Karen J. Zuluaga Saavedra <kzuluaga@caudalesdecolombia.com.co>

INVITACIÓN DIRECTA - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES- CAUDALES DE COLOMBIA S.A.S E.S.P

Jorge Luis Jurado Perez <jorgeluis_jurado@hotmail.com> 8 de enero de 2022, 10:23
Para: Contratacion <contratacion@caudalesdecolombia.com.co>

Cordial saludo.

De manera atenta me permito remitir la aceptación a la invitación y sus soportes correspondientes.

Att.

Jorge Jurado

De: Contratacion <contratacion@caudalesdecolombia.com.co>
Enviado: viernes, 7 de enero de 2022 6:04 p. m.
Para: Jorge Luis Jurado Perez <jorgeluis_jurado@hotmail.com>
Asunto: INVITACIÓN DIRECTA - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES- CAUDALES DE COLOMBIA S.A.S E.S.P

[El texto citado está oculto]

Advertencia legal:

Este mensaje y, en su caso, los ficheros anexos son confidenciales, especialmente en lo que respecta a los datos personales, y se dirigen exclusivamente al destinatario referenciado. Si usted no lo es y lo ha recibido por error o tiene conocimiento del mismo por cualquier motivo, le rogamos que nos lo comunique por este medio y proceda a destruirlo o borrarlo, y que en todo caso se abstenga de utilizar, reproducir, alterar, archivar o comunicar a terceros el presente mensaje y ficheros anexos, todo ello bajo pena de incurrir en responsabilidades legales. Las opiniones contenidas en este mensaje y en los archivos adjuntos, pertenecen exclusivamente a su remitente y no representan la opinión de la empresa salvo que se diga expresamente y el remitente esté autorizado para ello. El emisor no garantiza la integridad, rapidez o seguridad del presente correo, ni se responsabiliza de posibles perjuicios derivados de la captura, incorporaciones de virus o cualesquiera otras manipulaciones efectuadas por terceros.

ACEPTACIOìN INVITACIOìN Y SOPORTES.pdf
6357K

Bogotá D.C., 07 de enero de 2022

Ingeniera,
DIANA PATRICIA TAVERA MORENO
Gerente General
CAUDALES DE COLOMBIA S.A.S E.S.P
Bogotá D.C

ASUNTO: Aceptación del contenido de la Invitación Directa cuyo objeto es: "*Prestar sus servicios profesionales como abogado para la sustanciación, análisis, apoyo jurídico, asesoría jurídica con la emisión de conceptos, en el ámbito administrativo y/o judicial en los asuntos que se requieran con ocasión al ejercicio del objeto social de Caudales de Colombia S.A.S E.S.P y de sus empresas administradas".*

Respetada Ingeniera,

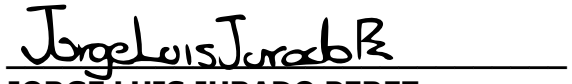
JORGE LUIS JURADO PEREZ identificado con cedula de ciudadanía número 1.015.410.212 y tarjeta profesional 205285 del C.S.J., manifiesto que me encuentro de acuerdo con las condiciones de todos los numerales de la invitación directa en el orden indicado, recibida el siete (7) de enero de 2022, en ese sentido, anexo los documentos solicitados en el numeral quince (15) de la misma, estando dentro del término.

Que con la firma de la presente Carta manifiesto bajo la gravedad del juramento que no me encuentro incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de intereses, ni demás prohibiciones consagradas en la Ley para celebrar el contrato.

De igual forma manifiesto que acepto las consecuencias que se deriven por el incumplimiento de los requisitos a que se refiere la invitación.

Certifico que tuve conocimiento de la política ambiental de Caudales de Colombia S.A.S E.S.P y que me comprometo a cumplir con la misma, implementando buenas prácticas ambientales relacionadas con el ahorro y uso eficiente de agua, energía y papel, y manejo de residuos.

Atentamente,



JORGE LUIS JURADO PEREZ
C.C. 1.015.410.212 de Bogotá, D.C.

Jorge Luis Jurado Pérez

Carrera 20ª No. 173ª – 03 Int. 2 Apto. 207 Bogotá, Colombia
Fecha y lugar de nacimiento: 17 de febrero de 1989 – Yopal, Casanare
Celular: 3212619266 / Wp: +5513991593736
jorgeluis_jurado@hotmail.com
jorgeluis.juradoperez@gmail.com

Perfil Profesional

Doctor en Derecho Ambiental Internacional de la Universidad Católica de Santos - Brasil, Magíster en Derecho de los Recursos Naturales de la Universidad Externado de Colombia y Abogado egresado de la Universidad Santo Tomás de Bogotá, D.C., con un amplio interés por el servicio a la comunidad, la investigación y práctica del Derecho, especialmente derecho ambiental, servicios públicos domiciliarios, administrativo, público y privado. Responsable y puntual en el desarrollo de las tareas asignadas, buscando la excelencia en el cumplimiento de estas y con gran capacidad de liderazgo, adaptabilidad al cambio y análisis. Organizado, respetuoso, colaborador y con capacidad para desarrollar trabajo en equipo.

Experiencia Laboral

CAUDALES DE COLOMBIA S.A.S. E.S.P.

Asesor Jurídico Externo.

- **Contrato No. CA-23-2021.**
  Tiempo: 11 de junio de 2021 – En ejecución.
- **Contrato No. CA-05-2021.**
  Tiempo: 25 de enero de 2021 al 09 de junio de 2021.
- **Contrato No. CA-04-2020.**
  Tiempo: 23 de enero de 2020 al 22 de enero de 2021.
- **Contrato No. CA-39-2019.**
  Tiempo: 19 de julio de 2019 al 19 de enero de 2020.

Objeto Contractual:
Prestar sus servicios profesionales como abogado para la sustanciación, análisis, apoyo jurídico, asesoría jurídica con la emisión de conceptos, en el ámbito administrativo y/o judicial en los asuntos que se requieran con ocasión al ejercicio de su objeto social y de sus empresas administradas.

Tipo de Contratación: Prestación de Servicios Profesionales.
Teléfono de contacto: 6195503 – 6195514.

UNIÓN TEMPORAL EPAM HAZEN

Especialista en Derecho
Tiempo: 8 de junio 2021 – 8 de noviembre de 2021.
Teléfono de contacto: Teléfono de contacto: 1-2150376 – 1-6296930.

Objeto Contractual:
“Realizar las actividades de especialista en Derecho para el proyecto "ESTUDIOS DE FACTIBILIDAD PARA EL SISTEMA DE TRATAMIENTO DE LIXIVIADOS DEL RELLENO SANITARIO DOÑA JUANA DEL DISTRITO CAPITAL, MEDIANTE EL TRATAMIENTO TÉRMICO

Y/O SIMILARES CON GENERACIÓN DE ENERGIA Y/O SUB PRODUCTOS INCLUYENDO SU ANALISIS COSTO BENEFICIO Y EVALUACION ECONOMICA Y FINANCIERA ".

Tipo de Contratación: Prestación de Servicios Profesionales.

HYDROS MOSQUERA S. en C.A. E.S.P.

Asesor Jurídico Externo.

- **Contrato No. MQ-45-2018.**
  Tiempo: 1 de agosto de 2018 – 1 de febrero de 2019.
- **Contrato No. MQ-14-2019.**
  Tiempo: 5 de febrero de 2019 – 20 de abril de 2019.

Objeto Contractual:
Prestar de manera autónoma e independiente los servicios de asesoría jurídica en materia de servicios públicos domiciliarios de acueducto y alcantarillado, con la emisión de conceptos, proyección y revisión de respuestas a entes de control y autoridades ambientales, contestación y trámite de recursos de reposición de los usuarios, acompañamiento en procesos judiciales, así como realizando el acompañamiento jurídico a las diferentes áreas de la Empresa.

Tipo de Contratación: Prestación de Servicios Profesionales.
Teléfono de contacto: 6195503 – 6195514.

UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS.

Cargo: Docente Pregrado.
Tiempo: 6 de octubre 2016 – 7 de junio de 2018.
Teléfono de contacto: 5878797.

Funciones:
Docente de la Cátedra de Derecho Ambiental en décimo semestre de pregrado del programa de Derecho la Universidad Santo Tomás de Bogotá.

Tipo de Contratación: Contrato Laboral – Hora Cátedra.

HYDROS MOSQUERA S. en C.A. E.S.P.

Cargo: Coordinador Jurídico.
Tiempo laborado: 5 de abril de 2016 – 30 de junio de 2018.
Teléfono de contacto: 6195503 – 6195514.

Funciones:
Brindar asesoría jurídica a la empresa Hydros Mosquera S. en C.A. E.S.P., actual operador del servicio de acueducto y alcantarillado en el municipio de Mosquera, en materias relacionadas con servicios públicos domiciliarios, procesos ambientales, contratación y representación judicial y administrativa, entre otras.

Tipo de Contratación: Contrato Laboral a Término Indefinido.

CORPORACIÓN COLOMBIA INTERNACIONAL – CCI.

Coordinador Jurídico.
Tiempo: 2 de septiembre de 2015 – 01 de abril de 2016.
Teléfono de contacto: 344 31 11

Objeto Contractual:
Asesorar el componente jurídico de proyectos ejecutados por la CCI, en especial, para el Proyecto Formalización y Saneamiento de la Propiedad Rural, así como brindar la asesoría jurídica que requiera el proyecto y demás actividades conexas y complementarias de la CCI, de conformidad con las directrices, metodología impartida y definida por la entidad para tal fin y según los Términos de Referencia, en desarrollo del Convenio Interadministrativo No. 635 de 2015 suscrito entre el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural – MADR y la Corporación Colombia Internacional – CCI.

Tipo de contratación: Prestación de Servicios Profesionales.

HYDROS MOSQUERA S. en C.A. E.S.P.

Cargo: Coordinador Jurídico.
Tiempo laborado: 4 de febrero de 2014 – 31 de agosto de 2015.
Teléfono: 6195503 – 6195514.

Funciones
Brindar asesoría jurídica a la empresa Hydros Mosquera S. en C.A. E.S.P., actual operador del servicio de acueducto y alcantarillado en el municipio de Mosquera, en materias relacionadas con servicios públicos domiciliarios, procesos ambientales, contratación y representación judicial y administrativa, entre otras.

Tipo de Contratación: Contrato Laboral a Término Indefinido.

INSTITUTO COLOMBIANO DE DESARROLLO RURAL – INCODER.

Sustanciador.

- **Contrato No. 340 del 21 de enero de 2014.**
  Tiempo: 21 de enero de 2014 – 18 de febrero de 2014.
- **Contrato No. 926 del 17 de julio de 2013.**
  Tiempo: 17 de julio de 2013 – 26 de diciembre de 2013.

Objeto Contractual:
Prestación de servicios profesionales de apoyo jurídico a la Subgerencia de Tierras Rurales especialmente en la Dirección Técnica de Procesos Agrarios, para adelantar los procesos agrarios, tales como clarificación de la propiedad, extinción del derecho de dominio, deslinde de tierras de la Nación, recuperación de baldíos y demás que establece la Ley 160 de 1994 y sus decretos reglamentarios.

Tipo de Contratación: Prestación de Servicios Profesionales.
Teléfono de contacto: 3830444 Ext. 1410

EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ E.S.P.

Cargo: Sustanciador.
Tiempo laborado: 4 de abril 2012 – 1 de julio de 2013.
Teléfono de contacto: 3447000

Funciones
Por necesidades del servicio, desempeñé funciones en la Gerencia General de la Empresa, consistentes en brindar asesoría jurídica en asuntos ambientales en el marco de diversos proyectos de importancia dentro de la política administrativa de la Empresa.

Tipo de Contratación: Contrato a Labor – Trabajador Oficial.

UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS - COLCIENCIAS

Joven Investigador e Innovador.
Tiempo de servicio: abril de 2012 – abril de 2013.
Teléfono: 5878797 Ext. 1909 – 1907.

Funciones
Desarrollar y ejecutar la investigación *"Responsabilidad Social en la Actividad Minera"*, aprobada en el marco de la Convocatoria Nacional para el Programa Jóvenes Investigadores e Innovadores año 2011 *"Virginia Gutiérrez de Pineda"* No. 525-2011 de COLCIENCIAS.

Tipo de Contratación: Prestación de Servicios.

Estudios Formales

Universidad Católica de Santos (Brasil).

Doctorado en Derecho con área de concentración en Derecho Ambiental Internacional.
Fecha del grado: 21 de octubre de 2021.
Título de tesis: *"Las Reservas Naturales Urbanas como Herramienta de Planificación y Mitigación del Cambio Climático en América Latina"*.

Universidad Externado de Colombia.

Maestría en Derecho con Énfasis en Derecho de los Recursos Naturales.
Fecha del grado: 15 de julio de 2016.
Título monografía: *"Análisis jurídico y de impactos de la Venta de Agua en Bloque: Estudio de caso en la Sabana de Bogotá"*.

Universidad Santo Tomás.

Pregrado en Derecho.
Fecha del grado: 22 de junio de 2011.

Estudios no Formales

Universidad de Los Andes.
Curso Objetivos de Desarrollo Sostenible para América Latina y El Caribe.
En línea, mayo de 2020.

SDG Academy.
Curso Cities and the Challenge of Sustainable
En línea, noviembre de 2019.

Universidad Santo Tomás.
Diplomado-Taller: Sistema Acusatorio, Litigación Oral y experiencias latinoamericanas.
Bogotá, julio de 2009.

Universidad Santo Tomás.
Primer Congreso Internacional de Derecho Privado.
Bogotá, septiembre de 2008.

Corte Interamericana de Derechos Humanos.
Primer Congreso Interamericano de Derechos Humanos, sesiones de la Corte Interamericana de Derechos Humanos.
Bogotá, octubre de 2007.

Publicaciones académicas

ORCID ID
https://orcid.org/0000-0002-5016-0788

Idiomas

Inglés: Certificado ISpeak (B1 MCE); Certificado de estudios en Passport L.C. Nivel Avanzado (B1 MCE).

Portugués: Programa de siete niveles cursado en el Instituto de Cultura Brasil Colombia–IBRACO – Examen CELPEBRAS 2016-02: *"Nível Intermediário Superior"*.

Referencias

Beatriz Helena García Guzmán
Abogada – Jefe Oficina Jurídica INVIAS
Teléfono: 320 802 18 69

Juan Pablo Mateus Bernal
Abogado LL.M.– Director de Signos Distintivos Superintendencia de Industria y Comercio.
Teléfono: 315 294 44 48



JORGE LUIS JURADO PÉREZ
C.C. 1.015.410.212 de Bogotá D.C.
T.P. 205285

Universidade Católica de Santos

Faculdade de Direito

O Reitor da Universidade Católica de Santos, no uso de suas atribuições
e tendo em vista a conclusão do Programa de Pós-Graduação Stricto Sensu em Direito,
em 27 de setembro de 2021, confere o título de

Doutor em Direito

na área de concentração em Direito Ambiental Internacional a

Jorge Luis Jurado Perez

colombiano, natural da República de Colômbia , nascido em 17 de fevereiro de 1989,
R.N.M nº.G471890Y-PF,
e outorga-lhe o presente Diploma, a fim de que possa gozar de todos os direitos e prerrogativas legais.
Santos, 21 de outubro de 2021.

2º REG. CIVIL

Renata Schwantes
Secretária Acadêmica

Diplomado

Prof. Me. Marcos Medina Leite
Reitor

Universidade Católica de Santos
Recredenciamento: Portaria MEC nº 800/2015
D.O.U. de 10/8/2015

Programa de Pós-Graduação Stricto Sensu
Doutorado em Direito

Reconhecimento: Portaria MEC nº 609
D.O.U. de 18.3.2019

Universidade Católica de Santos
PROCURADORIA EDUCACIONAL INSTITUCIONAL

Diploma registrado sob nº **1182**

Processo nº **2021.4.7295**

nos termos do art. nº 48 da Lei 9.394/1996.

Santos, 21 de outubro de 2021.

DANIELA ISIDIO DE OLIVEIRA
Auxiliar Administrativo

De acordo,

RENATA SCHWANTES
Secretária Acadêmica

Registrado na Secretaria do Curso
Sob nº 241 livro 01
Fls. 26 em 27 / 10 / 2021

. OFICIAL DE REGISTRO CIVIL DAS P. N. DO 2o. SUBDISTRITO
Av. Washington Luiz , 61 - Vila Mathias - Santos-SP
Bel. Aldir Pascoal Monte Bello - Oficial Titular
Reconheço 1 firma(s) por semelhança s/valor declarado
RENATA SCHWANTES//////////
Santos, 04 de Novembro de 2021. A:27808225458056
Em test da verdade. P: 1 - C:667411
Gabriel Sch Costa - Escrevente Autorizado
Vlr:R$ 6,77 Selo(s): 0956AA-39413
VALIDO somente com o selo de Autenticidade

Universidade Católica de Santos
Recredenciamento: Portaria MEC nº 800/2015
D.O.U. de 10/8/2015

Programa de Pós-Graduação Stricto Sensu
Doutorado em Direito

Reconhecimento: Portaria MEC nº 609
D.O.U. de 18.3.2019

Universidade Católica de Santos
PROCURADORIA EDUCACIONAL INSTITUCIONAL

Diploma registrado sob nº **1182**

Processo nº **2021.4.7295**

nos termos do art. nº 48 da Lei 9.394/1996.

Santos, 21 de outubro de 2021.

DANIELA IGNÁCIO DE OLIVEIRA
Auxiliar Administrativo

De acordo,

RENATA SCHWANTES
Secretária Acadêmica

Registrado na Secretaria do Curso
Sob nº 241 livro 01
Fls. 26 em 27 / 10 / 2021

. OFICIAL DE RE
Av. Washingto
Bel. Aldir
Reconheço 1 firm
RENATA SCHWANTES
Santos, 0
Em test
Gabriel
Virada
. R$ 9,

CNJ CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA

BRASIL
APOSTILLE
(Convention de La Haye de 5 octobre 1961)

1. País: (Country / Pays):	REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
Este documento público (This public document / Le présent acte public)	
2. Foi assinado por: (Has been signed by / A été signé par)	RENATA SCHWANTES
3. Na qualidade de: (Acting in the capacity of / Agissant en qualité de)	SECRETÁRIA ACADÊMICA
4. Tem o selo / carimbo de: (Bears the seal / stamp of / Est revêtu du sceau / timbre de)	UNIVERSIDADE CATÓLICA DE SANTOS -SP
Certificado (Certified / Attesté)	
5. Em: (At / À): SANTOS	6. No dia: (The / Le): 04/11/2021
7. Por: (By / Par):	TATIANA PERES DE OLIVEIRA
8. Nº: (Nº / Sous nº):	1380722-21
9. Selo / Carimbo: (Seal / Stamp / Sceau / Timbre)	10. Firma: (Signature) Assinatura Eletrônica / Electronic Signature / Signature Électronique

BRASIL APOSTILA APOSTILLE CNJ

Tipo de Documento: (Type of document / Type d'acte) Diploma - FACULDADE DE DIREITO

Nome do titular: (Name of holder of document / Nom du titulaire) JORGE LUIS JURADO PEREZ

Esta Apostila certifica apenas a assinatura, a capacidade do signatário e, quando apropriado, o selo ou carimbo constantes no documento público. Ela não certifica o conteúdo do documento para o qual foi emitida.

This Apostille certifies only the signature, the capacity of the person signing it and where appropriate, the seal or stamp which the public document bears. It does not certify the content of the document for which it was issued.

Cette Apostille ne certifie que la signature, la qualité en laquelle le signataire de l'acte a agi, et, le cas échéant, les sceau ou le timbre dont cet acte public est revêtu. Elle ne certifie pas le contenu de l'acte pour lequel elle a été émise.

A autenticidade desta Apostila e de sua motivação eletrônica bem como o documento público subjacente, podem ser verificadas em:

The authenticity of this Apostille and its electronic signature, along with the underlying public document, may be verified at:

L'authenticité de cette Apostille dela signature électronique, ainsi que de l'acte public sous-jacent, peut être vérifiée sur:

apostil.cnj.jus.br/pt

A presente Apostila foi firmada com assinatura eletrônica, conforme a Lei nº 11.419/2006.

This Apostille was electronically signed in accordance with Law nº 11.419/2006.

Cette Apostille a été signée par une signature électronique, d'après la Loi nº 11.419/2006.

Dúvidas a respeito desta Apostila entrar em contato com a Ouvidoria do CNJ.

Any questions about this Apostille may be directed to the Ombudsman of the CNJ.

Veuillez contacter l'Ombudsman de la CNJ pour toute question relative à cette Apostille.

6123265353

sistemasnacionais@cnj.jus.br

Por favor, utilize este QR Code para checar a autenticidade desta Apostila e de sua assinatura eletrônica. Uma cópia do documento público subjacente também está disponível na mesma página.

Please use this QR Code to check the authenticity of this Apostille and its electronic signature. A copy of the underlying public document is also accessible from the same page.

Veuillez utiliser ce Code QR pour vérifier l'authenticité de cette Apostille et de sa signature électronique. Une copie de l'acte public sousjacent est également disponible sur la même page.

Código (Code / Code)
1380722-21
CRC
EED793D4

Apostil

BR 122671 001522590

Universidad Externado de Colombia

El Director y el Cuerpo Docente de la Facultad de

Derecho

en nombre de la República de Colombia y por autorización del
Ministerio de Educación Nacional, en atención a que

Jorge Luis Jurado Pérez

C.C. n.° 1.015.410.212 de Bogotá D.C.

completó los estudios correspondientes y le fue aprobada la tesis, le confieren el grado de

Magíster en Derecho

con énfasis en Derecho de los Recursos Naturales

le expiden el presente Diploma, refrendado con el sello mayor de la Universidad.

Bogotá, D.C., 15 de Junio de 2016 Acta 1113 Folio 659 Libro n.° 2M

Rector

M. Truchard

Secretaria General

Director

Anotado: Registro n.° 63842 Folio 16 Libro DEMA-1

Fecha: Bogotá, D.C., 16 de Junio de 2016

Universidad Santo Tomás

PRIMER CLAUSTRO UNIVERSITARIO DE COLOMBIA

ACTA DE GRADO 2386

En la ciudad de Bogota D.C., República de Colombia el día 22 del mes de junio del año 2011, la Universidad Santo Tomás, con autorización del Ministerio de Educación Nacional, según Decreto Ejecutivo No. 1772 del 11 de julio de 1966, bajo la Rectoría General del Padre José Balaguera Cepeda, O.P., y como Secretario General el Doctor Héctor Jaramillo Santamaría, celebró sesión solemne y pública con el objeto de otorgar el título a los estudiantes aspirantes al Grado.

Comprobado el cumplimiento de todos los requisitos legales y los establecidos en el Reglamento General de la Universidad, confirió el Título de

ABOGADO
Código SNIES 1080

a: **JORGE LUIS JURADO PEREZ**
1015410212 Bogota D.C.

El graduando emitió el Juramento de rigor por el que se comprometió a ejercer la profesión con responsabilidad y honradez, de conformidad con la Constitución y las leyes de la República de Colombia, poner todo empeño en el desarrollo del País y de sus instituciones, brindar generoso apoyo a los programas de justicia social y dignificación de la persona humana y llevar siempre en alto el nombre y los principios de la Universidad Santo Tomás. Seguidamente el Presidente de la ceremonia de graduación procedió a la entrega del Diploma que lo acredita para el ejercicio de su profesión de conformidad con la legislación vigente.

Para constancia se expide y firma la presente Acta, válida para todos los efectos legales correspondientes.

Fdo. Héctor Jaramillo Santamaría (Hay un sello)

Es fiel copia tomada del original que se lleva en los archivos de la Secretaría General en la Sede Principal. Se expide en la ciudad de Bogotá, D.C., el día 22 de junio de 2011.

El Secretario General,

HECTOR FABIO JARAMILLO SANTAMARIA

PROCOFORMAS S.A. TEL.: 245 8797 NIT. 800.088.247-8 BOGOTA, D.C.

El Ministerio de Educación Nacional certifica para todos los efectos legales y académicos en el exterior, que la institución de educación superior que expide el presente documento esta debidamente reconocida y autorizada por el Gobierno Nacional

Atención al Ciudadano
NO SE ASUME LA RESPONSABILIDAD
DEL TEXTO DEL DOCUMENTO

2012 JUN -7 PM 12:57

FIRMA AUTORIZADA

El Ministerio de Educación Nacional certifica para todos los efectos legales y académicos en el exterior, que la institución de educación superior que expide el presente documento esta debidamente reconocida y autorizada por el Gobierno Nacional

Atención al Ciudadano
NO SE ASUME LA RESPONSABILIDAD
DEL TEXTO DEL DOCUMENTO

2012 JUL 27 AM 8:42

FIRMA AUTORIZADA

L. Viviana Quiroga C.
Secretaria Ejecutiva

acueducto
AGUA, ALCANTARILLADO Y ASEO DE BOGOTÁ

Estoy comprometido con nuestros usuarios

LA DIRECCIÓN MEJORAMIENTO CALIDAD DE VIDA

DE LA EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE BOGOTA- ESP

HACE CONSTAR:

Que revisados los documentos que reposan en la Hoja de Vida del Sr. **JORGE LUIS JURADO PEREZ** identificado con cédula de ciudadanía N° **1.015.410.212** expedida en Bogotá D.C., se verificó que estuvo vinculado a la Empresa mediante contrato a Labor Determinada así:

TIPO DE CONTRATO	CARGO	DEPENDENCIA	INICIA	TERMINA
Labor	Sustanciador – Nivel 40	Oficina Investigaciones Disciplinarias	04/04/2012	03/07/2013

La presente constancia se expide en Bogotá D.C, a los 25 días del mes de marzo de 2014, con destino a: **QUEN INTERESE.**

Luisa Fernanda Echeverri N.

LUISA FERNANDA ECHEVERRI NIÑO
Directora

Elaboro: C. Ramírez
Anexo: Funciones, (1) Folio

Formato: M4FD0605F02-02

acueducto
AGUA Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ

JUSTIFICACION
CONTRATO TERMINO FIJO/ LABOR

Nombre Funcionario: JORGE LUIS JURADO PÉREZ
Registro: 36295
Cargo: SUSTANCIADOR Nivel: 40
Gerencia: GENERAL
Dirección: OFICINA DE INVESTIGACIONES DISCIPLINARIAS
Modalidad de Contrato: LABOR
Fecha de Terminación del Contrato Actual: 03 DE FEBRERO DE 2013

JUSTIFICACION:
quien desarrollará las siguientes actividades:

1. Sustanciar, tramitar y practicar pruebas a los procesos asignados por el superior inmediato, para el impulso de los mismos, de acuerdo con los lineamientos señalados por la normatividad vigente.
2. Elaborar informes periódicos sobre los procesos realizados, con el fin de remitirlos oportunamente a los organismos de vigilancia y entes de control.
3. Consultar y recopilar las normas emitidas por diferentes organismos del estado y entidades del distrito capital, referentes a investigaciones disciplinarias, con el fin de divulgarlas y aplicarlas a los procedimientos del área.
4. Realizar el levantamiento de información, con el fin de dar respuesta a las solicitudes y /o requerimientos generados por los entes de control, la administración y terceros.
5. Recaudar las declaraciones y versiones libres, de las pruebas de investigación, con el fin de incorporarlas en los expedientes.
6. Elaborar las notificaciones disciplinarias de los expedientes a su cargo, para cumplir con la normatividad legal vigente.
7. Incorporar al sistema de información disciplinaria de la Alcaldía Mayor de Bogotá, el trámite dado a cada uno de los expedientes que se encuentran a su cargo con el fin de cumplir con las disposiciones de la Alcaldía Mayor de Bogotá.
8. Digitalizar los autos de apertura de investigación, indagación, fallo y demás decisiones de carácter interlocutorio, con el fin de recaudar en archivo electrónico las pruebas decretadas en el expediente.
9. Cumplir con los procedimientos establecidos por la empresa aplicando las medidas de prevención y protección para minimizar la ocurrencia de los riesgos asociados a la labor en cumplimiento de las normas de servicio internas y legislación vigente.
10. Cumplir con las funciones generales establecidas en la presente resolución en la página 66, para el nivel "Técnico".

LUIS ALEJANDRO TOVAR ARIAS
DIRECTOR (E) OFICINA DE INVESTIGACIONES DISCIPLINARIAS

INSTITUTO COLOMBIANO DE DESARROLLO RURAL
INCODER

La Coordinadora de la Oficina de Contratación

HACE CONSTAR QUE

JORGE LUIS JURADO PEREZ, identificado con la cedula de ciudadanía No. 1.015.410.212 de Bogotá D.C., ha suscrito con la entidad los siguientes contratos de Prestación de Servicios que relaciono a continuación:

No.	**926 del 17 de Julio del 2013**
Fecha de inicio	17 de Julio del 2013
Fecha de Terminación	26 de Diciembre del 2013
Plazo	Cinco (5) meses y Diez (10) días
Objeto	El objeto contractual será la prestación de servicios profesionales de apoyo jurídico a la Subgerencia de Tierras Rurales especialmente en la Dirección Técnica de Procesos Agrarios para adelantar los procesos agrarios, tales como clarificación de la propiedad, extinción del derecho de dominio, deslindes de tierras de la nación, recuperación de baldíos y demás que establece la Ley 160 de 1994 y sus decretos reglamentarios.
Obligaciones Especiales	1. Revisar los expedientes de cada uno de los predios relacionados con procesos agrarios en trámite y verificar las actuaciones surtidas. 2. Apoyar jurídicamente a la Dirección Técnica en la atención y trámite de los procesos agrarios y generar los documentos guía. 3. Sustanciar y proyectar los actos administrativos, para la firma del Director Técnico, tendientes a adelantar los procesos agrarios, conforme a la Actividad vigente. 4. Atender los requerimientos y solicitudes de información presentadas por clientes internos y externos que le sean asignadas. 5. Organizar y entregar toda la información recopilada, de acuerdo con los normas de archivística definidas por la Entidad, con el fin de consolidar los expedientes y ejercer su custodia. 6. Coadyuvar con el procedimiento de Notificación y Registro de los Actos Administrativos proferidos. 7. Generar informes de actividades y

	proponer recomendaciones para el mejoramiento de la gestión logística y administrativa. **8.** Actuar dentro de las diligencias procesales, cuando sea procedente. **9.** Elaborar un plan de trabajo para el desarrollo de las actividades previstas en el objeto del contrato, acorde con el término de duración del mismo. **10.** Asistir a las reuniones o sesiones de trabajo a las que se le convoque. **11.** Organizar y entregar toda la información recopilada de acuerdo a las normas de archivística definidas por la entidad y cumplir con la aplicación de los modelos de gestión de calidad adoptados por el instituto. **12.** Devolver a la Subgerencia de Tierras Rurales, al finalizar el plazo de ejecución del contrato, los expedientes de los procesos que le fueron asignados y cualquier otro documento que le haya sido Confiado en razón de la gestión encomendada.
Valor Total	Trece Millones Trescientos Treinta y Tres Mil Trescientos Treinta y Tres pesos ($ 13.333.333) M/cte.
Estado	Ejecutado

No.	**340 del 21 de Enero del 2014**
Fecha de inicio	21 de Enero del 2014
Fecha de Terminación	18 de Febrero del 2014
Plazo	Veintinueve (29) días
Objeto	Prestar sus servicios profesionales de apoyo jurídico a la Subgerencia Tierras Rurales, específicamente la Dirección Técnica de Procesos Agrarios para adelantar los procesos agrarios, tales como clarificación de la propiedad, extinción del derecho de dominio, deslindes de tierras de la nación, recuperación de baldíos y demás que establece la Ley 160 de 1994 y sus decretos reglamentarios.
Obligaciones Especiales	a) Revisa los expedientes de cada uno de los predios relacionados con procesos agrarios en trámite y verificar las actuaciones surtidas. b) Apoyar jurídicamente a la dirección técnica en atención y trámite de los procesos agrarios y generar los documentos guía. c) Sustanciar y proyectar los actos administrativos, para la firma del director técnico, tendientes a adelantar los solicitudes de información solicitadas por clientes internos y externos que le sean asignadas; d) Organizar y entregar toda la información recopilada de acuerdo con las normas de archivística definidas por la entidad, con el fin de consolidad los expedientes y ejercer su custodia. f) Coadyuvar con el procedimiento de notificación y registro de los actos administrativos proferidos. g) Generar informes de actividades y proponer recomendaciones para el mejoramiento de la gestión logística y administrativa. h) Actuar dentro de las diligencias procesales, cuando sea procedente. i)

	Elaborar un plan de trabajo para el desarrollo de las actividades previstas en el objeto del contrato, acorde con el término de duración del mismo. j) Asistir a las reuniones o sesiones de trabajo a las que se le convoque. k) Organizar y entregar toda la información recopilada de acuerdo a las normas de archivística por la entidad y cumplir con la aplicación de los modelos de gestión de calidad adoptados por el instituto. l) Devolver a la Subgerencia de Tierras Rurales, al finalizar el plazo de ejecución del contrato, los expedientes de los procesos que le fueron asignados y cualquier otro documento que le haya sido asignados en razón de la gestión encomendada. .
Valor Total	Dos Millones Trescientos Treinta y Tres Mil Trescientos Treinta y Tres pesos ($ 2.333.333) M/cte.
Estado	Ejecutado

La presente certificación se expide a los Once (11) días del mes de Abril de dos mil Catorce (2014).

MARTHA ISABEL LABRADOR FORERO
Coordinadora de Contratos

Elaboró: / Ana María Rodríguez Riaño

CAUDALES DE COLOMBIA MOSQUERA

TÜVRheinland CERTIFIED
ISO 9001:2008
ID 9105077154
www.tuv.com
Hydros Mosquera S. en C.A. E.S.P Prestación de Servicios Públicos de Acueducto y Alcantarillado para el municipio de Mosquera Cundinamarca y Realizacion de análisis de aguas

EL SUSCRITO JEFE DE RECURSOS HUMANOS DE CAUDALES DE COLOMBIA S.A.S. E.S.P

NIT: 830.094.833-2

CERTIFICA

RHMQ-2016-092

Que una vez revisado los archivos de la empresa, se encontró en la historia laboral la siguiente información:

Nombre del Empleador	:	HYDROS MOSQUERA S EN C-A E.S.P
Nit	:	830.109.584-0
Nombre del Trabajador	:	**JURADO PEREZ JORGE LUIS**
Documento de Identidad	:	C. C. No. 1.015.410.212

Contratos

1 Contrato Laboral	:	Indefinido
Fecha de Inicio	:	4 de Febrero de 2014
Fecha de Finalización	:	31 de Agosto de 2015
Cargo desempeñado	:	Coordinador Jurídico
Funciones desempeñadas	:	• Dar apoyo a trámite de cualquier solicitud de persona particular o pública, siendo suscriptor y/o usuario, relacionada con la prestación del servicio de acueducto y alcantarillado en los casos que se requiera. • Asesorar y apoyar al Director Ejecutivo y en general, brindar el soporte necesario para el desempeño de las labores del cliente interno que requieran de la competencia del Área Jurídica. • Atender las solicitudes, peticiones o requerimientos interpuestos por los Organismos de Control y Vigilancia, velando por su oportuna respuesta y cumplimiento, teniendo en cuenta siempre, la defensa de los intereses de la Empresa. • Atender las solicitudes, peticiones o requerimientos interpuestos por las entidades que conforman la Interventoría y la Administración Municipal, velando por su oportuna respuesta y cumplimiento. • Prestar asesoría jurídica a la Empresa en todos los asuntos directa o indirectamente relacionados con el giro ordinario del objeto social, liderando los proyectos de respuesta que busquen desarrollar, garantizar y proteger los derechos de la Empresa.

TÜVRheinland
CERTIFIED
ISO 9001:2008
ID 9105077164
www.tuv.com
Hydros Mosquera S. en C.A. E.S.P
Prestación de Servicios
Públicos de Acueducto y
Alcantarillado para el municipio
de Mosquera Cundinamarca y
Realizacion de análisis de aguas

- Atender y dar oportuna respuesta dentro de los términos de ley, a los derechos de petición presentados y que no se les haya otorgado trámite de PQR
- Velar y hacer el seguimiento de los procesos de contratación en todas sus etapas, con el fin de garantizar el cumplimiento del objeto contratado, de acuerdo con el respectivo manual de contratación.

La anterior certificación se expide a solicitud del **COLABORADOR** y en desarrollo del N° 7 del art 57 del CST. Dada en Mosquera a los dieciséis (16) días del mes de Agosto de 2016.

DIANA MARCELA SANCHEZ CABRERA
Jefe de Talento Humano
HYDROS MOSQUERA S EN C.A E.S.P

CORPORACIÓN COLOMBIA INTERNACIONAL

Sembramos a Colombia para el mundo

Certificación N°: 265 - 2016

EL SUSCRITO DIRECTOR JURÍDICO, ENCARGADO DE LAS FUNCIONES DE SECRETARÍA GENERAL, DE LA CORPORACIÓN COLOMBIA INTERNACIONAL, NIT: 800.186.585-7

HACE CONSTAR:

Que revisados los archivos a nuestro cargo se pudo establecer que el señor **JORGE LUIS JURADO PÉREZ**, identificado con Cédula de Ciudadanía Número 1.015.410.212, celebró el dos (02) de septiembre de 2015 con la Corporación Colombia Internacional un Contrato de Prestación de Servicios, el cual no generó relación laboral alguna con la Corporación, y cuyo objeto fue: *«El CONTRATISTA se obliga con la Corporación Colombia Internacional a prestar sus servicios profesionales como Abogado Especialista para apoyar el componente jurídico de Proyectos ejecutados por la CCI, en especial, para el Proyecto Formalización y Saneamiento de la Propiedad Rural, así como brindar la asesoría jurídica que requiera el proyecto y demás actividades conexas y complementarias de la CCI, de conformidad con las directrices, metodología impartida y definida por la entidad para tal fin y según los Términos de Referencia, en desarrollo del Convenio Interadministrativo No. 635 de 2015 suscrito entre el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural – MADR y la Corporación Colombia Internacional – CCI»*, con una duración contada a partir del dos (02) de septiembre de 2015 hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2015.

Que para el desarrollo del objeto del Contrato de Prestación de Servicios, y de conformidad con la *Cláusula Segunda*, EL CONTRATISTA desarrolló las siguientes actividades:

1. Coordinar el componente jurídico del Proyecto Formalización y saneamiento de la Propiedad Rural – Convenio 635 de 2015, y demás convenios y contratos que haya celebrado LA CORPORACIÓN y que hayan sido puestos a su cargo; así como, brindar asesoría jurídica que éstos requieran.

2. Realizar la supervisión jurídica de las actividades y/o procesos judiciales a cargo de las empresas contratadas por la CCI para el proyecto formalización, así como de los entregables a cargo de las mismas.

3. Realizar las visitas de campo a juzgados y notarias para verificar el estado de los procesos de formalización y saneamiento de la propiedad rural.

4. Presentar propuestas de mejora y/o modificación a la Guía Metodológica para la formalización masiva de la Propiedad Rural por Barrido Predial.

5. Prestar acompañamiento legal y jurídico a LA CORPORACIÓN en la formulación, diseño, organización, ejecución y control de los proyectos.

6. Brindar apoyo jurídico en los procesos de contratación adelantados por LA CORPORACIÓN.

7. Participar en la construcción de las propuestas y documentos jurídicos que debe presentar LA CORPORACIÓN.

8. Elaborar contratos, actas de suspensión, terminación anticipada, liquidación y reclamaciones de los contratos derivados de convenios y/o contratos.

9. Responder las quejas, peticiones y reclamos de la población vinculada al proyecto y de los organismos de control.

10. Recomendar y presentar las acciones judiciales y administrativas que sean requeridas, y proyectar los documentos necesarios para darles impulso, dentro de los términos legales.

11. Servir de apoderado judicial en los casos en que se requiera.

12. Prestar apoyo legal a los diferentes requerimientos de la interventoría de los convenios puestos a su cargo.

13. Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad y periodicidad requeridas.

14. Emitir conceptos de carácter legal relacionadas con la adopción, la ejecución y el control del proyecto.

15. Proyectar las repuestas a los requerimientos y solicitud de información de los organismos de control.

16. Realizar capacitaciones en campo en temas jurídicos que le sean asignadas por la Dirección Jurídica y en desarrollo del proyecto.

17. Proyectar las respuestas y los recursos dentro de los procesos administrativos sancionatorios.

18. Proyectar las reclamaciones por la ocurrencia de siniestro amparado con las pólizas de seguro de cumplimiento constituidas a favor de la CCI por contratistas.

19. Asistir como apoderado a las audiencias y diligencias que se requieran en los diferentes procesos legales, que se lleguen a presentar.

20. Mantener en absoluta reserva la información que se le confíe y la que se genere con motivo de la ejecución del presente contrato.

21. Apoyar a la Dirección Jurídica en aspectos afines al objeto de este contrato y los demás que se le indiquen, encaminados a facilitar el desarrollo y ejecución de las actividades propias de la Dirección.

22. Presentar un informe mensual de las actividades realizadas en la ejecución del contrato, especificado metas alcanzadas.

Que de acuerdo con la *"CLÁUSULA TERCERA – Productos a entregar"* El CONTRATISTA se compromete a entregar, los siguientes productos:

1. Dentro de los cinco (5) primeros días del mes, enviar informe mensual, detallando las actividades realizadas, cuantificando los productos elaborados.

2. Entregar de forma oportuna y en los tiempos requeridos, cualquier otro tipo de informe, reporte, documentos y/o información pertinente, que sea solicitada por la Corporación Colombia Internacional CCI, a través de su supervisor, la dirección de gestión empresarial y la Presidencia, así como los requerimientos de los Organismos de Control.

Que mediante Prórroga y adición N° 1 suscrita el veintiuno (21) de diciembre de 2015, se prorrogó el término de duración del contrato hasta el treinta (30) de abril de 2016, y se adicionó la suma de QUINCE MILLONES QUINIENTOS UN MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($15.501.500).

Que mediante Cesión de Contrato de Prestación de Servicios, suscrita el primero (01) de abril de 2016, y a partir de esta fecha, EL CONTRATISTA cedió todos los derechos y obligaciones contenidos en el mismo.

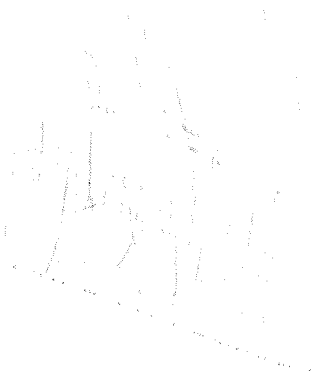
Esta certificación se expide a solicitud del interesado a los trece (13) días del mes de mayo de 2016.

OMAR E. SOLANO CIFUENTES

Proyectó: *Angelica Maria Lote Portilla*
Técnico Asistencial Grado 2

Revisó: *Blanca Ester Aranguren*
Profesional Especializado, Dirección Jurídica

Archivo: *\ SECRETARÍA GENERAL \ CERTIFICACIONES 2015 \ PRESTACION DE SERVICIOS*



HYDROS MOSQUERA S. en C.A. E.S.P.

LA SUSCRITA JEFE DE TALENTO HUMANO DE
HYDROS MOSQUERA S EN CA ESP
NIT: 830.109.584-0

CERTIFICA

RHMQ-2018-224

Que una vez revisado los archivos de la empresa, se encontró en la historia laboral la siguiente información:

NOMBRE DEL EX-EMPLEADOR	:	**HYDROS MOSQUERA S EN C-A E.S.P**
NIT	:	**830.109.584-0**
NOMBRE DEL EX-TRABAJADOR	:	**JORGE LUIS JURADO PEREZ**
Documento de Identidad	:	1.015.410.212
Contratos		
Contrato Laboral	:	Indefinido
Fecha de Inicio	:	5 de abril de 2016
Fecha de Finalización	:	30 de julio de 2018
Cargo Desempeñado	:	COORDINADOR JURÍDICO

Las funciones desempeñadas se encuentran en el archivo adjunto ***DPT-31 Coordinador Juridico v4***

La anterior certificación se expide a solicitud del **TRABAJADOR** y en desarrollo del numeral 7° del art 57 del CST.

Dada en Mosquera a los cuatro (04) días del mes de septiembre de 2018.

CAUDALES DE COLOMBIA
RECURSOS HUMANOS
HYDROS MOSQUERA S. en C.A. ESP

ANGIE DINEY GONZÁLEZ
Jefe de Talento Humano
HYDROS MOSQUERA S EN C.A E.S.P

Para confirmación de certificados laborales comuníquese a los números: 6195503 – 6195558 – 8279196

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES

I. IDENTIFICACIÓN

Denominación del empleo:	COORDINADOR JURÍDICO	
Tipo funcional:	ADMINISTRATIVO	
Código:	DPT- 31	VERSIÓN 04 (06-09-2017)
N. de cargos:	Uno (1)	Personal a cargo: si
Nivel Jerárquico:	PROFESIONAL	

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

El Coordinador Jurídico es el encargado de ejecutar actividades de seguimiento y control a los diferentes procesos y actividades de la empresa, con el fin de garantizar el cumplimiento de los procedimientos jurídicos respectivos y garantizar la prestación de los servicios y el derecho de defensa de la empresa, así como garantizar que se respete el debido proceso de los usuarios.

III. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS

Acompañar todos los procesos de la empresa que requieran de soporte jurídico con el fin de garantizar el buen término de los mismos

ACTIVIDADES

Tramite PQR'S: Dar apoyo al trámite a cualquier solicitud de persona particular o pública, siendo suscriptor y/o usuario, relacionada con la prestación del servicio de acueducto y alcantarillado en los casos que se requiera.

- Dar trámite a los Recursos de Reposición y Recursos de Reposición en Subsidio de apelación ante la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios.
- Atención de PQR`s que requieran trámite por parte del Área Jurídica.
- Estudiar y analizar la solicitud de PQR`s.
- De ser necesario, ampliar término para la realización de pruebas y remisión al área competente para la respectiva notificación al solicitante y/o peticionario. Notificar las visitas técnicas realizadas en virtud del recurso.
- Responder la solicitud, tomando como base la normatividad vigente en servicios públicos.
- De ser el caso, remitir el proyecto de respuesta al Jefe del área correspondiente para su revisión y/o aprobación.

COPIA CONTROLADA

CAUDALES
RECURSOS HUMANOS
HYDROS MOSQUERA S. en C.A. ESP

- Elaborar los actos empresariales, por medio de los cuales se le dará respuesta a la Petición, Queja, Reclamo o Recurso.
- Enviar para revisión de la Secretaría General los actos empresariales que por su naturaleza, así se requiera.
- Informar a las Áreas correspondientes sobre la decisión tomada.
- Remitir a la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios los expedientes de los recursos de apelación concedidos por la empresa.
- Efectuar el seguimiento correspondiente a los trámites jurídicos que cursen en la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios.
- Garantizar que se dé cumplimiento a la Resolución proferida por la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, notificando al usuario y a la Entidad.

ACTIVIDADES

Asesoría Administrativa: Asesorar y apoyar al Director Ejecutivo y en general, brindar el soporte necesario para el desempeño de las labores del cliente interno que requieran de la competencia del Área Jurídica.

- Atender las solicitudes (verbales o escritas) recibidas, en las cuales se requieran conceptos o asesorías.
- Proyectar y remitir para la respectiva revisión de la Dirección Jurídica los conceptos y entregar en los casos que se requiera, prestar apoyo y asesoría, ya sea de manera verbal o escrita.
- Brindar el soporte jurídico al Director Ejecutivo, en el proceso de Administración y control de la Empresa.
- Propender por la implementación, conocimiento y acatamiento de la normatividad que rige la actividad de la Empresa.

Atención a Órganos de Control y Vigilancia: Atender las solicitudes, peticiones o requerimientos interpuestos por los Organismos de Control y Vigilancia, velando por su oportuna respuesta y cumplimiento, teniendo en cuenta siempre, la defensa de los intereses de la Empresa.

- Atender y notificarse, de ser necesario, de las diferentes comunicaciones o requerimientos presentados por los Organismos de Control y Vigilancia.
- Proyectar las respuestas y coordinar el proceso de consecución de la información solicitada.
- Remitir el proyecto de respuesta con los soportes del caso, dependiendo de lo solicitado, al Director Ejecutivo o al Secretario General.
- Adelantar el seguimiento correspondiente a la evolución del proceso.
- Verificar el oportuno cumplimiento e informar de la forma debida a quien haya lugar.

ACTIVIDADES

Atención Interventoría y Administración Municipal: Atender las solicitudes, peticiones o requerimientos interpuestos por las entidades que conforman la Interventoría y la Administración Municipal, velando por su oportuna respuesta y cumplimiento.

- Atender y notificarse, de ser necesario, de las diferentes comunicaciones o requerimientos presentados por la Interventoría y/o dependencias de la Administración Municipal.
- Proyectar las respuestas y coordinar el proceso de consecución de la información solicitada.
- Remitir el proyecto de respuesta con los soportes del caso, dependiendo de lo solicitado, al Director Ejecutivo o al Secretario General.
- Reportar accidentes de trabajo del personal a su cargo, a través de la línea de atención e informar al área de

COPIA CONTROLADA

CAUDALES DE COLOMBIA
RECURSOS HUMANOS
HYDROS MOSQUERA S. en C.A. ESP

talento humano para su control.
- Remitir el proyecto de respuesta con los soportes del caso, dependiendo de lo solicitado, al Director Ejecutivo o al Secretario General.
- Adelantar el seguimiento correspondiente a la evolución del proceso.
- Verificar el oportuno cumplimiento e informar de la forma debida a quien haya lugar.
- Hacer uso de los medios de defensa que contemplen los Estatutos o la Ley en beneficio de los intereses de la Empresa, en los casos que se requiera.

ACTIVIDADES

Asesoría Jurídica y Judicial: Prestar asesoría jurídica a la Empresa en todos los asuntos directa o indirectamente relacionados con el giro ordinario del objeto social, liderando los proyectos de respuesta que busquen desarrollar, garantizar y proteger los derechos de la Empresa.

- Notificarse dentro de los procesos adelantados por la Empresa o en contra de ella, previa elaboración de los documentos pertinentes, por solicitud de la Secretaría General.
- Ejercer la Representación Administrativa y/o Judicial por solicitud de la Secretaría General y atendiendo las necesidades del servicio.
- Asistir, por solicitud de la Secretaría General, a las diligencias que se adelanten dentro de cada una de las actuaciones judiciales.
- Proyectar los diferentes documentos requeridos dentro de los procesos, para la respectiva revisión por parte de la Secretaría General.
- Adelantar el respectivo seguimiento y control de los procesos, en conjunto con la Secretaría General, ya sean adelantados directamente por la Empresa o por medio de asesores Externos.

Derechos de Petición: Atender y dar oportuna respuesta dentro de los términos de ley, a los derechos de petición presentados y que no se les haya otorgado trámite de PQR.

- Solicitar la información necesaria a las áreas competentes cuando sea del caso.
- Proyectar la respuesta a la petición presentada, luego de recopilar la información de las áreas correspondientes, antes de la firma del Director Ejecutivo y/o Representante Legal.
- Análisis de la información, consulta de normatividad (leyes – decretos – acuerdos – ordenanzas – jurisprudencia – conceptos), consulta a abogados externos o expertos en temas puntuales del derecho, reuniones previas, evaluación de las diferentes posibilidades de acción y sus posibles resultados, evaluación de contingencias, mitigación del riesgo, toma de decisiones en los casos facultados para ello o puesta a consideración de las directivas o encargados de tomarlas las más convenientes, elaboración de escritos, comunicados internos, y todas las necesarias para la adecuada ejecución de las actividades jurídicas y legales que requiera la empresa, en la forma más acertada posible.
- Las que asigne o delegue el Jefe Inmediato o el Secretario General de la empresa o Representante Legal.
- Responder por el cumplimiento de los procedimientos y el diligenciamiento de los formatos y registros que apliquen a la ejecución propia de sus actividades y las que se le asignen.
- Hacer seguimiento continuo a los documentos y registros del SGC correspondientes al área.
- Presentar acciones preventivas y correctivas.

Velar y hacer el seguimiento de los procesos de contratación en todas sus etapas, con el fin de garantizar el cumplimiento del objeto contratado, de acuerdo con el respectivo manual de contratación.

COPIA CONTROLADA

CAUDALES
RECURSOS HUMANOS
HYDROS MOSQUERA S. en C.A. ESP

- Asesorar al Director Ejecutivo sobre la viabilidad jurídica de las acciones dentro de los procesos de contratación requeridos por la Empresa.
- Por medio del control y conocimiento de todos los documentos contractuales mantener actualizada la base de datos de los procesos contractuales.
- Generar alertas sobre los procesos contractuales en los casos que aplique.

ACTIVIDADES

Desempeñar las demás funciones inherentes al cargo y que le sean asignadas por su jefe inmediato.

Cumplir con las políticas establecidas para el mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión de Calidad (SGC).

- Participar activamente en las actividades requeridas por el Líder del Proceso y que promuevan el mejoramiento del SGC.
- Cumplir con la Política y Objetivos de Calidad, implementados por la Alta Dirección.
- Cumplir con los procedimientos establecidos por el Sistema de Gestión de Calidad y de los cuales sea responsable.
- Proponer acciones de mejora para el Sistema de gestión de Calidad, ya sea de actualizaciones en los documentos o análisis de indicadores de gestión.

Cumplir con las normas contempladas en el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST).

- Conocer, tener clara y promover la política de Seguridad y Salud en el Trabajo en los empleados que se encuentren bajo su direccionamiento.
- Reportar al jefe inmediato, Brigadistas, miembros del COPASST y/o personal de talento humano, o en ausencia de los mismos a quien este delegado, cualquier accidente o incidente del que sea testigo o víctima, de manera oportuna y exacta.
- Procurar el cuidado integral de su salud.
- Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud
- Participar en la actualización de la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos.
- Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa.
- Participar en la construcción y ejecución de planes de acción.
- Informar sobre las necesidades de capacitación y entrenamiento en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Informar las condiciones de riesgo detectadas al jefe inmediato.
- Participar en la investigación de los incidentes y accidentes de trabajo.
- Participar en las inspecciones de seguridad.

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES HABILIDADES

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Educación Formal: Título Universitario de Abogado y Tarjeta Profesional respectiva. **Educación no formal:**	Dos (2) años de experiencia profesional acreditada como mínimo

V. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COPIA CONTROLADA

RECURSOS HUMANOS

ORGANIZACIONALES	POR PROCESOS
• Orientación al cliente interno y externo / Usuario • Trabajo en equipo • Cumplir las prácticas de seguridad y salud en el trabajo atendiendo la normatividad vigente y los procedimientos establecidos.	• Comunicación asertiva • organización

VI. INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN – PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN, P.I.C.
1. Inducción sobre los SGC´s de las empresas. 2. Inducción sobre los requisitos legales de las empresas de servicios públicos domiciliarios. 3. Inducción sobre los sistemas de Acueducto, Alcantarillado y Aseo, de las empresas administradas por Caudales de Colombia S.A. ESP.
VII. RECURSOS
1. Equipo de Cómputo. 2. Teléfono

Diccionario de Competencias comportamentales CAUDALES DE COLOMBIA S.A.S E.S.P. 2014

COPIA NO CONTROLADA

CAUDALES DE COLOMBIA S.A.S E.S.P.
RECURSOS HUMANOS
HYDROS MOSQUERA S. en C.A. ESP

UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS
PRIMER CLAUSTRO UNIVERSITARIO DE COLOMBIA

VIGILADA MINEDUCACIÓN

LA DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

CERTIFICA:

Que JURADO PEREZ JORGE LUIS identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1015410212 de estuvo vinculado(a) a esta Institución desde el 06 de OCTUBRE de 2016 mediante sendos contratos individuales de trabajo a término CONTRATO TERMINO FIJO INFERIOR. El cual finalizó el 7 de JUNIO de 2018.

Se desempeñó como DOCENTE, en el departamento de PRE-DERECHO.

Se expide en Bogotá D.C. a los 11 días del mes de JULIO del 2018, con destino a QUIEN INTERESE

GINNA PAOLA SANABRIA LEAL

Esta certificación fue expedida a través de un sistema web, por favor verificar su validez en el Departamento de Gestión del Talento Humano de la Universidad Santo Tomás. O a través del siguiente enlace http://portaltrabajador.usantotomas.edu.co/usuariotrabajador.php ingresando el No. de documento y el código Aqamct

HYDROS MOSQUERA S. en C.A. E.S.P.

HYDROS MOSQUERA S EN C.A E.S.P, NIT. 830.109.584-0
Representada en el presente acto por CAUDALES DE COLOMBIA S.A.S E.S.P NIT 830.094.833-2

CERTIFICA QUE:

Por medio del presente, la suscrita Secretaria General de Caudales de Colombia S.A.S E.S.P, certifica que **JORGE LUIS JURADO PÉREZ,** identificado con cedula de ciudadanía Nº 1.015.410.212, suscribió el pasado 1 de agosto de 2018, Contrato de Prestación de Servicios Profesionales Nº MQ-45-2018, con HYDROS MOSQUERA S EN C.A E.S.P, cuyas especificaciones fueron las siguientes:

NUMERO DEL CONTRATO	**MQ-45-2018**
OBJETO	Prestar de manera autónoma e independiente los servicios de asesoría jurídica en materia de servicios públicos domiciliarios de acueducto y alcantarillado, con la emisión de conceptos, proyección y revisión de respuestas a entes de control y autoridades ambientales, contestación y trámite de recursos de reposición de los usuarios, acompañamiento en procesos judiciales, así como realizando el acompañamiento jurídico a las diferentes áreas de las Empresa., de acuerdo con las condiciones establecidas por la Entidad.
VALOR DEL CONTRATO	$ 21.000.000
PLAZO	SEIS (6) MESES
FECHA DE INICIO	1 DE AGOSTO DE 2018
FECHA DE FINALIZACIÓN	1 DE FEBRERO DE 2019
El contrato se ejecutó de forma satisfactoria para la Entidad.	

La presente certificación se expide a solicitud del contratista, a quien le interese y se firma en la ciudad de Bogotá, a los diecinueve (19) días del mes de febrero de 2019.

MARÍA DEL ROSARIO ARBELÁEZ LOZANO
Secretaria General
CAUDALES DE COLOMBIA S.A.S E.S.P
Representante Legal de
Hydros Mosquera S en C.A E.S.P

Proyectó: Karen Zuluaga - Profesional Jurídico de la Secretaría General

HYDROS MOSQUERA S. en C.A. E.S.P.

HYDROS MOSQUERA S EN C.A E.S.P, NIT. 830.109.584-0
Representada en el presente acto por CAUDALES DE COLOMBIA S.A.S E.S.P NIT 830.094.833-2

CERTIFICA QUE:

Por medio del presente, la suscrita Secretaria General de Caudales de Colombia S.A.S E.S.P certifica que **JORGE LUIS JURADO PÉREZ,** identificado con cedula de ciudadanía Nº 1.015.410.212, suscribió el pasado 1 de febrero de 2019, Contrato de Prestación de Servicios Profesionales Nº MQ-14-2019, con HYDROS MOSQUERA S EN C.A E.S.P, cuyas especificaciones fueron las siguientes:

NUMERO DEL CONTRATO	**MQ-14-2019**
OBJETO	Prestar de manera autónoma e independiente los servicios de asesoría jurídica en materia de servicios públicos domiciliarios de acueducto y alcantarillado, con la emisión de conceptos, proyección y revisión de respuestas a entes de control y autoridades ambientales, contestación y trámite de recursos de reposición de los usuarios, acompañamiento en procesos judiciales, así como realizando el acompañamiento jurídico a las diferentes áreas de las Empresa, de acuerdo con las condiciones establecidas por la Entidad.
VALOR DEL CONTRATO	$ 21.672.000
VALOR EJECUTADO	$ 9.030.000
PLAZO	SEIS (6) MESES
FECHA DE INICIO	5 DE FEBRERO DE 2019
FECHA DE TERMINACIÓN	20 DE ABRIL DE 2019
El contrato se ejecutó de forma satisfactoria para la Entidad.	

La presente certificación se expide a solicitud del contratista, a quien le interese y se firma en la ciudad de Bogotá, a los veintiséis (26) días del mes de abril de 2019.

MARÍA DEL ROSARIO ARBELÁEZ LOZANO
Secretaria General
CAUDALES DE COLOMBIA S.A.S E.S.P
Representante Legal de
Hydros Mosquera S en C.A E.S.P

Proyectó: Karen Zuluaga - Profesional Jurídico de la Secretaria General

CAUDALES DE COLOMBIA S.A.S E.S.P
Identificada con NIT 830.094.833-2

CERTIFICA QUE:

Por medio del presente, la suscrita Gerente General de Caudales de Colombia S.A.S E.S.P certifica que **JORGE LUIS JURADO PEREZ,** identificado con cedula de ciudadanía Nº 1.015.410.212, suscribió el pasado 17 de junio de 2019, Contrato de Prestación de Servicios Profesionales Nº CA-39-2019, con CAUDALES DE COLOMBIA S.A.S E.S.P, cuyas especificaciones fueron las siguientes:

NUMERO DEL CONTRATO	**CA-39-2019**
OBJETO	Prestar sus servicios profesionales como abogado para la sustanciación, análisis, apoyo jurídico, asesoría jurídica con la emisión de conceptos, en el ámbito administrativo y/o judicial en los asuntos que se requieran con ocasión al ejercicio de su objeto social y de sus empresas administradas.
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$ 17.500.000
ADICIÓN	$ 7.000.000
VALOR TOTAL	$ 24.500.000
VALOR PAGADO EN LA VIGENCIA 2019	$ 21.000.000
VALOR PAGADO EN LA VIGENCIA 2020	$ 3.500.000
PLAZO INICIAL	CINCO (5) MESES
PRÓRROGA	DOS (2) MESES
FECHA DE INICIO	19 DE JUNIO DE 2019
FECHA DE TERMINACIÓN	19 DE ENERO DE 2020
El contrato se ejecutó de forma satisfactoria para la Entidad.	

La presente certificación se expide a solicitud del contratista, a quien le interese y se firma en la ciudad de Bogotá D.C.,, a los veintiún (21) días del mes de mayo de 2020.

BEATRIZ HELENA GARCIA GUZMAN
Gerente General
CAUDALES DE COLOMBIA S.A.S E.S.P

CAUDALES DE COLOMBIA S.A.S E.S.P
Identificada con NIT 830.094.833-2

CERTIFICA QUE:

Por medio del presente, la suscrita Gerentea General de Caudales de Colombia S.A.S E.S.P certifica que JORGE LUIS JURADO PERE, identificado con cedula de ciudadanía Nº 1.015.410.212 de Bogotá D.C, suscribió el pasado 21 de enero de 2020, Contrato de Prestación de Servicios Profesionales Nº CA-04-2020, con CAUDALES DE COLOMBIA S.A.S E.S.P, cuyas especificaciones fueron las siguientes:

NUMERO DEL CONTRATO	CA-04-2020
OBJETO	Prestar sus servicios profesionales como abogado para la sustanciación, análisis, apoyo jurídico, asesoría jurídica con la emisión de conceptos, en el ámbito administrativo y/o judicial en los asuntos que se requieran con ocasión al ejercicio del objeto social de Caudales de Colombia S.A.S E.S.P y de sus empresas administradas.
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$ 22.200.000
ADICIÓN N° 1	$ 11.100.000
ADICIÓN N° 2	$ 3.700.000
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 37.000.000
VALOR PAGADO EN LA VIGENCIA 2020	$ 33.300.000
VALOR PAGADO EN LA VIGENCIA 2021	$ 3.700.000
PLAZO INICIAL	SEIS (6) MESES
PRORROGA EN TIEMPO	CUATRO (4) MESES
SUSPENSIONES	DOS (2) MESES
FECHA DE INICIO	23 DE ENERO DE 2020
FECHA DE TERMINACIÓN	22 DE ENERO DE 2021
El contrato se ejecutó de forma satisfactoria para la Entidad.	

La presente certificación se expide a solicitud del contratista, a quien le interese y se firma en la ciudad de Bogotá, a los veintiséis (26) días del mes de enero de 2021.

DIANA PATRICIA TAVERA MORENO
Gerente General
CAUDALES DE COLOMBIA S.A.S E.S.P

royectó: Karen Zuluaga - Profesional Jurídico III

CAUDALES DE COLOMBIA S.A.S E.S.P
Identificada con NIT 830.094.833-2

CERTIFICA QUE:

Por medio del presente, la suscrita Gerentea General de Caudales de Colombia S.A.S E.S.P certifica que el doctor **JORGE LUIS JURADO PÉREZ** identificado con cedula de ciudadanía Nº 1.015.410.212 de Bogotá D.C. y Tarjeta Profesional No 205.285 del C.S.J, suscribió el pasado 25 de enero de 2021, contrato de prestación de servicios profesionales Nº CA-05-2021, con CAUDALES DE COLOMBIA S.A.S E.S.P, cuyas especificaciones fueron las siguientes:

NUMERO DEL CONTRATO	**CA-05-2021**
OBJETO	Prestar sus servicios profesionales como abogado para la sustanciación, análisis, apoyo jurídico, asesoría jurídica con la emisión de conceptos, en el ámbito administrativo y/o judicial en los asuntos que se requieran con ocasión al ejercicio del objeto social de Caudales de Colombia S.A.S E.S.P y de sus empresas administradas.
VALOR INICIAL	$ 9.250.000
VALOR ADICIÓN	$ 7.400.000
VALOR TOTAL EJECUTADO	$ 16.650.000
PLAZO INICIAL	DOS (2) MESES Y QUINCE DÍAS CALENDARIO
PRÓRROGA	DOS (2) MESES
PLAZO FINAL DE EJECUCIÓN	CUATRO (4) MESES Y QUINCE (15) DÍAS CALENDARIO
FECHA DE INICIO	25 DE ENERO DE 2021
FECHA DE TERMINACIÓN	9 DE JUNIO DE 2021
FECHA DE LIQUIDACIÓN	21 DE JUNIO DE 2021

La presente certificación se expide a solicitud del contratista, a quien le interese y se firma en la ciudad de Bogotá, a los treinta (30) días del mes de julio de 2021.

DIANA PATRICIA TAVERA MORENO
Gerente General
CAUDALES DE COLOMBIA S.A.S E.S.P

Proyectó: Karen Zuluaga - Profesional Jurídico III

República de Colombia
Rama Judicial

Consejo Superior de la Judicatura
Sala Jurisdiccional Disciplinaria

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS
DE ABOGADOS

LA SUSCRITA SECRETARIA JUDICIAL
DE LA SALA JURISDICCIONAL DISCIPLINARIA
DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

CERTIFICADO No. **946930**

CERTIFICA

Que revisados los archivos de Antecedentes de esta Corporación, así como los del Tribunal Disciplinario; no aparece sanción disciplinaria alguna contra el (la) doctor(a) **JORGE LUIS JURADO PEREZ** identificado(a) con la cédula de ciudadanía **No.1015410212** y la tarjeta profesional **No. 205285**

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 Certificado de Antecedentes Disciplinarios.

.

Bogotá, D.C., DADO A LOS OCHO (8) DIAS DEL MES DE ENERO DE DOS MIL VEINTIDOS (2022)

YIRA LUCIA OLARTE AVILA
SECRETARIA JUDICIAL

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA



NUMERO **1.015.410.212**

JURADO PEREZ

APELLIDOS

JORGE LUIS

NOMBRES

Jorge Luis Jurado P.

FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **17-FEB-1989**

YOPAL
(CASANARE)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.72	**A+**	**M**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

22-FEB-2007 BOGOTA D.C

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-1500150-00284657-M-1015410212-20110318 0026211854A 1 1511242561

POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA

INICIO CONTÁCTENOS PREGUNTAS FRECUENTES

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 10:06:27 AM horas del 08/01/2022, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1015410212**
Apellidos y Nombres: **JURADO PEREZ JORGE LUIS**

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

Presidencia de la República
Ministerio de Defensa Nacional
Portal Único de Contratación
Gobierno en Línea

Todos los derechos reservados.

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 sábado 08 de enero de 2022, a las 10:03:10, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	CC
No. Identificación	1015410212
Código de Verificación	1015410212220108100310

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

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 186635041

WEB
10:01:32

Bogotá DC, 08 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) JORGE LUIS JURADO PEREZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1015410212:

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.

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

PAG 1 DE 1

DATOS GENERALES

TIPO	NUMERO	NOMBRE O RAZON SOCIAL	TIPO PRESENTACION (U C S D)	SUCURSAL / DEPENDENCIA	CODIGO
CC	1015410212-	Jorge Luis Jurado Perez	U ✓		

PERIODOS DE COTIZACION

SALUD MES	SALUD AÑO	PENSIONES, RIESGOS LAB, CCF, SENA, ICBF MES	PENSIONES, RIESGOS LAB, CCF, SENA, ICBF AÑO
2021	12	2021	554236[illegible]

NUMERO RADICACION	TIPO EMPRESA	CLASE DE APORTANTE	CODIGO ARL	CODIGO OPERADOR
	PUBLICA / PRIVADA ✓ / MIXTA	PEQUEÑO / GRANDE / INDEPENDIENTE ✓	14-11	83

DIRECCION	CIUDAD/MUNICIPIO	CODIGO	DEPARTAMENTO	CODIGO	TELEFONO	FAX	CORREO ELECTRONICO	ACTIVIDAD ECONOMICA	VALOR NOMINA	TOTAL EMPLEADOS	FECHA DE PAGO (aaaa/mm/dd)	No. AUTORIZACION
Carrera 20 A No 173 A - 03	BOGOTÁ, D.C.	11001	BOGOTÁ D. C.	11	3405196		jorgeluis_jurado@hotmail.com	6910	0	1	2021/12/14	1244809456

TOTAL APORTES DEL PERIODO A SALUD POR ADMINISTRADORA

COD EPS	NIT EPS	COTIZACION OBLIGATOR	UPC ADICIONAL	INCAPACIDADES No.AUTOR	INCAPACIDADES VALOR	LIC.MATERNIDAD No.AUT	LIC.MATERNIDAD VALOR	NETO COTIZAC	DIAS MORA	INTERESES MORA OBL	INTERESES MORA UPC	SUBTOTAL COTIZACION	SUBTOTAL UPC ADIC.	No. RADIC SALDO A FAVOR	SALDO A FAVOR COTIZ OBLIG	SALDO A FAVOR UPC ADICIONAL	TOTAL A PAGAR	No. AFIL
EPS016	805000427-1	185.000	0		0		0	185.000	0	0	0	185.000	0		0	0	185.000	1

TOTAL APORTES DEL PERIODO A PENSIONES POR ADMINISTRADORA

COD AFP	NIT AFP	COTIZ OBLIGAT	COTIZ VOL AFILIADO	COTIZ VOL APORTANT	FONDO SOLI PENS	DIAS MORA	INTERES MORA COTIZ	INTERES MORA FONDO	TOTAL A PAGAR	No. AFIL
230201	800229739-0	236.800	0	0	0	0	0	0	236.800	1

TOTAL APORTES DEL PERIODO A RIESGOS LABORALES

COD ARL	NIT ARL	COTIZ OBLIGAT	INCAPACIDADES No.AUTORIZ	INCAPACIDADES VALOR	APORTES OTROS RIESG	VALOR NETO COTIZACION
14-11	890903790-5	7.800		0	0	7.800

DIAS MORA	INTERES MORA COTI	SUBTOTAL APORT COTIZ	No. RADICAC SALDO A FAVOR	SALDO A FAVOR	FONDO SOLIDARIDAD	TOTAL A PAGAR
0	0	7.800		0	78	7.800

TOTAL APORTES DEL PERIODO A MIN. EDUCACION

VALOR	DIAS MORA	INT MORA FONDO	TOTAL A PAGAR

TOTAL APORTES DEL PERIODO A ESAP

VALOR	DIAS MORA	INT MORA FONDO	TOTAL A PAGAR

TOTAL APORTES DEL PERIODO A CAJAS POR ADMINISTRADORA

COD CCF	NIT CCF	VALOR APORTE	DIAS MORA	INTERESES MORA	TOTAL A PAGAR	No. AFIL

TOTAL APORTES DEL PERIODO A ICBF Y SENA

CONC	VALOR	DIAS MORA	INT MORA	TOTAL A PAGAR	No. AFIL
ICBF					
1	0	0	0	0	0
SENA					
1	0	0	0	0	0

NUMERO DE ADMINISTRADORAS REPORTADAS

PENSIONES	1
SALUD	1
RIESGOS LABORALES	1
CAJAS DE COMPENSACION	0
OTRAS	0
TOTAL	3

TOTAL A PAGAR POR TIPO ADMINISTRADORA	ANTES DE IGE,LMA,IRP Y MORA	VALOR TOTAL
PENSIONES	236.800	236.800
SALUD	185.000	185.000
RIESGOS LABORALES	7.800	7.800
CCF	0	0
SENA	0	0
ICBF	0	0
ESAP	0	0
MINISTERIO DE EDUCACION	0	0
GRAN TOTAL	429.600	429.600

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

compensar | miplanilla.com

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

DATOS DEL AFILIADO							NOVEDADES																			VALOR IBC							LIQUIDACION DE APORTES				
Nº	TIPO	NUMERO	APELLIDOS Y NOMBRES	COD EPS	COD AFP	COD CAJA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VTE	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	NUEVA EPS	NUEVA AFP	IBC SALUD	IBC PENSION	IBC CAJAS	IBC RIESGOS	SUBTIPO COTIZANTE	EXTRANJERO	COLOMBIANO EN EXTERIOR	COTIZ PENSION	FONDO SOLIDAR PENSION	APORTE VOLUNT PENSION	COTIZ SALUD	UPC ADICIONAL
1	CC	1015410212	JURADO PEREZ JORGE LUIS	EPS016	230201										X										1.480.000	1.480.000	0	1.480.000	0			236.800	0	0	185.000	0

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información