 1	
CONTRATO	No. 016 DEL 09 DE ENERO DE 2014
VALOR INICIAL	VEINTIDOS MILLONES CINCUENTA MIL PESOS ($22.050.000)
PLAZO	SEIS (6) MESES
INICIO	14 DE ENERO DE 2014
TERMINACION	14 DE JULIO DE 2014
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE ABOGADO EN LAS DISTINTAS ACTIVIDADES DE ORDEN ADMINISTRATIVO QUE DESARROLLA LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO Y APOYO JURÍDICO DE LA E.S.E HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LÓPEZ.
CALIFICACION	EXCELENTE

DATOS DEL CONTRATO No. 2	
CONTRATO	No. 077 DEL 15 DE JULIO DE 2014
VALOR INICIAL	VEINTE MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL PESOS ($20.335.000)
PLAZO	CINCO (5) MESES Y DIECISEIS (16) DÍAS CALENDARIO
INICIO	15 DE JULIO DE 2014
TERMINACION	31 DE DICIEMBRE DE 2014
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE ABOGADO EN LAS DISTINTAS ACTIVIDADES DE ORDEN ADMINISTRATIVO QUE DESARROLLA LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO Y APOYO JURÍDICO DE LA E.S.E HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LÓPEZ.
CALIFICACION	EXCELENTE

En la ejecución de los Contratos anteriormente relacionados, el abogado ALFREDO ANDRES CHINCHIA BONETT ejecutó las siguientes actividades:

ACTIVIDADES EJECUTADAS POR EL CONTRATISTA
1) Prestar los servicios de acuerdo al objeto del presente contrato en la E.S.E Hospital Rosario Pumarejo de López, sin subordinación y con plena autonomía. 2) Proyectar Actos Administrativos. 3) Proyectar Contestación de derechos de petición, solicitudes asignados para la posterior firma de la Jefe de oficina.

4) Colaborar con la proyección de informes que sean requeridos por los organismos de control y demás autoridades administrativas y judiciales.
5) Colaborar con la revisión del informe presentado por los abogados que llevan procesos judiciales de conformidad con el formato establecido por el decreto 2193 de 2004 sobre demandas en contra de la institución hospitalaria.
6) Solicitar los certificados de Disponibilidad Presupuestal con el respectivo Registro Presupuestal para pago de sentencias y Conciliaciones u otros procesos pendientes de pago.
7) Repartir a los abogados externos con autorización de la Asesora de la Oficina Jurídica, los procesos judiciales con sus respectivos soportes legales tales como Poder debidamente diligenciado y Representación legal.
8) Acatar las órdenes impartidas por el hospital durante el desarrollo del contrato.
9) Obrar con lealtad y buena en el desarrollo del contrato evitando dilaciones y entrabamientos que pudiera presentarse.

10) No divulgar ante terceros los datos e informaciones que son de propiedad y uso exclusivo del Hospital.
11) Cumplir con todas las obligaciones señaladas en el estatuto de la abogacía y normas concordantes.
12) Aportar autoliquidaciones correspondientes a salud, pensión y Riesgos Profesionales.
13) Facilitar a la ESE o a quien este señale toda la información que le sea solicitada en relación con la ejecución del contrato y en general colaborar y permitir el desarrollo de las actividades de control y vigilancia contractual.

DATOS DEL CONTRATANTE	
NOMBRE	E.S.E HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LÓPEZ
NIT	NIT 892.399.994 - 5
DIRECCION	Calle 16 No. 17 – 192 – Valledupar Cesar
CORREO	contacto@hrplopez.gov.co – jurídica@hrplopez.gov.co
TELEFONOS	Fax: (57)(5) 5748451 | PBX: 5712329
PÁGINA WEB	www.hrplopez.gov.co

Para mayor constancia se firma en Valledupar a los veintiocho (28) días del mes de agosto de 2018.

YENITH SILENY GOMEZ URECHE
JEFE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO Y APOYO JURÍDICO DE LA E.S.E
HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LÓPEZ

LA JEFE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO Y APOYO JURÍDICO DE LA E.S.E HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LÓPEZ

CERTIFICA

Que el Doctor **ALFREDO ANDRES CHINCHIA BONETT**, identificado con la Cedula de Ciudadanía No. 91.536.690 expedida en Bucaramanga, suscribió y ejecutó en el año 2015 con la **E.S.E HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LÓPEZ,** los siguientes contratos de prestación de servicios que se describe a continuación:

DATOS DEL CONTRATO No. 1	
CONTRATO	029 DEL 19 DE ENERO DE 2015
VALOR INICIAL	ONCE MILLONES VEINTICINCO MIL PESOS ($11.025.000)
PLAZO	TRES (3) MESES
INICIO	19 DE ENERO DE 2015
TERMINACION	18 DE ABRIL DE 2015
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE ABOGADO PARA EJERCER LA DEFENSA JURÍDICA EXTERNA DE LA E.S.E. HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LÓPEZ CONSISTENTE EN LA ATENCIÓN DE LOS PROCESOS JUDICIALES QUE SE PROMUEVEN EN CONTRA DEL HOSPITAL EN MATERIA CONTENCIOSO ADMINISTRATIVA, CONSTITUCIONAL, CIVIL, LABORAL (ENTRE OTRAS)
CALIFICACION	EXCELENTE
DATOS DEL CONTRATO No. 2	
CONTRATO	No. 062 DEL 20 DE ABRIL DE 2015
VALOR INICIAL	VEINTIDOS MILLONES CINCUENTA MIL PESOS ($22.050.000)
PLAZO	SEIS (06) MESES
INICIO	20 DE ABRIL DE 2015
TERMINACION	19 DE OCTUBRE DE 2015
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE ABOGADO EN LAS DISTINTAS ACTIVIDADES DE ORDEN ADMINISTRATIVO QUE DESARROLLA LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO Y APOYO JURÍDICO DE LA E.S.E HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LÓPEZ.
CALIFICACION	EXCELENTE
DATOS DEL CONTRATO No. 3	
CONTRATO	No. 138 DEL 20 DE ABRIL DE 2015
VALOR INICIAL	OCHO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS ($8.575.000)
PLAZO	DOS (2) MESES 10 DÍAS
INICIO	23 DE OCTUBRE DE 2015
TERMINACION	31 DE DICIEMBRE DE 2015
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE ABOGADO EN LAS DISTINTAS ACTIVIDADES DE ORDEN ADMINISTRATIVO QUE DESARROLLA LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO Y APOYO JURÍDICO DE LA E.S.E HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LÓPEZ.
CALIFICACION	EXCELENTE

En la ejecución de los Contratos anteriormente relacionados, el abogado ALFREDO ANDRES CHINCHIA BONETT ejecutó las siguientes actividades:

ACTIVIDADES EJECUTADAS POR EL CONTRATISTA
1) Prestar los servicios de acuerdo al objeto del presente contrato en la E.S.E. HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LÓPEZ, sin subordinación y con plena autonomía. 2) Instrumentar jurídicamente todos los trámites legales que le sean delegados. 3) Para la atención de los procesos judiciales EL CONTRATISTA se obliga a mantener en reserva la información que le suministre el Hospital en desarrollo del contrato y utilizarla exclusivamente para cumplir el objeto contratado. 4) Asumir con toda atención y diligencia profesional hasta la culminación de los procesos, la adecuada defensa de los intereses del Hospital. 5) Aportar mensualmente el informe de los procesos judiciales a su cargo junto con los anexos respectivos, en medio físico (impreso) y en medio magnético. 6) Diligenciar en el programa institucional y en la plataforma institucional el informe de todos los procesos judiciales que tiene a cargo de conformidad con el formato establecido por el Decreto 2193 de 2004, este debe ser entregado en forma OPORTUNA, completa y contener todas y cada una de las informaciones descritas, no SE DEBE OMITIR ninguna de las etapas del proceso. (Número de expediente, Tipo de Proceso, Demandante, Demandado, Fecha de Notificación de la Demanda, Fecha de Vencimiento de Contestación, Pretensiones, Juzgado de Primera Instancia, Departamento, Municipio, Apoderado, Teléfono apoderado, Correo Electrónico apoderado, fecha de contestación de la demanda, excepciones, fecha de audiencia, pruebas, alegatos de 1 instancia, fallo 1 instancia, Resultado 1 Instancia, Juzgado Segunda Instancia, Departamento, municipio, apoderado, teléfono apoderado, correo electrónico, alegatos segunda instancia, fallo segunda instancia, resultado segunda instancia, Contenido del Fallo, Observaciones). 7). Emitir conceptos de conciliación que le sean asignados y presentarlos oportunamente para el estudio del comité de conciliación de la ESE y además asistir a las audiencias prejudiciales de conciliación. 8) Contestar las peticiones, Acciones de Tutela y demás requerimientos de los órganos de control, oficios, entre otros en defensa de la ESE que le sean asignados. 9) Iniciar las Acciones de repetición que le sean asignadas. 10) Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato evitando las dilaciones y entrabamientos que pudiera presentarse. 11). No divulgar ante terceros los datos e informaciones que son propiedad y uso exclusivo del HOSPITAL. 12) Coordinar con la oficina de contabilidad del Hospital sobre el reconocimiento de las facturas que se cobran dentro de los procesos ejecutivos que le sean asignados para su contestación y trámite. 13) Confirmar con la oficina de contabilidad para el trámite de los procesos ejecutivos que le sean asignados, si es necesario la deducción de algún impuesto o gravamen especial. 14). Cumplir con todas las obligaciones señaladas en el estatuto de la Abogacía y normas concordantes. 15). Realizar todos los trámites pertinentes para la obtención de la transcripción de las historias clínicas que sean requeridas por los diferentes juzgados en el proceso que tenga a su cargo o

que se necesitan para contestar las demandas que le sean asignadas.
16). En caso de terminación unilateral del contrato por parte del HOSPITAL, EL CONTRATISTA tendrá treinta (30) días para sustituir los poderes que se le hayan otorgado.
17). Al finalizar el plazo del contrato deberá realizar la devolución de la información de los procesos judiciales que le sean entregadas al suscribir el contrato, así como cada una de las carpetas de los procesos con todas las actuaciones que se hayan surtido.

DATOS DEL CONTRATANTE	
NOMBRE	E.S.E HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LÓPEZ
NIT	NIT 892.399.994 - 5
DIRECCION	Calle 16 No. 17 – 192 – Valledupar Cesar
CORREO	contacto@hrplopez.gov.co – jurídica@hrplopez.gov.co
TELEFONOS	Fax: (57)(5) 5748451 | PBX: 5712329
PÁGINA WEB	www.hrplopez.gov.co

Para mayor constancia se firma en Valledupar a los veintiocho (28) días del mes de agosto de 2018.

YENITH SILENY GOMEZ URECHE
JEFE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO Y APOYO JURÍDICO DE LA E.S.E
HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LÓPEZ

LA JEFE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO Y APOYO JURÍDICO DE LA E.S.E HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LÓPEZ

CERTIFICA

Que el Doctor **ALFREDO ANDRES CHINCHIA BONETT**, identificado con la Cedula de Ciudadanía No. 91.536.690 expedida en Bucaramanga, suscribió y ejecutó en el año 2016 con la **E.S.E HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LÓPEZ,** los siguientes contratos de prestación de servicios que se describe a continuación:

DATOS DEL CONTRATO No. 1		
CONTRATO	026 DEL 15 DE ENERO DE 2016	
VALOR INICIAL	VEINTITRES MILLONES CIENTO CINCUENTA Y DOS MIL QUINIENTOS PESOS ($23.152.500)	
VALOR ADICION	SIETE MILLONES SETECIENTOS DIECISIETE MIL QUINIENTOS PESOS ($7.717.500)	
PLAZOS	INICIAL: SEIS MESES	ADICIONAL: 2 MESES
PLAZO TOTAL	OCHO (8) MESES	
INICIO	15 DE ENERO DE 2016	
TERMINACION	14 DE SEPTIEMBRE DE 2016	
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE ABOGADO PARA EJERCER LA DEFENSA JURÍDICA EXTERNA DE LA E.S.E. HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LÓPEZ CONSISTENTE EN LA ATENCIÓN DE LOS PROCESOS JUDICIALES QUE SE PROMUEVEN EN CONTRA DEL HOSPITAL EN MATERIA CONTENCIOSO ADMINISTRATIVA, CONSTITUCIONAL, CIVIL, LABORAL (ENTRE OTRAS).	
CALIFICACION	EXCELENTE	
DATOS DEL CONTRATO No. 2		
CONTRATO	No. 276 DEL 15 DE SEPTIEMBRE DE 2016	
VALOR INICIAL	DOCE MILLONES DOSCIENTOS DIECINUEVE MIL TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/L ($12.219.375)	
PLAZO	TRES (03) MESES y CINCO (5) DÍAS.	
INICIO	15 DE SEPTIEMBRE DE 2016	
TERMINACION	19 DE DICIEMBRE DE 2016	
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE ABOGADO EN LAS DISTINTAS ACTIVIDADES DE ORDEN ADMINISTRATIVO QUE DESARROLLA LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO Y APOYO JURÍDICO DE LA E.S.E HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LÓPEZ.	
CALIFICACION	EXCELENTE	

En la ejecución de los Contratos anteriormente relacionados, el abogado ALFREDO ANDRES CHINCHIA BONETT ejecutó las siguientes actividades:

ACTIVIDADES EJECUTADAS POR EL CONTRATISTA
1) Prestar los servicios de acuerdo al objeto del presente contrato en la E.S.E. HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LÓPEZ, sin subordinación y con plena autonomía. 2) Instrumentar jurídicamente todos los trámites legales que le sean delegados. 3) Para la atención de los procesos judiciales EL CONTRATISTA se obliga a mantener en reserva la información que le suministre el Hospital en desarrollo del contrato y utilizarla exclusivamente para cumplir el objeto contratado. 4) Asumir con toda atención y diligencia profesional hasta la culminación de los procesos, la adecuada defensa de los intereses del Hospital. 5) Aportar mensualmente el informe de los procesos judiciales a su cargo junto con los anexos respectivos, en medio físico (impreso) y en medio magnético. 6) Diligenciar en el programa institucional y en la plataforma institucional el informe de todos los procesos judiciales que tiene a cargo de conformidad con el formato establecido por el Decreto 2193 de 2004, este debe ser entregado en forma OPORTUNA, completa y contener todas y cada una de las informaciones descritas, no SE DEBE OMITIR ninguna de las etapas del proceso. (Número de expediente, Tipo de Proceso, Demandante, Demandado, Fecha de Notificación de la Demanda, Fecha de Vencimiento de Contestación, Pretensiones, Juzgado de Primera Instancia, Departamento, Municipio, Apoderado, Teléfono apoderado, Correo Electrónico apoderado, fecha de contestación de la demanda, excepciones, fecha de audiencia, pruebas, alegatos de 1 instancia, fallo 1 instancia, Resultado 1 Instancia, Juzgado Segunda Instancia, Departamento, municipio, apoderado, teléfono apoderado, correo electrónico, alegatos segunda instancia, fallo segunda instancia, resultado segunda instancia, Contenido del Fallo, Observaciones). 7). Emitir conceptos de conciliación que le sean asignados y presentarlos oportunamente para el estudio del comité de conciliación de la ESE y además asistir a las audiencias prejudiciales de conciliación. 8) Contestar las peticiones, Acciones de Tutela y demás requerimientos de los órganos de control, oficios, entre otros en defensa de la ESE que le sean asignados. 9) Iniciar las Acciones de repetición que le sean asignadas. 10) Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato evitando las dilaciones y entrabamientos que pudiera presentarse. 11). No divulgar ante terceros los datos e informaciones que son propiedad y uso exclusivo del HOSPITAL. 12) Coordinar con la oficina de contabilidad del Hospital sobre el reconocimiento de las facturas que se cobran dentro de los procesos ejecutivos que le sean asignados para su contestación y trámite. 13) Confirmar con la oficina de contabilidad para el trámite de los procesos ejecutivos que le sean asignados, si es necesario la deducción de algún impuesto o gravamen especial. 14). Cumplir con todas las obligaciones señaladas en el estatuto de la Abogacía y normas concordantes. 15). Realizar todos los trámites pertinentes para la obtención de la transcripción de las historias clínicas que sean requeridas por los diferentes juzgados en el proceso que tenga a su cargo o que se necesitan para contestar las demandas que le sean asignadas. 16). En caso de

terminación unilateral del contrato por parte del HOSPITAL, EL CONTRATISTA tendrá treinta (30) días para sustituir los poderes que se le hayan otorgado. 17). Al finalizar el plazo del contrato deberá realizar la devolución de la información de los procesos judiciales que le sean entregadas al suscribir el contrato, así como cada una de las carpetas de los procesos con todas las actuaciones que se hayan surtido.

DATOS DEL CONTRATANTE	
NOMBRE	E.S.E HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LÓPEZ
NIT	NIT 892.399.994 - 5
DIRECCION	Calle 16 No. 17 – 192 – Valledupar Cesar
CORREO	contacto@hrplopez.gov.co – jurídica@hrplopez.gov.co
TELEFONOS	Fax: (57)(5) 5748451 | PBX: 5712329
PÁGINA WEB	www.hrplopez.gov.co

Para mayor constancia se firma en Valledupar a los veintiocho (28) días del mes de agosto de 2018.

YENITH SILENY GOMEZ URECHE
JEFE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO Y APOYO JURÍDICO DE LA E.S.E
HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LÓPEZ

LA JEFE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO Y APOYO JURÍDICO DE LA E.S.E HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LÓPEZ

CERTIFICA

Que el Doctor **ALFREDO ANDRES CHINCHIA BONETT**, identificado con la Cedula de Ciudadanía No. 91.536.690 expedida en Bucaramanga, suscribió y ejecutó en el año 2017 con la **E.S.E HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LÓPEZ,** los siguientes contratos de prestación de servicios que se describe a continuación:

DATOS DEL CONTRATO No. 1	
CONTRATO	No. 035 DEL 12 DE ENERO DE 2017
VALOR INICIAL	ONCE MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS ($11.576.250) M/CTE
PLAZO	TRES (03) MESES
INICIO	13 DE ENERO DE 2017
TERMINACION	12 DE ABRIL DE 2017
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE ABOGADO EN LAS DISTINTAS ACTIVIDADES DE ORDEN ADMINISTRATIVO QUE DESARROLLA LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO Y APOYO JURÍDICO DE LA E.S.E HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LÓPEZ.
CALIFICACION	EXCELENTE

DATOS DEL CONTRATO No. 2		
CONTRATO	102 DEL 18 DE ABRIL DE 2017	
VALOR INICIAL	SIETE MILLONES SETECIENTOS DIECISIETE MIL QUINIENTOS PESOS ($7.717.500) M/CTE	
VALOR ADICION	TRES MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS ($3.858.750)	
PLAZOS	INICIAL: DOS (02) MESES	ADICIONAL: UN (1) MES
PLAZO TOTAL	TRES (3) MESES	
INICIO	18 DE ABRIL DE 2017	
TERMINACION	17 DE JULIO DE 2017	
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE ABOGADO PARA EJERCER LA DEFENSA JURÍDICA EXTERNA DE LA E.S.E. HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LÓPEZ CONSISTENTE EN LA ATENCIÓN DE LOS PROCESOS JUDICIALES QUE SE PROMUEVEN EN CONTRA DEL HOSPITAL EN MATERIA CONTENCIOSO ADMINISTRATIVA, CONSTITUCIONAL, CIVIL, LABORAL (ENTRE OTRAS).	
CALIFICACION	EXCELENTE	

DATOS DEL CONTRATO No. 3	
CONTRATO	No. 280 DEL 21 DE JULIO DE 2017
VALOR INICIAL	TRES MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS ($3.858.750) M/CTE
PLAZO	UN (1) MES.
INICIO	21 DE JULIO DE 2017
TERMINACION	20 DE AGOSTO DE 2017
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE ABOGADO EN LAS DISTINTAS ACTIVIDADES DE ORDEN ADMINISTRATIVO QUE DESARROLLA LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO Y APOYO JURÍDICO DE LA E.S.E HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LÓPEZ.
CALIFICACION	EXCELENTE

DATOS DEL CONTRATO No. 4	
CONTRATO	No. 312 DEL 6 DE SEPTIEMBRE DE 2017
VALOR INICIAL	TRES MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS ($3.858.750) M/CTE
PLAZO	UN (1) MES
INICIO	07 DE SEPTIEMBRE DE 2017
TERMINACION	06 DE OCTUBRE DE 2017
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE ABOGADO EN LAS DISTINTAS ACTIVIDADES DE ORDEN ADMINISTRATIVO QUE DESARROLLA LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO Y APOYO JURÍDICO DE LA E.S.E HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LÓPEZ.
CALIFICACION	EXCELENTE

DATOS DEL CONTRATO No. 5	
CONTRATO	No. 354 DEL 13 DE OCTUBRE DE 2017
VALOR INICIAL	UN MILLON NOVECIENTOS VEINTINUEVE MIL TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS ($ 1.929.375,00) M/CTE.
PLAZO	QUINCE (15) DÍAS
INICIO	13 DE OCTUBRE DE 2017
TERMINACION	27 DE OCTUBRE DE 2017
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE ABOGADO EN LAS DISTINTAS ACTIVIDADES DE ORDEN ADMINISTRATIVO QUE DESARROLLA LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO Y APOYO JURÍDICO DE LA E.S.E HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LÓPEZ.
CALIFICACION	EXCELENTE

DATOS DEL CONTRATO No. 6	
CONTRATO	No. 406 DEL 15 DE NOVIEMBRE DE 2017
VALOR INICIAL	UN MILLON NOVECIENTOS VEINTINUEVE MIL TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS ($ 1.929.375,00) M/CTE.
PLAZO	QUINCE (15) DÍAS
INICIO	15 DE NOVIEMBRE DE 2017
TERMINACION	29 DE NOVIEMBRE DE 2017
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE ABOGADO EN LAS DISTINTAS ACTIVIDADES DE ORDEN ADMINISTRATIVO QUE DESARROLLA LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO Y APOYO JURÍDICO DE LA E.S.E HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LÓPEZ.
CALIFICACION	EXCELENTE

DATOS DEL CONTRATO No. 7	
CONTRATO	No. 452 DEL 30 DE NOVIEMBRE DE 2017
VALOR INICIAL	TRES MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS ($3.987.375)M/CTE
PLAZO	TREINA Y UN (31) DÍAS
INICIO	30 DE NOVIEMBRE
TERMINACION	30 DE DICIEMBRE DE 2017
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE ABOGADO EN LAS DISTINTAS ACTIVIDADES DE ORDEN ADMINISTRATIVO QUE DESARROLLA LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO Y APOYO JURÍDICO DE LA E.S.E HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LÓPEZ.
CALIFICACION	EXCELENTE

En la ejecución de los Contratos anteriormente relacionados, el abogado ALFREDO ANDRES CHINCHIA BONETT ejecutó las siguientes actividades:

ACTIVIDADES EJECUTADAS POR EL CONTRATISTA
1) Prestar los servicios de acuerdo al objeto del presente contrato en la E.S.E. HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LÓPEZ, sin subordinación y con plena autonomía. 2) Instrumentar jurídicamente todos los trámites legales que le sean delegados. 3) Para la atención de los procesos judiciales EL CONTRATISTA se obliga a mantener en reserva la información que le suministre el Hospital en desarrollo del contrato y utilizarla exclusivamente para cumplir el objeto contratado. 4) Asumir con toda atención y diligencia profesional hasta la culminación de los procesos, la adecuada defensa de los intereses del Hospital. 5) Para todas las contestaciones de las demandas de falla médica se deberá solicitar la historia clínica del paciente realizada por el Hospital y remitirla a la oficina correspondiente para su correspondiente transcripción y para la expedición de copias autenticadas y deberá reunirse con el médico auditor designado por el Hospital con el fin de estudiar el caso desde el punto de vista clínico y determinar: *Cómo se planteará la defensa del proceso; Cuál fue el personal médico que atendió al paciente; y con cuál de estos se debe reunir para solicitar información

directa sobre la atención brindada al paciente.
6) Realizar todos los trámites pertinentes para la obtención de la transcripción de las historias clínicas que sean requeridas por los diferentes juzgados en el proceso que tenga a su cargo o que se necesiten para contestar las demandas que le sean asignadas.
7) Entrevistar a los médicos que atendieron al paciente con el fin de tomar información sobre los procedimientos realizados por estos al momento de atender al paciente. 8) Informarles a los médicos que deberán concurrir a presentar su testimonio dentro del proceso en la audiencia de pruebas correspondiente.
9) Para las contestaciones de las demandas de nulidad y restablecimiento del derecho, ordinarias laborales, contractuales y otras de reparación directa, el abogado contratista deberá realizar las gestiones necesarias para conseguir todas las pruebas documentales que requiera aportar en cada proceso.
10) Solicitar la póliza general que adquiere anualmente el Hospital y que lo ampara de fallas en el servicio médico, con el fin de hacer el llamamiento en garantía a la aseguradora.
11) Una vez se determine quienes fueron los médicos o médico que atendió al paciente, deberá conseguir su forma de vinculación y buscar el respectivo contrato, para sacarle copia a los documentos que se requieran para llamar en garantía al médico, al contratista que vinculó al médico y también a la compañía de seguros que haya sido garante de ese contrato.
12) Presentar las excepciones previas (Caducidad del medio de control, prescripción, inepta demanda, falta de legitimación de la causa por pasiva, cosa juzgada y demás) y las excepciones de fondo que sea pertinentes, con argumentos jurídicos y jurisprudenciales actualizados.
13) Al momento de contestar la demanda se deberá informar que la dirección electrónica para notificaciones judiciales del Hospital es: notificacionesjudiciales@hrplopez.gov.co; correo electrónico que deberá ser revisado por el abogado contratista.
14) Guardar el recibido de la contestación de la demanda y demás actuaciones que se realicen en la carpeta del proceso y allegar las copias respectivas para la carpeta que reposa en los archivos del Hospital.
15) Aportar mensualmente el informe de los procesos judiciales a su cargo junto con los anexos respectivos, en medio físico (impreso) y en medio magnético.
16) Diligenciar en el programa institucional y en la plataforma institucional el informe de todos los procesos judiciales que tiene a cargo de conformidad con el formato establecido por el Decreto 2193 de 2004, este debe ser entregado en forma OPORTUNA, completa y contener todas y cada una de las informaciones descritas, no SE DEBE OMITIR ninguna de las etapas del proceso. (Número de expediente, Tipo de Proceso, Demandante, Demandado, Fecha de Notificación de la Demanda, Fecha de Vencimiento de Contestación, Pretensiones, Juzgado de Primera Instancia, Departamento, Municipio, Apoderado, Teléfono apoderado, Correo Electrónico apoderado, fecha de contestación de la demanda, excepciones, fecha de audiencia, pruebas, alegatos de 1 instancia, fallo 1 instancia, Resultado 1 instancia, Juzgado Segunda Instancia, Departamento, municipio, apoderado, teléfono apoderado, correo electrónico, alegatos segunda instancia, fallo segunda instancia, resultado segunda instancia, Contenido del Fallo, Observaciones).
17). Emitir conceptos de conciliación que le sean asignados y presentarlos oportunamente para el estudio del comité de conciliación de la ESE y además asistir a las audiencias prejudiciales de conciliación.
18) Contestar las peticiones, Acciones de Tutela y demás requerimientos de los órganos de control, oficios, entre otros en defensa de la ESE que le sean asignados.

19) Iniciar las Acciones de repetición que le sean asignadas.
20) Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato evitando las dilaciones y entrabamientos que pudiera presentarse.
21). No divulgar ante terceros los datos e informaciones que son propiedad y uso exclusivo del HOSPITAL.
22). Cumplir con todas las obligaciones señaladas en el estatuto de la Abogacía y normas concordantes.
23). En caso de terminación unilateral del contrato por parte del HOSPITAL, EL CONTRATISTA tendrá treinta (30) días para sustituir los poderes que se le hayan otorgado.
24). Al finalizar el plazo del contrato deberá realizar la devolución de la información de los procesos judiciales que le sean entregadas al suscribir el contrato, así como cada una de las carpetas de los procesos con todas las actuaciones que se hayan surtido, dentro de un plazo de cinco (5) días.
25). Presentar de manera oportuna la información de los procesos judiciales notificados a la ESE, para la realización de los procedimientos contables y de tesorería para controlar y hacer seguimiento trimestralmente la gestión adelantada por el gerente en defensa de los procesos jurídicos en contra del hospital o que la ESE haya interpuesto, cuyo seguimiento se debe reflejar en la información financiera del hospital. Para la cual se hace necesario que por cada proceso judicial que el abogado externo tiene bajo su responsabilidad, remita a la oficina de contabilidad y tesorería la siguiente información:

1. Notificación del proceso.
2. Identificación de los demandantes.
3. Identificación del abogado demandante. 4. Asunto o motivo del proceso judicial.
5. Radicado.
6. Despacho Judicial.
7. Sentencia en primera instancia
8. Sentencia de Segunda Instancia.
9. Fecha ejecutoria sentencia.
10. Información del Estado del proceso en sus diferentes etapas.
11. RUT del abogado por parte de la ESE.
12. Identificación del abogado por parte de la ESE. 13. Valor fallo Definitivo de la condena. 14. Estado actual del proceso.
15 Agencias en Derecho.
16. Relación de Títulos Judiciales retenidos inicialmente.17.Relación de Títulos judiciales finalmente aplicados por proceso.
18. Relación de Títulos judiciales recuperados a favor de la ESE.
19. Relación de remanentes de Títulos retenidos a un proceso en particular que hayan sido enviados para pago o abono cuenta a favor de otros procesos judiciales.

Esta información es obligatoria para cada uno de los apoderados con el fin de que la oficina de contabilidad le dé cumplimiento a lo contemplado en el Capítulo V del Manual de procedimientos contables, emitido por la contaduría General de la Nación, el cual establece el reconocimiento tanto de los derechos y obligaciones generados en los procesos judiciales, laudos arbitrales, conciliaciones extrajudiciales y embargos decretados y ejecutados sobre las cuentas bancarias; esta normatividad incorpora lo pertinente a las obligaciones contingentes derivados en estos hechos económicos y el tratamiento de los embargos judiciales.

DATOS DEL CONTRATANTE	
NOMBRE	E.S.E HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LÓPEZ
NIT	NIT 892.399.994 - 5
DIRECCION	Calle 16 No. 17 – 192 – Valledupar Cesar
CORREO	contacto@hrplopez.gov.co – jurídica@hrplopez.gov.co
TELEFONOS	Fax: (57)(5) 5748451 | PBX: 5712329
PÁGINA WEB	www.hrplopez.gov.co

Para mayor constancia se firma en Valledupar a los veintiocho (28) días del mes de agosto de 2018.

YENITH SIRENY GOMEZ URECHE
JEFE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO Y APOYO JURÍDICO DE LA E.S.E
HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LÓPEZ

LA JEFE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO Y APOYO JURÍDICO DE LA E.S.E HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LÓPEZ

CERTIFICA

Que el Doctor **ALFREDO ANDRES CHINCHIA BONETT**, identificado con la Cedula de Ciudadanía No. 91.536.690 expedida en Bucaramanga, suscribió y ejecutó con la **E.S.E HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LÓPEZ**, el siguiente contrato de prestación de servicios que se describe a continuación:

DATOS DEL CONTRATO No. 1		
CONTRATO	No. 043 DEL 16 DE ENERO DE 2018	
VALOR INICIAL	ONCE MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS ($11.576.250) M/CTE]	
VALOR ADICION	TRES MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS ($3.858.750)	
PLAZOS	INICIAL: 3 MESES	ADICIONAL: 1 MES Y 15 DIAS
PLAZO TOTAL	CUATRO MESES Y 15 DIAS.	
INICIO	16 DE ENERO DE 2018	
TERMINACION	30 DE MAYO DE 2018	
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE ABOGADO PARA EJERCER LA DEFENSA JURÍDICA EXTERNA DE LA E.S.E. HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LÓPEZ CONSISTENTE EN LA ATENCIÓN DE LOS PROCESOS JUDICIALES QUE SE PROMUEVEN EN CONTRA DEL HOSPITAL EN MATERIA CONTENCIOSO ADMINISTRATIVA, CONSTITUCIONAL, CIVIL, LABORAL (ENTRE OTRAS).	
CALIFICACION	EXCELENTE	

DATOS DEL CONTRATO No. 2		
CONTRATO	No. 106 DEL 19 DE JUNIO DE 2018	
VALOR INICIAL	ONCE MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS ($11.576.250) M/CTE	
VALOR ADICION	CINCO MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL CIENTOS VINETICINCO PESOS ($5.788.125) M/CTE	
PLAZOS	INICIAL: 3 MESES	ADICIONAL: 1 MES Y 15 DIAS
PLAZO TOTAL	CUATRO MESES Y 15 DIAS.	
INICIO	20 DE JUNIO DE 2018	
TERMINACION	2 DE NOVIEMBRE DE 2018	
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE ABOGADO PARA EJERCER LA DEFENSA JURÍDICA EXTERNA DE LA E.S.E. HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LÓPEZ CONSISTENTE EN LA ATENCIÓN DE LOS PROCESOS JUDICIALES QUE SE PROMUEVEN EN CONTRA DEL HOSPITAL EN MATERIA CONTENCIOSO ADMINISTRATIVA, CONSTITUCIONAL, CIVIL, LABORAL (ENTRE OTRAS).	
CALIFICACION	EXCELENTE	

DATOS DEL CONTRATO No. 3	
CONTRATO	No. 180 DEL 06 DE NOVIEMBRE DE 2018
VALOR	CINCO MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL CIENTO VEINTICINCO MIL PESOS ($5.788.125) M/CTE
PLAZO TOTAL	UN (1) MES Y QUINCE (15) DÍAS.
INICIO	7 DE NOVIEMBRE DE 2018
TERMINACION	21 DE DICIEMBRE DE 2018
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE ABOGADO EN LAS DISTINTAS ACTIVIDADES DE ORDEN ADMINISTRATIVO QUE DESARROLLA LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO Y APOYO JURÍDICO DE LA E.S.E HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LÓPEZ.
CALIFICACION	EXCELENTE

En la ejecución de los Contratos anteriormente relacionados, el abogado ALFREDO ANDRES CHINCHIA BONETT ejecutó las siguientes actividades:

ACTIVIDADES EJECUTADAS POR EL CONTRATISTA
1) Prestar los servicios de acuerdo al objeto del presente contrato en la E.S.E. HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LÓPEZ, sin subordinación y con plena autonomía. 2) Instrumentar jurídicamente todos los trámites legales que le sean delegados. 3) Para la atención de los procesos judiciales EL CONTRATISTA se obliga a mantener en reserva la información que le suministre el Hospital en desarrollo del contrato y utilizarla exclusivamente para cumplir el objeto contratado. 4) Asumir con toda atención y diligencia profesional hasta la culminación de los procesos, la adecuada defensa de los intereses del Hospital. 5) Para todas las contestaciones de las demandas de falla médica se deberá solicitar la historia clínica del paciente realizada por el Hospital y remitirla a la oficina correspondiente para su correspondiente transcripción y para la expedición de copias autenticadas y deberá reunirse con el médico auditor designado por el Hospital con el fin de estudiar el caso desde el punto de vista clínico y determinar: *Cómo se planteará la defensa del proceso; Cuál fue el personal médico que atendió al paciente; y con cuál de estos se debe reunir para solicitar información directa sobre la atención brindada al paciente. 6) Realizar todos los trámites pertinentes para la obtención de la transcripción de las historias clínicas que sean requeridas por los diferentes juzgados en el proceso que tenga a su cargo o que se necesiten para contestar las demandas que le sean asignadas. 7) Entrevistar a los médicos que atendieron al paciente con el fin de tomar información sobre los procedimientos realizados por estos al momento de atender al paciente. 8) Informarles a los médicos que deberán concurrir a presentar su testimonio dentro del proceso en la audiencia de pruebas correspondiente. 9) Para las contestaciones de las demandas de nulidad y restablecimiento del derecho, ordinarias laborales, contractuales y otras de reparación directa, el abogado contratista deberá realizar las gestiones necesarias para conseguir todas las pruebas documentales que requiera aportar en cada proceso. 10) Solicitar la póliza general que adquiere anualmente el Hospital y que lo ampara de fallas en el servicio médico, con el fin de hacer el llamamiento en garantía a la aseguradora. 11) Una vez se determine quienes fueron los médicos o médico que atendió al paciente,

deberá conseguir su forma de vinculación y buscar el respectivo contrato, para sacarle copia a los documentos que se requieran para llamar en garantía al médico, al contratista que vinculó al médico y también a la compañía de seguros que haya sido garante de ese contrato.
12) Presentar las excepciones previas (Caducidad del medio de control, prescripción, inepta demanda, falta de legitimación de la causa por pasiva, cosa juzgada y demás) y las excepciones de fondo que sea pertinentes, con argumentos jurídicos y jurisprudenciales actualizados.
13) Al momento de contestar la demanda se deberá informar que la dirección electrónica para notificaciones judiciales del Hospital es: notificacionesjudiciales@hrplopez.gov.co; correo electrónico que deberá ser revisado por el abogado contratista.
14) Guardar el recibido de la contestación de la demanda y demás actuaciones que se realicen en la carpeta del proceso y allegar las copias respectivas para la carpeta que reposa en los archivos del Hospital.
15) Aportar mensualmente el informe de los procesos judiciales a su cargo junto con los anexos respectivos, en medio físico (impreso) y en medio magnético.
16) Diligenciar en el programa institucional y en la plataforma institucional el informe de todos los procesos judiciales que tiene a cargo de conformidad con el formato establecido por el Decreto 2193 de 2004, este debe ser entregado en forma OPORTUNA, completa y contener todas y cada una de las informaciones descritas, no SE DEBE OMITIR ninguna de las etapas del proceso. (Número de expediente, Tipo de Proceso, Demandante, Demandado, Fecha de Notificación de la Demanda, Fecha de Vencimiento de Contestación, Pretensiones, Juzgado de Primera Instancia, Departamento, Municipio, Apoderado, Teléfono apoderado, Correo Electrónico apoderado, fecha de contestación de la demanda, excepciones, fecha de audiencia, pruebas, alegatos de 1 instancia, fallo 1 instancia, Resultado 1 Instancia, Juzgado Segunda Instancia, Departamento, municipio, apoderado, teléfono apoderado, correo electrónico, alegatos segunda instancia, fallo segunda instancia, resultado segunda instancia, Contenido del Fallo, Observaciones).
17). Emitir conceptos de conciliación que le sean asignados y presentarlos oportunamente para el estudio del comité de conciliación de la ESE y además asistir a las audiencias prejudiciales de conciliación.
18) Contestar las peticiones, Acciones de Tutela y demás requerimientos de los órganos de control, oficios, entre otros en defensa de la ESE que le sean asignados.
19) Iniciar las Acciones de repetición que le sean asignadas.
20) Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato evitando las dilaciones y entrabamientos que pudiera presentarse.
21). No divulgar ante terceros los datos e informaciones que son propiedad y uso exclusivo del HOSPITAL.
22). Cumplir con todas las obligaciones señaladas en el estatuto de la Abogacía y normas concordantes.
23). En caso de terminación unilateral del contrato por parte del HOSPITAL, EL CONTRATISTA tendrá treinta (30) días para sustituir los poderes que se le hayan otorgado.
24). Al finalizar el plazo del contrato deberá realizar la devolución de la información de los procesos judiciales que le sean entregadas al suscribir el contrato, así como cada una de las carpetas de los procesos con todas las actuaciones que se hayan surtido, dentro de un plazo de cinco (5) días.
25). Presentar de manera oportuna la información de los procesos judiciales notificados a la ESE, para la realización de los procedimientos contables y de tesorería para controlar y hacer

seguimiento trimestralmente la gestión adelantada por el gerente en defensa de los procesos jurídicos en contra del hospital o que la ESE haya interpuesto, cuyo seguimiento se debe reflejar en la información financiera del hospital. Para la cual se hace necesario que por cada proceso judicial que el abogado externo tiene bajo su responsabilidad, remita a la oficina de contabilidad y tesorería la siguiente información:

1. Notificación del proceso.
2. Identificación de los demandantes.
3. Identificación del abogado demandante. 4. Asunto o motivo del proceso judicial.
5. Radicado.
6. Despacho Judicial.
7. Sentencia en primera instancia
8. Sentencia de Segunda Instancia.
9. Fecha ejecutoria sentencia.
10. Información del Estado del proceso en sus diferentes etapas.
11. RUT del abogado por parte de la ESE.
12. Identificación del abogado por parte de la ESE. 13. Valor fallo Definitivo de la condena. 14. Estado actual del proceso.
15 Agencias en Derecho.
16. Relación de Títulos Judiciales retenidos inicialmente.17.Relación de Títulos judiciales finalmente aplicados por proceso.
18. Relación de Títulos judiciales recuperados a favor de la ESE.
19. Relación de remanentes de Títulos retenidos a un proceso en particular que hayan sido enviados para pago o abono cuenta a favor de otros procesos judiciales. Esta información es obligatoria para cada uno de los apoderados con el fin de que la oficina de contabilidad le dé cumplimiento a lo contemplado en el Capítulo V del Manual de procedimientos contables, emitido por la contaduría General de la Nación, el cual establece el reconocimiento tanto de los derechos y obligaciones generados en los procesos judiciales, laudos arbitrales, conciliaciones extrajudiciales y embargos decretados y ejecutados sobre las cuentas bancarias; esta normatividad incorpora lo pertinente a las obligaciones contingentes derivados en estos hechos económicos y el tratamiento de los embargos judiciales.

DATOS DEL CONTRATANTE	
NOMBRE	E.S.E HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LÓPEZ
NIT	NIT 892.399.994 - 5
DIRECCION	Calle 16 No. 17 - 192 – Valledupar Cesar
CORREO	contacto@hrplopez.gov.co – jurídica@hrplopez.gov.co
TELEFONOS	Fax: (57)(5) 5748451 | PBX: 5712329
PÁGINA WEB	www.hrplopez.gov.co

Para mayor constancia se firma en Valledupar a los 28 días del mes de agosto de 2019.

YENITH SILENY GOMEZ URECHE
JEFE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO Y APOYO JURÍDICO DE LA E.S.E HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LÓPEZ

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL
ROSARIO PUMAREJO
DE LOPEZ
¡Creciendo para todos con calidad!

EL JEFE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO Y APOYO JURÍDICO DE LA E.S.E HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LÓPEZ

CERTIFICA

Que el Doctor **ALFREDO ANDRES CHINCHIA BONETT**, identificado con la Cedula de Ciudadanía No. 91.536.690 expedida en Bucaramanga, suscribió y ejecutó con la **E.S.E HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LÓPEZ** durante el año 2019 los contratos de prestación de servicios que se describen a continuación:

DATOS DEL CONTRATO No. 1	
CONTRATO	No. 032 DEL 16 DE ENERO DE 2019
VALOR INICIAL	DOS MILLONES CIENCUENTA Y OCHO MIL PESOS ($2.058.000) M/CTE
PLAZO TOTAL	16 DIAS.
INICIO	16 DE ENERO DE 2019
TERMINACION	31 DE ENERO DE 2019
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE ABOGADO PARA EJERCER LA DEFENSA JURÍDICA EXTERNA DE LA E.S.E. HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LÓPEZ CONSISTENTE EN LA ATENCIÓN DE LOS PROCESOS JUDICIALES QUE SE PROMUEVEN EN CONTRA DEL HOSPITAL EN MATERIA CONTENCIOSO ADMINISTRATIVA, CONSTITUCIONAL, CIVIL, LABORAL (ENTRE OTRAS).
CALIFICACION	EXCELENTE

DATOS DEL CONTRATO No. 2	
CONTRATO	No. 083 DEL 1 DE FEBRERO DE 2019
VALOR INICIAL	ONCE MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS ($11.576.250) M/CTE
PLAZO TOTAL	TRES MESES
INICIO	04 DE FEBRERO DE 2019
TERMINACION	03 DE MAYO DE 2019
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE ABOGADO PARA EJERCER LA DEFENSA JURÍDICA EXTERNA DE LA E.S.E. HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LÓPEZ CONSISTENTE EN LA ATENCIÓN DE LOS PROCESOS JUDICIALES QUE SE PROMUEVEN EN CONTRA DEL HOSPITAL EN MATERIA CONTENCIOSO ADMINISTRATIVA, CONSTITUCIONAL, CIVIL, LABORAL (ENTRE OTRAS).
CALIFICACION	EXCELENTE

DATOS DEL CONTRATO No. 3		
CONTRATO	No. 202 DEL 19 DE JUNIO DE 2019	
VALOR INICIAL	DIECISIETE MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS ($17.364.375) M/CTE	
VALOR ADICION	CINCO MILLONES NOVECIENTOS DIECISEIS MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS ($5.916.750) M/CTE	
PLAZOS	INICIAL: 4 MESES Y 15 DIAS	ADICIONAL: 1 MES Y 16 DIAS
PLAZO TOTAL	6 MESES.	
INICIO	20 DE JUNIO DE 2019	
TERMINACION	19 DE DICIEMBRE DE 2019	
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE ABOGADO PARA EJERCER LA DEFENSA JURÍDICA EXTERNA DE LA E.S.E. HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LÓPEZ CONSISTENTE EN LA ATENCIÓN DE LOS PROCESOS JUDICIALES QUE SE PROMUEVEN EN CONTRA DEL HOSPITAL EN MATERIA CONTENCIOSO ADMINISTRATIVA, CONSTITUCIONAL, CIVIL, LABORAL (ENTRE OTRAS).	
CALIFICACION	EXCELENTE	

En la ejecución de los Contratos anteriormente relacionados, el abogado ALFREDO ANDRES CHINCHIA BONETT ejecutó las siguientes actividades:

ACTIVIDADES EJECUTADAS POR EL CONTRATISTA
1) Prestar los servicios de acuerdo al objeto del presente contrato en la E.S.E. HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LÓPEZ, sin subordinación y con plena autonomía. 2) Instrumentar jurídicamente todos los trámites legales que le sean delegados. 3) Para la atención de los procesos judiciales EL CONTRATISTA se obliga a mantener en reserva la información que le suministre el Hospital en desarrollo del contrato y utilizarla exclusivamente para cumplir el objeto contratado. 4) Asumir con toda atención y diligencia profesional hasta la culminación de los procesos, la adecuada defensa de los intereses del Hospital. 5) Para todas las contestaciones de las demandas de falla médica se deberá solicitar la historia clínica del paciente realizada por el Hospital y remitirla a la oficina correspondiente para su correspondiente transcripción y para la expedición de copias autenticadas y deberá reunirse con el médico auditor designado por el Hospital con el fin de estudiar el caso desde el punto de vista clínico y determinar: *Cómo se planteará la defensa del proceso; Cuál fue el personal médico que atendió al paciente; y con cuál de estos se debe reunir para solicitar información directa sobre la atención brindada al paciente. 6) Realizar todos los trámites pertinentes para la obtención de la transcripción de las historias clínicas que sean requeridas por los diferentes juzgados en el proceso que tenga a su cargo o que se necesiten para contestar las demandas que le sean

asignadas.
7) Entrevistar a los médicos que atendieron al paciente con el fin de tomar información sobre los procedimientos realizados por estos al momento de atender al paciente. 8) Informarles a los médicos que deberán concurrir a presentar su testimonio dentro del proceso en la audiencia de pruebas correspondiente.
9) Para las contestaciones de las demandas de nulidad y restablecimiento del derecho, ordinarias laborales, contractuales y otras de reparación directa, el abogado contratista deberá realizar las gestiones necesarias para conseguir todas las pruebas documentales que requiera aportar en cada proceso.
10) Solicitar la póliza general que adquiere anualmente el Hospital y que lo ampara de fallas en el servicio médico, con el fin de hacer el llamamiento en garantía a la aseguradora.
11) Una vez se determine quienes fueron los médicos o médico que atendió al paciente, deberá conseguir su forma de vinculación y buscar el respectivo contrato, para sacarle copia a los documentos que se requieran para llamar en garantía al médico, al contratista que vinculó al médico y también a la compañía de seguros que haya sido garante de ese contrato.
12) Presentar las excepciones previas (Caducidad del medio de control, prescripción, inepta demanda, falta de legitimación de la causa por pasiva, cosa juzgada y demás) y las excepciones de fondo que sea pertinentes, con argumentos jurídicos y jurisprudenciales actualizados.
13) Al momento de contestar la demanda se deberá informar que la dirección electrónica para notificaciones judiciales del Hospital es: notificacionesjudiciales@hrplopez.gov.co; correo electrónico que deberá ser revisado por el abogado contratista.
14) Guardar el recibido de la contestación de la demanda y demás actuaciones que se realicen en la carpeta del proceso y allegar las copias respectivas para la carpeta que reposa en los archivos del Hospital.
15) Aportar mensualmente el informe de los procesos judiciales a su cargo junto con los anexos respectivos, en medio físico (impreso) y en medio magnético.
16) Diligenciar en el programa institucional y en la plataforma institucional el informe de todos los procesos judiciales que tiene a cargo de conformidad con el formato establecido por el Decreto 2193 de 2004, este debe ser entregado en forma OPORTUNA, completa y contener todas y cada una de las informaciones descritas, no SE DEBE OMITIR ninguna de las etapas del proceso. (Número de expediente, Tipo de Proceso, Demandante, Demandado, Fecha de Notificación de la Demanda, Fecha de Vencimiento de Contestación, Pretensiones, Juzgado de Primera Instancia, Departamento, Municipio, Apoderado, Teléfono apoderado, Correo Electrónico apoderado, fecha de contestación de la demanda, excepciones, fecha de audiencia, pruebas, alegatos de 1 instancia, fallo 1 instancia, Resultado 1 Instancia, Juzgado Segunda Instancia, Departamento, municipio, apoderado, teléfono apoderado, correo electrónico, alegatos segunda instancia, fallo segunda instancia, resultado segunda instancia, Contenido del Fallo, Observaciones).
17). Emitir conceptos de conciliación que le sean asignados y presentarlos oportunamente para el estudio del comité de conciliación de la ESE y además asistir a las audiencias prejudiciales de conciliación.

18) Contestar las peticiones, Acciones de Tutela y demás requerimientos de los órganos de control, oficios, entre otros en defensa de la ESE que le sean asignados.
19) Iniciar las Acciones de repetición que le sean asignadas.
20) Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato evitando las dilaciones y entrabamientos que pudiera presentarse.
21). No divulgar ante terceros los datos e informaciones que son propiedad y uso exclusivo del HOSPITAL.
22). Cumplir con todas las obligaciones señaladas en el estatuto de la Abogacía y normas concordantes.
23). En caso de terminación unilateral del contrato por parte del HOSPITAL, EL CONTRATISTA tendrá treinta (30) días para sustituir los poderes que se le hayan otorgado.
24). Al finalizar el plazo del contrato deberá realizar la devolución de la información de los procesos judiciales que le sean entregadas al suscribir el contrato, así como cada una de las carpetas de los procesos con todas las actuaciones que se hayan surtido, dentro de un plazo de cinco (5) días.
25). Presentar de manera oportuna la información de los procesos judiciales notificados a la ESE, para la realización de los procedimientos contables y de tesorería para controlar y hacer seguimiento trimestralmente la gestión adelantada por el gerente en defensa de los procesos jurídicos en contra del hospital o que la ESE haya interpuesto, cuyo seguimiento se debe reflejar en la información financiera del hospital. Para la cual se hace necesario que por cada proceso judicial que el abogado externo tiene bajo su responsabilidad, remita a la oficina de contabilidad y tesorería la siguiente información:
1. Notificación del proceso.
2. Identificación de los demandantes.
3. Identificación del abogado demandante. 4. Asunto o motivo del proceso judicial.
5. Radicado.
6. Despacho Judicial.
7. Sentencia en primera instancia
8. Sentencia de Segunda Instancia.
9. Fecha ejecutoria sentencia.
10. Información del Estado del proceso en sus diferentes etapas.
11. RUT del abogado por parte de la ESE.
12. Identificación del abogado por parte de la ESE. 13. Valor fallo Definitivo de la condena. 14. Estado actual del proceso.
15 Agencias en Derecho.
16. Relación de Títulos Judiciales retenidos inicialmente.17.Relación de Títulos judiciales finalmente aplicados por proceso.
18. Relación de Títulos judiciales recuperados a favor de la ESE.
19. Relación de remanentes de Títulos retenidos a un proceso en particular que hayan sido enviados para pago o abono cuenta a favor de otros procesos judiciales. Esta información es obligatoria para cada uno de los apoderados con el fin de que la oficina de contabilidad le dé cumplimiento a lo contemplado en el Capítulo V del Manual de procedimientos contables, emitido por la contaduría General de la Nación, el cual establece el reconocimiento tanto de los derechos y obligaciones generados en los procesos judiciales, laudos arbitrales, conciliaciones extrajudiciales y embargos

decretados y ejecutados sobre las cuentas bancarias; esta normatividad incorpora lo pertinente a las obligaciones contingentes derivados en estos hechos económicos y el tratamiento de los embargos judiciales.

DATOS DEL CONTRATANTE	
NOMBRE	E.S.E HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LÓPEZ
NIT	NIT 892.399.994 - 5
DIRECCION	Calle 16 No. 17 - 192 – Valledupar Cesar
CORREO	contacto@hrplopez.gov.co – juridica@hrplopez.gov.co
TELEFONOS	Fax: (57)(5) 5748451 | PBX: 5712329
PÁGINA WEB	www.hrplopez.gov.co

Para mayor constancia se firma en Valledupar a los ocho (8) días del mes de abril de 2020.

JAIRO ENRIQUE CASTRO VALLE
JEFE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO Y APOYO JURÍDICO DE LA E.S.E HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LÓPEZ

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL
ROSARIO PUMAREJO
DE LOPEZ
¡Creciendo para todos con calidad!

EL JEFE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO Y APOYO JURÍDICO DE LA E.S.E HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LÓPEZ

CERTIFICA

Que el Doctor **ALFREDO ANDRES CHINCHIA BONETT**, identificado con la Cedula de Ciudadanía No. 91.536.690 expedida en Bucaramanga, suscribió y ejecutó con la **E.S.E HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LÓPEZ** durante el año 2020 los contratos de prestación de servicios que se describen a continuación:

DATOS DEL CONTRATO No. 1	
CONTRATO	No. 038 DEL 17 DE ENERO DE 2020
VALOR INICIAL	DIEZ MILLONES CIENTO SESENTA Y UN MIL TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS ($10.161.375) M/CTE|
PLAZO TOTAL	DOS MESES Y 19 DIAS.
INICIO	15 DE ENERO DE 2020
TERMINACION	2 DE ABRIL DE 2020
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE ABOGADO PARA EJERCER LA DEFENSA JURÍDICA EXTERNA DE LA E.S.E. HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LÓPEZ CONSISTENTE EN LA ATENCIÓN DE LOS PROCESOS JUDICIALES QUE SE PROMUEVEN EN CONTRA DEL HOSPITAL EN MATERIA CONTENCIOSO ADMINISTRATIVA, CONSTITUCIONAL, CIVIL, LABORAL (ENTRE OTRAS).
CALIFICACION	CUMPLIÓ A CABALIDAD EL OBJETO DEL CONTRATO

DATOS DEL CONTRATO	
CONTRATO	No. 167 DEL 02 DE JULIO DE 2020
VALOR INICIAL	SIETE MILLONES SETECIENTOS DIECISEITE MIL QUINIENTOS PESOS ($7.717.500) M/CTE|
PLAZO TOTAL	DOS MESES.
INICIO	02 DE JULIO DE 2020
TERMINACION	01 DE SEPTIEMBRE DE 2020
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE ABOGADO PARA EJERCER LA DEFENSA JURÍDICA EXTERNA DE LA E.S.E. HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LÓPEZ CONSISTENTE EN LA ATENCIÓN DE LOS PROCESOS JUDICIALES QUE SE PROMUEVEN EN CONTRA DEL HOSPITAL EN MATERIA CONTENCIOSO ADMINISTRATIVA, CONSTITUCIONAL, CIVIL, LABORAL (ENTRE OTRAS).
CALIFICACION	CUMPLIÓ A CABALIDAD EL OBJETO DEL CONTRATO

DATOS DEL CONTRATO	
CONTRATO	No. 211 DEL 18 DE SEPTIEMBRE DE 2020
VALOR TOTAL	ONCE MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS ($11.576.250) M/CTE
PLAZO	TRES MESES.
INICIO	18 DE SEPTIEMBRE DE 2020
TERMINACION	17 DE DICIEMBRE DE 2020
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE ABOGADO PARA EJERCER LA DEFENSA JURÍDICA EXTERNA DE LA E.S.E. HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LÓPEZ CONSISTENTE EN LA ATENCIÓN DE LOS PROCESOS JUDICIALES QUE SE PROMUEVEN EN CONTRA DEL HOSPITAL EN MATERIA CONTENCIOSO ADMINISTRATIVA, CONSTITUCIONAL, CIVIL, LABORAL (ENTRE OTRAS).
CALIFICACION	CUMPLIÓ A CABALIDAD EL OBJETO DEL CONTRATO

En la ejecución de los Contratos anteriormente relacionados, el abogado ALFREDO ANDRES CHINCHIA BONETT ejecutó las siguientes actividades:

ACTIVIDADES EJECUTADAS POR EL CONTRATISTA
1) Prestar los servicios de acuerdo al objeto del presente contrato en la E.S.E. HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LÓPEZ, sin subordinación y con plena autonomía. 2) Instrumentar jurídicamente todos los trámites legales que le sean delegados. 3) Para la atención de los procesos judiciales EL CONTRATISTA se obliga a mantener en reserva la información que le suministre el Hospital en desarrollo del contrato y utilizarla exclusivamente para cumplir el objeto contratado. 4) Asumir con toda atención y diligencia profesional hasta la culminación de los procesos, la adecuada defensa de los intereses del Hospital. 5) Para todas las contestaciones de las demandas de falla médica se deberá solicitar la historia clínica del paciente realizada por el Hospital y remitirla a la oficina correspondiente para su correspondiente transcripción y para la expedición de copias autenticadas y deberá reunirse con el médico auditor designado por el Hospital con el fin de estudiar el caso desde el punto de vista clínico y determinar: *Cómo se planteará la defensa del proceso; Cuál fue el personal médico que atendió al paciente; y con cuál de estos se debe reunir para solicitar información directa sobre la atención brindada al paciente. 6) Realizar todos los trámites pertinentes para la obtención de la transcripción de las historias clínicas que sean requeridas por los diferentes juzgados en el proceso que tenga a su cargo o que se necesiten para contestar las demandas que le sean asignadas. 7) Entrevistar a los médicos que atendieron al paciente con el fin de tomar información sobre los procedimientos realizados por estos al momento de atender al paciente. 8) Informarles a los médicos que deberán concurrir a presentar su testimonio dentro del

proceso en la audiencia de pruebas correspondiente.
9) Para las contestaciones de las demandas de nulidad y restablecimiento del derecho, ordinarias laborales, contractuales y otras de reparación directa, el abogado contratista deberá realizar las gestiones necesarias para conseguir todas las pruebas documentales que requiera aportar en cada proceso.
10) Solicitar la póliza general que adquiere anualmente el Hospital y que lo ampara de fallas en el servicio médico, con el fin de hacer el llamamiento en garantía a la aseguradora.
11) Una vez se determine quienes fueron los médicos o médico que atendió al paciente, deberá conseguir su forma de vinculación y buscar el respectivo contrato, para sacarle copia a los documentos que se requieran para llamar en garantía al médico, al contratista que vinculó al médico y también a la compañía de seguros que haya sido garante de ese contrato.
12) Presentar las excepciones previas (Caducidad del medio de control, prescripción, inepta demanda, falta de legitimación de la causa por pasiva, cosa juzgada y demás) y las excepciones de fondo que sea pertinentes, con argumentos jurídicos y jurisprudenciales actualizados.
13) Al momento de contestar la demanda se deberá informar que la dirección electrónica para notificaciones judiciales del Hospital es: notificacionesjudiciales@hrplopez.gov.co; correo electrónico que deberá ser revisado por el abogado contratista.
14) Guardar el recibido de la contestación de la demanda y demás actuaciones que se realicen en la carpeta del proceso y allegar las copias respectivas para la carpeta que reposa en los archivos del Hospital.
15) Aportar mensualmente el informe de los procesos judiciales a su cargo junto con los anexos respectivos, en medio físico (impreso) y en medio magnético.
16) Diligenciar en el programa institucional y en la plataforma institucional el informe de todos los procesos judiciales que tiene a cargo de conformidad con el formato establecido por el Decreto 2193 de 2004, este debe ser entregado en forma OPORTUNA, completa y contener todas y cada una de las informaciones descritas, no SE DEBE OMITIR ninguna de las etapas del proceso. (Número de expediente, Tipo de Proceso, Demandante, Demandado, Fecha de Notificación de la Demanda, Fecha de Vencimiento de Contestación, Pretensiones, Juzgado de Primera Instancia, Departamento, Municipio, Apoderado, Teléfono apoderado, Correo Electrónico apoderado, fecha de contestación de la demanda, excepciones, fecha de audiencia, pruebas, alegatos de 1 instancia, fallo 1 instancia, Resultado 1 Instancia, Juzgado Segunda Instancia, Departamento, municipio, apoderado, teléfono apoderado, correo electrónico, alegatos segunda instancia, fallo segunda instancia, resultado segunda instancia, Contenido del Fallo, Observaciones).
17). Emitir conceptos de conciliación que le sean asignados y presentarlos oportunamente para el estudio del comité de conciliación de la ESE y además asistir a las audiencias prejudiciales de conciliación.
18) Contestar las peticiones, Acciones de Tutela y demás requerimientos de los órganos de control, oficios, entre otros en defensa de la ESE que le sean asignados.
19) Iniciar las Acciones de repetición que le sean asignadas.
20) Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato evitando las dilaciones y

entrabamientos que pudiera presentarse.
21). No divulgar ante terceros los datos e informaciones que son propiedad y uso exclusivo del HOSPITAL.
22). Cumplir con todas las obligaciones señaladas en el estatuto de la Abogacía y normas concordantes.
23). En caso de terminación unilateral del contrato por parte del HOSPITAL, EL CONTRATISTA tendrá treinta (30) días para sustituir los poderes que se le hayan otorgado.
24). Al finalizar el plazo del contrato deberá realizar la devolución de la información de los procesos judiciales que le sean entregadas al suscribir el contrato, así como cada una de las carpetas de los procesos con todas las actuaciones que se hayan surtido, dentro de un plazo de cinco (5) días.
25). Presentar de manera oportuna la información de los procesos judiciales notificados a la ESE, para la realización de los procedimientos contables y de tesorería para controlar y hacer seguimiento trimestralmente la gestión adelantada por el gerente en defensa de los procesos jurídicos en contra del hospital o que la ESE haya interpuesto, cuyo seguimiento se debe reflejar en la información financiera del hospital. Para la cual se hace necesario que por cada proceso judicial que el abogado externo tiene bajo su responsabilidad, remita a la oficina de contabilidad y tesorería la siguiente información:
1. Notificación del proceso.
2. Identificación de los demandantes.
3. Identificación del abogado demandante. 4. Asunto o motivo del proceso judicial.
5. Radicado.
6. Despacho Judicial.
7. Sentencia en primera instancia
8. Sentencia de Segunda Instancia.
9. Fecha ejecutoria sentencia.
10. Información del Estado del proceso en sus diferentes etapas.
11. RUT del abogado por parte de la ESE.
12. Identificación del abogado por parte de la ESE. 13. Valor fallo Definitivo de la condena. 14. Estado actual del proceso.
15 Agencias en Derecho.
16. Relación de Títulos Judiciales retenidos inicialmente.17.Relación de Títulos judiciales finalmente aplicados por proceso.
18. Relación de Títulos judiciales recuperados a favor de la ESE.
19. Relación de remanentes de Títulos retenidos a un proceso en particular que hayan sido enviados para pago o abono cuenta a favor de otros procesos judiciales. Esta información es obligatoria para cada uno de los apoderados con el fin de que la oficina de contabilidad le dé cumplimiento a lo contemplado en el Capítulo V del Manual de procedimientos contables, emitido por la contaduría General de la Nación, el cual establece el reconocimiento tanto de los derechos y obligaciones generados en los procesos judiciales, laudos arbitrales, conciliaciones extrajudiciales y embargos decretados y ejecutados sobre las cuentas bancarias; esta normatividad incorpora lo pertinente a las obligaciones contingentes derivados en estos hechos económicos y el tratamiento de los embargos judiciales.

DATOS DEL CONTRATANTE	
NOMBRE	E.S.E HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LÓPEZ
NIT	NIT 892.399.994 - 5
DIRECCION	Calle 16 No. 17 - 192 – Valledupar Cesar
CORREO	notificacionesjudiciales@hrplopez.gov.co – juridica@hrplopez.gov.co
TELEFONOS	Fax: (57)(5) 5748451 | PBX: 5712329
PÁGINA WEB	www.hrplopez.gov.co

Para mayor constancia se firma en Valledupar a los diecinueve (19) días del mes de enero de 2021.

JAIRO ENRIQUE CASTRO VALLE
JEFE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO Y APOYO JURÍDICO DE LA E.S.E HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LÓPEZ

EL SECRETARIO GENERAL DEL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR

CERTIFICA:

Que, revisados los archivos de la Oficina de Contratación, el señor **ALFREDO ANDRES CHINCHIA BONETT,** identificado con cédula de ciudadanía número 91.536.690 expedida en Bucaramanga, Suscribió con la Administración Municipal los siguientes contratos:

- Contrato de PRESTACION DE SERVICIOS No. **30 DE 2019**, firmado el 30 de Enero de 2019, cuyo objeto es: **PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN LA OFICINA ASESORA JURÍDICA PARA LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DEL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR EN LOS PROCESOS Y ACTUACIONES QUE SEAN ASIGNADOS**, con un plazo de Cinco (5) Meses, por valor de **VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 20.000.000.oo),** En Este contrato, a su vez, se firmó un Adicional, el día 28 de Junio de 2019, con un plazo de Dos (2) Meses, por valor de **OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($8.000.000,00).** Cuyas obligaciones especificas fueron: a) Representar judicial, extrajudicial y administrativamente al Municipio de Valledupar en los procesos que le sean asignados.
  b) Realizar las actuaciones inherentes a la representación judicial, extrajudicial y administrativa, tales como: solicitud de información, contestación de la demanda, presentación de memoriales, alegatos y recursos, presentación de demandas, asistencia a audiencias y reuniones, entre otras actividades conexas,
  c) Realizar vigilancia judicial, extrajudicial y administrativa constante de los procesos y actuaciones objeto de representación judicial que le sean asignados.
  d) Presentar propuestas para la prevención del daño antijurídico en los asuntos que le sean asignados por la Oficina Asesora Jurídica y/o supervisor (a) del contrato, y realizar análisis de estrategia judicial para el municipio de Valledupar, en los asuntos donde este deba constituirse como parte,
  e) Analizar la procedencia o no de la conciliación u otro mecanismo alternativo de solución de conflictos en los casos que ponga bajo su conocimiento la Oficina Asesora Jurídica y/o el supervisor (a) del contrato, realizando el respectivo concepto para ser presentado en el comité de conciliación del municipio de Valledupar o en las instancias administrativas donde sea requerido.
  f) Adelantar los trámites necesarios para el pago de sentencias, conciliaciones, costas, dictámenes y demás que sean correspondientes a los casos que le hayan sido asignados.
  g) Analizar, proyectar y/o revisar los actos administrativos que requiera el/la Jefe de la Oficina Asesora Jurídica o el Alcalde Municipal de Valledupar.
  h) Presentar a la Oficina Asesora Jurídica un informe mensual que dé cuenta del avance de las actividades a su cargo desempeñadas en el transcurso del mes y las condiciones de calidad, cantidad y oportunidad en que fueron realizadas, dicho informe deberá ser avalado por el supervisor del contrato.
  i) Además de los informes mensuales que debe presentar el contratista también deberán acudir a los llamados que realice el supervisor del contrato con el objetivo de informar la evolución de los procesos asignados. Estos llamados extraordinarios se podrán realizar en cualquier momento, en aras de garantizar una eficiente defensa de los intereses del municipio.
  j) Actuar siempre sobre la base de los principios de lealtad, honestidad, respeto, buena fe, oportunidad y transparencia en beneficio del Municipio de Valledupar. Fecha de inicio del contrato: 01 de Febrero de 2019 y Fecha de Finalización del contrato: 31 de Agosto de 2019.

- Contrato de PRESTACION DE SERVICIOS No. **1109 DE 2019**, firmado el 13 de Septiembre de 2019, cuyo objeto es: **PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN LA OFICINA ASESORA JURÍDICA PARA LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y**

EXTRAJUDICIAL DEL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR EN LOS PROCESOS Y ACTUACIONES QUE SEAN ASIGNADOS, con un plazo de Un (1) Mes, Quince (15) días por valor de **SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 6.000.000.oo).** Cuyas obligaciones específicas fueron: a) Representar judicial, extrajudicial y administrativamente al Municipio de Valledupar en los procesos que le sean asignados.
b) Realizar las actuaciones inherentes a la representación judicial, extrajudicial y administrativa, tales como: solicitud de información, contestación de la demanda, presentación de memoriales, alegatos y recursos, presentación de demandas, asistencia a audiencias y reuniones, entre otras actividades conexas.
c) Realizar vigilancia judicial, extrajudicial y administrativa constante de los procesos y actuaciones objeto de representación judicial que le sean asignados.
d) Presentar propuestas para la prevención del daño antijurídico en los asuntos que le sean asignados por la Oficina Asesora Jurídica y/o supervisor (a) del contrato, y realizar análisis de estrategia judicial para el municipio de Valledupar, en los asuntos donde este deba constituirse como parte.
e) Analizar la procedencia o no de la conciliación u otro mecanismo alternativo de solución de conflictos en los casos que ponga bajo su conocimiento la Oficina Asesora Jurídica y/o el supervisor (a) del contrato, realizando el respectivo concepto para ser presentado en el comité de conciliación del municipio de Valledupar o en las instancias administrativas donde sea requerido.
f) Registrar y actualizar los sistemas de información o datos con las actuaciones que le sean asignadas.
g) Adelantar los trámites necesarios para el pago de sentencias, conciliaciones, costas, dictámenes y demás que sean correspondientes a los casos que le hayan sido asignados.
h) Analizar, proyectar y/o revisar los actos administrativos que requiera el/la Jefe de la Oficina Asesora Jurídica o el Alcalde Municipal de Valledupar
i) Presentar a la Oficina Asesora Jurídica un informe mensual que dé cuenta del avance de las actividades a su cargo desempeñadas en el transcurso del mes y las condiciones de calidad, cantidad y oportunidad en que fueron realizadas, dicho informe deberá ser avalado por el supervisor del contrato.
j) Además de los informes mensuales que debe presentar el contratista también deberán acudir a los llamados que realice el supervisor del contrato con el objetivo de informar la evolución de los procesos asignados. Estos llamados extraordinarios se podrán realizar en cualquier momento, en aras de garantizar una eficiente defensa de los intereses del municipio.
k) Actuar siempre sobre la base de los principios de lealtad, honestidad, respeto, buena fe, oportunidad y transparencia en beneficio del Municipio de Valledupar. Fecha de inicio del contrato: 01 de octubre de 2019 y Fecha de Finalización del contrato: 15 de Noviembre de 2019.

Dirección y teléfonos para confirmar la información anteriormente mencionada: Carrera 5 No. 15 – 69, Alcaldía de Valledupar, Secretaria General. TEL: 5842400.

Dada en Valledupar, a los diez (10) días del mes de Diciembre de dos mil diecinueve 2019.

JCW

JOSE JUAN LECHUGA ZAMBRANO
Secretario General Municipal

Proyectó:
Diana Rimond
P.U.S.G.

LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL DE LA EMPRESA AGUAS DEL CESAR S.A. E.S.P.

CERTIFICA

Que **ALFREDO ANDRES CHINCHIA BONETT**, identificado con la Cedula de Ciudadanía No. 91.536.690 expedida en Bucaramanga, abogado inscrito con la T.P. No. 168.944, suscribió y ejecutó en el año 2015 con la empresa **AGUAS DEL CESAR S.A. E.S.P.,** una cesión sobre el siguiente contrato de prestación de servicios:

DATOS DEL CONTRATO	
CONTRATO	No. 002 DEL 05 DE ENERO DE 2015
FECHA CESION	15 DE SEPTIEMBRE DE 2015
INICIO	15 DE SEPTIEMBRE DE 2015
VALOR CESION	QUINCE MILLONES A MIL PESOS ($15.092.000)
PLAZO CESION	TRES (3) MESES Y QUINCE (15) DIAS
INICIO	05 DE ENERO DE 2015
TERMINACION	31 DE DICIEMBRE 2015
OBJETO	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA DEFENSA JUDICIAL DE TODOS LOS PROCESOS QUE CURSEN EN CONTRA DE LA EMPRESA AGUAS DEL CESAR S.A. E.S.P., ASI COMO EN AQUELLOS EN QUE LA EMPRESA SEA PARTE DEMANDANTE.
CALIFICACION	EXCELENTE

En la ejecución de la cesión del contrato antes relacionado, el abogado ALFREDO ANDRES CHINCHIA BONETT ejecutó las siguientes actividades:

ACTIVIDADES EJECUTADAS POR EL CONTRATISTA
1. Brindar asesorías Jurídicas a la empresa AGUAS DEL CESAR S.A. E.S.P., en los todos los Procesos que le sean asignados, que cursen en contra de la empresa. 2. Prestar vigilancia de las actuaciones procesales, que se deban iniciar para la defensa de los intereses de la empresa. 3. Recibir notificación de las decisiones de los despachos judiciales para iniciar los trámites correspondientes a que haya lugar, es decir: conciliar, desistir, transigir, sustituir, controvertir, presentar contestaciones y aportar las pruebas que requieran los procesos judiciales que se asistan. 4. Asesorar jurídicamente a la empresa sustentando e interponiendo los recursos que requieran los procesos judiciales que se asistan. 5. Prestar asesoría jurídica en el trámite y cobro de cuentas a favor de la empresa AGUAS DEL CESAR S.A. E.S.P. previo otorgamiento de poder para actuar. 6. Presentar un informe donde conste la relación de los la relación de los productos entregados. 7. Apoyar cuando sea requerido por la empresa , en las demás acciones jurídicas que se requieran para el normal desarrollo de los contratos y convenios que celebre la empresa por fuera del PDA. 8. Las demás actividades inherentes al objeto del contrato, que le sean asignadas por la Secretaria General y la Gerencia de la empresa.

DATOS DEL CONTRATANTE	
NOMBRE	AGUAS DEL CESAR S.A. E.S.P.
NIT	900149163-8
DIRECCION	Calle 28 #6 A – 15 Barrio Santa Rosa.
CORREO	notificacionesjudiciales@aguasdelcesar.com.co
TELEFONOS	PBX: 5901166 - 590116
PÁGINA WEB	www.aguasdelcesar.gov.co

Para mayor constancia se firma en Valledupar a los cinco (5) días del mes de septiembre de 2018.

LINA ROSA PRADO GALINO
SECRETARIA GENERAL AGUAS DEL CESAR S.A. E.S.P.

LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL DE LA EMPRESA AGUAS DEL CESAR S.A. E.S.P.

CERTIFICA

Que **ALFREDO ANDRES CHINCHIA BONETT**, identificado con la Cedula de Ciudadanía No. 91.536.690 expedida en Bucaramanga, abogado inscrito con la T.P. No. 168.944, suscribió y ejecutó en el año 2016 con la empresa **AGUAS DEL CESAR S.A. E.S.P.,** los siguientes contratos de prestación de servicios:

DATOS DEL CONTRATO No. 1	
CONTRATO	No. 005 DEL 23 DE FEBRERO DE 2016
VALOR	VEINTIDOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($22.500.000)
PLAZO	CINCO (5) MESES
INICIO	24 DE FEBRERO DE 2016
TERMINACION	24 DE JULIO DE 2016
OBJETO	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EXTERNO PARA LA DEFENSA JUDICIAL DE LA EMPRESA AGUAS DEL CESAR S.A. E.S.P., RESPECTO DE TODOS LOS PROCESOS LABORALES Y EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS QUE LE SEAN ASIGNADOS, QUE CURSEN EN CONTRA DE LA EMPRESA, ASI COMO EN AQUELLOS QUE LA EMPRESA SEA PARTE DEMANDANTE Y PARA PRESTAR ASESORÍAS A LA SECRETARÍA GENERAL Y EMITIR LOS CONCEPTOS JURIDICOS QUE SEAN REQUERIDOS POR ESA DEPENDENCIA.
CALIFICACION	EXCELENTE

DATOS DEL CONTRATO No. 2	
CONTRATO	No. 019 DEL 26 DE JULIO DE 2016
VALOR	VEINTITRES MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($23.400.000)
PLAZO	CINCO (5) MESES Y SEIS (6) DÍAS.
INICIO	26 DE JULIO DE 2016
TERMINACION	31 DE DICIEMBRE DE 2016
OBJETO	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EXTERNO PARA LA DEFENSA JUDICIAL DE LA EMPRESA AGUAS DEL CESAR S.A. E.S.P., RESPECTO DE TODOS LOS PROCESOS LABORALES Y EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS QUE LE SEAN ASIGNADOS, QUE CURSEN EN CONTRA DE LA EMPRESA, ASI COMO EN AQUELLOS QUE LA EMPRESA SEA PARTE DEMANDANTE Y PARA PRESTAR ASESORÍAS A LA SECRETARÍA GENERAL Y EMITIR LOS CONCEPTOS JURIDICOS QUE SEAN REQUERIDOS POR ESA DEPENDENCIA.
CALIFICACION	EXCELENTE

En la ejecución de los contratos antes relacionados, el abogado ALFREDO ANDRES CHINCHIA BONETT ejecutó las siguientes actividades:

ACTIVIDADES EJECUTADAS POR EL CONTRATISTA
1. Brindar asesorías Jurídicas a la empresa AGUAS DEL CESAR S.A. E.S.P., en los todos los Procesos laborales y en los procesos administrativos que le sean asignados, que cursen en contra de la empresa. **2.** Prestar vigilancia de las actuaciones procesales, que se deban iniciar para la defensa de los intereses de la empresa.

3. Recibir notificación de las decisiones de los despachos judiciales para iniciar los trámites correspondientes a que haya lugar, es decir: conciliar, desistir, asistir a audiencias judiciales, presentar recursos de apelación, transigir, sustituir, controvertir, presentar contestaciones y aportar las pruebas que se requieran.
4. Sustentar e interponer los recursos que requieran los procesos judiciales que se asistan.
5. Contestar las reclamaciones administrativas, peticiones y tutelas que se presenten en contra de la empresa AGUAS DEL CESAR S.A. E.S.P. y que le sean asignadas por LA CONTRATANTE.
6. Tramitar y cobrar las cuentas en general a favor de la empresa AGUAS DEL CESAR S.A E.S.P.., que esta le asigne.
7. Representar y defender los intereses de la empresa AGUAS DEL CESAR S.A. E.S.P, en los asuntos judiciales encargados de acuerdo al objeto contractual.
8. Las demás actividades inherentes al objeto del contrato, que le sean asignadas por la Secretaria General y la Gerencia de la empresa.

DATOS DEL CONTRATANTE	
NOMBRE	AGUAS DEL CESAR S.A. E.S.P.
NIT	900149163-8
DIRECCION	Calle 28 #6 A – 15 Barrio Santa Rosa.
CORREO	notificacionesjudiciales@aguasdelcesar.com.co
TELEFONOS	PBX: 5901166 - 590116
PÁGINA WEB	www.aguasdelcesar.gov.co

Para mayor constancia se firma en Valledupar a los cinco (5) días del mes de septiembre de 2018.

LINA ROSA PRADO GALINO
SECRETARIA GENERAL AGUAS DEL CESAR S.A. E.S.P.

LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL DE LA EMPRESA AGUAS DEL CESAR S.A. E.S.P.

CERTIFICA

Que **ALFREDO ANDRES CHINCHIA BONETT**, identificado con la Cedula de Ciudadanía No. 91.536.690 expedida en Bucaramanga, abogado inscrito con la T.P. No. 168.944, suscribió y ejecutó en el año 2017 con la empresa **AGUAS DEL CESAR S.A. E.S.P.,** los siguientes contratos de prestación de servicios:

DATOS DEL CONTRATO No. 1	
CONTRATO	No. 003 DEL 13 DE ENERO DE 2017
VALOR	VEINTINUEVE MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS ($29.700.000)
PLAZO	SEIS (6) MESES
INICIO	13 DE ENERO DE 2017
TERMINACION	13 DE JULIO DE 2017
OBJETO	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EXTERNO PARA LA DEFENSA JUDICIAL DE LA EMPRESA AGUAS DEL CESAR S.A. E.S.P., RESPECTO DE TODOS LOS PROCESOS LABORALES Y EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS QUE LE SEAN ASIGNADOS, QUE CURSEN EN CONTRA DE LA EMPRESA, ASI COMO EN AQUELLOS QUE LA EMPRESA SEA PARTE DEMANDANTE Y PARA PRESTAR ASESORÍAS A LA SECRETARÍA GENERAL Y EMITIR LOS CONCEPTOS JURIDICOS QUE SEAN REQUERIDOS POR ESA DEPENDENCIA.
CALIFICACION	EXCELENTE

DATOS DEL CONTRATO No. 2	
CONTRATO	No. 028 DEL 13 DE JULIO DE 2017
VALOR	VEINTISIETE MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL PESOS ($27.555.000)
PLAZO	CINCO (5) MESES Y DIECISIETE (17) DÍAS
INICIO	13 DE JULIO DE 2017
TERMINACION	30 DE DICIEMBRE DE 2017
OBJETO	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EXTERNO PARA LA DEFENSA JUDICIAL DE LA EMPRESA AGUAS DEL CESAR S.A. E.S.P., RESPECTO DE TODOS LOS PROCESOS LABORALES Y EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS QUE LE SEAN ASIGNADOS, QUE CURSEN EN CONTRA DE LA EMPRESA, ASI COMO EN AQUELLOS QUE LA EMPRESA SEA PARTE DEMANDANTE Y PARA PRESTAR ASESORÍAS A LA SECRETARÍA GENERAL Y EMITIR LOS CONCEPTOS JURIDICOS QUE SEAN REQUERIDOS POR ESA DEPENDENCIA.
CALIFICACION	EXCELENTE

En la ejecución de los contratos antes relacionados, el abogado ALFREDO ANDRES CHINCHIA BONETT ejecutó las siguientes actividades:

ACTIVIDADES EJECUTADAS POR EL CONTRATISTA
1. Brindar asesorías Jurídicas a la empresa AGUAS DEL CESAR S.A. E.S.P., en los todos los Procesos laborales y en algunos procesos administrativos que le sean asignados, que cursen en contra de la empresa. **2.** Prestar vigilancia de las actuaciones procesales, que se deban iniciar para

la defensa de los intereses de la empresa.
3. Recibir notificación de las decisiones de los despachos judiciales para iniciar los trámites correspondientes a que haya lugar, es decir: conciliar, desistir, asistir a audiencias judiciales, presentar recursos de apelación, transigir, sustituir, controvertir, presentar contestaciones y aportar las pruebas que se requieran.
4. Sustentar e interponer los recursos que requieran los procesos judiciales que se asistan.
5. Contestar las reclamaciones administrativas, peticiones y tutelas que se presenten en contra de la empresa AGUAS DEL CESAR S.A. E.S.P. y que le sean asignadas por LA CONTRATANTE.
6. Tramitar y cobrar las cuentas en general a favor de la empresa AGUAS DEL CESAR S.A E.S.P.., que esta le asigne.
7. Representar y defender los intereses de la empresa AGUAS DEL CESAR S.A. E.S.P, en los asuntos judiciales encargados de acuerdo al objeto contractual.
8. Las demás actividades inherentes al objeto del contrato, que le sean asignadas por la Secretaria General y la Gerencia de la empresa.

DATOS DEL CONTRATANTE	
NOMBRE	AGUAS DEL CESAR S.A. E.S.P.
NIT	900149163-8
DIRECCION	Calle 28 #6 A – 15 Barrio Santa Rosa.
CORREO	notificacionesjudiciales@aguasdelcesar.com.co
TELEFONOS	PBX: 5901166 - 590116
PÁGINA WEB	www.aguasdelcesar.gov.co

Para mayor constancia se firma en Valledupar a los cinco (5) días del mes de septiembre de 2018.

LINA ROSA PRADO GALINO
SECRETARIA GENERAL AGUAS DEL CESAR S.A. E.S.P.

LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL DE LA EMPRESA AGUAS DEL CESAR S.A. E.S.P.

CERTIFICA

Que **ALFREDO ANDRES CHINCHIA BONETT**, identificado con la Cedula de Ciudadanía No. 91.536.690 expedida en Bucaramanga, abogado inscrito con la T.P. No. 168.944, ejecutó en el año 2018 con la empresa **AGUAS DEL CESAR S.A. E.S.P.,** los siguientes contratos de prestación de servicios:

CONTRATO No. 1	
CONTRATO	No. 003 DEL 23 DE ENERO DE 2018
VALOR	TREINTA MILLONES DE PESOS (30.000.000)
PLAZO	SEIS (6) MESES
INICIO	29 DE ENERO DE 2018
TERMINACION	28 DE JULIO DE 2018
OBJETO	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EXTERNO PARA LA DEFENSA JUDICIAL DE LA EMPRESA AGUAS DEL CESAR S.A. E.S.P., RESPECTO DE TODOS LOS PROCESOS LABORALES Y EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS QUE LE SEAN ASIGNADOS, QUE CURSEN EN CONTRA DE LA EMPRESA, ASI COMO EN AQUELLOS QUE LA EMPRESA SEA PARTE DEMANDANTE Y PARA PRESTAR ASESORÍAS A LA SECRETARÍA GENERAL Y EMITIR LOS CONCEPTOS JURIDICOS QUE SEAN REQUERIDOS POR ESA DEPENDENCIA.
CALIFICACION	EXCELENTE

CONTRATO No. 2	
CONTRATO	No. 027 DEL 08 DE AGOSTO DE 2018
VALOR	VEINTITRES MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES MIL PESOS ($23.833.333)
PLAZO	CUATRO (4) MESES Y VEINTITRES (23) DIAS
INICIO	9 DE AGOSTO DE 2018
TERMINACION	31 DE DICIEMBRE DE 2018

OBJETO	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EXTERNO PARA LA DEFENSA JUDICIAL DE LA EMPRESA AGUAS DEL CESAR S.A. E.S.P., RESPECTO DE TODOS LOS PROCESOS LABORALES Y EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS QUE LE SEAN ASIGNADOS, QUE CURSEN EN CONTRA DE LA EMPRESA, ASI COMO EN AQUELLOS QUE LA EMPRESA SEA PARTE DEMANDANTE Y PARA PRESTAR ASESORÍAS A LA SECRETARÍA GENERAL Y EMITIR LOS CONCEPTOS JURIDICOS QUE SEAN REQUERIDOS POR ESA DEPENDENCIA.
CALIFICACION	EXCELENTE

En la ejecución de los dos contratos antes relacionados, el abogado ALFREDO ANDRES CHINCHIA BONETT ejecutó las siguientes actividades:

ACTIVIDADES EJECUTADAS POR EL CONTRATISTA
1. Brindar asesorías Jurídicas a la empresa AGUAS DEL CESAR S.A. E.S.P., en los todos los Procesos laborales y en los procesos administrativos que le sean asignados, que cursen en contra de la empresa. **2.** Prestar vigilancia de las actuaciones procesales, que se deban iniciar para la defensa de los intereses de la empresa. **3.** Recibir notificación de las decisiones de los despachos judiciales para iniciar los trámites correspondientes a que haya lugar, es decir: conciliar, desistir, transigir, sustituir, controvertir, presentar contestaciones y aportar las pruebas que se requieran. **4.** Sustentar e interponer los recursos que requieran los procesos judiciales que se asistan. **5.** Contestar las reclamaciones administrativas, peticiones y tutelas que se presenten en contra de la empresa AGUAS DEL CESAR S.A. E.S.P. y que le sean asignadas por LA CONTRATANTE. **6.** Tramitar y cobrar las cuentas en general a favor de la empresa AGUAS DEL CESAR S.A E.S.P.., que esta le asigne. **7.** Representar y defender los intereses de la empresa AGUAS DEL CESAR S.A. E.S.P, en los asuntos judiciales encargados de acuerdo al objeto contractual. **8.** Las demás actividades inherentes al objeto del contrato, que le sean asignadas por la Secretaria General y la Gerencia de la empresa.

DATOS DEL CONTRATANTE	
NOMBRE	AGUAS DEL CESAR S.A. E.S.P.
NIT	900149163-8
DIRECCION	Calle 28 #6 A – 15 Barrio Santa Rosa.
CORREO	notificacionesjudiciales@aguasdelcesar.com.co
TELEFONOS	PBX: 5901166 - 590116
PÁGINA WEB	www.aguasdelcesar.gov.co

Para mayor constancia se firma en Valledupar a los veinte (20) días del mes de agosto de 2019.

LINA ROSA PRADO GALINDO
SECRETARIA GENERAL AGUAS DEL CESAR S.A. E.S.P.

LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL DE LA EMPRESA AGUAS DEL CESAR S.A. E.S.P.

CERTIFICA

Que revisados los archivos de la Secretaría General de la empresa AGUAS DEL CESAR S.A. E.S.P., el señor **ALFREDO ANDRES CHINCHIA BONETT**, identificado con la Cedula de Ciudadanía No. 91.536.690 expedida en Bucaramanga, abogado inscrito con la T.P. No. 168.944 del Consejo Superior de la Judicatura, ejecutó en el año 2019 con la empresa **AGUAS DEL CESAR S.A. E.S.P.,** el siguiente contrato de prestación de servicios:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	
CONTRATO	No. 003 DEL 23 DE ENERO DE 2019
VALOR	CINCUENTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ($59.536.667)
PLAZO	ONCE (11) MESES Y SIETE (7) DÍAS.
INICIO	23 DE ENERO DE 2019
TERMINACION	30 DE DICIEMBRE DE 2019
OBJETO	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EXTERNO PARA LA DEFENSA JUDICIAL DE LA EMPRESA AGUAS DEL CESAR S.A. E.S.P., RESPECTO DE TODOS LOS PROCESOS LABORALES Y EN ALGUNOS PROCESOS CONTENCIOSO ADMINISTRATIVOS QUE LE SEAN ASIGNADOS, QUE CURSEN EN CONTRA DE LA EMPRESA, ASI COMO EN AQUELLOS QUE LA EMPRESA SEA PARTE DEMANDANTE Y PARA PRESTAR ASESORÍAS A LA SECRETARÍA GENERAL Y EMITIR LOS CONCEPTOS JURIDICOS QUE SEAN REQUERIDOS POR ESA DEPENDENCIA.
CALIFICACION	CUMPLIÓ TODAS SUS OBLIGACIONES ADECUADAMENTE

En la ejecución del contrato antes relacionados, el abogado ALFREDO ANDRES CHINCHIA BONETT cumplió con las siguientes obligaciones:

ACTIVIDADES EJECUTADAS POR EL CONTRATISTA
1. Brindar asesorías Jurídicas a la empresa AGUAS DEL CESAR S.A. E.S.P., en los todos los Procesos laborales y en los procesos administrativos que le sean asignados, que cursen en contra de la empresa. **2.** Prestar vigilancia de las actuaciones procesales, que se deban iniciar para la defensa de los intereses de la empresa. **3.** Recibir notificación de las decisiones de los despachos judiciales para iniciar los trámites correspondientes a que haya lugar, es decir: conciliar, desistir, transigir, sustituir, controvertir, presentar contestaciones y aportar las pruebas que se requieran. **4.** Sustentar e interponer los recursos que requieran los procesos judiciales que se asistan.

5. Contestar las reclamaciones administrativas, peticiones y tutelas que se presenten en contra de la empresa AGUAS DEL CESAR S.A. E.S.P. y que le sean asignadas por LA CONTRATANTE.
6. Tramitar y cobrar las cuentas en general a favor de la empresa AGUAS DEL CESAR S.A E.S.P.., que esta le asigne.
7. Representar y defender los intereses de la empresa AGUAS DEL CESAR S.A. E.S.P, en los asuntos judiciales encargados de acuerdo al objeto contractual.
8. Las demás actividades inherentes al objeto del contrato, que le sean asignadas por la Secretaria General y la Gerencia de la empresa.

DATOS DEL CONTRATANTE	
NOMBRE	AGUAS DEL CESAR S.A. E.S.P.
NIT	900149163-8
DIRECCION	Calle 28 #6 A – 15 Barrio Santa Rosa.
CORREO	notificacionesjudiciales@aguasdelcesar.com.co
TELEFONOS	PBX: 5901166 - 590116
PÁGINA WEB	www.aguasdelcesar.gov.co

Para mayor constancia se firma en Valledupar a los dieciocho (18) días del mes de enero de 2021.

MARIA CAROLINA MORALES FERNANDEZ
SECRETARIA GENERAL AGUAS DEL CESAR S.A. E.S.P.

LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL DE LA EMPRESA AGUAS DEL CESAR S.A. E.S.P.

CERTIFICA

Que revisados los archivos de la Secretaría General de la empresa AGUAS DEL CESAR S.A. E.S.P., el señor **ALFREDO ANDRES CHINCHIA BONETT**, identificado con la Cedula de Ciudadanía No. 91.536.690 expedida en Bucaramanga, abogado inscrito con la T.P. No. 168.944 del Consejo Superior de la Judicatura, ejecutó en el año 2019 con la empresa **AGUAS DEL CESAR S.A. E.S.P.,** el siguiente contrato de prestación de servicios:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	
CONTRATO	No. 005 DEL 17 DE ENERO DE 2020
VALOR	SESENTA Y CUATRO MILLONES DOSCIENTOS TRECE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS ($64.213.333)
PLAZO	ONCE (11) MESES Y CATORCE (14) DÍAS.
INICIO	17 DE ENERO DE 2020
TERMINACION	30 DE DICIEMBRE DE 2020
OBJETO	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EXTERNO PARA LA DEFENSA JUDICIAL DE LA EMPRESA AGUAS DEL CESAR S.A. E.S.P., RESPECTO DE TODOS LOS PROCESOS LABORALES Y EN ALGUNOS PROCESOS CONTENCIOSO ADMINISTRATIVOS QUE LE SEAN ASIGNADOS, QUE CURSEN EN CONTRA DE LA EMPRESA, ASI COMO EN AQUELLOS QUE LA EMPRESA SEA PARTE DEMANDANTE Y PARA PRESTAR ASESORÍAS A LA SECRETARÍA GENERAL Y EMITIR LOS CONCEPTOS JURIDICOS QUE SEAN REQUERIDOS POR ESA DEPENDENCIA.
CALIFICACION	CUMPLIÓ TODAS SUS OBLIGACIONES ADECUADAMENTE

En la ejecución del contrato antes relacionados, el abogado ALFREDO ANDRES CHINCHIA BONETT cumplió con las siguientes obligaciones:

ACTIVIDADES EJECUTADAS POR EL CONTRATISTA
1. Brindar asesorías Jurídicas a la empresa AGUAS DEL CESAR S.A. E.S.P., en los todos los Procesos laborales y en los procesos administrativos que le sean asignados, que cursen en contra de la empresa. **2.** Prestar vigilancia de las actuaciones procesales, que se deban iniciar para la defensa de los intereses de la empresa. **3.** Recibir notificación de las decisiones de los despachos judiciales para iniciar los trámites correspondientes a que haya lugar, es decir: conciliar, desistir, transigir, sustituir, controvertir, presentar contestaciones y aportar las pruebas que se requieran. **4.** Sustentar e interponer los recursos que requieran los procesos judiciales que se asistan.

5. Contestar las reclamaciones administrativas, peticiones y tutelas que se presenten en contra de la empresa AGUAS DEL CESAR S.A. E.S.P. y que le sean asignadas por LA CONTRATANTE.
6. Tramitar y cobrar las cuentas en general a favor de la empresa AGUAS DEL CESAR S.A E.S.P.., que esta le asigne.
7. Representar y defender los intereses de la empresa AGUAS DEL CESAR S.A. E.S.P, en los asuntos judiciales encargados de acuerdo al objeto contractual.
8. Las demás actividades inherentes al objeto del contrato, que le sean asignadas por la Secretaria General y la Gerencia de la empresa.

DATOS DEL CONTRATANTE	
NOMBRE	AGUAS DEL CESAR S.A. E.S.P.
NIT	900149163-8
DIRECCION	Calle 28 #6 A – 15 Barrio Santa Rosa.
CORREO	notificacionesjudiciales@aguasdelcesar.com.co
TELEFONOS	PBX: 5901166 - 590116
PÁGINA WEB	www.aguasdelcesar.gov.co

Para mayor constancia se firma en Valledupar a los dieciocho (18) días del mes de enero de 2021.

MARIA CAROLINA MORALES FERNANDEZ
SECRETARIA GENERAL AGUAS DEL CESAR S.A. E.S.P.

LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL DE LA EMPRESA AGUAS DEL CESAR S.A. E.S.P.

CERTIFICA

Que revisados los archivos de la Secretaría General de la empresa AGUAS DEL CESAR S.A. E.S.P., el señor **ALFREDO ANDRES CHINCHIA BONETT**, identificado con la Cedula de Ciudadanía No. 91.536.690 expedida en Bucaramanga, abogado inscrito con la T.P. No. 168.944 del Consejo Superior de la Judicatura, ejecutó en el año 2021 con la empresa **AGUAS DEL CESAR S.A. E.S.P.,** el siguiente contrato de prestación de servicios:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	
CONTRATO	No. 002 DEL 18 DE ENERO DE 2021
VALOR	SESENTA Y CUATRO MILLONES VEINTISEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ($64.026.667)
PLAZO	ONCE (11) MESES Y TRECE (13) DÍAS.
INICIO	18 DE ENERO DE 2021
TERMINACION	30 DE DICIEMBRE DE 2021
OBJETO	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EXTERNO PARA LA DEFENSA JUDICIAL DE LA EMPRESA AGUAS DEL CESAR S.A. E.S.P., RESPECTO DE TODOS LOS PROCESOS LABORALES Y EN ALGUNOS PROCESOS CONTENCIOSO ADMINISTRATIVOS QUE LE SEAN ASIGNADOS, QUE CURSEN EN CONTRA DE LA EMPRESA, ASI COMO EN AQUELLOS QUE LA EMPRESA SEA PARTE DEMANDANTE Y PARA PRESTAR ASESORÍAS A LA SECRETARÍA GENERAL Y EMITIR LOS CONCEPTOS JURIDICOS QUE SEAN REQUERIDOS POR ESA DEPENDENCIA.
CALIFICACION	CUMPLIÓ TODAS SUS OBLIGACIONES ADECUADAMENTE

En la ejecución del contrato antes relacionados, el abogado ALFREDO ANDRES CHINCHIA BONETT cumplió con las siguientes obligaciones:

ACTIVIDADES EJECUTADAS POR EL CONTRATISTA
1. Brindar asesorías Jurídicas a la empresa AGUAS DEL CESAR S.A. E.S.P., en los todos los Procesos laborales y en los procesos administrativos que le sean asignados, que cursen en contra de la empresa. **2.** Prestar vigilancia de las actuaciones procesales, que se deban iniciar para la defensa de los intereses de la empresa**.** **3.** Recibir notificación de las decisiones de los despachos judiciales para iniciar los trámites correspondientes a que haya lugar, es decir: conciliar, desistir, transigir, sustituir, controvertir, presentar contestaciones y aportar las pruebas que se requieran.

4. Sustentar e interponer los recursos que requieran los procesos judiciales que se asistan.
5. Contestar las reclamaciones administrativas, peticiones y tutelas que se presenten en contra de la empresa AGUAS DEL CESAR S.A. E.S.P. y que le sean asignadas por LA CONTRATANTE.
6. Tramitar y cobrar las cuentas en general a favor de la empresa AGUAS DEL CESAR S.A E.S.P.., que esta le asigne.
7. Representar y defender los intereses de la empresa AGUAS DEL CESAR S.A. E.S.P, en los asuntos judiciales encargados de acuerdo al objeto contractual.
8. Las demás actividades inherentes al objeto del contrato, que le sean asignadas por la Secretaria General y la Gerencia de la empresa.

DATOS DEL CONTRATANTE	
NOMBRE	AGUAS DEL CESAR S.A. E.S.P.
NIT	900149163-8
DIRECCION	Calle 28 #6 A – 15 Barrio Santa Rosa.
CORREO	notificacionesjudiciales@aguasdelcesar.com.co
TELEFONOS	PBX: 5901166 - 590116
PÁGINA WEB	www.aguasdelcesar.gov.co

Para mayor constancia se firma en Valledupar a los once (11) días del mes de enero de 2022.

MARIA CAROLINA MORALES FERNANDEZ
SECRETARIA GENERAL AGUAS DEL CESAR S.A. E.S.P.

Universidad Popular del Cesar
COORDINACION GRUPO GESTION DESARROLLO HUMANO
NIT. 892.300.285-6

CGGDH 201-1-03-07-0653/2021

LA COORDINADORA GRUPO GESTION DESARROLLO HUMANO DE LA UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR

HACE CONSTAR:

Que, revisada la historia laboral de **ALFREDO ANDRES CHINCHIA BONET,** identificado con la cédula de ciudadanía **No. 9.1536.690**, se encontró que prestó sus servicios a la Universidad Popular del Cesar, como docente, adscrito a la Facultad de Derecho, Ciencias Políticas y Sociales, en el Programa de Derecho, por periodos académicos así:

Docente Catedrático Ad- Honorem, Categoría Auxiliar
Desde el 31 de agosto hasta el 24 de diciembre de 2020. Asignaturas: LABORAL COLECTIVO (2.0 horas semanales), LABORAL INDIVIDUAL (5.0 horas semanales).

La presente certificación se expide en Valledupar (Cesar), a los tres (03) días del mes de agosto de 2021, a solicitud del interesado.

INGRID PATRICIA MANJARRES MURGAS

Proyectó:
Milena Esther Daza R.

Carrera 14 Calle 14 Esquina - Palacio de Justicia – Piso 8 – Oficina 813
Telefax: 0955701154 - Valledupar - Cesar

LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL DEL TRIBUNAL CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DEL CESAR

CERTIFICA

Que una vez revisado el Sistema Siglo XXI y los libros radicadores de esta Secretaría, se pudo constatar que el Doctor **ALFREDO ANDRES CHINCHIA BONETT**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 91.536.690 expedida en Bucaramanga (Santander), inscrito con la Tarjeta Profesional No. 168944 del Consejo Superior de la Judicatura, viene actuando como apoderado Judicial de la parte **DEMANDANTE**, en los procesos que se relacionan a continuación:

ACCIÓN: REPARACIÓN DIRECTA
RADICADO: 2008-00264-00
DEMANDANTE: MARGLADYS ARAUJO MURGAS Y OTROS
DEMANDADO: NACIÓN – FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN.
ASUNTO: Indemnización de perjuicios por privación injusta de la libertad.
INICIO DE GESTIÓN: Desde el día 30 de abril de 2009 hasta el día 3 de diciembre de 2010, fecha en la cual fue remitido el expediente al Consejo de Estado.
ESTADO ACTUAL: Surtiéndose el recurso de apelación en el Consejo de Estado.

ACCIÓN: NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO
RADICADO: 2011-00341-01
DEMANDANTE: TULIA INÉS DE ARMAS DAZA
DEMANDADO: COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL.
ASUNTO: Nulidad acto administrativo que dejó por fuera de la lista de elegibles a la demandante.
INICIO DE GESTIÓN: Desde el día 23 de agosto de 2011 hasta la fecha.
ESTADO ACTUAL: Se encuentra al Despacho para sentencia de segunda instancia.

ACCIÓN: REPARACIÓN DIRECTA
RADICADO: 2011-00302-00
DEMANDANTE: WILSON RINCÓN PADILLA GARCÍA Y OTROS
DEMANDADO: NACIÓN – FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN.
ASUNTO: Indemnización de perjuicios por privación injusta de la libertad.
INICIO DE GESTIÓN: Desde el día 16 de junio de 2011 hasta el día 12 de abril de 2013 cuando se le hizo entrega de las copias que prestan mérito ejecutivo de la sentencia de primera instancia y del auto que aprobó la conciliación realizada en el proceso.
ESTADO ACTUAL: Terminado por conciliación judicial.

ACCIÓN: REPARACIÓN DIRECTA
RADICADO: 2012-0160-00
DEMANDANTE: IVÁN ENRIQUE AMARIS ZAMBRANO Y OTROS
DEMANDADO: NACIÓN – FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN.
ASUNTO: Indemnización de perjuicios por privación injusta de la libertad.
INICIO DE GESTIÓN: Desde el día 03 de mayo de 2012 hasta la fecha.
ESTADO ACTUAL: Al Despacho para sentencia de primera instancia

Se expide en la Ciudad de Valledupar, a los nueve (9) días del mes de Julio de 2013.

DIANA PATRICIA ESPINEL PEINADO
Secretaria General

REPUBLICA DE COLOMBIA

RAMA JUDICIAL

JUZGADO PRIMERO ADMINISTRATIVO DEL CIRCUITO JUDICIAL DE VALLEDUPAR

Calle 14 No. 14-09 – Cuarto Piso Edificio Torre Premium – Teléfono 580 4981 - Valledupar

EL SUSCRITO SECRETARIO DEL JUZGADO PRIMERO ADMINISTRATIVO DEL CIRCUITO DE VALLEDUPAR

C E R T I F I C A:

Que el Doctor ALFREDO ANDRES CHINCHIA BONETT, identificado con la cédula de ciudadanía No. 91.536.690 expedida en Bucaramanga - Santander, y T. P. No. 168.944 del C.S. de la J.; viene ejerciendo como Apoderado judicial de la parte demandante desde el Siete (07) de Septiembre de 2012 hasta la fecha, dentro del proceso de Reparación Directa No. 2012-00154-00, promovido por HERNAN ENRIQUE CASTILLA VILLAZON Y OTROS, contra CLINICA LAURA DANIELA, el MUNICIPIO DE VALLEDUPAR y otros, cuyo objeto es obtener la indemnización de perjuicios por falla en el servicio médico.

La presente certificación se expide en Valledupar, a los Cuatro (04) días del mes de Julio de dos mil Trece (2013).

JOSE ALBERTO RUMBO MAESTRE
Secretario

JUZGADO SEXTO ADMINISTRATIVO ORAL

VALLEDUPAR - CESAR

EL JUEZ SEXTO ADMINISTRATIVO ORAL DE VALLEDUPAR

C E R T I F I C A:

Que revisados los libros radicadores y el Sistema Siglo XXI de este despacho judicial, se pudo constatar que el doctor ***ALFREDO ANDRÉS CHINCHIA BONETT****, identificado con la C.C.* ***91.536.690*** *expedida en Bucaramanga y T.P.* ***168.944*** *del C.S.J. viene ejerciendo su profesión de abogado litigante en el Juzgado Sexto Administrativo Oral de Valledupar, dentro de los procesos relacionados a continuación:*

RADICACIÓN : 2012-00221-00
ACCIÓN : Nulidad y Restablecimiento del Derecho
DEMANDANTE : Edith Ener Solano Bolivar
DEMANDADO : Municipio Agustín Codazzi, Cesar
FECHA ACTUACIÓN: Desde el 28 de noviembre de 2012 hasta la fecha.

RADICACIÓN : 2012-00092-00
ACCIÓN : Nulidad y Restablecimiento del Derecho
DEMANDANTE : Ismael Felipe Namen Gutiérrez de Piñerez
DEMANDADO : EMDUPAR S.A.
FECHA ACTUACIÓN: Desde el 23 de mayo de 2013 hasta la fecha.

La presente constancia se expide en Valledupar, a los cuatro (04) días del mes de julio de dos mil trece (2013).

PEDRO OLIVELLA SOLANO
Juez Sexto Administrativo Oral

Carrera 14 Calle 14 Esquina - Palacio de Justicia – Piso 8 – Oficina 813
Telefax: 0955701154 - Valledupar - Cesar

LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL DEL TRIBUNAL CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DEL CESAR

CERTIFICA

Que una vez revisado el Sistema Siglo XXI y los libros radicadores de esta Secretaría, se pudo constatar que el Doctor **ALFREDO ANDRES CHINCHIA BONETT**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 91.536.690 expedida en Bucaramanga (Santander), inscrito con la Tarjeta Profesional No. 168944 del Consejo Superior de la Judicatura, viene actuando como apoderado Judicial de la parte **DEMANDADA**, en los procesos que se relacionan a continuación:

1. ACCIÓN: NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO
RADICADO: 2010-00139-01
DEMANDANTE: LICINIO BELEÑO JIMÉNEZ
DEMANDADA: EMDUPAR S.A. E.S.P.
ASUNTO: Nulidad acto administrativo que declaró insubsistente el nombramiento del actor.
INICIO DE GESTIÓN: Desde el5 de febrero de 2013 hasta la fecha.
ESTADO ACTUAL: Al Despacho para sentencia de Segunda instancia.

2. ACCIÓN: REPARACIÓN DIRECTA
RADICADO: 2011-00176-01
DEMANDANTE: OMAR YESID ABDALA Y OTROS
DEMANDADA: EMDUPAR S.A. E.S.P. y otros.
ASUNTO: Indemnización de perjuicios causados por obra pública sin señalización.
INICIO DE GESTIÓN:Desde el día 23 de enero de 2013 hasta la fecha.
ESTADO ACTUAL: Al Despacho para sentencia de Segunda instancia.

3. ACCIÓN: CONTRACTUAL
DEMANDANTE: RUBIEL ALEXANDER ARIZA ALI
DEMANDADA: EMDUPAR S.A. E.S.P.
RADICADO: 2012-0058-01
ASUNTO: Nulidad acto que liquidó unilateralmente Contrato de obra pública
INICIO DE GESTIÓN:Desde el día 21 de enero de 2013 hasta la fecha.
ESTADO ACTUAL: Pendiente se corra traslado para alegatos de conclusión en 2ª instancia

4. ACCIÓN: REPARACIÓN DIRECTA
RADICADO: 2011-00486-00
DEMANDANTE: ENA OCHOA DE DAZA
DEMANDADA: EMDUPAR S.A. E.S.P. y otros.
ASUNTO: Reparación de perjuicios por ocupación permanente por obra pública.
INICIO DE GESTIÓN: Desde el día 23 de enero de 2013 hasta la fecha.
ESTADO ACTUAL: Al Despacho para sentencia de Primera instancia.

Se expide en la Ciudad de Valledupar, a los nueve (9) días del mes de Julio de 2013.

DIANA PATRICIA ESPINEL PEINADO
Secretaria General

RAMA JUDICIAL
REPÚBLICA DE COLOMBIA
JUZGADO TERCERO ADMINISTRATIVO DE DESCONGESTION DEL CIRCUITO JUDICIAL DE VALLEDUPAR

LA SUSCRITA SECRETARIA DEL JUZGADO TERCERO ADMINISTRATIVO DE DESCONGESTION DEL CIRCUITO JUDICIAL DE VALLEDUPAR

HACE CONSTAR

Que el Doctor **ALFREDO ANDRES CHINCHIA BONETT**, identificado con la cedula de ciudadanía No 91'536.690 de Bucaramanga – Santander, y T.P. No 168944 del Consejo Superior de la Judicatura, ha venido actuando como Abogado Litigante de la parte demandante dentro del Proceso Judicial de Ejecutivo Contractual, radicado 20001-33-31-004-2012-00020 seguido por **EMDUPAR S.A. – E.S.P.** contra **RUBIEL ALEXANDER ARIZA ALÍ** y la **COMPAÑÍA ASEGURADORA DE FIANZA S.A. "CONFIANZA"**

El proceso de la referencia fue radicado en la oficina judicial el 25 de Enero de 2012, el Doctor **ALFREDO ANDRES CHINCHIA BONET** ha venido actuando desde día Doce (12) de Abril de 2013 hasta la fecha.

Se hace constar que el poder otorgado por la demandante, para actuar en su representación en el proceso antes relacionado no ha sido revocado y se encuentra vigente.

Para constancia se expide en Valledupar, Cesar; a los Dieciséis (16) días del Mes de Julio de Dos Mil Trece (2013).

ISABEL VERDECIA GRANADOS
Secretaria

CALLE 16 N° 9 – 30 PISO 10 EDIFICIO CAJA AGRARIA
TELEFONO: 5800634

En el Sistema de Información del Plan Anual de Compras y Contratación PACCO, se proyectó la contratación que a continuación se describe:

Certificación No.:			**39A94A5E-C2E3-4584-AF2C-2E21628E68EE**
Vigencia:	2022	Fecha y hora de certificación:	27/01/2022 5:03 p. m.
Consecutivo:	4470	Regional:	REGIONAL CESAR
Modalidad:	CONTRATACIÓN DIRECTA	Tipo de contrato:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
Fecha publicación SECOP:	03/01/2022		PACCO PAA

Objeto parametrizado PACCO:

PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, SOPORTE ADMINISTRATIVO, FINANCIERO Y DE ASISTENCIA TÉCNICA A LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS A CARGO DEL ICBF

Objeto contractual:

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA DIRECCIÓN REGIONAL CESAR EN LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON EL SEGUIMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS ESTRATÉGICOS, MISIONALES Y DE APOYO

Valor programado a contratar*:	$39.284.600,00
Valor contratado:	$0,00
Deducciones aplicadas al contrato	
Saldo programado a contratar:	$39.284.600,00
Valor vigencias futuras	$0,00

* El "Valor Programado a Contratar" corresponde únicamente a la cifra que afecta el presupuesto de la vigencia actual.

Rubros que financian el consecutivo		Recurso	Valor programado	Valor contratado	Saldo a contratar
C-4199-1500-8-0-4199064-02-991	SOPORTE A LA GESTIÓN DEL PROYECTO - APOYO EN CONTRATACIÓN DE SERVICIOS	27	$39.284.600,00	$0,00	$39.284.600,00

Esta certificación fue generada a través del Sistema de Información del Plan Anual de Compras y Contratación PACCO el día: jueves, 27 de enero de 2022

Generada por: andres.andrade

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

Confidencial - Solo trámites judiciales.

REPUBLICA DE COLOMBIA

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
91.536.690
NUMERO

CHINCHIA BONETT
APELLIDOS

ALFREDO ANDRES
NOMBRES

Alfredo A Chinchia B
FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 11-FEB-1985
AGUSTIN CODAZZI
(CESAR)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.74	AB+	M
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

11-FEB-2003 BUCARAMANGA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADORA NACIONAL
ALMABEATRIZ RENGIFO LOPEZ

P-2700100-59116401-M-0091536690-20030808 05096 03218B 01 140677423

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 186418270

WEB
11:41:45

Bogotá DC, 06 de enero del 2022

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) ALFREDO ANDRES CHINCHIA BONETT identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 91536690:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y, en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes en dicho momento.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 174 Ley 734 de 2002).

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

MANUEL ANTONIO ESPINOSA FIGUEREDO
Jefe División Centro de Atención al Público (CAP) (E)

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

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy jueves 06 de enero de 2022, a las 11:42:54, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	CC
No. Identificación	91536690
Código de Verificación	915366902201061142 54

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.

FERNANDO ALFONSO CRUZ MONTOYA
CONTRALOR DELEGADO (E)

Digitó y Revisó: WEB

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 11:38:56 AM horas del 06/01/2022, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **91536690**

Apellidos y Nombres: **CHINCHIA BONETT ALFREDO ANDRES**

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: Calle 18A # 69F–45
Zona Industrial, barrio Montevideo. Bogotá D.C.
Atención administrativa: lunes a viernes 7:00 am a 1:00 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: lineadirecta@policia.gov.co

Todos los derechos reservados.

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, 06/01/2022 11:40:00 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **91536690** y Nombre: **ALFREDO ANDRES CHINCHIA BONETT.**

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. **28730493** . 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

El(la) suscrito(a) **ALFREDO ANDRÉS CHINCHIA BONETT** identificado con C.C./**X** C.E./ P.P No. 91.536.690 expedida en la ciudad de Bucaramanga (Santander), autorizo libre, expresa e inequívocamente, y exclusivamente para los fines y en los términos señalados en la Ley 1918 de 2018 reglamentada por el Decreto 753 de 2019, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de la Fuente de Lleras – ICBF con NIT. 899.999.239-2, a consultar mis datos personales en el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores edad que administra el Ministerio de Defensa-Policía Nacional de Colombia, de manera previa a mi eventual vinculación laboral, contractual o legal y reglamentaria y, de llegarse a formalizar, cada cuatro (4) meses a partir del inicio de esta y mientras se encuentre vigente.

Así mismo, declaro que conozco que la recolección y tratamiento de mis datos se realizará de conformidad con la normatividad vigente sobre protección de datos personales, en especial la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1074 de 2015 y la Política de Tratamiento de Datos Personales publicada en www.icbf.gov.co, manifestando que he sido informado(a) de forma clara y suficiente de los fines de su tratamiento.

Se suscribe en la ciudad de Valledupar, el día veintiocho (28) de enero de 2022.

Firmado digitalmente por ALFREDO ANDRES CHINCHIA BONETT
Fecha: 2022.01.28 11:19:42 -05'00'

Firma _____
Nombre **ALFREDO ANDRÉS CHINCHIA BONETT**
Cédula 91.536.690

PUBLICA

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 17:19:15 horas del 27/01/2022, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **91536690,**
Apellidos y Nombres **CHINCHIA BONETT ALFREDO ANDRES**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **ICBF**, con NIT **899999239-2** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

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

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14731243266

(415)7707212489984(8020) 000001473124326 6

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 1 5 3 6 6 9 0	4	Impuestos y Aduanas de Valledupar 2 4	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	27. Fecha expedición
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	91536690	2 0 0 3 0 2 1 1

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

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
CHINCHIA	BONETT	ALFREDO	ANDRES

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla
.	

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Cesar 2 0	Valledupar 0 0 1

41. Dirección principal: CL 16 B 7 22 CEN

42. Correo electrónico: andreschinchia@hotmail.com

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

CLASIFICACIÓN

Actividad económica					Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1 2	51. Código	52. Número establecimientos
6 9 1 0	2 0 0 8 0 4 1 0				2 4 2 1	

Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

22- Obligado a cumplir deberes formales a

49 - No responsable de IVA

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

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2021 - 01 - 18 / 17 : 05: 10

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso.
Parágrafo del artículo 1.6.1.2.20 del Decreto 1625 de 2016
Firma del solicitante:

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

984. Nombre CHINCHIA BONETT ALFREDO ANDRES
985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario
Establecimientos

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14731243266

(415)7707212489984(8020) **000001473124326 6**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 1 5 3 6 6 9 0	4	Impuestos y Aduanas de Valledupar 2 4	

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

1

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica
Establecimiento de comerci 0 2	Comercio al por menor de todo tipo de calzado y artículos de cuero y suced 4 7 7 2

162. Nombre del establecimiento: CALZADO VERSATIL

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio
Cesar 2 0	Valledupar 0 0 1

165. Dirección: CL 16 B 7 22 CEN

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

2

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica

162. Nombre del establecimiento:

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio

165. Dirección:

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

3

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica

162. Nombre del establecimiento:

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio

165. Dirección:

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

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

Banco Davivienda S.A.

CERTIFICADO

VALLEDUPAR, **27/01/2022**
CESAR,
COLOMBIA,
A quién interese

Por medio de la presente hacemos constar que **el señor ALFREDO ANDRES CHINCHIA BONETT** con **Cédula de Ciudadanía** número **91536690**

Posee en el banco Davivienda:

CUENTA DE AHORROS DAMAS

Número	**0550256200026282**
Fecha de apertura	**25/02/2008**

Cordialmente,

BANCO DAVIVIENDA

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 91536690		CHINCHIA BONETT ALFREDO ANDRES	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	calle 9d 7 70 Edificio Acqua	VALLEDUPAR-CESAR	5555555	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2021-12	2021-12	1271488224	9429252688	I	2022/01/24	2022/01/04	BANCO DAVIVIENDA	0	$1,082,800

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO					PENSION		SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$3,500,000	$560,000			$3,500,000	$437,500			$0	$0			$3,500,000	$85,300		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$3,500,000	$560,000			$3,500,000	$437,500			$0	$0			$3,500,000	$85,300		$0	$0
Ciudad: VALLEDUPAR Depto: CESAR (1 Afiliados)					$3,500,000	$560,000			$3,500,000	$437,500			$0	$0			$3,500,000	$85,300		$0	$0
1	CC 91536690	CHINCHIA ALFREDO	25-14	30	$3,500,000	$560,000	EPS005	30	$3,500,000	$437,500		0	$0	$0	14-23	30	$3,500,000	$85,300	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**				$3,500,000	$560,000			$3,500,000	$437,500			$0	$0			$3,500,000	$85,300		$0	$0

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 91536690		CHINCHIA BONETT ALFREDO ANDRES	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	calle 9d 7 70 Edificio Acqua	VALLEDUPAR-CESAR	5555555	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2021-12	2021-12	1271488224	9429252688	I	2022/01/24	2022/01/04	BANCO DAVIVIENDA	0	$1,082,800

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$560,000	$0	$0	$560,000
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$560,000	$0	$0	$560,000
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$85,300	$0	$0	$85,300
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$85,300	$0	$0	$85,300
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$437,500	$0	$0	$437,500
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	$437,500	$0	$0	$437,500
TOTAL				**1**	**$1,082,800**	**$0**	**$0**	**$1,082,800**

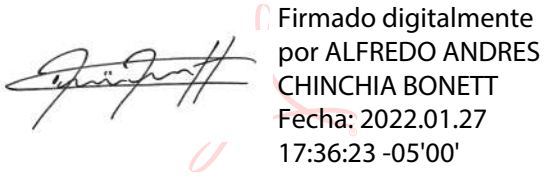
Valledupar, 27 de Enero de 2022

Señores

INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR

Ciudad

Yo, **ALFREDO ANDRÉS CHINCHIA BONETT**, identificado con cédula de ciudadanía **No. 91.536.690** expedida en Bucaramanga (Santander) en calidad de contratista de prestación de servicio del **INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR**, manifiesto que **SI** es mi voluntad afiliarme al Sistema de Riesgos Laborales de conformidad con lo establecido en el Decreto 723 de 2013



Nombre: **ALFREDO ANDRÉS CHINCHIA BONETT**

Cédula: **91.536.690 expedida en Bucaramanga**

I.P.S ASESORAMOS Y PROTEGEMOS
SALUD OCUPACIONAL S.A.S
"ASEPROT S.A.S"
Nit. 900.137.719 – 0

Carrera 14 No. 13B BIS - 66 Barrio Obrero Teléfax: 095 - 5714566 Tel: 095 – 5714566
Cel.: 315 741 20 65 Email: rafaelricardocorrales@gmail.com - Valledupar – Cesar

CONCEPTO DE APTITUD

Paciente: ALFREDO ANDRES CHINCHIA BONETT **Identificación:** CC 91536690
Sexo: M **Fecha de Nacimiento:** 1985-02-11 **Edad:** 35 A
Dirección CALLE 9D B 7 - 70 **Teléfono:** 3015015995
Empresa: PARTICULAR
Empresa en misión: PARTICULAR
Actividad económica:
Talla (mts): 1.74 **Peso (kg):** 81.0 **IMC:** 26,75 **Grupo Sanguineo:** AB +



EVALUACION OCUPACIONAL REALIZADA

Examen medico Ocupacional de Ingreso con enfasis Osteomuscular **Orden No.:** 0074301 **Fecha apertura:** 20210118 08:44:27
Fecha cierre: 20210118 09:41:53
Realizado en: *Valledupar-Cesar*

Cargo u Oficio: ABOGADO CONTRATISTA

Hacemos constar que hemos realizado examen médico ocupacional al trabajador y de acuerdo a la Resolución 2346 de 2007 y la Resolución 1918 de 2009, la custodia y reserva de la historia clínica ocupacional y, en general, los documentos, exámenes o valoraciones clínicas o paraclínicas que allí reposen son estrictamente confidenciales y será responsabilidad de nuestra institución. Esta estará disponible para las fines legales pertinentes.

EXAMENES REALIZADOS

GLICEMIA,AUDIOMETRIA VIA AEREA (TAMIZ),ELECTROCARDIOGRAMA,EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL (OSTEO-DERMA) CON ENFASIS,OPTOMETRIA TAMIZ,HEMOGRAMA

RECOMENDACIONES LABORALES

AUTOCUIDADO
PAUSAS ACTIVAS
HIGIENE POSTURAL
USO DE EPP
CUMPLIR CON LAS NORMAS DEL SG SST
CUMPLIR PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD
SI PRESENTA SINTOMAS RESPIRATORIOS INFORMAR A SU EPS Y A LA EMPRESA

RECOMENDACION EN AUDIOMETRIA

AUTOCUIDADO.
Control según PVE.

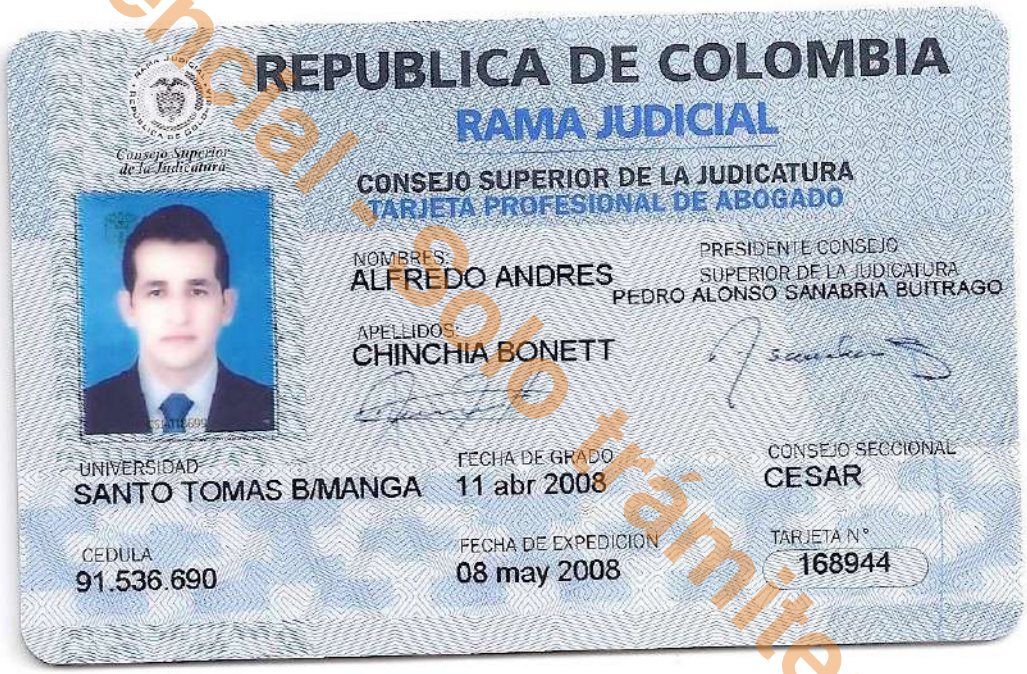
RESTRICCIONES LABORALES

CONCEPTO DE APTITUD: APTO SIN RESTRICCIONES

Firma del medico especialista en Salud Ocupacional
Nombre: MILADYS MILUSKA JIMENEZ MEDINA
Especialidad: Medico Esp. Salud Ocupacional
Licencia S.O.: 0874/052012 **Registro No.:** 5688

Firma del Paciente
Tipo y No. Id: CC 91536690

Confidencial, solo trámites judiciales.



REPUBLICA DE COLOMBIA

RAMA JUDICIAL

Consejo Superior de la Judicatura

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO

NOMBRES
ALFREDO ANDRES

APELLIDOS
CHINCHIA BONETT

PRESIDENTE CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
PEDRO ALONSO SANABRIA BUITRAGO

UNIVERSIDAD
SANTO TOMAS B/MANGA

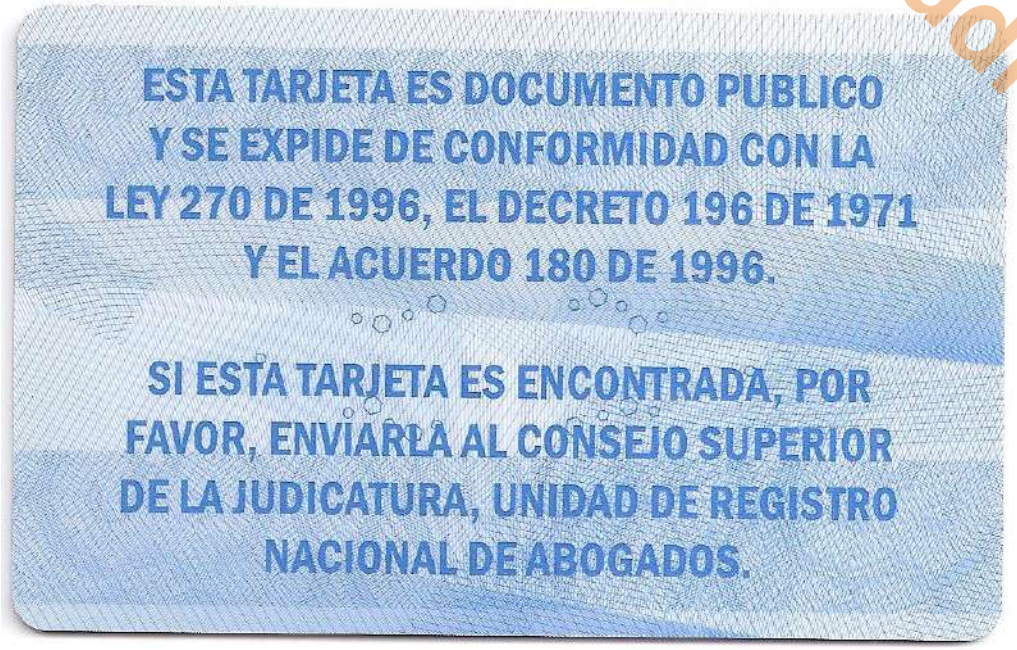
FECHA DE GRADO
11 abr 2008

CONSEJO SECCIONAL
CESAR

CEDULA
91.536.690

FECHA DE EXPEDICION
08 may 2008

TARJETA N°
168944



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

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

República de Colombia

Rama Judicial

COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE ABOGADOS

EL SUSCRITO SECRETARIO JUDICIAL
DE LA COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

CERTIFICADO No. **162743**

CERTIFICA :

Que revisados los archivos de Antecedentes Disciplinarios de la Comisión, así como los del Tribunal Disciplinario y los de la Sala Jurisdiccional Disciplinaria, no aparecen registradas sanciones contra el (la) doctor (a) **ALFREDO ANDRES CHINCHIA BONETT** identificado (a) con la cédula de ciudadanía **No. 91536690** y la tarjeta de abogado (a) **No. 168944**

Este Certificado no acredita la calidad de Abogado

Nota: Si el No. de la Cédula, el de la Tarjeta Profesional ó los nombres y/o apellidos, presentan errores, favor dirigirse al Registro Nacional de Abogados.

La veracidad de este antecedente puede ser consultado en la página de la Rama Judicial **www.ramajudicial.gov.co** en el link https://www.ramajudicial.gov.co/web/comision-nacional-de-disciplina-judicial.
.

Bogotá, D.C., DADO A LOS VEINTISIETE (27) DIAS DEL MES DE ENERO DE DOS MIL VEINTIDOS (2022)



ANTONIO EMILIANO RIVERA BRAVO
SECRETARIO JUDICIAL

REPUBLICA DE COLOMBIA
FUERZAS MILITARES
Tarjeta de Reservista Segunda Clase

91536690

CHINCHIA BONETT
ALFREDO ANDRES



PERTENECE AL EJERCITO DE:

1A. LINEA	2A. LINEA	3A. LINEA
31 - DIC. **2015**	31 - DIC. **2025**	31 - DIC. **2035**

PROFESION: BACHILLER

FECHA EXPEDICION: **26-AGO-2005**

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA EJERCITO NACIONAL

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

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

TC. ROMERO GARCIA CARLOS I. 0664554

COMANDANTE DE ZONA

El servicio público es de todos | Función Pública

FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA
Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
CHINCHIA	BONETT	ALFREDO ANDRES

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	SEXO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C ◉ C.E ○ PAS ○ No. 91536690	F ○ M ◉	COL. ◉ EXTRANJERO ○	

LIBRETA MILITAR

PRIMERA CLASE ○ SEGUNDA CLASE ◉ NÚMERO 91536690 D.M 15

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO				DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DÍA 11	MES 02	AÑO 1985	CALLE 15 # 8 - 56 APARTAMENTO 302 CENTRO			
PAÍS	Colombia			PAÍS	Colombia	DEPTO	Cesar
DEPTO	Cesar			MUNICIPIO	VALLEDUPAR		
MUNICIPIO	AGUSTÍN CODAZZI			TELÉFONO	5804179	EMAIL	abogadoandreschinchia@gmail.com

Esta copia ha sido impresa por el servidor público y puede contener información no validada.

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: BACHILLER ACADEMICO
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO
1o.	2o.	3o.	4o.	5o.	6o.	7o.	8o.	9o.	10	X	MES 12 AÑO 2000

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:
TC (TÉCNICA), **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	
UN	10	X		DERECHO	04	2008	168944
ES	2	X		ESPECIALIZACION EN DERECHO ADMINISTRATIVO	07	2009	
ES	2	X		ESPECIALIZACION EN INSTITUCIONES JURIDICAS DE LA SEGURIDAD SOCIAL	09	2013	
ES	2	X		ESPECIALIZACION EN DERECHO LABORAL	02	2020	
MG	4	X		MAESTRIA EN DERECHO	02	2021	

Esta copia ha sido impresa por el servidor público y puede contener información no validada.

3 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
ESE HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LÓPEZ	X		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Cesar	VALLEDUPAR	juridica@hrplopez.gov.co

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
	DÍA 18 MES 09 AÑO 2020	DÍA 17 MES 12 AÑO 2020

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
ABOGADO DEFENSA JUDICIAL PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	JURIDICA	Calle 16 No. 17 - 192

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
ESE HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LÓPEZ	X		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Cesar	VALLEDUPAR	juridica@hrplopez.gov.co

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
	DÍA 02 MES 07 AÑO 2020	DÍA 01 MES 09 AÑO 2020

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
ABOGADO DEFENSA JUDICIAL PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	JURIDICA	Calle 16 No. 17 - 192

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
AGUAS DEL CESAR S.A E.S.P.	X		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Cesar	VALLEDUPAR	notificacionesjudiciales@aguasdelcesar.com.co

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
6055901166	DÍA 17 MES 01 AÑO 2020	DÍA 30 MES 12 AÑO 2020

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
ABOGADO DEFENSA JUDICIAL PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	SECRETARIA GENERAL	Calle 28 # 6 A - 15

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
ESE HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LOPEZ	X		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Cesar	VALLEDUPAR	juridica@hrplopez.gov.co

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
5712336	DÍA 15 MES 01 AÑO 2020	DÍA 02 MES 04 AÑO 2020

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
ABOGADO EXTERNO DEFENSA JUDIC PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	JURIDICA	Calle 16 No. 17 - 192.

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
ALCALDIA DE VALLEDUPAR	X		

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
	DÍA 01 MES 10 AÑO 2019	DÍA 15 MES 11 AÑO 2019

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
ABOGADO EXTERNO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	OFICINA ASESORA JURÍDICA	CARRERA 5 NUMERO 15-69

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
ESE HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LOPEZ	X		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Cesar	VALLEDUPAR	juridica@hrplopez.gov.co

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
5712336	DÍA 20 MES 06 AÑO 2019	DÍA 19 MES 12 AÑO 2019

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
ABOGADO EXTERNO DEFENSA JUDIC PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	JURIDICA	Calle 16 No. 17 - 192

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
ALCALDIA DE VALLEDUPAR	X		

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
	DÍA 01 MES 02 AÑO 2019	DÍA 31 MES 08 AÑO 2019

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
ABOGADO EXTERNO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	OFICINA ASESORA JURÍDICA	CARRERA 5 NUMERO 15-69

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
AGUAS DEL CESAR S.A E.S.P.	X		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Cesar	VALLEDUPAR	notificacionesjudiciales@aguasdelcesar.com.co

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
	DÍA 23 MES 01 AÑO 2019	DÍA 30 MES 12 AÑO 2019

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
ABOGADO DEFENSA JUDICIAL PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	SECRETARIA GENERAL	Calle 28 # 6 A - 15

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
ESE HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LÓPEZ	X		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Cesar	VALLEDUPAR	juridica@hrplopez.gov.co

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
5712336	DÍA 16 MES 01 AÑO 2019	DÍA 03 MES 05 AÑO 2019

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
ABOGADO EXTERNO DEFENSA JUDIC PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	JURIDICA	Calle 16 No. 17 - 192

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
E.S.E. HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LOPEZ	X		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Cesar	VALLEDUPAR	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
5710729	DÍA 07 MES 11 AÑO 2018	DÍA 21 MES 12 AÑO 2018

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
APOYO A LA GESTION PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	JURIDICA	Calle 16 No. 17-141 Avenida la Popa

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
AGUAS DEL CESAR S.A E.S.P.	X		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Cesar	VALLEDUPAR	notificacionesjudiciales@aguasdelcesar.com.co

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
6055901166	DÍA 09 MES 08 AÑO 2018	DÍA 31 MES 12 AÑO 2018

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
ABOGADO DEFENSA JUDICIAL PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	SECRETARIA GENERAL	Calle 28 # 6 A - 15

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
E.S.E. HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LOPEZ	X		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Cesar	VALLEDUPAR	juridica@hrplopez.gov.co

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
5748461	DÍA 20 MES 06 AÑO 2018	DÍA 02 MES 11 AÑO 2018

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
APOYO A LA GESTION CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	JURIDICA	Calle 16 No. 17-141 Avenida la Popa

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
ESE HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LOPEZ	X		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Cesar	VALLEDUPAR	juridica@hrplopez.gov.co

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
5	DÍA 20 MES 06 AÑO 2018	DÍA 19 MES 09 AÑO 2018

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
JURIDICA PRESTACION DE SERVICIOS	OFICINA JURIDICA	Calle 16 #17-192

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
AGUAS DEL CESAR S.A E.S.P.	X		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Cesar	VALLEDUPAR	notificacionesjudiciales@aguasdelcesar.com.co

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
6055901166	DÍA 29 MES 01 AÑO 2018	DÍA 28 MES 07 AÑO 2018

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
ABOGADO DEFENSA JUDICIAL PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	SECRETARIA GENERAL	Calle 28 # 6 A - 15

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
ESE HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LOPEZ	X		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Cesar	VALLEDUPAR	juridica@hrplopez.gov.co

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
	DÍA 16 MES 01 AÑO 2018	DÍA 30 MES 05 AÑO 2018

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
JURIDICA PRESTACION DE SERVICIOS	OFICINA JURIDICA	Calle 16 #17-192

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
ESE HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LOPEZ	X		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Cesar	VALLEDUPAR	juridica@hrplopez.gov.co

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
	DÍA 13 MES 10 AÑO 2017	DÍA 30 MES 12 AÑO 2017

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
JURIDICA Contrato de prestación de servicios	OFICINA JURIDICA	

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
ESE HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LOPEZ	X		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
		juridica@hrplopez.gov.co

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
5712336	DÍA 07 MES 09 AÑO 2017	DÍA 06 MES 10 AÑO 2017

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
ASESORIA JURIDICA ASESOR JURIDICO EXTERNO	JURIDICA	Calle 16 #17-192

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
ESE HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LOPEZ	X		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
		juridica@hrplopez.gov.co

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
5712336	DÍA 21 MES 07 AÑO 2017	DÍA 20 MES 08 AÑO 2017

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN

ASESORIA JURIDICA ASESOR JURIDICO EXTERNO	JURIDICA	Calle 16 #17-192

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD ESE HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LOPEZ	**PÚBLICA** X	**PRIVADA**	**PAÍS** Colombia
DEPARTAMENTO	**MUNICIPIO**		**CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD** juridica@hrplopez.gov.co
TELÉFONOS 5712336	**FECHA DE INGRESO** **DÍA** 18 **MES** 04 **AÑO** 2017		**FECHA DE RETIRO** **DÍA** 17 **MES** 07 **AÑO** 2017
CARGO O CONTRATO ASESORIA JURIDICA ASESOR JURIDICO EXTERNO	**DEPENDENCIA** JURIDICA		**DIRECCIÓN** Calle 16 #17-192

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD AGUAS DEL CESAR S.A E.S.P.	**PÚBLICA** X	**PRIVADA**	**PAÍS** Colombia
DEPARTAMENTO Cesar	**MUNICIPIO** VALLEDUPAR		**CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD** notificacionesjudiciales@aguasdelcesar.com.co
TELÉFONOS 5901166	**FECHA DE INGRESO** **DÍA** 13 **MES** 01 **AÑO** 2017		**FECHA DE RETIRO** **DÍA** 12 **MES** 07 **AÑO** 2017
CARGO O CONTRATO ABOGADO DEFENSA JUDICIAL PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	**DEPENDENCIA** SECRETARIA GENERAL		**DIRECCIÓN** Calle 28 # 6 A - 15

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD ESE HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LOPEZ	**PÚBLICA** X	**PRIVADA**	**PAÍS** Colombia
DEPARTAMENTO	**MUNICIPIO**		**CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD** juridica@hrplopez.gov.co
TELÉFONOS 5712336	**FECHA DE INGRESO** **DÍA** 13 **MES** 01 **AÑO** 2017		**FECHA DE RETIRO** **DÍA** 12 **MES** 04 **AÑO** 2017
CARGO O CONTRATO ASESORIA JURIDICA ASESOR JURIDICO EXTERNO	**DEPENDENCIA** JURIDICA		**DIRECCIÓN** Calle 16 #17-192

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD ESE HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LOPEZ	**PÚBLICA** X	**PRIVADA**	**PAÍS** Colombia
DEPARTAMENTO	**MUNICIPIO**		**CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD** notificacionesjudiciales@hrplopez.gov.co
TELÉFONOS 5712336	**FECHA DE INGRESO** **DÍA** 15 **MES** 09 **AÑO** 2016		**FECHA DE RETIRO** **DÍA** 19 **MES** 12 **AÑO** 2016
CARGO O CONTRATO ASESORIA JURIDICA ASESOR JURIDICO EXTERNO	**DEPENDENCIA** JURIDICA		**DIRECCIÓN** Calle 16 #17-192

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD AGUAS DEL CESAR S.A. E.S.P.	**PÚBLICA** X	**PRIVADA**	**PAÍS** Colombia
DEPARTAMENTO Cesar	**MUNICIPIO** VALLEDUPAR		**CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD** notificacionesjudiciales@aguasdelcesar.com.co
TELÉFONOS 5901167	**FECHA DE INGRESO** **DÍA** 26 **MES** 07 **AÑO** 2016		**FECHA DE RETIRO** **DÍA** 31 **MES** 12 **AÑO** 2016
CARGO O CONTRATO ABOGADO EXTERNO 019 DE 2016	**DEPENDENCIA** SECRETARIA GENERAL		**DIRECCIÓN** Calle 28 # 6 A ? 25

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD AGUAS DEL CESAR S.A. E.S.P.	**PÚBLICA** X	**PRIVADA**	**PAÍS** Colombia
DEPARTAMENTO Cesar	**MUNICIPIO** VALLEDUPAR		**CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD** notificacionesjudiciales@aguasdelcesar.com.co
TELÉFONOS 5901167	**FECHA DE INGRESO** **DÍA** 24 **MES** 02 **AÑO** 2016		**FECHA DE RETIRO** **DÍA** 24 **MES** 07 **AÑO** 2016
CARGO O CONTRATO ABOGADO EXTERNO 005 DE 2016	**DEPENDENCIA** SECRETARIA GENERAL		**DIRECCIÓN** Calle 28 # 6 A ? 25

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD ESE HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LOPEZ	**PÚBLICA** X	**PRIVADA**	**PAÍS** Colombia
DEPARTAMENTO	**MUNICIPIO**		**CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD** notificacionesjudiciales@hrplopez.gov.co
TELÉFONOS 5712336	**FECHA DE INGRESO** **DÍA** 15 **MES** 01 **AÑO** 2016		**FECHA DE RETIRO** **DÍA** 14 **MES** 09 **AÑO** 2016
CARGO O CONTRATO ASESORIA JURIDICA ASESOR JURIDICO EXTERNO	**DEPENDENCIA** JURIDICA		**DIRECCIÓN** Calle 16 #17-192

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD AGUAS DEL CESAR S.A. E.S.P.	**PÚBLICA** X	**PRIVADA**	**PAÍS** Colombia
DEPARTAMENTO Cesar	**MUNICIPIO** VALLEDUPAR		**CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD** notificacionesjudiciales@aguasdelcesar.com.co
TELÉFONOS 5901167	**FECHA DE INGRESO** **DÍA** 15 **MES** 09 **AÑO** 2015		**FECHA DE RETIRO** **DÍA** 31 **MES** 12 **AÑO** 2015
CARGO O CONTRATO ASESOR JURIDICO EXTERNO PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	**DEPENDENCIA** SECRETARIA GENERAL		**DIRECCIÓN** Calle 28 # 6 A - 15

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
ESE HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LOPEZ	X		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
		sistemas@hrplopez.gov.co

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
5712336	DÍA 20 MES 04 AÑO 2015	DÍA 19 MES 10 AÑO 2015

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
ASESORIA JURIDICA ASESOR JURIDICO EXTERNO	JURIDICA	Calle 16 #17-192

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
ESE HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LOPEZ	X		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
		sistemas@hrplopez.gov.co

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
5712336	DÍA 19 MES 01 AÑO 2015	DÍA 18 MES 04 AÑO 2015

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
ASESORIA JURIDICA ASESOR JURIDICO EXTERNO	JURIDICA	Calle 16 #17-192

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
ESE HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LOPEZ	X		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
		sistemas@hrplopez.gov.co

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
5712336	DÍA 15 MES 07 AÑO 2014	DÍA 31 MES 12 AÑO 2014

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
ASESORIA JURIDICA ASESOR JURIDICO EXTERNO	JURIDICA	Calle 16 #17-192

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
ESE HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LOPEZ	X		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
		sistemas@hrplopez.gov.co

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
5712336	DÍA 14 MES 01 AÑO 2014	DÍA 14 MES 07 AÑO 2014

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
ASESORIA JURIDICA ASESOR JURIDICO EXTERNO	JURIDICA	Calle 16 #17-192

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
ESE HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LOPEZ	X		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
		sistemas@hrplopez.gov.co

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
5712336	DÍA 10 MES 10 AÑO 2013	DÍA 31 MES 12 AÑO 2013

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
ASESORIA JURIDICA ASESOR JURIDICO EXTERNO	JURIDICA	Calle 16 #17-192

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
MAIDA MUÑOZ &ABOGADOS CONSULTORES SAS		X	Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
3008118330	DÍA 03 MES 10 AÑO 2012	DÍA 05 MES 07 AÑO 2013

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
ASESOR JURIDICO ESPECIALIZADO	JURIDICA	calle 13 C # 16 - 29

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
DEPARTAMENTO DEL CESAR	X		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
		administrativa@gobcesar.gov.co

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
5743238	DÍA 02 MES 02 AÑO 2011	DÍA 16 MES 12 AÑO 2011

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
ASESORIA JURIDICA ASESOR JURIDICO	OFICINA JURIDICA	Calle 16 #12-120

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
DEPARTAMENTO DEL CESAR	X		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
		archivo@gobcesar.gov.co

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
5742320	DÍA 14 MES 09 AÑO 2010	DÍA 31 MES 12 AÑO 2010

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
ASESORIA JURIDICA ASESOR JURIDICO	OFICINA JURIDICA	Calle 16#12-120

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
DEPARTAMENTO DEL CESAR	X		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD

		archivo@gobcesar.gov.co
TELÉFONOS 5742320	**FECHA DE INGRESO** **DÍA** 28 **MES** 01 **AÑO** 2010	**FECHA DE RETIRO** **DÍA** 28 **MES** 07 **AÑO** 2010
CARGO O CONTRATO ASESORIA JURIDICA ASESOR JURIDICO	**DEPENDENCIA** OFICINA JURIDICA	**DIRECCIÓN** Calle 16 #12-120

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD ESE HOSPITAL AGUSTIN CODAZZI	**PÚBLICA** X	**PRIVADA**	**PAÍS** Colombia
DEPARTAMENTO	**MUNICIPIO**		**CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD** contacto@hac.gov.co
TELÉFONOS 5765101	**FECHA DE INGRESO** **DÍA** 06 **MES** 11 **AÑO** 2009		**FECHA DE RETIRO** **DÍA** 31 **MES** 01 **AÑO** 2013
CARGO O CONTRATO ASESORIA JURIDICA ASESOR JURIDICO EXTERNO	**DEPENDENCIA** JURIDICA		**DIRECCIÓN** Calle 14 # 8 - 67

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD SERVIABOGADOS LEX EU	**PÚBLICA**	**PRIVADA** X	**PAÍS** Colombia
DEPARTAMENTO	**MUNICIPIO**		**CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD** cgramireza@yahoo.es
TELÉFONOS 3043808862	**FECHA DE INGRESO** **DÍA** 10 **MES** 08 **AÑO** 2009		**FECHA DE RETIRO** **DÍA** 17 **MES** 05 **AÑO** 2013
CARGO O CONTRATO ASESOR JURIDICO	**DEPENDENCIA** JURIDICA		**DIRECCIÓN** Carrera 19 Bis # 6 -31

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD Departamento del Cesar	**PÚBLICA** X	**PRIVADA**	**PAÍS** Colombia
DEPARTAMENTO	**MUNICIPIO**		**CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD** archivo@gobcesar.gov.co
TELÉFONOS 5742320	**FECHA DE INGRESO** **DÍA** 21 **MES** 04 **AÑO** 2009		**FECHA DE RETIRO** **DÍA** 31 **MES** 12 **AÑO** 2009
CARGO O CONTRATO ASESORIA JURIDICA ASESOR JURIDICO	**DEPENDENCIA** OFICINA JURIDICA		**DIRECCIÓN** calle 16 # 12 - 120

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD UNIVERSIDAD SANTO TOMAS DE BUCARAMANGA	**PÚBLICA**	**PRIVADA** X	**PAÍS** Colombia
DEPARTAMENTO	**MUNICIPIO**		**CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD** rectoria@ustabuca.edu.co
TELÉFONOS 6800801	**FECHA DE INGRESO** **DÍA** 08 **MES** 02 **AÑO** 2007		**FECHA DE RETIRO** **DÍA** 07 **MES** 07 **AÑO** 2008
CARGO O CONTRATO MONITOR CONSULTORIO JURIDICO	**DEPENDENCIA** CONSULTORIO JURIDICO		**DIRECCIÓN** Carrera 18 # 9 -20

EXPERIENCIA DOCENTE

INSTITUCIÓN UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR - VALLEDUPAR	**HORAS SEMANALES** 5	**PAÍS** Colombia
DEPARTAMENTO Cesar	**MUNICIPIO** VALLEDUPAR	**MODALIDAD** Formal
NIVEL EDUCATIVO Maestría	**FECHA DE INGRESO** **DÍA** 31 **MES** 08 **AÑO** 2020	**FECHA DE RETIRO** **DÍA** 24 **MES** 12 **AÑO** 2020
ÁREA DE CONOCIMIENTO Ciencias sociales, derecho, ciencias políticas	**MATERIA IMPARTIDA** LABORAL INDIVIDUAL	

Esta copia ha sido impresa por el servidor público y puede contener información no validada.

4 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 5o. DE LA LEY 190/95).
Ciudad y fecha de diligenciamiento _____

Firmado digitalmente por ALFREDO ANDRES CONCHA SOSSTT
Fecha: 2022.01.27 17:27:55 -05'00'

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

Esta copia ha sido impresa por el servidor público y puede contener información no validada.

5 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUI 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

Esta copia ha sido impresa por el servidor público y puede contener información no validada.

CERTIFICADO DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA.

El **ICBF** es un establecimiento público descentralizado, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, creado mediante la Ley 75 de 1968 y su Decreto Reglamentario 2388 de 1979, adscrito al Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, mediante Decreto 4156 de 2011, que tiene por objeto propender y fortalecer la integración y desarrollo armónico de la familia, proteger a los Niños, Niñas y Adolescentes y garantizarles sus derechos.

Que de acuerdo con las funciones asignadas al área **Dirección Regional Cesar** y señaladas en el Estudio Previo que hace parte integral del presente proceso contractual, y con el fin de contar con una persona **profesional en Derecho** que preste a la **Regional Cesar,** por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios con el siguiente objeto contractual: **OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA DIRECCIÓN REGIONAL CESAR EN LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON EL SEGUIMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS ESTRATÉGICOS, MISIONALES Y DE APOYO.**

En este sentido el **Director Regional** procede a realizar el análisis de la idoneidad y experiencia **relacionada** para la celebración del presente **contrato de Prestación de Servicios Profesionales o de Apoyo a la Gestión.**

Por ello, se procede a verificar la hoja de vida de **ALFREDO ANDRES CHINCHIA BONETT,** identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. **91536690** expedida en **Bucaramanga,** certificando que cuenta con los estudios y experiencia pertinente con el objeto del contrato a celebrar *contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión* y de acuerdo con lo establecido en la Resolución 8818 de Septiembre de 2017, modificada por la Resolución 13088 del 26 de octubre de 2018 y las demás que la compilen, actualicen o modifiquen, así:

- Copia título de Bachiller **Académico** expedido por el **Colegio Gimnasio del Norte, de la ciudad de Valledupar (Cesar)**
- Copia título de **Abogado** expedido por la Universidad Santo Tomás de Bucaramanga.
- Copia del título de **Especialista en Derecho Administrativo** expedido por la Universidad Nacional de Colombia.
- Copia del título de **Especialista en Instituciones de la Seguridad Social** expedido por la Universidad Nacional de Colombia.
- Copia del título de **Especialista en Derecho Laboral** expedido por la Universidad del Norte.
- Copia del título de **Magister en Derecho del Trabajo y Seguridad Social** expedido por la Universidad del Norte.
- Certificaciones que acreditan experiencia de **DOSCIENTOS NOVENTA Y OCHO MESES (298) MÁS UN (1) DIA** de acuerdo con la Resolución 8818 de septiembre de 2017, modificada por la Resolución 13088 del 26 de octubre de 2018.

CLASIFICADA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

- En el presente caso, no se procede a dar aplicabilidad a las EQUIVALENCIAS entre estudio y experiencia, de acuerdo con la Resolución 4500 del 29 de Julio de 2021.

PERFIL ALFREDO ANDRÉS CHINCHIA BONETT					
			EXPERIENCIA		
EMPRESA	**DESDE**	**HASTA**	**MESES**	**DIAS**	**OBSERVACIONES**
AGUAS DEL CESAR S.A. E.S.P. Contrato **No. 002 de 2021**	18/01/2021	30/12/2021	11	13	Prestar los servicios profesionales como abogado externo para la defensa judicial de la empresa AGUAS DEL CESAR S.A. E.S.P., respecto de todos los procesos laborales y en algunos procesos contencioso-administrativos que le sean asignados, que cursen en contra de la empresa, así como en aquellos que la empresa sea parte demandante y para prestar asesorías a la secretaría general y emitir los conceptos jurídicos que sean requeridos por esa dependencia.
AGUAS DEL CESAR S.A. E.S.P. Contrato **No. 005 de 2020**	17/01/2020	30/12/2020	11	14	Prestar los servicios profesionales como abogado externo para la defensa judicial de la empresa AGUAS DEL CESAR S.A. E.S.P., respecto de todos los procesos laborales y en algunos procesos contencioso-administrativos que le sean asignados, que cursen en contra de la empresa, así como en aquellos que la empresa sea parte demandante y para prestar asesorías a la secretaría general y emitir los conceptos jurídicos que sean requeridos por esa dependencia.
E.S.E. HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LÓPEZ Contrato **No. 211 de 2020**	18/09/2020	17/12/2020	2	19	Prestación de servicios especializados de abogado para ejercer la defensa jurídica externa de la E.S.E. HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LÓPEZ consistente en la atención de los procesos judiciales que se promueven en contra del hospital en materia contencioso-administrativa, constitucional, civil, laboral (entre otras).
E.S.E. HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LÓPEZ Contrato **No. 167 de 2020**	02/07/2020	01/09/2020	2		Prestación de servicios especializados de abogado para ejercer la defensa jurídica externa de la E.S.E. HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LÓPEZ consistente en la atención de los procesos judiciales que se promueven en contra del hospital en materia contencioso-administrativa, constitucional, civil, laboral (entre otras).
E.S.E. HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LÓPEZ Contrato **No. 038 de 2020**	15/01/2020	02/04/2020	2	19	Prestación de servicios especializados de abogado para ejercer la defensa jurídica externa de la E.S.E. HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LÓPEZ consistente en la atención de los procesos judiciales que se promueven en contra del hospital en materia contencioso-administrativa, constitucional, civil, laboral (entre otras).

CLASIFICADA

UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR Docente AD HONOREM	31/08/2020	24/12/2020	3	24	Docente, adscrito a la Facultad de Derecho, Ciencias Políticas y Sociales, en el Programa de Derecho, Ad-Honorem, Categoría Auxiliar en las Asignaturas: LABORAL COLECTIVO (2.0 horas semanales), LABORAL INDIVIDUAL (5.0 horas semanales).
AGUAS DEL CESAR S.A. E.S.P. Contrato **No. 003 de 2019**	23/01/2019	30/12/2019	11	7	Prestar los servicios profesionales como abogado externo para la defensa judicial de la empresa AGUAS DEL CESAR S.A. E.S.P., respecto de todos los procesos laborales y en algunos procesos contencioso-administrativos que le sean asignados, que cursen en contra de la empresa, así como en aquellos que la empresa sea parte demandante y para prestar asesorías a la secretaría general y emitir los conceptos jurídicos que sean requeridos por esa dependencia.
E.S.E. HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LÓPEZ Contrato **No. 202 de 2019**	24/06/2019	19/12/2019	6		Prestación de servicios especializados de abogado para ejercer la defensa jurídica externa de la E.S.E. HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LÓPEZ consistente en la atención de los procesos judiciales que se promueven en contra del hospital en materia contencioso-administrativa, constitucional, civil, laboral (entre otras).
E.S.E. HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LÓPEZ Contrato **No. 083 de 2019**	04/02/2019	03/05/2019	3		Prestación de servicios especializados de abogado para ejercer la defensa jurídica externa de la E.S.E. HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LÓPEZ consistente en la atención de los procesos judiciales que se promueven en contra del hospital en materia contencioso-administrativa, constitucional, civil, laboral (entre otras).
E.S.E. HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LÓPEZ Contrato **No. 032 de 2019**	16/01/2019	31/01/2019		16	Prestación de servicios especializados de abogado para ejercer la defensa jurídica externa de la E.S.E. HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LÓPEZ consistente en la atención de los procesos judiciales que se promueven en contra del hospital en materia contencioso-administrativa, constitucional, civil, laboral (entre otras).
MUNICIPIO DE VALLEDUPAR Contrato **No. 30 de 2019**	01/02/2019	31/08/2019	7		Prestar los servicios profesionales en la oficina asesora jurídica para la representación judicial y extrajudicial del MUNICIPIO DE VALLEDUPAR en los procesos y actuaciones que sean asignados.
MUNICIPIO DE VALLEDUPAR Contrato **No. 30 de 2019**	01/10/2019	15/11/2019	1	15	Prestar los servicios profesionales en la oficina asesora jurídica para la representación judicial y extrajudicial del MUNICIPIO DE VALLEDUPAR en los procesos y actuaciones que sean asignados.
AGUAS DEL CESAR S.A. E.S.P. Contrato **No. 027 de 2018**	09/08/2018	31/12/2018	4	23	Prestar los servicios profesionales como abogado externo para la defensa judicial de la empresa AGUAS DEL CESAR S.A. E.S.P., respecto de todos los procesos laborales y en algunos procesos contencioso-administrativos que le sean asignados, que cursen en contra de la empresa, así como en aquellos que la

CLASIFICADA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

					empresa sea parte demandante y para prestar asesorías a la secretaría general y emitir los conceptos jurídicos que sean requeridos por esa dependencia.
AGUAS DEL CESAR S.A. E.S.P. Contrato **No. 003 de 2018**	29/01/2018	28/07/2018	6		Prestar los servicios profesionales como abogado externo para la defensa judicial de la empresa AGUAS DEL CESAR S.A. E.S.P., respecto de todos los procesos laborales y en algunos procesos contencioso-administrativos que le sean asignados, que cursen en contra de la empresa, así como en aquellos que la empresa sea parte demandante y para prestar asesorías a la secretaría general y emitir los conceptos jurídicos que sean requeridos por esa dependencia.
E.S.E. HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LÓPEZ Contrato **No. 180 de 2018**	07/11/2018	21/12/2018	1	15	Prestación de servicios especializados de abogado para ejercer la defensa jurídica externa de la E.S.E. HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LÓPEZ consistente en la atención de los procesos judiciales que se promueven en contra del hospital en materia contencioso-administrativa, constitucional, civil, laboral (entre otras).
E.S.E. HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LÓPEZ Contrato **No. 106 de 2018**	20/06/2018	02/11/2018	4	15	Prestación de servicios especializados de abogado para ejercer la defensa jurídica externa de la E.S.E. HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LÓPEZ consistente en la atención de los procesos judiciales que se promueven en contra del hospital en materia contencioso-administrativa, constitucional, civil, laboral (entre otras).
E.S.E. HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LÓPEZ Contrato **No. 043 de 2018**	16/01/2018	30/12/2018	4	15	Prestación de servicios especializados de abogado para ejercer la defensa jurídica externa de la E.S.E. HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LÓPEZ consistente en la atención de los procesos judiciales que se promueven en contra del hospital en materia contencioso-administrativa, constitucional, civil, laboral (entre otras).
AGUAS DEL CESAR S.A. E.S.P. Contrato **No. 028 de 2017**	13/07/2017	30/12/2017	5	17	Prestar los servicios profesionales como abogado externo para la defensa judicial de la empresa AGUAS DEL CESAR S.A. E.S.P., respecto de todos los procesos laborales y en algunos procesos contencioso-administrativos que le sean asignados, que cursen en contra de la empresa, así como en aquellos que la empresa sea parte demandante y para prestar asesorías a la secretaría general y emitir los conceptos jurídicos que sean requeridos por esa dependencia.
AGUAS DEL CESAR S.A. E.S.P. Contrato **No. 003 de 2017**	13/01/2017	12/07/2017	6		Prestar los servicios profesionales como abogado externo para la defensa judicial de la empresa AGUAS DEL CESAR S.A. E.S.P., respecto de todos los procesos laborales y en algunos procesos contencioso-administrativos que le sean asignados, que cursen en contra de la empresa, así como en aquellos que la empresa sea parte demandante y para prestar

CLASIFICADA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

					asesorías a la secretaría general y emitir los conceptos jurídicos que sean requeridos por esa dependencia.
E.S.E. HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LÓPEZ Contrato **No. 452 de 2017**	30/11/2017	30/12/2017	1		Prestación de servicios especializados de abogado para ejercer la defensa jurídica externa de la E.S.E. HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LÓPEZ consistente en la atención de los procesos judiciales que se promueven en contra del hospital en materia contencioso-administrativa, constitucional, civil, laboral (entre otras).
E.S.E. HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LÓPEZ Contrato **No. 406 de 2017**	15/11/2017	29/11/2017		15	Prestación de servicios especializados de abogado para ejercer la defensa jurídica externa de la E.S.E. HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LÓPEZ consistente en la atención de los procesos judiciales que se promueven en contra del hospital en materia contencioso-administrativa, constitucional, civil, laboral (entre otras).
E.S.E. HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LÓPEZ Contrato **No. 354 de 2017**	13/10/2017	27/10/2017		15	Prestación de servicios especializados de abogado para ejercer la defensa jurídica externa de la E.S.E. HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LÓPEZ consistente en la atención de los procesos judiciales que se promueven en contra del hospital en materia contencioso-administrativa, constitucional, civil, laboral (entre otras).
E.S.E. HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LÓPEZ Contrato **No. 312 de 2017**	07/09/2017	06//10/2017	1		Prestación de servicios especializados de abogado para ejercer la defensa jurídica externa de la E.S.E. HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LÓPEZ consistente en la atención de los procesos judiciales que se promueven en contra del hospital en materia contencioso-administrativa, constitucional, civil, laboral (entre otras).
E.S.E. HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LÓPEZ Contrato **No. 280 de 2017**	21/07/2017	20/08/2017	1		Prestación de servicios especializados de abogado para ejercer la defensa jurídica externa de la E.S.E. HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LÓPEZ consistente en la atención de los procesos judiciales que se promueven en contra del hospital en materia contencioso-administrativa, constitucional, civil, laboral (entre otras).
E.S.E. HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LÓPEZ Contrato **No. 102 de 2017**	18/04/2017	17/07/2017	3		Prestación de servicios especializados de abogado para ejercer la defensa jurídica externa de la E.S.E. HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LÓPEZ consistente en la atención de los procesos judiciales que se promueven en contra del hospital en materia contencioso-administrativa, constitucional, civil, laboral (entre otras).
E.S.E. HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LÓPEZ Contrato **No. 035 de 2017**	13/01/2017	12/04/2017	3		Prestación de servicios especializados de abogado para ejercer la defensa jurídica externa de la E.S.E. HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LÓPEZ consistente en la atención de los procesos judiciales

CLASIFICADA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

					que se promueven en contra del hospital en materia contencioso-administrativa, constitucional, civil, laboral (entre otras).
AGUAS DEL CESAR S.A. E.S.P. Contrato **No. 019 de 2016**	26/07/2016	31/12/2016	5	6	Prestar los servicios profesionales como abogado externo para la defensa judicial de la empresa AGUAS DEL CESAR S.A. E.S.P., respecto de todos los procesos laborales y en algunos procesos contencioso-administrativos que le sean asignados, que cursen en contra de la empresa, así como en aquellos que la empresa sea parte demandante y para prestar asesorías a la secretaría general y emitir los conceptos jurídicos que sean requeridos por esa dependencia.
E.S.E. HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LÓPEZ Contrato **No. 276 de 2016**	15/09/2016	19/12/2016	3	5	Prestación de servicios especializados de abogado para ejercer la defensa jurídica externa de la E.S.E. HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LÓPEZ consistente en la atención de los procesos judiciales que se promueven en contra del hospital en materia contencioso-administrativa, constitucional, civil, laboral (entre otras).
E.S.E. HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LÓPEZ Contrato **No. 026 de 2016**	15/01/2016	14/09/2016	8		Prestación de servicios especializados de abogado para ejercer la defensa jurídica externa de la E.S.E. HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LÓPEZ consistente en la atención de los procesos judiciales que se promueven en contra del hospital en materia contencioso-administrativa, constitucional, civil, laboral (entre otras).
AGUAS DEL CESAR S.A. E.S.P. Cesión del Contrato **No. 002 de 2015**	15/09/2015	31/12/2015	3	15	Prestar los servicios profesionales para la defensa judicial de todos los procesos que cursen en contra de la empresa AGUAS DEL CESAR S.A. E.S.P., así como en aquellos en que la empresa sea parte demandante
E.S.E. HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LÓPEZ Contrato **No. 138 de 2015**	23/10/2015	31/12/2015	2	10	Prestación de servicios especializados de abogado para ejercer la defensa jurídica externa de la E.S.E. HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LÓPEZ consistente en la atención de los procesos judiciales que se promueven en contra del hospital en materia contencioso-administrativa, constitucional, civil, laboral (entre otras).
E.S.E. HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LÓPEZ Contrato **No. 062 de 2015**	20/04/2015	19/10/2015	6		Prestación de servicios especializados de abogado para ejercer la defensa jurídica externa de la E.S.E. HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LÓPEZ consistente en la atención de los procesos judiciales que se promueven en contra del hospital en materia contencioso-administrativa, constitucional, civil, laboral (entre otras).
E.S.E. HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LÓPEZ Contrato **No. 029 de 2015**	19/01/2015	18/04/2015	3		Prestación de servicios especializados de abogado para ejercer la defensa jurídica externa de la E.S.E. HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LÓPEZ consistente en la atención de los procesos judiciales que se promueven en contra del hospital en materia

CLASIFICADA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

					contencioso-administrativa, constitucional, civil, laboral (entre otras).
E.S.E. HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LÓPEZ Contrato **No. 077 de 2014**	15/07/2014	31/12/2014	5	16	Prestación de servicios especializados de abogado en las distintas actividades de orden administrativo que desarrolla la oficina de control interno disciplinario y apoyo jurídico de la E.S.E HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LÓPEZ.
E.S.E. HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LÓPEZ Contrato **No. 077 de 2014**	14/01/2014	13/07/2014	6		Prestación de servicios especializados de abogado en las distintas actividades de orden administrativo que desarrolla la oficina de control interno disciplinario y apoyo jurídico de la E.S.E HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LÓPEZ.
E.S.E. HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LÓPEZ Contrato **No. 084 de 2013**	10/10/2013	31/12/2013	2	20	Prestación de servicios especializados de abogado en las distintas actividades de orden administrativo que desarrolla la oficina de control interno disciplinario y apoyo jurídico de la E.S.E HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LÓPEZ.
FIRMA DE ABOGADOS MAYDA MUÑOZ & ABOGADOS CONSULTORES S.A.S **Contrato de prestación de Servicios Civil.**	03/10/2012	05/07/2013	9	2	Servicios Profesionales de Abogado Especialista en Derecho Administrativo y en Seguridad Social, a la firma MAIDA MUÑOZ & ABOGADOS CONSULTORES S.A.S., en la atención de Procesos Contencioso Administrativos y Ordinarios Laborales que se adelantan en contra de la Empresa de Servicios Públicos de Valledupar "EMDUPAR S.A. E.S.P.", en la Jurisdicción del Municipio de Valledupar, así como el apoyo permanente a la Oficina Asesora Jurídica de dicha Empresa en las actividades que sean requeridas.
SERVIABOGADOS LEX E.U. **Contrato de prestación de Servicios Civil.**	10/08/2009	17/05/2013	45	7	Servicios Profesionales de Abogado Especialista en Derecho Administrativo a la empresa SERVIABOGADOS LEX E.U., como ASESOR JURÍDICO en la proyección de actuaciones judiciales y seguimiento en procesos contencioso-administrativos de Reparación Directa, Nulidad y Restablecimiento del Derecho, Acciones populares y de Grupo, Nulidad Simple, Ejecutivos Contractuales, Acciones contractuales.
HOSPITAL AGUSTIN CODAZZI E.S.E. Contrato **No. 003 de 2013**	02/01/2013	31/01/2013	1		Prestación de servicios profesionales en asesoría jurídica, con el fin de coadyuvar a la oficina asesora de asuntos jurídicos de la Gobernación del Departamento Cesar en todos y cada uno de los asuntos que demanda la gestión pública del Departamento y sobre la cual previamente se hubiere requerido el respectivo concepto jurídico.
HOSPITAL AGUSTIN CODAZZI E.S.E. Contrato **No. 018 de 2012**	02/01/2012	31/01/2012	12		Prestación de servicios profesionales en asesoría jurídica, con el fin de coadyuvar a la oficina asesora de asuntos jurídicos de la Gobernación del Departamento Cesar en todos y cada uno de los asuntos que demanda la gestión pública del Departamento y sobre

CLASIFICADA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

					la cual previamente se hubiere requerido el respectivo concepto jurídico.
HOSPITAL AGUSTIN CODAZZI E.S.E. Contrato **No. 155 de 2011**	01/11/2011	30/12/2011	2		Prestación de servicios profesionales en asesoría jurídica, con el fin de coadyuvar a la oficina asesora de asuntos jurídicos de la Gobernación del Departamento Cesar en todos y cada uno de los asuntos que demanda la gestión pública del Departamento y sobre la cual previamente se hubiere requerido el respectivo concepto jurídico.
HOSPITAL AGUSTIN CODAZZI E.S.E. Contrato **No. 060 de 2011**	01/04/2011	30/10/2011	7		Prestación de servicios profesionales en asesoría jurídica, con el fin de coadyuvar a la oficina asesora de asuntos jurídicos de la Gobernación del Departamento Cesar en todos y cada uno de los asuntos que demanda la gestión pública del Departamento y sobre la cual previamente se hubiere requerido el respectivo concepto jurídico.
HOSPITAL AGUSTIN CODAZZI E.S.E. Contrato **No. 008 de 2011**	03/01/2011	30/03/2011	3		Prestación de servicios profesionales en asesoría jurídica, con el fin de coadyuvar a la oficina asesora de asuntos jurídicos de la Gobernación del Departamento Cesar en todos y cada uno de los asuntos que demanda la gestión pública del Departamento y sobre la cual previamente se hubiere requerido el respectivo concepto jurídico.
DEPARTAMENTO DEL CESAR Contrato **No. 2011-02-0125 de 2011**	02/02/2011	16/12/2011	10	15	Prestación de servicios profesionales en asesoría jurídica, con el fin de coadyuvar a la oficina asesora de asuntos jurídicos de la Gobernación del Departamento Cesar en todos y cada uno de los asuntos que demanda la gestión pública del Departamento y sobre la cual previamente se hubiere requerido el respectivo concepto jurídico.
DEPARTAMENTO DEL CESAR Contrato **No. 2010-02-1003 de 2010**	14/09/2019	31/12/2010	3	17	Prestación de servicios profesionales en asesoría jurídica, con el fin de coadyuvar a la oficina asesora de asuntos jurídicos de la Gobernación del Departamento Cesar en todos y cada uno de los asuntos que demanda la gestión pública del Departamento y sobre la cual previamente se hubiere requerido el respectivo concepto jurídico.
DEPARTAMENTO DEL CESAR Contrato **No. 2010-02-0080 de 2010**	28/01/2010	28/07/2010	6		Prestación de servicios profesionales en asesoría jurídica, con el fin de coadyuvar a la oficina asesora de asuntos jurídicos de la Gobernación del Departamento Cesar en todos y cada uno de los asuntos que demanda la gestión pública del Departamento y sobre la cual previamente se hubiere requerido el respectivo concepto jurídico.
HOSPITAL AGUSTIN CODAZZI E.S.E. Contrato **No. 230 de 2010**	01/10/2010	30/12/2010	3		Prestación de servicios profesionales en asesoría jurídica, con el fin de coadyuvar a la oficina asesora de asuntos jurídicos de la Gobernación del Departamento Cesar en todos y cada uno de los asuntos que

CLASIFICADA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

					demanda la gestión pública del Departamento y sobre la cual previamente se hubiere requerido el respectivo concepto jurídico.
HOSPITAL AGUSTIN CODAZZI E.S.E. Contrato **No. 161 de 2010**	02/07/2010	30/09/2010	3		Prestación de servicios profesionales en asesoría jurídica, con el fin de coadyuvar a la oficina asesora de asuntos jurídicos de la Gobernación del Departamento Cesar en todos y cada uno de los asuntos que demanda la gestión pública del Departamento y sobre la cual previamente se hubiere requerido el respectivo concepto jurídico.
HOSPITAL AGUSTIN CODAZZI E.S.E. Contrato **No. 101 de 2010**	05/04/2010	30/06/2010	3		Prestación de servicios profesionales en asesoría jurídica, con el fin de coadyuvar a la oficina asesora de asuntos jurídicos de la Gobernación del Departamento Cesar en todos y cada uno de los asuntos que demanda la gestión pública del Departamento y sobre la cual previamente se hubiere requerido el respectivo concepto jurídico.
HOSPITAL AGUSTIN CODAZZI E.S.E. Contrato **No. 018 de 2010**	04/01/2010	30/03/2010	3		Prestación de servicios profesionales en asesoría jurídica, con el fin de coadyuvar a la oficina asesora de asuntos jurídicos de la Gobernación del Departamento Cesar en todos y cada uno de los asuntos que demanda la gestión pública del Departamento y sobre la cual previamente se hubiere requerido el respectivo concepto jurídico.
DEPARTAMENTO DEL CESAR Contrato **No. 2009-02-0335 de 2009**	21/04/2009	31/12/2009	8	8	Prestación de servicios profesionales en asesoría jurídica, con el fin de coadyuvar a la oficina asesora de asuntos jurídicos de la Gobernación del Departamento Cesar en todos y cada uno de los asuntos que demanda la gestión pública del Departamento y sobre la cual previamente se hubiere requerido el respectivo concepto jurídico.
HOSPITAL AGUSTIN CODAZZI E.S.E. Contrato **No. 185 de 2009**	06/11/2009	30/12/2009	1	25	Prestación de servicios profesionales en asesoría jurídica, con el fin de coadyuvar a la oficina asesora de asuntos jurídicos de la Gobernación del Departamento Cesar en todos y cada uno de los asuntos que demanda la gestión pública del Departamento y sobre la cual previamente se hubiere requerido el respectivo concepto jurídico.
SERVIABOGADOS LEX E.U. **Contrato de prestación de Servicios Civil.**	10/06/2008	15/07/2009	13	7	Servicios Profesionales de Abogado a la empresa SERVIABOGADOS LEX E.U., como ASESOR JURÍDICO en el seguimiento en procesos contencioso-administrativos de Reparación Directa, Nulidad y Restablecimiento del Derecho, Acciones populares y de Grupo, Nulidad Simple, Ejecutivos Contractuales, Acciones contractuales.
UNIVERSIDAD SANTO TOMAS **Contrato de Trabajo**	08/02/2007	07/02/2008	12		Monitor de Consultorio Jurídico de la Universidad Santo Tomás de Bucaramanga

CLASIFICADA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

	285	**395**	**SON: DOSCIENTOS NOVENTA Y OCHO MESES (298) MÁS UN (1) DIA.**

En consecuencia, certifico que **ALFREDO ANDRÉS CHINCHIA BONETT** cumple los requisitos técnicos y específicos requeridos por el área de apoyo al **GRUPO DIRECCION REGIONAL 2022,** en los Estudios Previos y la Resolución 8818 de Septiembre de 2017 para desarrollar el siguiente objeto contractual: **Objeto: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA DIRECCIÓN REGIONAL CESAR EN LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON EL SEGUIMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS ESTRATÉGICOS, MISIONALES Y DE APOYO.**

Dado en la ciudad de **Valledupar,** a los veintiocho (28) días del mes de enero de 2022.

GABRIEL CASTILLA CASTILLO
Director Regional ICBF Cesar

Revisó: Danny Franco O.

CLASIFICADA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

De conformidad con lo dispuesto en la normatividad vigente sobre protección de datos personales, en especial la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1074 de 2015, autorizo libre, expresa e inequívocamente al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de la Fuente de Lleras – ICBF, para que realice la recolección y tratamiento de mis datos personales que suministro de manera veraz y completa, los cuales serán utilizados para los diferentes aspectos relacionados con la elaboración, suscripción y seguimiento de los contratos de prestación de servicios de la entidad.

Así mismo, declaro que conozco que la recolección y tratamiento de mis datos se realizará de conformidad con la Política de Tratamiento de Datos Personales publicada en www.icbf.gov.co, manifestando que he sido informado(a) de forma clara y suficiente de los fines de su tratamiento y la posibilidad que tenía de no efectuar la autorización en aquella información considerada sensible.

Manifiesto que como titular de la información, fui informado de los derechos con que cuento como titular de la información, especialmente a conocer, actualizar y rectificar mi información personal, revocar la autorización y solicitar la supresión del dato, las cuales podré ejercer a través de los canales presenciales, el correo electrónico: atencionalciudadano@icbf.gov.co, línea gratuita Nacional: (57) 01 8000 91 80 80 y en Bogotá (571) 437 76 30, atención en el Chat virtual disponible de lunes a domingo, 24 horas en www.icbf.gov.co y servicio de Video llamada de lunes a viernes de 7:00 AM a 7:00 PM en jornada continua en www.icbf.gov.co.

Se suscribe en la ciudad de Valledupar, a los veintisiete (27) días del mes de enero de 2022.

Firma

Firmado digitalmente por ALFREDO ANDRES CHINCHIA BONETT
Fecha: 2022.01.27 17:44:54 -05'00'

Nombre ALFREDO ANDRÉS CHINCHIA BONETT

Cédula 91.536.690

PÚBLICA

Yo: **ALFREDO ANDRÉS CHINCHIA BONETT**, de nacionalidad colombiana, identificado(a) con CC No. 91.536.690 expedida en la ciudad de Bucaramanga (Santander), suscribo el presente **COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD Y NO DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN,** en relación con la información clasificada o reservada que sea puesta a mi disposición por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF, manteniendo su confidencialidad, disponibilidad e integridad.

Como consecuencia a lo anterior, manifiesto que me comprometo a:

1. Dar aplicación a la Ley 1581 de 2012, la Ley 1712 de 2014, el capítulo 25 del título 2 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1074 de 2015, así como de la Política de Tratamiento de Datos Personales y la Política de Seguridad de la Información del ICBF, políticas que se encuentran publicadas en la página web www.icbf.gov.co.
2. No usar la información suministrada para fines distintos al cumplimiento del contrato suscrito con el ICBF, así como no utilizarla de forma alguna que pudiere causar perjuicio directo o indirecto a los titulares o terceros de la información.
3. No revelar, divulgar, exhibir, mostrar, hacer circular, compilar, sustraer, ofrecer, vender, intercambiar, captar, interceptar, modificar, recolectar, almacenar, o replicar la información dada a conocer por el ICBF, aún después de finalizado el contrato.
4. No publicar ni disponer de la información puesta en mi conocimiento en sitios de Internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, conservando la información a la que tenga acceso bajo las políticas establecidas por el ICBF y las condiciones de seguridad necesarias, disponiendo de las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad e impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
5. Utilizar solo los repositorios de información dispuestos por el ICBF.
6. Utilizar la información únicamente en los términos autorizados y devolver toda información de inmediato a la persona designada por el ICBF una vez haya suspensión o terminación de contrato o cambio en las obligaciones; absteniéndome de mantener copia parcial o total de la información obtenida o generada con ocasión del desarrollo del objeto contractual.
7. Garantizar la seguridad de la información que se pone en mi conocimiento, ejerciendo sobre ella diligencia y haciendo uso de las medidas y medios técnicos de cuidado que ponga a disposición el Instituto, todo ello de acuerdo a lo dispuesto en la Política de Seguridad de la Información del ICBF.

El no cumplimiento de los anteriores compromisos podría dar lugar a acciones civiles, contractuales, e incluso penales por parte del ICBF o de los titulares a quienes se les afecte en sus derechos.

Se suscribe en la ciudad de Valledupar, el día veintisiete (27) de enero de 2022.

Firmado digitalmente por ALFREDO ANDRES CHINCHIA BONETT
Fecha: 2022.01.27 17:47:43 -05'00'

Firma _____
Nombre **ALFREDO ANDRÉS CHINCHIA BONETT**
Cédula 91.536.690

PUBLICA

91536690

27/01/2022

(../../../Page/General/Inicio/Default.aspx)

SEGURIDAD

PROVEEDORES

Gestión terceros (/Page/PROVEEDOR/GestionTercero/Li

Gestion proveedores (/Page/PROVEEDOR/GestionProveedor

Factura electronica

DENUNCIAS

Lista de Proveedores

Buscar contratos

Buscar (Búsqueda avanzada)

Últimas modificaciones

Identificación del contrato	Referencia del contrato	Entidad Estatal	Tipo de entidad	Fecha de inicio	Fecha final	Compañía de facturación	Valor to
2375752	849 dic 2022	UNIDAD NACIONAL DE PROTECCION	Comprar	Hace 8 días *(19/01/2022 12:00:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	31/08/2022 23:59:00 *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	ALFREDO ANDRÉS CHINCHIA BONETT	
1400057	126 de 2021	UNIDAD NACIONAL DE PROTECCION	Comprar	01/10/2021 12:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	Hace 26 días *(31/12/2021 23:00:00 (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	ALFREDO ANDRÉS CHINCHIA BONETT	

OPCIONES

PUNTOS DE VISTA

Última modificación
Todos los contratos
Bajo aprobación
Activo
Enviado
Suspendido
Cancelado
Terminado
Historia

INSTRUMENTOS

POSITIVA
COMPAÑIA DE SEGUROS

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

POSITIVA
Compañía de Seguros S.A.
N.I.T 860.011.153-6

CERTIFICA

Verificada la base de datos del ramo de ARL de la compañía, se identificó que ALFREDO ANDRES CHINCHIA BONETT, con Cédula Ciudadanía No. 91536690 contratista de la empresa INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR, con Nit No. 899999239, tiene un registro como Independiente desde el 28/01/2022 y fecha fin de contrato 24/10/2022 con riesgo 1 y a la fecha se encuentra AFILIADO.

Recuerde que una vez cumplida la fecha fin de contrato, el sistema aplica de forma automática la novedad de retiro, por lo anterior en caso de tener un nuevo contrato deberá realizar una nueva afiliación, para continuar con la cobertura en nuestra ARL.

Para validar la información emitida en este certificado, visite nuestra página web: www.positivaenlinea.gov.co y seleccione la opción 'VALIDAR CERTIFICADOS'. Ingrese el siguiente código (válido por un mes): 202201011646221.

MIS_4_1_3_FR15 v_04

Dada en Bogotá, a los 27 días del mes de enero de 2022

Cordialmente

GERENCIA DE AFILIACIONES Y NOVEDADES
POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.

Impreso por Internet el 27/01/2022 06:05:55 p. m.
ISCDC: 27/01/2022 06:05:55 p. m.