



94

Universidad Católica de Colombia

con Personería Jurídica No. 2271 de julio 7 de 1970 emanada del
Ministerio de Justicia y de conformidad con las disposiciones legales

Confiere el título de Abogado

a

Juan Eugenio Pinzón Ortiz

C.C. 79'381.601 de Bogotá

Quien cumplió satisfactoriamente los requisitos exigidos.
En testimonio de ello le confiere el siguiente

Diploma

Expedido en Santafé de Bogotá D.C., a los 17 del mes de septiembre
de mil novecientos noventa y ocho 1998.



Rector

Secretario General

Decano

Registro No. 116140-1 del 17
de Septiembre de 1998

111117



UNIVERSIDAD LIBRE

INSTITUTO DE POSTGRADOS

SECRETARIA ACADEMICA

SANTAFÉ DE BOGOTÁ, D.C. COLOMBIA
ESPECIALIZACIÓN EN DERECHO PÚBLICO FINANCIERO

ACTA DE GRADO No. 0035

FOLIO No. 0035

La Universidad Libre representada por la Consiliatura, el Rector, el Director General del Instituto de Especialización y el Director del Postgrado en Derecho Público Financiero, en su sesión del día 18 del mes de Diciembre de 1999 según Acta de grado No. 0035, Folio No. 0035 y considerando que el Abogado JUAN EUGENIO PINZON ORTIZ identificado con la Cédula de Ciudadanía No. 79.381.601 expedida en Bogotá D.E. cumplió satisfactoriamente todos los requisitos exigidos por las normas del Instituto de Especialización de la Universidad Libre, resolvió otorgarle el título de :

ESPECIALISTA EN DERECHO PÚBLICO FINANCIERO

En nombre y representación de la Universidad Libre, previo el juramento de rigor, el Director del Postgrado en Derecho Público Financiero, hizo entrega del Diploma correspondiente.

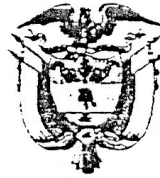
El título que la Universidad le otorga lo hace en desarrollo del convenio firmado con la Gobernación del Meta.

En testimonio de lo anterior, se firma la presente Acta de Grado en la Ciudad de Villavicencio, a los 18 días del mes de Diciembre de 1999.

Rector	(Fdo)
Director del Instituto	(Fdo)
Director del Postgrado	(Fdo)
Secretario Académico	(Fdo)
Graduando	(Fdo)

Es fiel copia tomada del original el 18 de Diciembre de 1999.

LUIS ENRIQUE MAYORGA GOMEZ
Secretario Académico
Instituto de Postgrados



MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

La Escuela Superior de Administración Pública

CREADA POR LA LEY 19 DE 1958, ORGANIZADA POR EL D.L. No. 350 DE 1960 Y REORGANIZADA POR EL D.L. No. 523 DE 2000

Teniendo en cuenta que

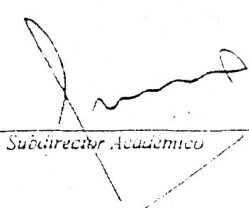
Juan Eugenio Pinzón Ortiz

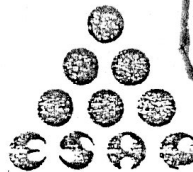
C.C. 79.381.601 de Bogotá D. C.

Aprobó los estudios de formación avanzada programados por la institución y cumplió los requisitos exigidos por la Ley y los reglamentos, le confiere el título de

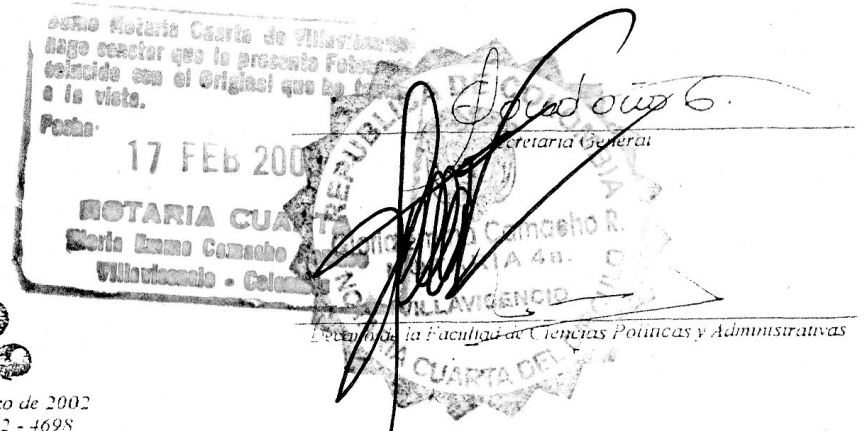
ESPECIALISTA EN FRONTERAS Y RELACIONES INTERNACIONALES


Director Nacional


Subdirector Académico



Bogotá D.C., 22 de marzo de 2002
Registro ESAP No. 2002 - 4698
(Decreto No. 2150 de 1995, artículo 63)
Anotado al Folio 44, Libro 6





UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA

Resolución 24195 del 20 de Diciembre de 1983
Ministerio de Educación Nacional

Acta Individual de Graduación No. 01-03-2008

DEPENDENCIA: ESCUELA DE POSTGRADOS

PROGRAMA DE DERECHO PROCESAL PENAL

APROBACIÓN DEL PROGRAMA: SNIES 181853450061100111100

FECHA: 28 DE MARZO DE 2008

LUGAR: UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA - BOGOTÁ

En atención a que JUAN EUGENIO PINZON ORTIZ

con cédula de ciudadanía No. 79,381,601

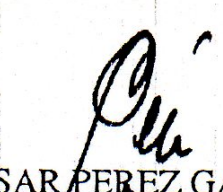
de BOGOTÁ, D.C.

Cumplió satisfactoriamente los requisitos exigidos por las normas legales y estatutarias, le expide el título de ESPECIALISTA EN DERECHO PROCESAL PENAL

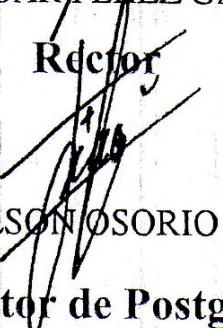
Lo anterior, atendiendo la autorización del Consejo Académico mediante acta

No. 03 **en sesión del día** 6 **de** MARZO **de** 2008

Para constancia se suscribe por:


CESAR PEREZ GARCIA

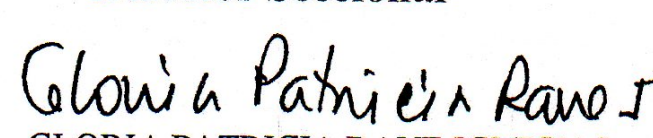
Rector


FREDY NELSON OSORIO DONOSO

Director de Postgrado


JUAN CARLOS PEREZ SOTO

Director Seccional


GLORIA PATRICIA RAVE IGLESIAS

Secretario General

No. 1423

LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA
TERRITORIAL META, LLAOO. Y AMAZONIA
UNIVERSIDAD DEL ESTADO

TENIENDO EN CUENTA QUE

JUAN EUGENIO PINZON ORTIZ
C.C 79'381.601

*Culminó satisfactoriamente los estudios correspondientes y presentó los trabajo y evaluaciones exigidos,
certifica la aprobación del*

**DIPLOMADO EN DOCENCIA UNIVERSITARIA
CON ENFASIS EN INVESTIGACION, ACCION PARTICIPATIVA Y SERVICIO A LA COMUNIDAD**

Realizado en la Ciudad de Villavicencio, con una intensidad de 173 horas.

Julio 22 del 2000


PABLO GABRIEL MORA HUERFANO
Director Territorial

Handwritten notes:
Jue 2/04
CIC

Handwritten number:
401

176813 REPUBLICA DE COLOMBIA
RAMA JUDICIAL

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO

93105
Tarjeta No.

98/09/29
Fecha de
Expedición

98/09/17
Fecha de
Grado

JUAN EUGENIO
PINZON ORTIZ

79381601
Cedula

CUNDINAMARCA
Consejo Seccional

CATOLICA
Universidad



[Signature]
Presidente Consejo Superior
de la Judicatura

[Signature]



Consejo Superior de la Judicatura
Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia

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

CERTIFICA

Certificado de Vigencia N.: 521875

Que de conformidad con el Decreto 196 de 1971 y el numeral 20 del artículo 85 de la Ley 270 de 1996, Estatutaria de la Administración de Justicia, le corresponde al Consejo Superior de la Judicatura regular, organizar y llevar el Registro Nacional de Abogados y expedir la correspondiente Tarjeta Profesional, previa verificación de los requisitos señalados por la Ley.

En atención a las citadas disposiciones legales y una vez revisado los registros que contienen nuestra base de datos se constató que el (la) señor(a) **JUAN EUGENIO PINZON ORTIZ**, identificado(a) con la **Cédula de ciudadanía No. 79381601.**, registra la siguiente información.

VIGENCIA

CALIDAD	NÚMERO TARJETA	FECHA EXPEDICIÓN	ESTADO
Abogado	93105	29/09/1998	Vigente
Observaciones: -			

Se expide la presente certificación, a los 7 días del mes de **septiembre** de **2022**.

MARTHA ESPERANZA CUEVAS MELÉNDEZ
Directora

Notas 1- Si el número de cédula, los nombres y/o apellidos presentan error, favor dirigirse a la Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia.
2- El documento se puede verificar en la página de la Rama Judicial www.ramajudicial.gov.co a través del número de certificado y fecha expedición.
3- Esta certificación informa el estado de vigencia de la Tarjeta Profesional, Licencia Temporal, Juez de Paz y de Reconsideración



Bienvenido

Tuesday, October 4, 2022

www.ramajudicial.gov.coCOMISIÓN NACIONAL DE
Disciplina
Judicial

Comisión Nacional de Disciplina Judicial - Antecedentes Disciplinarios

Buscar por: ☐ Funcionario Judicial ☒ Abogado ☐ Licencia temporal abogado

Número Documento: 79381601

Buscar

Imprimir Certificado

Main Report

República de Colombia
Rama Judicial

COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS
DE ABOGADOSEL SUSCRITO SECRETARIO JUDICIAL
DE LA COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

CERTIFICADO No. 1537294

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) **JUAN EUGENIO PINZON ORTIZ** identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. **79381601** y la tarjeta de abogado (a) No. **93105**

Page 1 of 1

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 CUATRO (4) DIAS DEL MES DE OCTUBRE DE DOS MIL VEINTIDOS (2022)

ANTONIO EMILIANO RIVERA BRAVO
SECRETARIO JUDICIAL

REPUBLICA DE COLOMBIA
FISCALIA GENERAL DE LA NACION-SECCIONAL VILLAVICENCIO

CONSTANCIA DE SERVICIOS PRESTADOS

No. 56693

=====

NOMBRE: PINZON ORTIZ JUAN EUGENIO

CEDULA: 79,381,601 LUGAR DE EXPEDICION:BOGOTA

=====

FECHA ULTIMO INGRESO:2012-07-03 ESTADO : RETIRADO FECHA : 2014-04-21

FECHA NO SOLUCION DE CONTINUIDAD :

=====

ULTIMO CARGO DESEMPEÑADO: 396002 FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO

=====

UBICACION: SUBDIRECCION SECCIONAL DE FISCALIAS Y DE SEGURIDAD CIUDADANA - META

=====

SUELDO	\$	4,570,386.00
GTOS REPRESENTACION	\$	1,523,462.00
BONIFICACION JUDICIA	\$	1,078,954.00
TOTAL	\$	7,172,802.00

=====

CARGOS DESEMPEÑADOS

DESDE	CARGO	DESCRIPCION	DEPENDENCIA
2005-03-01	407001	FISCAL DEL JUECES MUN Y PROMIS	DIR.SEC.FISC.VCIO
2008-07-07	402001	FISCAL DEL. JUECES CIRCUITO	DIR.SEC.FISC.VCIO
2012-07-03	402001	FISCAL DEL. JUECES CIRCUITO	DIR.SEC.FISC.VCIO
2014-01-01	396002	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE	SUBD SECC FISCALIAS-

=====

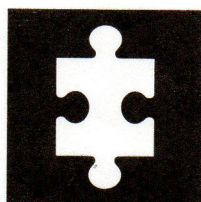
ENCARGOS

DESDE	HASTA	CARGO	DESCRIPCION	CLASE
2005-10-10	2005-12-31	402001	FISCAL DEL. JUECES CIRCUITO	ENCAR.DEL CARGO
2006-01-01	2006-01-12	402001	FISCAL DEL. JUECES CIRCUITO	ENCAR.DEL CARGO
2006-01-13	2006-04-12	402001	FISCAL DEL. JUECES CIRCUITO	ENCAR.DEL CARGO
2006-04-13	2006-06-11	402001	FISCAL DEL. JUECES CIRCUITO	ENCAR.DEL CARGO
2007-07-11	2007-09-20	402001	FISCAL DEL. JUECES CIRCUITO	ENCAR.DEL CARGO
2007-09-21	2008-01-20	402001	FISCAL DEL. JUECES CIRCUITO	ENCAR.DEL CARGO
2007-12-17	2008-01-11	407001	FISCAL DEL JUECES MUN Y PROMIS	ENCAR.FUNCIONES
2008-01-21	2008-05-09	402001	FISCAL DEL. JUECES CIRCUITO	ENCAR.DEL CARGO
2008-05-21	2008-06-19	407001	FISCAL DEL JUECES MUN Y PROMIS	ENCAR.FUNCIONES
2009-12-16	2009-12-16	402002	FISCAL DEL. ANTE JUECES ESP.	ENCAR.FUNCIONES
2010-04-05	2010-04-29	402001	FISCAL DEL. JUECES CIRCUITO	ENCAR.FUNCIONES

=====

UBICACIONES

FECHA	UBICACION	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO
-------	-----------	--------------	-----------

**FISCALÍA**REPUBLICA GENERAL DE LA NACIÓN COLOMBIA
FISCALIA GENERAL DE LA NACION-SECCIONAL VILLAVICENCIO
CONSTANCIA DE SERVICIOS PRESTADOS

=====

NOMBRE: PINZON ORTIZ JUAN EUGENIO

CEDULA: 79,381,601

LUGAR DE EXPEDICION:BOGOTA

=====

UBICACIONES

FECHA	UBICACION	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO
2005-03-01	DIR. SEC. FISCALIAS - VILLAVICENCIO	META	VILLAVICENCIO
2005-03-01	UNIDAD FISC.DELEG. JUECES PENALES MPALES	META	PUERTO LLERAS
2005-10-07	UNIDAD FISC.DELEG. JUECES PENALES MPALES	META	VILLAVICENCIO
2006-06-12	UNIDAD FISC.DELEG. JUECES CIRCUITO	META	VILLAVICENCIO
2006-09-22	DIR. SEC. FISCALIAS - VILLAVICENCIO	META	VILLAVICENCIO
2006-12-06	UNIDAD FISC.DELEG. JUECES PENALES MPALES	META	VILLAVICENCIO
2008-05-09	UNIDAD FISC.DELEG. JUECES PENALES MPALES	META	SAN JUAN DE A
RAMA			
2008-06-09	UNIDAD FISC.DELEG. JUECES PENALES MPALES	META	GRANADA
2008-07-07	DIR. SEC. FISCALIAS - VILLAVICENCIO	META	VILLAVICENCIO
2008-07-08	UNIDAD FISC.DELEG. JUECES CIRCUITO	GUAVIARE	SAN JOSE DEL
GUAVIAR			
2009-09-01	UNIDAD FISC.DELEG. JUECES CIRCUITO	GUAVIARE	SAN JOSE DEL
GUAVIAR			
2010-02-18	UNIDAD FISC.DELEG. JUECES CIRCUITO	META	VILLAVICENCIO
2010-05-04	FISC.SECCIONAL PATIMONIO ECONOM.	META	VILLAVICENCIO
2012-07-03	DIR. SEC. FISCALIAS - VILLAVICENCIO	META	VILLAVICENCIO
2012-07-04	UNIDAD FISC.DELEG. JUECES CIRCUITO	META	ACACIAS
2014-04-03	SUBDIRECCION SECCIONAL DE FISCALIAS Y DE SEGURIDAD CIUDADANA - META		
METAVILLAVICENCIO			

=====

Total Paginas: 2

=====

Se expide en VILLAVICENCIO, el 17 de JUNIO de 2016

Con destino a EFECTOS PERSONALES


ELIZABETH OLARTE CASAS
SECCION DE TALENTO HUMANO



El futuro
es de todos

Gobierno
de Colombia

DT-11-260.086

LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP

HACE CONSTAR

Que **JUAN EUGENIO PINZÓN ORTÍZ**, identificado con cédula de ciudadanía No. 79.381.601 de Bogotá D.C, prestó servicios profesionales mediante el contrato N° 046 de 2019.

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO	CONTRATO N° 046 DE 2019
OBJETO	Desarrollar 80 horas de capacitación en las temáticas del Núcleo 1: Estado y Poder, Núcleo 2: Problemática Pública, dirigido a la población del producto N° 2 Servicio de Educación Informa, para la construcción de paz.
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	Desarrollar 80 horas de capacitación en las temáticas del núcleo 1: Estado y Poder y del Núcleo 2: Problemática Pública, dirigido a la población del producto N° 2 Servicio de Educación Informal, para la construcción de paz.
	2. Realizar las actividades que correspondan para la planificación, diseño y desarrollo conceptual de la temática a ser impartida en el aplicativo para el seguimiento registro de eventos de capacitación.
	3. Remitir al coordinador o supervisor, con mínimo ocho (08) días de antelación a cada una de las actividades acordadas, la presentación (apoyo didáctico o audiovisual) y enlaces de internet utilizadas y demás recursos a utilizar para el desarrollo de la temática estos elementos estarán para consultar los participantes de los eventos o programas documentos que se podrán a disposición en el aplicativo para el seguimiento y registro de eventos de capacitación y en la página web de la Esap, la cual deberá ser presentada en la planilla institucional de la Esap.
	4. Desarrollar las horas contratadas en el lugar y la fecha que le indique el supervisor del contrato y/o líder del proceso de capacitación.
	5. Diligenciar en el aplicativo el informe correspondiente a cada una de las sesiones desarrolladas.
	6. Legalizar en el área correspondiente y en los términos establecidos por la Esap, las comisiones de servicios que sean realizadas para el cumplimiento del objeto contractual en ciudades fuera del lugar de ejecución del contrato.

Vigilada MinEducación





El futuro
es de todos

Gobierno
de Colombia

	<p>7. En caso de que el evento no cuente con la inscripción en el aplicativo, deberá entregar como parte del informe la asistencia sistematizada de los participantes al evento.</p> <p>8. Asistir a las reuniones de seguimiento académico y administrativo programadas por la Subdirección de Proyección Institucional Departamento de Capacitación y aquellas que se convoque en desarrollo las obligaciones derivadas del objeto contractual.</p> <p>9. Suministrar la información que le sea requerida para la actualización de los descriptores de los módulos del área de su competencia por la líder del proceso y/o supervisor, proponer actualizaciones o mejoras pedagógicas que identifique sobre los contenidos de los temas a cargo.</p> <p>10. Realizar los desplazamientos que se requieran para el desarrollo de sus obligaciones acorde con la solicitud del supervisor, cuando se requiera desplazamiento aéreo presentarse oportunamente en el sitio y hora establecido por la aerolínea, para lo cual, la ESAP realizará de forma previa el trámite presupuestal y administrativo correspondiente.</p> <p>11. Dar cumplimiento a lo establecido en el manual de calidad de la Esap y en el Manual del Proceso de Capacitación de la ESAP MP-M-CP-01 y en el Sistema de Gestión de Calidad.</p>
FECHA DE INICIO	Catorce (14) de marzo de 2019
FECHA DE TERMINACIÓN	Treinta y uno (31) de mayo de 2019
VALOR	SIETE MILLONES DOCIENTOS MIL PESOS (\$7.200.000).

Los datos contenidos en la presente constancia se sustentan en la información certificada por el supervisor del contrato, según los documentos que reposan en el archivo de gestión documental de la Escuela Superior de Administrador Público de la ESAP.

La presente constancia se expide en Villavicencio, a los veintiocho (28) días del mes de enero de 2022, a solicitud del interesado.

JOSÉ ANTONIO LÓPEZ GUTIÉRREZ
Director Territorial Meta

Elaboró: María Alejandra Salinas Amarillo / Auxiliar Administrativo

DT-11-260.087

Territorial Meta - Villavicencio – Carrera 31 A N° 34 A-23

Teléfonos: 6733008, 6732177, 6734105 Ext. 7

Correo Electrónico: ventanillaunica@esap.edu.co

www.esap.edu.co



Escuela Superior de
Administración Pública



El futuro
es de todos

Gobierno
de Colombia

LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP

HACE CONSTAR

Que **JUAN EUGENIO PINZÓN ORTÍZ**, identificado con cédula de ciudadanía No. 79.381.601 de Bogotá D.C, prestó servicios profesionales mediante el contrato N° 091 de 2019.

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO	CONTRATO N° 091 DE 2019
OBJETO	Desarrollar 120 horas de capacitación en los temas del núcleo: Problemática Pública, dirigidas a la población objeto del producto No 2. Servicio de educación informal para la construcción de paz.
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	<ol style="list-style-type: none">1. Desarrollar 120 horas de capacitación en los temas del núcleo: Problemática Pública, dirigidas a la población objeto del producto No 2. Servicio de educación informal para la construcción de paz.2. Realizar las actividades que correspondan para la planificación, diseño y desarrollo conceptual de la temática a ser impartida, en el aplicativo para el seguimiento de registro de eventos de capacitación.3. Remitir al coordinador o supervisor, con mínimo ocho (08) días de antelación a cada una de las actividades acordadas, la presentación (apoyo didáctico o audiovisual) y enlaces de internet utilizados y demás recursos a utilizar para el desarrollo de la temática. Estos elementos estarán para consultar los participantes de los eventos o programas, documentos que se pondrán a disposición en el aplicativo para el seguimiento y registro de eventos de capacitación y en la página web de la Esap, la cual deberá ser presentada en la planilla institucional de la Esap.4. Desarrollar las obras contratadas en el lugar y la fecha que le indique el supervisor del contrato y/o líder del proceso de capacitación.5. Diligenciar en el aplicativo el informe correspondiente a cada una de las sesiones desarrolladas.6. Legalizar en el área correspondiente y en los términos establecidos por la Esap, las comisiones de servicio que sean realizadas para el cumplimiento del objeto contractual en ciudades fuera de lugar de ejecución del contrato.

Vigilada MinEducación





El futuro
es de todos

Gobierno
de Colombia

	7. En caso de que el evento no cuente con la inscripción en el aplicativo, deberá entregar como parte del informe la asistencia sistematizada de los participantes al evento.
	8. Asistir a las reuniones de seguimiento académico y administrativo programadas por la Subdirección de Proyección Institucional - Departamento de Capacitación y a aquellas que se convoque en desarrollo de las obligaciones derivadas del objeto contractual.
	9. Suministrar la información que le sea requerida para la actualización de los descriptores de los módulos del área de su Competencia por la líder del proceso y/o supervisor, proponer actualizaciones o mejoras pedagógicas que identifique sobre los contenidos de los temas a cargo.
	10. Realizar los desplazamientos que se requieren para el desarrollo de sus obligaciones acorde con la solicitud del supervisor, cuando se requiera desplazamiento aéreo presentarse oportunamente en el sitio y hora establecido por la aerolínea, para lo cual, la Esap realizará de forma previa el trámite presupuestal y administrativo correspondiente.
	11. Dar cumplimiento a lo establecido en el Manual de Calidad de la Esap y en el Manual del Proceso de Capacitación de la Esap MP-M-CP-01 y en el Sistema de Gestión de Calidad.
FECHA DE INICIO	Dieciocho (18) de junio de 2019
FECHA DE TERMINACIÓN	Seis (06) de diciembre de 2019
VALOR	DIEZ MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$10.800.000).

Los datos contenidos en la presente constancia se sustentan en la información certificada por el supervisor del contrato, según los documentos que reposan en el archivo de gestión documental de la Escuela Superior de Administrador Público de la ESAP.

La presente constancia se expide en Villavicencio, a los veintiocho (28) días del mes de enero de 2022, a solicitud del interesado.

JOSÉ ANTONIO LÓPEZ GUTIÉRREZ
Director Territorial Meta

Elaboró: María Alejandra Salinas Amarillo / Auxiliar Administrativo

Vigilada MinEducación

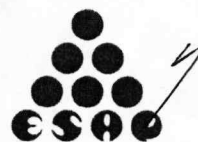
DT-11-260.088

Territorial Meta - Villavicencio – Carrera 31 A N° 34 A-23

Teléfonos: 6733008, 6732177, 6734105 Ext. 7

Correo Electrónico: ventanillaunica@esap.edu.co

www.esap.edu.co



Escuela Superior de
Administración Pública

Medellín, 23 de Enero de 2020

**EL COORDINADOR DE EXTENSIÓN ACADÉMICA Y PROYECCIÓN SOCIAL DE LA INSTITUCIÓN
UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA CON NIT 890980134-1**

CERTIFICA

Que **JUAN EUGENIO PINZON ORTIZ**, identificado(a) con **Cédula** No **79381601** registra los siguientes contratos descritos a continuación:

N° Contrato	Actividad	*F. Inicio	*F.Fin	Valor	Novedad
Contrato de Prestación de Servicios N° 217-601-2019	CAPACITADOR PRESENCIAL	2019-12-06	2019-12-12	1,440,000	No Presenta
Contrato de Prestación de Servicios N° 217-513-2019	CAPACITADOR PRESENCIAL	2019-10-09	2019-10-26	1,440,000	No Presenta
Contrato de Prestación de Servicios N° 217-451-2019	CAPACITADOR PRESENCIAL	2019-09-19	2019-10-06	1,440,000	No Presenta
Contrato de Prestación de Servicios N° 217-444-2019	CAPACITADOR PRESENCIAL	2019-09-17	2019-10-04	1,440,000	No Presenta
Contrato de Prestación de Servicios N° 217-419-2019	CAPACITADOR PRESENCIAL	2019-09-12	2019-09-28	1,440,000	No Presenta
Contrato de Prestación de Servicios N° 217-366-2019	CAPACITADOR PRESENCIAL	2019-08-28	2019-09-15	2,880,000	No Presenta
Contrato de Prestación de Servicios N° 217-230-2019	CAPACITADOR PRESENCIAL	2019-07-05	2019-07-24	1,440,000	No Presenta

*Formato Fechas: Año-Mes-Día

Actividades realizadas en la ejecución del contrato "217-601-2019" con la institución: 1. Dar cumplimiento al plan de trabajo y cronograma establecido en el contrato de interadministrativo N° 217 de 2019. 2. Dictar dieciséis (16) horas presenciales en la temática y sitio asignado únicamente por el responsable, quien, mediante correo electrónico, señalará fecha, lugar y la población convocada. 3. El contratista deberá tener en cuenta la estructura curricular y desarrollo conceptual de la temática a ser impartida, acorde con los lineamientos pedagógicos establecidos por la ESAP, en el aplicativo para el seguimiento y registro de eventos de capacitación. 4. Realizar los desplazamientos de conformidad con las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato, para el cumplimiento del cronograma y legalizar las comisiones de servicios, para la realización de la capacitación. 5. Presentar al supervisor del contrato para su aval, el informe y formatos requeridos debidamente diligenciados sobre la ejecución detallando las horas efectivamente dictadas en cada seminario o curso, adjuntar el registro fotográfico de los asistentes de la capacitación y anexar el registro de asistencia de los participantes al curso (éste último en original). 6. El registro de asistencia de los participantes al curso, deberá presentarse en un término no superior a cinco (5) días hábiles a la realización de la capacitación. 7. El contratista se obliga a desarrollar el objeto del contrato de conformidad con lo establecido en las especificaciones técnicas contenidas en el contrato Interadministrativo N° 217 de 2019 suscrito entre Institución Colegio Mayor de Antioquia Y ESAP y a dar cumplimiento al plan de trabajo y cronograma establecido, en caso de mora de más de cinco (5) días adicionales a los previstos para la entrega de la información o por incumplimiento de las especificaciones técnicas, éstas serán causal de incumplimiento del contrato. 8. Las demás que sean necesarias para que el producto del proyecto sea entregado a conformidad con los lineamientos y estándares de calidad de la Escuela Superior de Administración Pública

Actividades realizadas en la ejecución del contrato "217-513-2019" con la institución: 1. Dar cumplimiento al plan de trabajo y cronograma establecido en el contrato de interadministrativo N° 217 de 2019. 2. Dictar dieciséis (16) horas presenciales en la temática y sitio asignado únicamente por el responsable, quien, mediante correo electrónico, señalará fecha, lugar y la población convocada. 3. El contratista deberá tener en cuenta la estructura curricular y desarrollo conceptual de la temática a ser impartida, acorde con los lineamientos pedagógicos establecidos por la ESAP, en el aplicativo para el

seguimiento y registro de eventos de capacitación. 4. Realizar los desplazamientos de conformidad con las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato, para el cumplimiento del cronograma y legalizar las comisiones de servicios, para la realización de la capacitación. 5. Presentar al supervisor del contrato para su aval, el informe y formatos requeridos debidamente diligenciados sobre la ejecución detallando las horas efectivamente dictadas en cada seminario o curso, adjuntar el registro fotográfico de los asistentes de la capacitación y anexar el registro de asistencia de los participantes al curso (éste último en original). 6. El registro de asistencia de los participantes al curso, deberá presentarse en un término no superior a cinco (5) días hábiles a la realización de la capacitación. 7. El contratista se obliga a desarrollar el objeto del contrato de conformidad con lo establecido en las especificaciones técnicas contenidas en el contrato Interadministrativo N° 217 de 2019 suscrito entre Institución Colegio Mayor de Antioquia Y ESAP y a dar cumplimiento al plan de trabajo y cronograma establecido, en caso de mora de más de cinco (5) días adicionales a los previstos para la entrega de la información o por incumplimiento de las especificaciones técnicas, éstas serán causal de incumplimiento del contrato. 8. Las demás que sean necesarias para que el producto del proyecto sea entregado a conformidad con los lineamientos y estándares de calidad de la Escuela Superior de Administración Pública.

Actividades realizadas en la ejecución del contrato "217-451-2019" con la institución: 1. Dar cumplimiento al plan de trabajo y cronograma establecido en el contrato de interadministrativo N° 217 de 2019. 2. Dictar dieciséis (16) horas presenciales en la temática y sitio asignado únicamente por el responsable, quien, mediante correo electrónico, señalará fecha, lugar y la población convocada. 3. El contratista deberá tener en cuenta la estructura curricular y desarrollo conceptual de la temática a ser impartida, acorde con los lineamientos pedagógicos establecidos por la ESAP, en el aplicativo para el seguimiento y registro de eventos de capacitación. 4. Realizar los desplazamientos de conformidad con las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato, para el cumplimiento del cronograma y legalizar las comisiones de servicios, para la realización de la capacitación. 5. Presentar al supervisor del contrato para su aval, el informe y formatos requeridos debidamente diligenciados sobre la ejecución detallando las horas efectivamente dictadas en cada seminario o curso, adjuntar el registro fotográfico de los asistentes de la capacitación y anexar el registro de asistencia de los participantes al curso (éste último en original). 6. El registro de asistencia de los participantes al curso, deberá presentarse en un

término no superior a cinco (5) días hábiles a la realización de la capacitación. 7. El contratista se obliga a desarrollar el objeto del contrato de conformidad con lo establecido en las especificaciones técnicas contenidas en el contrato Interadministrativo N° 217 de 2019 suscrito entre Institución Colegio Mayor de Antioquia Y ESAP y a dar cumplimiento al plan de trabajo y cronograma establecido, en caso de mora de más de cinco (5) días adicionales a los previstos para la entrega de la información o por incumplimiento de las especificaciones técnicas, éstas serán causal de incumplimiento del contrato. 8. Las demás que sean necesarias para que el producto del proyecto sea entregado a conformidad con los lineamientos y estándares de calidad de la Escuela Superior de Administración Pública

Actividades realizadas en la ejecución del contrato "217-444-2019" con la institución: 1. Dar cumplimiento al plan de trabajo y cronograma establecido en el contrato de interadministrativo N° 217 de 2019. 2. Dictar dieciséis (16) horas presenciales en la temática y sitio asignado únicamente por el responsable, quien, mediante correo electrónico, señalará fecha, lugar y la población convocada. 3. El contratista deberá tener en cuenta la estructura curricular y desarrollo conceptual de la temática a ser impartida, acorde con los lineamientos pedagógicos establecidos por la ESAP, en el aplicativo para el seguimiento y registro de eventos de capacitación. 4. Realizar los desplazamientos de conformidad con las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato, para el cumplimiento del cronograma y legalizar las comisiones de servicios, para la realización de la capacitación. 5. Presentar al supervisor del contrato para su aval, el informe y formatos requeridos debidamente diligenciados sobre la ejecución detallando las horas efectivamente dictadas en cada seminario o curso, adjuntar el registro fotográfico de los asistentes de la capacitación y anexar el registro de asistencia de los participantes al curso (éste último en original). 6. El registro de asistencia de los participantes al curso, deberá presentarse en un término no superior a cinco (5) días hábiles a la realización de la capacitación. 7. El contratista se obliga a desarrollar el objeto del contrato de conformidad con lo establecido en las especificaciones técnicas contenidas en el contrato Interadministrativo N° 217 de 2019 suscrito entre Institución Colegio Mayor de Antioquia Y ESAP y a dar cumplimiento al plan de trabajo y cronograma establecido, en caso de mora de más de cinco (5) días adicionales a los previstos para la entrega de la información o por incumplimiento de las especificaciones técnicas, éstas serán causal de incumplimiento del contrato. 8. Las demás que sean necesarias para que el producto del proyecto sea entregado a conformidad con los lineamientos y

estándares de calidad de la Escuela Superior de Administración Pública.

Actividades realizadas en la ejecución del contrato "217-419-2019" con la institución: 1. Dar cumplimiento al plan de trabajo y cronograma establecido en el contrato de interadministrativo N° 217 de 2019. 2. Dictar dieciséis (16) horas presenciales en la temática y sitio asignado únicamente por el responsable, quien, mediante correo electrónico, señalará fecha, lugar y la población convocada. 3. El contratista deberá tener en cuenta la estructura curricular y desarrollo conceptual de la temática a ser impartida, acorde con los lineamientos pedagógicos establecidos por la ESAP, en el aplicativo para el seguimiento y registro de eventos de capacitación. 4. Realizar los desplazamientos de conformidad con las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato, para el cumplimiento del cronograma y legalizar las comisiones de servicios, para la realización de la capacitación. 5. Presentar al supervisor del contrato para su aval, el informe y formatos requeridos debidamente diligenciados sobre la ejecución detallando las horas efectivamente dictadas en cada seminario o curso, adjuntar el registro fotográfico de los asistentes de la capacitación y anexar el registro de asistencia de los participantes al curso (éste último en original). 6. El registro de asistencia de los participantes al curso, deberá presentarse en un término no superior a cinco (5) días hábiles a la realización de la capacitación. 7. El contratista se obliga a desarrollar el objeto del contrato de conformidad con lo establecido en las especificaciones técnicas contenidas en el contrato Interadministrativo N° 217 de 2019 suscrito entre Institución Colegio Mayor de Antioquia Y ESAP y a dar cumplimiento al plan de trabajo y cronograma establecido, en caso de mora de más de cinco (5) días adicionales a los previstos para la entrega de la información o por incumplimiento de las especificaciones técnicas, éstas serán causal de incumplimiento del contrato. 8. Las demás que sean necesarias para que el producto del proyecto sea entregado a conformidad con los lineamientos y estándares de calidad de la Escuela Superior de Administración Pública.

Actividades realizadas en la ejecución del contrato "217-366-2019" con la institución: 1. Dar cumplimiento al plan de trabajo y cronograma establecido en el contrato de interadministrativo N° 217 de 2019. 2. Dictar dieciséis (16) horas presenciales en la temática "Gobierno abierto, transparencia y acceso a la información" y sitio asignado únicamente por el responsable, quien, mediante correo

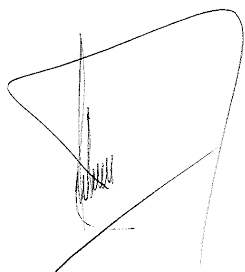
electrónico, señalará fecha, lugar y la población convocada. 3. Dictar dieciséis (16) horas presenciales en la temática "Estatuto Anticorrupción" y sitio asignado únicamente por el responsable, quien, mediante correo electrónico, señalará fecha, lugar y la población convocada. 4. El contratista deberá tener en cuenta la estructura curricular y desarrollo conceptual de la temática a ser impartida, acorde con los lineamientos pedagógicos establecidos por la ESAP, en el aplicativo para el seguimiento y registro de eventos de capacitación. 5. Realizar los desplazamientos de conformidad con las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato, para el cumplimiento del cronograma y legalizar las comisiones de servicios, para la realización de la capacitación. 6. Presentar al supervisor del contrato para su aval, el informe y formatos requeridos debidamente diligenciados sobre la ejecución detallando las horas efectivamente dictadas en cada seminario o curso, adjuntar el registro fotográfico de los asistentes de la capacitación y anexar el registro de asistencia de los participantes al curso (éste último en original). 7. El registro de asistencia de los participantes al curso, deberá presentarse en un término no superior a cinco (5) días hábiles a la realización de la capacitación. 8. El contratista se obliga a desarrollar el objeto del contrato de conformidad con lo establecido en las especificaciones técnicas contenidas en el contrato Interadministrativo N° 217 de 2019 suscrito entre Institución Colegio Mayor de Antioquia Y ESAP y a dar cumplimiento al plan de trabajo y cronograma establecido, en caso de mora de más de cinco (5) días adicionales a los previstos para la entrega de la información o por incumplimiento de las especificaciones técnicas, éstas serán causal de incumplimiento del contrato. 9. Las demás que sean necesarias para que el producto del proyecto sea entregado a conformidad con los lineamientos y estándares de calidad de la Escuela Superior de Administración Pública

Actividades realizadas en la ejecución del contrato "217-230-2019" con la institución: 1. Dar cumplimiento al plan de trabajo y cronograma establecido en el contrato de interadministrativo N° 217 de 2019. 2. Dictar dieciséis (16) horas presenciales en la temática y sitio asignado únicamente por el responsable, quien, mediante correo electrónico, señalará fecha, lugar y la población convocada. 3. El contratista deberá tener en cuenta la estructura curricular y desarrollo conceptual de la temática a ser impartida, acorde con los lineamientos pedagógicos establecidos por la ESAP, en el aplicativo para el seguimiento y registro de eventos de capacitación. 4. Realizar los desplazamientos de conformidad con las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato, para el cumplimiento del cronograma y

legalizar las comisiones de servicios, para la realización de la capacitación. 5. Presentar al supervisor del contrato para su aval, el informe y formatos requeridos debidamente diligenciados sobre la ejecución detallando las horas efectivamente dictadas en cada seminario o curso, adjuntar el registro fotográfico de los asistentes de la capacitación y anexar el registro de asistencia de los participantes al curso (éste último en original). 6. El registro de asistencia de los paticipantes al curso, deberá presentarse en un término no superior a cinco (5) días hábiles a la realización de la capacitación. 7. El contratista se obliga a desarrollar el objeto del contrato de conformidad con lo establecido en las especificaciones técnicas contenidas en el contrato Interadministrativo N° 217 de 2019 suscrito entre Institución Colegio Mayor de Antioquia Y ESAP y a dar cumplimiento al plan de trabajo y cronograma establecido, en caso de mora de más de cinco (5) días adicionales a los previstos para la entrega de la información o por incumplimiento de las especificaciones técnicas, éstas serán causal de incumplimiento del contrato. 8. Las demás que sean necesarias para que el producto del proyecto sea entregado a conformidad con los lineamientos y estándares de calidad de la Escuela Superior de Administración Pública

Para mayor información favor comunicarse con Norma Cecilia Loaiza al teléfono 4445611 ext 203

Atentamente



ARTURO CARVAJAL ARBOLEDA

CE-006 - 0000000100 – 2022

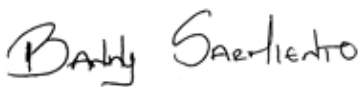
CERTIFICA

Que la(s) persona(s) relacionada(s) a continuación está(n) o ha(n) estado afiliada(s) a

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 79381601
NOMBRES Y APELLIDOS	Pinzon Ortiz,Juan Eugenio
TIPO DE AFILIADO	Titular
TIPO DE TRABAJADOR	Independiente Con Contrato De
FECHA DE AFILIACIÓN AL REGIMEN	01/09/2021
ESTADO DE AFILIACIÓN	Vigente
ESTADO DE SERVICIO	Habilitado
REGIMEN	Contributivo

La presente se expide a nombre de Pinzon Ortiz,Juan Eugenio, a los 08 días del mes de septiembre del año 2022.

NOTA: Esta certificación no constituye aprobación de traslado, ni es documento válido para solicitar servicios médicos.



Banny Yeritza Sarmiento Vanegas
Coordinador Gestión de la Afiliación

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **JUAN EUGENIO PINZON ORTIZ** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **79381601**, se encuentra afiliado/a desde **01/03/2012** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES**.

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 08 de septiembre de 2022.



Rosa Mercedes Nino Amaya
Dirección de Afiliaciones

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

REPUBLICA DE COLOMBIA

FUERZAS MILITARES

Clase de Reservista de Primera Clase

OFICIAL DE LA POLICIA NACIONAL

5

GRUPO SANGUINEO

C.C. 721381.601

RD. 001

TE. LAURENIO SANTOS PARRA

INSTRUCCIONES ESPECIALES

EN CASO DE PERDIDA DE LA TARJETA INFORME A LA
AUTORIDAD DE RECLUTAMIENTO Y EFECTUE LOS
TRAMITES PARA OBTENER EL DUPLICADO.

JUAN EUGENIO PINZON ORTIZ

EXPEDIDA
EN

79381601
BOGOTA

FECHA

19/05/86