Racionalizar s.a.s

NIT: 900.343.234-3

EXPERTO EN FUNCION PUBLICA

JAIRO ELIAS RINCON PACHON

Calle 31 Nº 13 A – 51 Oficina 120 Edificio Panorama Torre 2
Teléfono: 4727896
E-mail: racionalizarsas@hotmail.com

JAIRO ELIAS RINCON PACHON

Perfil

Directivo, consultor y asesor con amplia experiencia en planeación, organización, dirección, control y reestructuración de entidades públicas. Profesor universitario de amplia experiencia en maestrías, especializaciones y pregrados en el campo de la administración de empresas, administración pública, gerencia, gestión pública y gerencia social, desarrollo del talento humano, función pública, derecho laboral, administrativo laboral y psicología organizacional. Investigador y tratadista en los mismos campos y profesor de capacitación de servidores públicos. Excelentes capacidades de liderazgo, análisis, relaciones humanas, negociación, manejo de conflictos y de grupos.

DATOS PERSONALES

Lugar de Nacimiento: Ubaté (Cundinamarca)
Estado civil : soltero
Cédula de Ciudadanía : 19.330.343 de Bogotá
Libreta Militar : 19.330.343 D.M. especial
Tarjeta Profesional : 1319 expedida por el Ministerio de Salud

ESTUDIOS REALIZADOS

POSGRADO
2007-2009 Escuela Superior de Administración Pública
Magister en Administración Pública

1987-1988 Universidad Nacional de Colombia
Facultad de Derecho Posgrado Derecho Laboral

Calle 5a. No.31- 04 BOGOTA D.C.
Tel. 4184756-5478505
celular 315-3348554
jairorinconpachon@yahoo.com.ar

Especialista en Derecho Laboral

UNIVERSITARIOS

1978-1983 Escuela Superior de Administración Pública ESAP. Facultad de Ciencias Políticas y Administrativas
Administrador Publico

1976-1985 Universidad Nacional de Colombia
Facultad de Ciencias Humanas.
Departamento de Psicología
Psicólogo

SECUNDARIOS
1971-1975 Gimnasio Metropolitano
Bachiller Clásico

OTROS CURSOS:
SOCIEDAD PSICOANALITICA COLOMBIANA:
Aspectos Psicoanalíticos de las Patologías Mentales

ICONTEC :
Auditor de Calidad

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA:
Reforma Laboral y al Régimen de Seguridad Social

SENA:
Competencias Laborales y competitividad

ESAP:
Competencias Laborales

INCOLDA :
Gerencia Estratégica

DASC :
La Función Pública en Iberoamérica

Seminario sobre Políticas Públicas

UNITEC y CEAP:
Taller de Tecnología Educativa

DIRECCION GENERAL DE IMPUESTOS NACIONALES:
Curso sobre Impuesto al Valor Agregado

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA
Seminario Sobre Reforma al Código Contencioso Administrativo

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA Y HOSPITAL DE LA MISERICORDIA
Actualización en Diagnóstico y Psicoterapia.

DAFP -ESAP *Calificación de Servicios en las Entidades del Estado*

CIDER -UNIVERSIDAD DE LOS ANDES
Reformas de la Administración Pública, casos Colombia y España

MINISTERIO DEL INTERIOR -ESAP
Descentralización y Desarrollo Institucional
Transparencia y Efectividad en la Gestión Administrativa.

INVESTIGACIONES Y ESTUDIOS REALIZADOS

- Coinvestigador "Sistemas Salariales Variables y por Resultados". Convenio ESAP-DAFP, 2010
- Análisis Epistemológico de la Administración Pública, la Gerencia y la Gestión Pública y la Gerencia Social, Maestría en Administración Pública, ESAP, 2008-2009.
- Evaluación de la Investigación Historia de la

Administración Pública en Bogotá en el siglo XX, Universidad del Rosario, 2008-2009, 6 tomos.

- Diseño del Plan de Auditorías, CAR, 2008
- Reglamentación Evaluación del Desempeño de los empleados públicos de Carrera Administrativa. Comisión Nacional del Servicio Civil, 2005.
- Estudio técnico y económico de la reestructuración de la planta de personal. Municipio de Villa de Leyva, 2005.
- Manual de Funciones y Competencias Laborales, Secretaría de Educación de Bogotá D.C., 2005.
- Elaboración de pruebas de conocimientos áreas jurídica, contabilidad, atención al usuario, administrativa y control interno. Empresa de Energía Eléctrica de Boyacá, 2005.
- Tratado de Carrera Administrativa y Administración de Personal. Libro en proceso de publicación. Editorial Florentino González, 2010
- La Crisis de la Televisión Pública y su Incidencia en Audiovisuales, 2002
- Coautor libro Toma de Decisiones, ESAP, 2001
- Plan Estratégico 2001-2006, Inversiones JER, 2001
- Libro "Organizaciones". ESAP: Administración Pública Territorial, 2000
- Plan Estratégico de Gestión; Compañía de Informaciones Audiovisuales, 2000
- Plan Estratégico, Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario, 2000-2005
- Plan de Incentivos para los empleados del Hospital Susana López de Valencia, 1999.
- Escala Salarial para los empleados del Hospital Susana López de Valencia, 1999.
- Supresión de Trámites del sector Agricultura y Medio Ambiente, Departamento administrativo de la Función Pública, 1998
- Plan Estratégico Herial Ingenieros Ltda
- Reestructuración Secretaría de Hacienda de Santa Fe de Bogotá D.C., 1997

- Manual de procesos del Area Administrativa y Financiera, Secretaría de Hacienda de Santa Fe de Bogotá D.C., 1997
- Manual de Procesos del Area Jurídica, Secretaría de Hacienda de Santa Fe de Bogotá D.C., 1997
- Manual de procesos del área de Recursos Humanos, Secretaría de Hacienda de Santa Fe de Bogotá D.C., 1997
- Plan Estratégico de Gestión de la Intendencia General del Ejercito, 1996
- Libro "Teoría de la Administración Pública" Publicado por Ediciones el Profesional, 1996
- Diagnóstico del sector agricultura en el nivel departamental, 1997
- Procedimientos para los Establecimientos Carcelarios, 1998
- Manual de Selección de Personal, Secretaría de Salud de Santa Fe de Bogotá D.C., 1996.
- Manual de Procesos de Selección de Personal, Instituto de Salud de las Fuerzas Militares, 1996
- Diagnóstico Administrativo y Financiero del Departamento de Arauca, 1995.
- Plan Estratégico 1995-2000, Departamento Arauca, 1995.
- Diseño de la Estructura Orgánica del Departamento de Arauca, 1995.
- Plan Estratégico de Gestión del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario, 1994.
- Reingeniería y Administración Pública, 1994
- La corrupción en la Administración Pública, Revista Política y Administración No.2
- Proyecto de Reestructuración e implementación del Control de Calidad en la Empresa de Licores del Tolima, 1992
- Privatización y Administración pública, 1991
- El problema de la Eficiencia en el Sector Público, 1991
- Las necesidades de capacitación en la Contraloría

Distrito, 1991.

- Psicología Laboral y Eficiencia, 1990.
- Instructivo para la Evaluación del Desempeño en el ICBF, 1989.
- Elaboración .del Manual de Selección del personal del IDEMA, 1989.
- Diagnóstico, ajuste y recomendaciones sobre las pruebas de Selección del IDEMA, 1988
- Psicología de los Conflictos Colectivos de Trabajo. Universidad Nacional de Colombia (Tesis de Posgrado), 1988.
- Apuntes Psicológicos sobre el Gaitanismo y el nueve de Abril, 1988
- La Escuela de las Relaciones Humanas solo un cambio en los medio, 1987
- Administración Científica: Progreso o deshumanización 1987
- Problemas y sugerencias acerca del plan de estudios de pregrado en la ESAP, 1987
- Reflexiones sobre Psicología Política. Libro en Borrador, 1987
- La Psicología en las investigaciones sobre Administración Pública, 1987
- El proceso de Admisión de Estudiantes en la ESAP: Problemas y Propuestas de solución, 1986
- El campo de la Psicología en la Formación del Administrador Público, 1985.
- La Organización Japonesa -Aspectos psicológicos, 1983
- Construcción de Prueba de Aptitudes Directivas, SENA, 1983
- El Enfoque Rogeriano en la Educación, Publicado por "Polémica", ESAP Publicaciones, No.2, 1983
- Factores Motivacionales en Deportistas, 1982
- Factores Motivacionales en una Empresa Exportadora de Flores, 1982.
- Relatividades del Comportamiento Humano, Ensayo, 1989.

INVESTIGACIONES Y ESTUDIOS DIRIGIDOS

- Diagnóstico Administrativo y Financiero de la Escuela Superior de Administración Pública ESAP, 2009
- Reestructuración administrativa y formulación de indicadores de la unidad de atención y orientación a la población desplazada de Florencia-Caquetá-UAO. 2008
- Modernización de la planta de personal del Comando General de las Fuerzas Militares, 2008
- Evaluación y mejoramiento del Servicio de las Bibliotecas de la Universidad Distrital, 2008
- Procedimientos de Tesorería en la Fiscalía General de la Nación, 2006
- Elaboración Manual de Funciones y Competencias Laborales, Superintendencia de Industria y Comercio, 2006.
- Evaluación Políticas Públicas Pymes. 2006
- Evaluación Políticas Públicas de Personas con Discapacidad Laboral en Bogotá, D.C., 2006.
- Evaluación Servicios Localidad Teusaquillo, 2006
- Elaboración Diagnóstico y Plan de Promoción de los Derechos Humanos, Defensoría del Pueblo, 2006.
- Estudio de cargas de trabajo. Secretaría de Hacienda de Bogotá, D.C., 2005.
- Acuerdos de desempeño. Secretaría de Hacienda de Bogotá, D.C., 2005.
- Metodología para el Levantamiento de competencias laborales de los empleados públicos, ESAP, 2005.
- Proceso y Procedimientos de Detección y Corrección de Fraudes en la Red de Colombia Telecomunicaciones S.A. ESP, 2004.
- Diagnóstico y procedimientos del área de seguridad de la Cárcel modelo, 2004.

- Plan Estratégico de Gestión Hilacol Ltda., 2004
- Guía de Procesos y Procedimientos de la Unidad de Impuestos del Banco Granahorrar, 2003.
- Actualización Procesos y Procedimientos de la Armada Nacional, 2003.
- Implementación del Sistema de Control Interno de la Empresas de Servicios Públicos Domiciliarios de Puerto Leguízamo, 2003.
- Reorganización de la Contratación del ICFES, 2003.
- Reorganización Area de Registro y Control Universidad santo Tomás, 2003.
- Seguimiento y evaluación, mediante indicadores de gestión, de la política pública de apoyo a la micro, pequeña y mediana empresa a partir de la Ley 590 de 2000, 2002
- Elaboración de procesos y procedimientos del servicio de consulta de la clínica Carlos Lleras Restrepo, 2002.
- Reestructuración y Modificación Planta de Personal Regional Cundinamarca INCORA, 2002
- Reestructuración Municipio de Paujil, 2002
- Elaboración de Manuales de Procedimientos Escuela Superior de Administración Pública, Areas: Planeación, Control Interno, Presupuesto, Tesorería, Contabilidad, Personal, Jurídica, Académica, Sistemas, 2001.
- Plan Estratégico para la Resocialización de los Internos en la Cárcel Modelo.
- Plan de Desarrollo, Municipio de Arauquita, 2001.
- Manual de Funciones Colegios Departamentales, Secretaría de Educación, Gobernación de Cundinamarca, 2001
- Elaboración de Procedimientos Administrativos y Financieros Cárcel La Modelo, 2000
- Estudio de Análisis Ocupacional Instituto de Recreación y Deporte, 2000
- Elaboración de Procedimientos Administrativos del

Hospital El Tunal, 1999

- Elaboración de procedimientos Administrativos y Financieros del Departamento de Arauca, 1995
- Elaboración de Procedimientos Administrativos y Financieros de la Intendencia General del Ejercito, 1995
- Elaboración de procedimientos administrativos y financieros del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario, 1994
- La Participación Ciudadana en los Municipio Colombianos, 1993. Tesis de Maestría.
- Evaluación de la Capacitación de la ESAP, 1993. Tesis de Maestría.
- Implementación del Control de calidad en la Fábrica de Licores del Tolima.
- Elaboración Manual de Funciones y Escala Salarial de la Cooperativa de Empleados de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá, 1992
- La Apertura Económica y la Reorganización del IDEMA, 1992. Tesis de Maestría.
- La Evaluación de la eficiencia en el ámbito de la privatización, 1992. Tesis de Maestría.
- Análisis del sistema de selección de los empleados oficiales y su incidencia en la eficiencia del Estado, 1992. Tesis de Maestría.
- La política en salud ocupacional, 1992.
- El Control Total de la Calidad en los servicios internacionales de Telecomunicaciones, 1992. Tesis de Maestría.
- Plan de Capacitación de alcaldes para el funcionamiento de las juntas administradoras locales, 1992.
- Asistencia Administrativa en el Proceso de Reglamentación e implementación de la Carrera Administrativa en el sector Salud, 1991.
- Recolección, Registro y Suministro de Información Financiera en Entidades Públicas, 1991
- Modelo Administrativo y Normativo para los

Hogares Infantiles, 1991

- Elaboración del Manual de Funciones y Requisitos para la Secretaría de Salud del Distrito, 1990
- La Evaluación del Desempeño en la Secretaría de Salud del Distrito Especial, 1990.
- Administración: La Organización a la luz del Enfoque Sistémico, 1989.
- La Motivación de los profesionales en dos entidades Públicas, 1988
- Modelo de Planeación de Recursos Humanos, 1988
- Factores de Motivación e Higiene en una empresa de servicios, 1987
- Influencia de la música en el trabajo, 1986
- Aspectos Psicológicos de la Economía, 1985
- El Puesto de Salud como Agente de Desarrollo, 1984
- El Servicio Civil en Colombia, 1984
- Diseño de Prueba y Aptitud Directiva, 1984.

OTROS LOGROS Y DISTINCIONES

2007-2009 ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA. MAESTRIA EN ADMINISTRACION PUBLICA Becas de Honor por mejor promedio de notas.

2002-2003 AUDIOVISUALES

Creador, Director y Presentador del PROGRAMA DE TELEVISION EL MUNDO EN SUS MANOS, OCHO CAPITULOS, emitidos canal Uno, domingos de 8:00 A 8:30 a.m

1998 JORGE GARNICA
Prólogo del libro "Administración y Educación"

1984 UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA
Tesis de Grado "Meritoria", Aspectos Psicoanalíticos del

Chiste en la Radio Colombiana.

1978-1983 ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA. Facultad de Ciencias Políticas y Administrativas. Becas de Honor por mejor promedio de notas.

EXPERIENCIA LABORAL

2009 ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
Consultor para la selección de estudiantes de la Maestría en Administración Pública

2009 ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
Consultor para la elaboración del Plan Decenal de la ESAP

2008 CAR.
Consultor para los planes de Auditoría de la CAR

2006 MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO DE SALES
Consultor para la reestructuración del Municipio

2005 COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL
- Asesor

2005 SECRETARIA DE EDUCACION DE BOGOTA D.C.
- Consultor para levantamiento de competencias laborales.

2005 MUNICIPIO DE VILLA DE LEYVA
- Asesor reestructuración planta de personal.

2005 EMPRESA DE ENERGIA ELECTRICA DE

BOYACA
- Consultor selección de personal

2004-2010 HERIAL INGENIEROS LTDA
Gerente Administrativo y Financiero

2000-2003 COMPAÑÍA DE INFORMACIONES AUDIOVISUALES
- *Gerente General (E)*
- *Jefe Oficina de Control Interno*

1999-2000 INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO Y CARCELARIO INPEC
- *Asesor Dirección General para la Reestructuración de la Entidad*

1999 HOSPITAL SUSANA LOPEZ DE VALENCIA
- *Asesor Gerencia.*

1998 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
- *Director para la reestructuración administrativa.*

1998 DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCION PUBLICA
- *Consultor para la supresión de trámites sectores agricultura y medio ambiente.*

1997-1998 INSTITUTO DE ADMINISTRACION PUBLICA
- *Presidente del Consejo Directivo.*

1996-1997 SECRETARIA DE HACIENDA DE SANTA FE DE BOGOTA D.C.
- *Consultor para la Reestructuración administrativa*
- *Asesor para la incorporación de personal*
- *Asesor para la reestructuración de la planta de personal,*

1995 INSTITUTO DE SALUD DE LAS FUERZAS MILITARES

- *Consultor para la organización del área de personal y la Carrera Administrativa*

1995 DEPARTAMENTO DE ARAUCA

- *Asesor del Gobernador*
- *Director del Proyecto de Redimensionamiento Institucional del Departamento de Arauca*

1995 INTENDENCIA GENERAL DEL EJERCITO

- *Asesor del Intendente General.*
- *Director de la Reingeniería de la Intendencia General del Ejercito, 1995*

1993-1994 INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO y CARCELARIO

- *Asesor del Director General*
- *Director del programa de reestructuración del INPEC*

1993 CONSEJO DE ESTADO

- *Asesor Administrativo*

1993-1995 HERIAL INGENIEROS LTDA.

- *Gerente*

1992 FABRICA DE LICORES DEL TOLIMA

- *Consultor para la reestructuración administrativa y el Control de Calidad*

1992 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS

- *Asesor para la elaboración del Plan de retiro Compensado de los empleados de la Universidad*

1992 UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER

- *Asesor para la selección de estudiantes de Posgrado.*

1990-1995 ESAP

- *Asesor para la Capacitación en la Contraloría Distrital,.*
- *Asesor Técnico de la Constituyente*
- *Facultad de Estudios Avanzados, Asesor Académico de la maestría y Especialización en Administración Pública,*
- *Asesor para la selección de estudiantes del posgrado*

1988-1989 ESAP SUBDIRECCION DE INVESTIGACIONES EN ADMINISTRACION PUBLICA

- *Asesor Reestructuración de Entidades Públicas.*

1991 UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO

- *Asesor para la Selección de Estudiantes de Posgrado*

1989-1990 INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR

- *Asesor del Director General,*
- *Jefe de Personal (E).*

1987-1988, 1991-1992 FUNDACION PARA EL DESARROLLO DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FUNDESAP

- *Director de Investigaciones y Asesor de entidades públicas en Planeación, Organización, Control, Dirección, Psicología de la Organización y Administración de Personal.*

1985 -1987 RINHER LTDA. -Asesores de Empresas-.

- *Director de Asesorías Administrativas a entidades públicas Personal.*

1985 –1990 CONSUL TORIO PARTICULAR

- *Psicólogo Clínico.*

1986 MINISTERIO DE HACIENDA Dirección de Impuestos Nacionales.

- *Auditor Externo.*

1984-1985 SENA Dirección General División de Relaciones Industriales.

- *Selección de Personal.*
- *Elaboración de Pruebas para selección de Directivos.*

EXPERIENCIA ACADEMICA A NIVEL DE POSGRADO

1991-2010 ESAP-MAESTRIA EN ADMINISTRACION PUBLICA

- *Profesor de la materia Estado Colombiano y Administración Pública.*
- *Profesor de la materia Seminario sobre Políticas de Personal.*
- *Profesor de la materia Enfoques y Teorías de la Administración Pública*

1987-2010 ESAP POSGRADO DE ESPECIALIZACION EN ADMINISTRACION PUBLICA Y EN GESTION PUBLICA

- *Profesor de Enfoques sobre lo Público*
- *Profesor de Pensamiento Administrativo Público*
- *Profesor de Reformas del Estado*
- *Organización Estatal Colombiana*
- *Profesor de Gestión de Recursos Humanos en la Administración Local y Regional..*
- *Profesor de Teorías de la Administración Pública*
- *Profesor de Gestión de Recursos Humanos en la Administración Central.*
- *Profesor de Gerencia Pública.*
- *Profesor de Planeación Administrativa.*

2003-2004-2006 UNIVERSIDAD CENTRAL ESPECIALIZACION EN GERENCIA DEL DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO

- *Profesor de la materia Nuevo Rol del Estado*

2008 ESAP POSGRADO DE ESPECIALIZACION EN ALTA DIRECCION DEL ESTADO

- Profesor de la materia Gerencia Pública

1988-2010 ESAP-POSGRADO DE ESPECIALIZACION EN FINANZAS PUBLICAS

- *Profesor de la materia Enfoques sobre lo Público*
- *Profesor de la materia Organización Estatal Colombiana*
- *Profesor de la materia Teoría de la Administración Pública.*
- *Profesor de la materia Teorías de la Organización*

1988-2010 ESAP -SUBDIRECCION DE POSGRADO POSGRADO DE ESPECIALIZACION EN PROYECTOS DE DESARROLLO

- *Profesor de la materia Enfoques sobre lo público*
- *Profesor de la materia Teoría de la Administración Pública.*
- *Profesor de la materia Teorías de la Organización.*

2001 UNIVERSIDAD EL ROSARIO
DIPLOMADO DE PLANEACION Y CONTROL DE GESTION

- *Profesor de la materia Desarrollo Organizacional*

1999-2000 UNIVERSIDAD DE SANTO TOMAS DE AQUINO
MAESTRIA EN ADMINISTRACION

- *Profesor de la materia Teoría de la Administración Pública.*

1997 UNIVERSIDAD DE SANTO TOMAS DE AQUINO ESPECIALIZACION EN ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.

- *Profesor de la materia Teoría de la organización.*

1991-2005 ESAP
POSGRADO DE ESPECIALIZACION EN GESTION PUBLICA SEMIESCOLARIZADA

- *Profesor de la materia: Gestión de Recursos Humanos.*

- *Profesor de la materia: Teoría de la Organización y Administración Pública.*
- *Profesor de Gerencia Pública*
- *Profesor de Planeación Administrativa*

1995-1997 UNIVERSIDAD DE CARTAGENA-ESAP POSGRADO DE ESPECIALIZACION EN GESTION PUBLICA

- *Profesor de la materia Teoría de la Organización y Administración Pública.*

1995 UNIVERSIDAD DE CALDAS-ESAP POSGRADO DE ESPECIALIZACION EN ADMINISTRACION PUBLICA

- *Profesor de la materia de Teoría de la Organización*

1995-2003-2006 ESAP-POSGRADO DE ESPECIALIZACION EN GERENCIA SOCIAL

- *Profesor de Gerencia Estratégica y de la Calidad Total*
- *Profesor de la materia Gerencia Social*
- *Profesor de la materia Gerencia Social Territorial, Organizacional y poblacional*

1994 ESAP -SUPERINTENDENCIA BANCARIA : POSGRADO DE ESPECIALIZACION EN SUPERVISION y CONTROL DE ENTIDADES FINANCIERAS

- *Profesor de la materia Gerencia Pública.*

1988-1991 UNIVERSIDAD DEL VALLE-ESAP POSGRADO DE ESPECIALIZACION ADMINISTRACION PUBLICA

- *Profesor de la materia Gestión de las Organizaciones,*
- *Profesor de la materia Teoría de las Organizaciones Públicas.*
- *Profesor de la materia Gestión de Recursos Humanos.*

1991-1993 UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO-ESAP POSGRADO DE ESPECIALIZACION EN ADMINISTRACION PUBLICA.

- *Profesor de la materia Gestión de Recursos Humanos,.*
- *Profesor de Desarrollo Institucional*

1992 UNIVERSIDAD TECNOLOGICA y PEDAGOGICA DE TUNJA-ESAP POSGRADO DE ESPECIALIZACION EN ADMINISTRACION PUBLICA.

- *Profesor de la materia teoría de la organización y Administración Pública.*

1993 UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER-ESAP POSGRADO DE ESPECIALIZACION EN GESTION PUBLICA.

- *Profesor de la materia Teoría de la Organización y Administración Pública,.*
- *Profesor de la materia Desarrollo Institucional.*

1992 UNIVERSIDAD DEL TOLIMA-ESAP POSGRADO DE ESPECIALIZACION EN ADMINISTRACION PUBLICA.

- *Profesor de la materia Teoría de la Organización y Administración Pública.*

1992 UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER-ESAP POSGRADO DE ESPECIALIZACION EN ADMINISTRACION PUBLICA.

- *Profesor de la materia Gestión de Recursos Humanos,*
- *Profesor de la materia Desarrollo Institucional*

1988-1991-2006 ESAP-POSGRADO DE ESPECIALIZACION EN FINANZAS PUBLICAS

- *Profesor de la materia Organización Estatal Colombiana*
- *Profesor de la materia Teoría de la Administración Pública.*

- *Profesor de la materia Teorías de la Organización*

1991 UNIVERSIDAD DEL QUINDIO-ESAP POSGRADO ESPECIALIZACION EN ADMINISTRACION PUBLICA.
Profesor de la materia Gestión de Recursos Humanos.

1987-2006 ESAP FACULTAD DE ESTUDIOS AVANZADOS Y SUBDIRECCION DE POSGRADOS
- Director y Jurado de Trabajos de grado

EXPERIENCIA ACADEMICA PREGRADO

1985-2010 ESAP -SUBDIRECCION FACULTAD DE CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRATIVAS
- *Profesor de Seminario de Gerencia de Recursos Humanos*
- *Profesor de la Materia Función Pública Colombiana y Comparada, diurno y nocturno*
- *Profesor Seminario Profundización Consultoría Gubernamental*
- *Profesor de la Materia Organizaciones Públicas y Análisis Organizacional, diurno y nocturno.*
- *Profesor de la Materia Servidor Público.*
- *Profesor de la Materia Organización Pública Colombiana, diurno.*
- *Profesor de la materia Desarrollos Administrativos, diurno y nocturno.*
- *Profesor de la materia Teorías de la Administración Pública, diurno y nocturno.*
- *Profesor de la materia "Comportamiento Humano en la Organización", diurno y nocturno.*
- *Profesor de la materia "Administración de Personal", diurno y nocturno.*
- *Profesor de la materia Administración.*
- *Asesor de Prácticas en Análisis Ocupacional.*
- *Catedrático por lecturas dirigidas de la materia "Relaciones Públicas.*

- *Profesor de Seminario de estudios universitarios, diurno y nocturno..*
- *Profesor de metodología del trabajo académico.*
- *Profesor de Seminarios Administrativos.*
- *Profesor de cursos de intensificación área política y administrativa.*
- *Profesor de cursos de profundización área administrativa.*

1991-1992 FUNDACION UNIVERSIDAD JORGE TADEO LOZANO -FACULTAD DE ADMINISTRACION DE EMPRESAS

- *Profesor de la materia Relaciones Industriales.*
- *Profesor de la materia Dirección y Organización.*
- *Profesor de la materia Teorías de Administración.*
- *Profesor de Prácticas Administrativas.*

1989 ESCUELA DE ADMINISTRACION DE NEGOCIOS -EAN -
FACULTAD DE ADMINISTRACION DE EMPRESAS

- *Profesor de Seminario de tesis.*
- *Profesor de Axiología socieoeconómica y política.*

1989 UNIVERSIDAD CATOLICA DE COLOMBIA FACULTAD DE PSICOLOGIA

- *Profesor de Seminarios de Psicología Industrial.*
- *Supervisor de Prácticas en Psicología Industrial.*

1985-2006 ESAP DIRECCION DE PREGRADO
Asesor de Prácticas Administrativas.

1984-2006 ESAP -SUBDIRECCION DE ADIESTRAMIENTO, DEPARTAMENTO DE CAPACITACION Y ACTIVIDAD INDEPENDIENTE
Profesor de cursos de capacitación de funcionarios públicos de los niveles Directivo, Asesor, Ejecutivo y Profesional. Areas de Dirección, Gerencia y Gestión de organizaciones, Gestión por Competencias, Psicología Industrial, Administración de Personal, Carrera

Administrativa, Políticas Públicas, Gerencia del Control Total de la Calidad, Gerencia del Servicio, Técnicas de Dirección, Reingeniería, Planeación, Organización, Control, Técnicas Docentes, Técnicas de Negociación y Conciliación, en entidades como :
Departamentos, Municipios, Contralorías, Empresas Sociales del Estado, D.A.F.P., D.A.S.C.D., TELECOM, ISS, MINISTERIO DE HACIENDA, INCORA, INS, ICBF, DAAC, MINISTERIO DE TRABAJO, PROSOCIAL, SISE, INGEOMINAS, SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO y REGISTRO, SUPERINTENCIA BANCARIA, FUERZAS MILITARES, CAPRECOM, DIRECCION NACIONAL DE INSTRUCCIÓN CRIMINAL, SECRETARIA DE HACIENDA, SECRETARIA DE EDUCACION Y TESORERIA DISTRITALES, CONGRESO DE LA REPUBLICA, POLICIA NACIONAL, UNIVERSIDAD NACIONAL.

EXPERIENCIA ACADEMICA CAPACITACION SERVIDORES PUBLICOS

1984-2010 ESAP ESCUELA DE ALTO GOBIERNO-SUBDIRECCION DE ADIESTRAMIENTO, DEPARTAMENTO DE CAPACITACION Y ACTIVIDAD INDEPENDIENTE
Profesor de cursos de capacitación de funcionarios públicos de los niveles Directivo, Asesor, Ejecutivo y Profesional. Areas de Dirección, Gerencia y Gestión de organizaciones, Competencias Gerenciales, Gestión por Competencias, Psicología Industrial, Función Pública, Administración de Personal, Carrera Administrativa, Políticas Públicas, Gerencia del Control Total de la Calidad, Gerencia del Servicio, Técnicas de Dirección y Gerencia, Reingeniería, Planeación, Organización, Control, Técnicas Docentes, Técnicas de Negociación y Conciliación, en entidades como :
Departamentos, Municipios, Contralorías, Empresas

Sociales del Estado, D.A.F.P., D.A.S.C.D., TELECOM, ISS, MINISTERIO DE HACIENDA, INCORA, INS, ICBF, DAAC, MINISTERIO DE TRABAJO, PROSOCIAL, SISE, INGEOMINAS, SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO y REGISTRO, SUPERINTENCIA BANCARIA, FUERZAS MILITARES, CAPRECOM, DIRECCION NACIONAL DE INSTRUCCIÓN CRIMINAL; SECRETARIA DE HACIENDA, SECRETARIA DEL MEDIO AMBIENTE, SECRETARIA DE EDUCACION Y TESORERIA DISTRITALES, CONGRESO DE LA REPUBLICA, POLICIA NACIONAL, UNIVERSIDAD NACIONAL.

REFERENCIAS PERSONALES

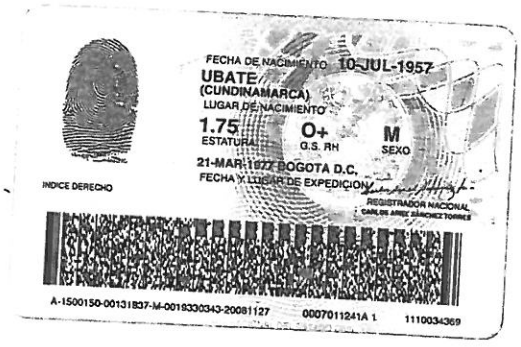
TITO ANTONIO HUERTAS
Coordinador Maestría en Administración Pública
ESAP
Teléfono: 2202790

PEDRO HERNANDEZ MARTINEZ
Presidente
COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL
Teléfono: 3102253070

JUAN ENRIQUE NIÑO
Notario 43
Teléfonos: 6026147

GUILLERMO SANCHEZ
ExSubdirector Departamento de Contabilidad
Banco de la República
Teléfonos: 236 50 14


REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
NUMERO 19.330.343
RINCON PACHON
APELLIDOS
JAIRO ELIAS
NOMBRES
FIRMA


FECHA DE NACIMIENTO 10-JUL-1957
UBATE
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.75
ESTATURA
O+
G.S. RH
M
SEXO
21-MAR-1977 BOGOTA D.C.
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES
INDICE DERECHO
A-1500150-00131837-M-0019330343-20081127 0007011241A 1 1110034369



Servicio de Salud de Bogotá d.c.

TARJETA PROFESIONAL

Firma

Nombre

C.C. No.

Registro

Código

Vence fin de





Colegio Colombiano del Administrador Público
CCAP

TARJETA PROFESIONAL DE ADMINISTRADOR PÚBLICO

1067081 - T

Jairo Elías Rincón Pachón

C.C. No. 19.330.343

MAT. CAP: 1067081 F. EXP.: 02/04/2014

RESOLUCIÓN No.: 06708 EGRESADO: ESAP



Esta Tarjeta Profesional es el único documento que acredita al titular para el ejercicio de la profesión de Administrador Público, de acuerdo con la Ley 1006 de 2006 y su Decreto Reglamentario 2211 de 2006. Su uso es personal e intransferible.

Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta, devolverla al CCAP. Sede Nacional, ESAP Calle 44 No. 53 - 37 Oficina 307 Bogotá D.C. Teléfono: 2225900 - 2207345




servicio de salud de bogotá d.c.
TARJETA PROFESIONAL
NULO NULO NULO
NULO
Firma
JAIRO E RINCON PACHON
Nombre
C.C. No.
Registro
Código

REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO CIVIL

LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA

FACULTAD DE CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRATIVAS

Creada por la Ley 19 de 1958 y organizada por los D. L. Nos. 250 de 1959 y 3118 de 1968

TENIENDO EN CUENTA QUE

JAIRO ELIAS RINCON PACHON

C.C. No. 19'330.343 DE BOGOTA

TERMINO SATISFACTORIAMENTE SUS ESTUDIOS Y FUE APROBADO EN TODOS LOS EXAMENES Y PRUEBAS REGLAMENTARIOS. LE CONFIERE EL GRADO PROFESIONAL DE

ADMINISTRADOR PUBLICO

Bogotá, D. E. 11 de Agosto de 1983

El Director

Delfina Acevedo Restrepo

El Subdirector de la Facultad

El Secretario General

Secretaría de Educación de Bogotá, D. E.

El Secretario de Educación

BOGOTA, D. E. 28 de Noviembre 1983

ANOTADO AL FOLIO 614-A DEL LIBRO DE REGISTRO No. 30

Escuela Superior de Administración Pública
República de Colombia

BICENTENARIO
de la Independencia de Colombia
1810-2010

ACTA DE GRADO

En el **Libro No. 13** de Actas de Grado de la Facultad de Postgrado aparece en el **Folio No. 192** el **Acta de Grado No. 387** de 2010, que textualmente dice "En la ciudad de Bogotá D.C., República de Colombia el día 26 del mes de marzo de 2010, en la Escuela Superior de Administración Pública, siendo las 11:00 a.m., fue celebrada la sesión académica presidida por el doctor Mauricio Villalobos Rodriguez, Subdirector Académico, delegado mediante Resolución No. 0826 de 26 de Septiembre de 2006, con el objeto de conferir el título de **MAGÍSTER EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA,** Registro ICFES No. 21046350000110011140l, de conformidad con las normas vigentes, al alumno: **JAIRO ELÍAS RINCON PACHON,** con cédula de ciudadanía No. 19.330.343 de Bogotá, D. E., registro de diploma No. 2010-19196.

El graduando prestó el juramento de rigor, que lo compromete a cumplir la Constitución y las Leyes de la República de Colombia y al desempeño laboral dentro de las normas de ética ciudadana, juró igualmente, mantener lealtad a la ESAP en los actos públicos y privados de su vida.

A continuación el presidente de la sesión entregó el diploma que lo acredita como **MAGÍSTER EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**.

Dirección Nacional :	Fdo. Dr. Honorio Miguel Henríquez Pinedo
Secretaría General:	Fdo. Dr. Edgard Sierra Cardozo
Subdirección Académica:	Fdo. Dr. Mauricio Villalobos Rodriguez
Decanatura de Postgrados:	Fdo. Dra. Zoraida Celis Carrillo

Se expide en la ciudad de Bogotá, D.C., a los veintiséis (26) días del mes de marzo de 2010.

EDGARD SIERRA CARDOZO

Registro y Control Académico

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

FACULTAD DE DERECHO, CIENCIAS POLITICAS Y SOCIALES

DEPENDENCIA

ESPECIALIZACION EN DERECHO LABORAL

OFICIO No.

ACTA DE GRADO No. 17

El Consejo Directivo de la Facultad de Derecho, Ciencias Políticas y Sociales, en su sesión del día 06 de diciembre de 1988, Acta No 039, y considerando que JAIRO ELIAS RINCON PACHON, identificadO con la cédula de ciudadanía No 19'330.343 de Bogotá, cumplió satisfactoriamente todos los requisitos exigidos por las normas de la Universidad, resolvió otorgarle el título de :

E S P E C I A L I S T A

En nombre y representación de la Universidad Nacional de Colombia previo el juramento de rigor, el Decano de la Facultad hizo entrega del diploma correspondiente, registrado al folio No 6 libro 2.

En testimonio de lo anterior, se firma la presente Acta de Grado en la ciudad de Bogotá D.E. a los 15 días del mes de diciembre de 1988.

PRESIDENTE CONSEJO DIRECTIVO

MYRIAM GUERRERO DE ESCOBAR

SECRETARIO CONSEJO DIRECTIVO

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA
FACULTAD DE DERECHO,
CIENCIAS POLITICAS Y SOCIALES
SECRETARIA

JOSE ACCEL GARAVITO RAMOS

lmcg.-

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

FACULTAD DE Ciencias Humanas

ACTA DE GRADO NUMERO 3793

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD DE Ciencias Humanas

EN SU SESION DEL DIA 3 DE junio DE 1985

ACTA No. 17 CONSIDERANDO QUE:

Jairo Elías Rincón Pachón

C.C. No. 19.330.343 de Bogotá

CUMPLIO SATISFACTORIAMENTE TODOS LOS REQUISITOS EXIGIDOS POR LOS ACUERDOS Y REGLAMENTOS DE LA UNIVERSIDAD, RESUELVE OTORGARLE EL TITULO DE:

Psicólogo

Trabajo de Grado "Mención Meritoria"

EN NOMBRE Y REPRESENTACION DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL, Y PREVIO EL JURAMENTO DE RIGOR, EL DECANO DE LA FACULTAD HIZO ENTREGA DEL DIPLOMA CORRESPONDIENTE REGISTRADO AL FOLIO No. 1408

EN TESTIMONIO DE LO ANTERIOR SE FIRMA LA PRESENTE ACTA DE GRADO EN LA CIUDAD DE Bogotá, A LOS 5 DIAS DEL MES DE julio DE 1985

Universidad Nacional de Colombia FACULTAD DE CIENCIAS HUMANAS DECANO

PRESIDENTE DEL CONSEJO DIRECTIVO

SECRETARIO DEL CONSEJO DIRECTIVO

No. 0012904

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO CIVIL
ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA

Al contestar citese este número

EL SECRETARIO GENERAL DE LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA,

C E R T I F I C A :

Que en el Libro No 2 de Actas de Grado de la Facultad de Ciencias Políticas y Administrativas aparece el Acta No 50 que textualmente dice: "En Bogotá D.E., a los once (11) días del mes de Agosto de mil novecientos ochenta y tres (1983), la Escuela Superior de Administración Pública, ESAP, Facultad de Ciencias Políticas y Administrativas, realizó el Acto Solemne de Graduación de: ...; JAIRO ELIAS RINCON PACHON, c.c. No 2.330.343 de Bogotá, ...; quienes cumplieron con todos los requisitos señalados en el Acuerdo No 22, Artículo 2o. de Septiembre ocho (8) de mil novecientos setenta y cinco (1975) y les otorgó el Diploma que los acredita como ADMINISTRADORES PUBLICOS.

El doctor Delfín Acevedo Restrepo, Director General de la ESAP, les tomó el Juramento de rigor.

Para constancia se firma la presente Acta, por quienes en ella intervinieron.

El Director General de la ESAP, Fdo. Delfín Acevedo Restrepo

El Subdirector de la Facultad, Fdo. Tito Huertas Borras

El Secretario General -Ad-hoc, Fdo. Hernando Roa Suárez

Bogotá, D.E., 30 de Agosto de 1983

LUIS MARIO PEÑA MARMOLEJO
Secretario General

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO CIVIL
ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA

Al contestar citese este número

EL SECRETARIO GENERAL DE LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA,

C E R T I F I C A :

Que en el Libro No 2 de Actas de Grado de la Facultad de Ciencias Políticas y Administrativas aparece el Acta No 50 que textualmente dice: "En Bogotá D.E., a los once (11) días del mes de Agosto de mil novecientos ochenta y tres (1983), la Escuela Superior de Administración Pública, ESAP, Facultad de Ciencias Políticas y Administrativas, realizó el Acto Solemne de Graduación de: ...; JAIRO ELIAS RINCON PACHON, c.c. No19.330.343 de Bogotá, ...; quienes cumplieron con todos los requisitos señalados en el Acuerdo No 22, Artículo 2o. de Septiembre ocho (8) de mil novecientos setenta y cinco (1975) y les otorgó el Diploma que los acredita como ADMINISTRADORES PUBLICOS.

El doctor Delfín Acevedo Restrepo, Director General de la ESAP, les tomó el Juramento de rigor.

Para constancia se firma la presente Acta, por quienes en ella intervinieron.

El Director General de la ESAP, fdo. Delfín Acevedo Restrepo

El SubDirector de la Facultad, fdo. Tito Rueras Porras

El Secretario General -Ad-hoc. fdo. Hernando Roa Suárez

Bogotá, D.E., 30 de Agosto de 1983

LUIS MARIO PEÑA MARMOLEJO
Secretario General

Hdb

EL DIRECTOR DE GESTION HUMANA DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR

CERTIFICA

Que el Doctor **JAIRO ELIAS RINCON PACHON** identificado con la cédula de ciudadanía Nro. 19.330.343 expedida en Bogotá, prestó sus servicios en el ICBF desde el 4 de agosto de 1989 hasta el 30 de septiembre de 1990, siendo su último cargo desempeñado el de Asesor Código 1020 Grado 04 del Comité Asesor de la Sede Nacional, con una asignación básica mensual de TRESCIENTOS NOVENTA MIL NOVECIENTOS PESOS MONEDA CORRIENTE ($390.900).

Que mediante la Resolución 1240 del 13 de julio de 1989, se establece que el Dr. Rincón Pachón asesorará a la Secretaría General en todo lo relacionado con el Proceso de Selección de Personal, Calificación de Servicios y demás labores propias de la Carrera Administrativa.

Que las funciones establecidas para el precitado cargo de Asesor de la Dirección General – Comité Asesor, establecidas mediante Resolución 2966 del 7 de noviembre de 1984 eran:

- Realizar los estudios e investigaciones especiales encomendadas por la Junta Directiva ó el Director General
- Colaborar con el Director General en la estructuración de políticas, planes y programas que requiera el Instituto.
- Prestar Asesoría permanente a la Dirección General en el campo de su especialidad
- Presentar elementos de juicio para la toma de decisiones en la implantación, ejecución y control de programas.
- Coordinar las acciones emprendidas conjuntamente por el ICBF con otras Instituciones dentro del campo que le sea asignado
- Representar al ICBF en Seminarios, Foros, Talleres, etc, cuando así lo disponga el Director General

(Continuación certificación Jairo Elías Rincón Pachón)

- Las demás funciones que le sean asignadas dentro del área de su competencia.

Se expide en Bogotá D. C. a los diez y siete (17) días del mes de septiembre de dos mil ocho (2008), a solicitud del interesado.

GUILLERMO MEJÍA ARAÚJO
Director de Gestión Humana

Proyecto: E. Botero R.

EL JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DE LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA - ESAP

HACE CONSTAR:

Que **JAIRO ELIAS RINCÓN PACHON**, identificado con cédula de ciudadanía número 19.330.343 de Bogotá, estuvo vinculado mediante la modalidad de Contrato de Prestación de Servicios con la ESAP como se detalla a continuación:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 248, del 31 de Agosto de 1993.

DURACIÓN: 8 Meses

OBJETO: Coordinar y supervisar la ejecución del programa de capacitación, asesoría y asistencia técnica celebrado entre el Ministerio de Justicia (Dirección General de Prisiones).

VALOR: SEIS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($ 6.400.000, oo) M/L,

Dada en Bogotá, D.C., a los 09 días de Junio de 2010.

RUBEN DARIO CALDERON JARAMILLO

Revisado: Willes A

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

SECRETARIA GENERAL

EL SECRETARIO GENERAL

CERTIFICA

Que el Doctor **JAIRO ELIAS RINCON PACHON** identificado con la cédula de ciudadanía 19'330.343 de Bogotá, dirigió el Rediseño de los Procesos de las áreas Jurídica, Finanzas, Logística, Planeación, Personal, Prestaciones Sociales, Archivo y Correspondencia de esta Entidad, durante el periodo comprendido entre el 16 de marzo y el 16 de septiembre de 1998.

Este certificado se expide a solicitud del interesado en Santafé de Bogotá a los cinco (5) días del mes de noviembre de 1998.

Brigadier General HENRY MEDINA URIBE
Secretario General

Libertad y Orden

Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC
Ministerio del Interior y de Justicia
República de Colombia

LA JEFE DE LA DIVISIÓN GESTIÓN HUMANA

CERTIFICA

Que revisada la carpeta del señor JAIRO ELIAS RINCÓN PACHON, identificado con cédula de ciudadanía No. 19.330.343 de Bogotá, cumplió obligaciones contractuales en el Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC, como Asesor Administrativo, en la Dirección General, mediante contratos así:

ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 657 DE 1999

Fecha de inicio:	Septiembre 28 de 1999
Fecha de terminación:	Diciembre 27 de 1999
Valor mensual:	$4.000.000

ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 063 DE 2000

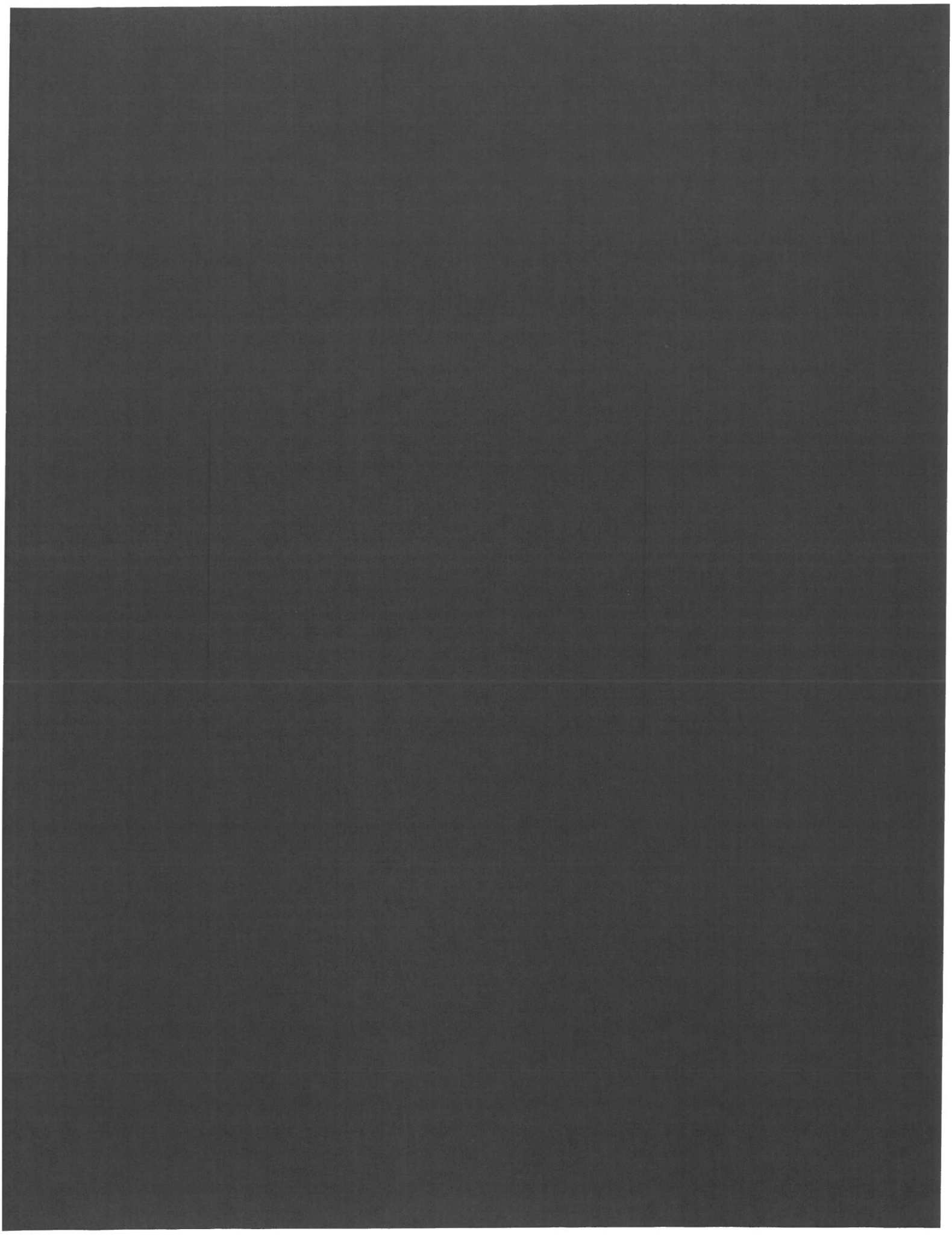
Fecha de inicio:	Marzo 03 de 2000
Fecha de terminación:	Agosto 2 de 2000
Valor mensual:	$4.000.000

En las órdenes de prestación de servicio se convino lo siguientes entre las partes: "En ningún caso estas órdenes generan relación laboral, ni prestaciones sociales, de conformidad con lo establecido en el artículo 32, numeral 3 de la ley 80 de 1993".

Se expide a solicitud del interesado, en Bogotá D.C. a los 03 días el mes de Agosto de 2007.

MARIA CLARA GONZALEZ MORALES

Angélica



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

SECRETARIA GENERAL

EL SECRETARIO GENERAL

CERTIFICA

Que el Doctor **JAIRO ELIAS RINCON PACHON** identificado con la cédula de ciudadanía 19'330.343 de Bogotá, dirigió el Rediseño de los Procesos de las áreas Jurídica, Finanzas, Logística, Planeación, Personal, Prestaciones Sociales, Archivo y Correspondencia de esta Entidad, durante el periodo comprendido entre el 16 de marzo y el 16 de septiembre de 1998.

Este certificado se expide a solicitud del interesado en Santafé de Bogotá a los cinco (5) días del mes de noviembre de 1998.

Brigadier General HENRY MEDINA URIBE
Secretario General

Brigadier General Henry Medina Uribe
Intendente General del Ejército

64

A°1

HACE CONSTAR

Que el Doctor JAIRO ELIAS RINCON PACHON identificado con cédula de ciudadanía No.19'330.343 de Bogotá, estuvo vinculado por contrato de préstación de servicios con la Intendencia General del Ejército durante el año de 1995.

Que en desarrollo de dicho contrato elaboró el Plan de Gestión, la modificación de la Estructura orgánica, el Manual de Evaluación por Resultados y dirigió y supervisó la elaboración del Manual de control Interno, el Plan de Capacitación y los procedimientos administrativos y financieros de la Intendencia General.

Que el trabajo realizado fue recibido a entera satisfacción.

Dado a solicitud del interesado a los 19 días del mes de Diciembre de 1995.

Brigadier General HENRY MEDINA URIBE
Intendente General del Ejército

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO CIVIL
ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA

Al contestar cítese este número

LA JEFE DE LA OFICINA JURIDICA DE LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA

H A C E C O N S T A R :

Que el señor JAIRO ELIAS RINCON PACHON, identificado con la Cédula de Ciudadanía No. 19.330.343 de Bogotá, ha celebrado con esta Institución los siguientes contratos administrativos de prestación de servicios:

1. CONTRATO No. 075 del 8 de agosto de 1988.
   DURACION: DEl 16 de agosto al 15 de diciembre de 1988.
   OBJETO: Participar en el diseño y elaboración del Manual de Reclutamiento y selección para los cargos del IDEMA; evaluación y ajuste de las pruebas de selección del IDEMA; participar en los cursos programados por la Subdirección de Adiestramiento o del CINAP o por las Direcciones Regionales cuando se requiera; prestar los servicios de asesoría a los practicantes de los programas de formación tecnológica o profesional, en cuanto se le requiera y las demás que le sean asignadas por el Subdirector del CINAP en cumplimiento de objetivos institucionales.

2. ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS del 20 de diciembre de 1988.
   DURACION: Del 20 de diciembre de 1988 al 19 de enero de 1989.
   OBJETO: Entregar el manual de reclutamiento y las pruebas de selección para los cargos del IDEMA; colaborar con el diseño y ejecución de un programa de asesoría al Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital; participar en los cursos programados por la Subdirección de Adiestramiento o del CINAP o por las Direcciones Regionales, cuando se requiera; prestar los servicios de asesoría a los practicantes de los programas de formación tecnológica o profesional, en cuanto se le requiera y las demás que le sean asignadas por el Subdirector del CINAP en cumplimiento de objetivos institucionales.

3. ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS del 21 de marzo de 1989.
   DURACION: Del 27 de marzo al 26 de mayo de 1989.
   OBJETO: Ajustar las pruebas y manual de selección del personal del IDEMA; participar en los cursos programados por la Subdirección de Adiestramiento o del CINAP o por las Direcciones Regionales cuando se le requiera; prestar los servicios de asesoría a los practicantes de los programas de formación tecnológica o profesional, cuando sea el caso; y las demás que le sean asignadas por el Subdirector del CINAP en cumplimiento de objetivos institucionales.

4. ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS del 30 de mayo de 1989.
   DURACION: Del 30 de mayo al 29 de junio de 1989.
   OBJETO: Producir el documento final del manual de selección de Personal del IDEMA; participar en los cursos programados por la Subdirección de Adiestramiento o del CINAP o por las Direcciones Regionales, cuando se le requiera; prestar los servicios de asesoría a los practicantes de los programas de formación tecnoló - gica o profesional; y las demás que le sean asignadas por el Subdirector del CINAP en cumplimiento de objetivos institucionales.

5. CONTRATO No. 233 del 29 de diciembre de 1989.
   DURACION: Del 14 de febrero al 13 de julio de 1989.
   OBJETO: Elaborar con fines docentes para los estudiantes de los Programas de Posgrado, un texto sobre TEORIAS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA.

6. CONTRATO No. 039 del 20 de marzo de 1991.
   DURACION: Del 22 de marzo al 21 de julio de 1991.
   OBJETO: Desarrollar las actividades inherentes a las funciones como profesor del Seminario: "POLITICAS Y PRACTICAS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS HUMANOS" en el Programa de Maestría en Administración Pública.

Se expide en Bogotá D.E., a los cuatro (4) días del mes de abril de mil novecientos noventa y uno (1991).

LUZ INES SANDOVAL ESTUPIÑAN

iycp.

COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL – CNSC

EL JEFE DE PERSONAL DE LA COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL – CNSC,

HACE CONSTAR

Que revisada la historia laboral del doctor **JAIRO ELÍAS RINCÓN PACHÓN** identificado con la cédula de ciudadanía No. 19.330.343, se encontró que prestó sus servicios a la **COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL** desde el 28 de octubre de 2005 hasta el 31 de diciembre de 2005, desempeñando el empleo temporal de **ASESOR Código 1008 Grado 14** de la planta de personal de la Comisión.

Que el citado servidor público desempeñó las siguientes funciones en la Comisión:

1. Desarrollar estudios y generar instrumentos y lineamientos para la evaluación del desempeño de los empleados de carrera administrativa pertenecientes al sistema general y verificar su adecuada aplicación.

2. Emitir conceptos en relación con el sistema de evaluación del desempeño laboral de los empleados de carrera.

3. Contribuir a establecer los lineamientos generales para la provisión de los empleos de carrera administrativa de las entidades a las cuales se aplica la ley 909 de 2004.

Que la causa de retiro correspondió a la de terminación del período del empleo temporal.

Que la jornada laboral a la fecha, de acuerdo con el artículo 33 del Decreto 1042 de 1978, corresponde a jornadas de cuarenta y cuatro (44) horas semanales, de lunes a viernes con horario de 8:00 a.m. a 5:45 p.m., con una hora diaria de almuerzo.

La presente se expide en Bogotá, D.C., a los dieciocho (18) días del mes de septiembre del año dos mil ocho (2008), a solicitud del interesado.

CARLOS AUGUSTO BARRERA MORERA

AUDIOVISUALES
Ministerio de Comunicaciones

EL JEFE DE LA DIVISION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA COMPAÑÍA DE INFORMACIONES AUDIOVISUALES

H A C E C O N S T A R :

Que el señor **JAIRO ELIAS RINCON PACHON** , identificado con cédula de ciudadanía No. 19.330.343 de Bogotá, estuvo vinculado a la Compañía como Jefe de la Oficina de Control Interno, Código 2045, Grado 16, durante el tiempo comprendido entre el 1 de agosto de 2000 y el 30 de junio de 2003.

Que el señor Rincón, fue encargado de las funciones de Gerente de la Compañía, mediante Resolución No. 001801 de diciembre 11 de 2001 del Ministerio de Comunicaciones entre el 8 y el 28 de enero de 2002, y mediante Decreto No. 056 de enero 13 de 2003 entre el 13 de enero y el 23 de febrero de 2003.

Se expide a solicitud del interesado en Bogotá, D.C., a los veinticinco (25) días del mes de Noviembre de 2003.

ALFONSO RODRIGUEZ GUZMAN

Brigadier General Henry Medina Uribe
Intendente General del Ejército

(64)

49

HACE CONSTAR

Que el Doctor JAIRO ELIAS RINCON PACHON identificado con cédula de ciudadanía No.19'330.343 de Bogotá,.. estuvo vinculado por contrato de prestación de servicios con la Intendencia General del Ejército durante el año de 1995.

Que en desarrollo de dicho contrato elaboró el Plan de Gestión, la modificación de la Estructura orgánica, el Manual de Evaluación por Resultados y dirigió y supervisó la elaboración del Manual de control Interno, el Plan de Capacitación y los procedimientos administrativos y financieros de la Intendencia General.

Que el trabajo realizado fue recibido a entera satisfacción.

Dado a solicitud del interesado a los 19 días del mes de Diciembre de 1995.

Brigadier General **HENRY MEDINA URIBE**
Intendente General del Ejército

ALCALDIA MAYOR
SANTA FE DE
BOGOTA, D. C.
SECRETARIA DE HACIENDA

EL SUSCRITO DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DE SANTA FE DE BOGOTA D.C.

HACE CONSTAR.

Que el doctor Jairo Elías Rincón Pachón identificado con la Cédula de Ciudadanía No. 19.330.343 de Bogotá, prestó sus servicios como consultor a la Secretaría de Hacienda de Santa Fe de Bogotá, mediante los siguientes Contratos de Prestación de Servicios:

CONTRATO No. 452 de 22 de julio de 1996
OBJETO: Prestación de Servicios para la realización del estudio de planta de personal de las dependencias que conforman la Secretaría de Hacienda de Santa Fe de Bogotá, D.C.

Duración: 45 días

CONTRATO No. 523 del 11 de septiembre de 1996
OBJETO: Prestación de sus servicios para asesorar los procesos de modificación de la planta de personal, análisis de hojas de vida de los funcionarios de la Secretaría de Hacienda, cálculo de indemnizaciones y elaboración de proyectos de acto administrativo.

Duración: 3 meses

CONTRATO No. 097 de 4 de marzo de 1997
OBJETO: Diseño de los procesos jurídicos, administrativos, financieros y de personal de la Secretaría de Hacienda de Santa Fe de Bogotá D.C.

Duración: 8 meses

Dada en Santa Fe de Bogotá hoy 16 de diciembre de 1997

LUIS JAVIER CLEVES GONZALEZ
Director Administrativo y Financiero

COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES

DIRECCION GENERAL DE SANIDAD MILITAR

EL SUSCRITO JEFE DE LA DIVISION ADMINISTRACION Y DESARROLLO DE PERSONAL

CERTIFICA

Que el(la) Señor(a) **JAIRO ELIAS RINCON PACHON,** quien se identifica con Cédula de Ciudadanía Nro. 19.330.343 de Bogotá, prestó sus servicios profesionales en el Liquidado Instituto de Salud de las Fuerzas Militares, bajo la modalidad de Contrato de Prestación de Servicios, cumpliendo con el objeto del contrato PSP No. 022 suscrito el 30 de septiembre de 1996, por un lapso de Tres (03) meses, entrenando los siguientes documentos:

1.- Manual de Selección
2.- Manual de Evaluación del Desempeño
3.- Manual de Procedimientos de Personal

El anterior contrato no generó ningún tipo de relación laboral del contratista para con el Instituto de Salud de las Fuerzas Militares, conforme a lo previsto en el inciso del artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

La presente certificación se expide a solicitud del(a) interesado(a), dada en Bogotá D.C., a los 31 días del mes de Julio de 2009

Mayor NESTOR JAIME GIRALDO GIRALDO
Jefe División Administración y Desarrollo de Personal

Elaboro: AS. Luz Bery Vaca G.
Historias Laborales

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

SECRETARIA GENERAL

EL SECRETARIO GENERAL

CERTIFICA

Que el Doctor **JAIRO ELIAS RINCON PACHON** identificado con la cédula de ciudadanía 19'330.343 de Bogotá, dirigió el Rediseño de los Procesos de las áreas Jurídica, Finanzas, Logística, Planeación, Personal, Prestaciones Sociales, Archivo y Correspondencia de esta Entidad, durante el periodo comprendido entre el 16 de marzo y el 16 de septiembre de 1998.

Este certificado se expide a solicitud del interesado en Santafé de Bogotá a los cinco (5) días del mes de noviembre de 1998.

Brigadier General HENRY MEDINA URIBE
Secretario General

Libertad y Orden

Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC
Ministerio del Interior y de Justicia
República de Colombia

LA JEFE DE LA DIVISIÓN GESTIÓN HUMANA

CERTIFICA

Que revisada la carpeta del señor JAIRO ELIAS RINCÓN PACHON, identificado con cédula de ciudadania No. 19.330.343 de Bogotá, cumplió obligaciones contractuales en el Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC, como Asesor Administrativo, en la Dirección General, mediante contratos asi:

ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 657 DE 1999

Fecha de inicio:	Septiembre 28 de 1999
Fecha de terminación:	Diciembre 27 de 1999
Valor mensual:	$4.000.000

ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 063 DE 2000

Fecha de inicio:	Marzo 03 de 2000
Fecha de terminación:	Agosto 2 de 2000
Valor mensual:	$4.000.000

En las órdenes de prestación de servicio se convino lo siguientes entre las partes: "En ningún caso estas órdenes generan relación laboral, ni prestaciones sociales, de conformidad con lo establecido en el artículo 32, numeral 3 de la ley 80 de 1993".

Se expide a solicitud del interesado, en Bogotá D.C. a los 03 dias el mes de Agosto de 2007.

MARIA CLARA GONZALEZ MORALES

Angélica

Libertad y Orden

Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC
Ministerio del Interior y de Justicia
República de Colombia

LA JEFE DE LA DIVISIÓN GESTIÓN HUMANA

CERTIFICA

Que revisada la carpeta del señor JAIRO ELIAS RINCÓN PACHON, identificado con cédula de ciudadanía No. 19.330.343 de Bogotá, cumplió obligaciones contractuales en el Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC, como Asesor Administrativo, en la Dirección General, mediante contratos así:

ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 657 DE 1999

Fecha de inicio:	Septiembre 28 de 1999
Fecha de terminación:	Diciembre 27 de 1999
Valor mensual:	$4.000.000

ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 063 DE 2000

Fecha de inicio:	Marzo 03 de 2000
Fecha de terminación:	Agosto 2 de 2000
Valor mensual:	$4.000.000

En las órdenes de prestación de servicio se convino lo siguientes entre las partes: "En ningún caso estas órdenes generan relación laboral, ni prestaciones sociales, de conformidad con lo establecido en el artículo 32, numeral 3 de la ley 80 de 1993".

Se expide a solicitud del interesado, en Bogotá D.C. a los 03 días el mes de Agosto de 2007.

MARIA CLARA GONZALEZ MORALES

Angélica

FUNDACION EDUCACIONAL INTERAMERICANA
UNIVERSIDAD CATOLICA DE COLOMBIA
BOGOTA, D.E.

DIAGONAL 47 N° 15-88
TELEFONO 45 22 39
APARTADO AEREO 029832
BOGOTA

LA SUSCRITA SECRETARIA ACADEMICA DE LA FACULTAD DE PSICOLOGIA

H A C E C O N S T A R:

Que el Dr. JAIRO ELIAS RINCON PACHON identificado con Cédula de Ciudadanía No. 19'330.343 de Bogotá, estuvo vinculado a esta Facultad como Supervisor de Práctica en el área Laboral durante el primer período académico de 1989.

Se expide esta constancia a los veintidos (22) días del mes de febrero de mil novecientos noventa (1990) en Bogotá D.E.

FUNDACION EDUCACIONAL INTERAMERICANA PSICOLOGIA SECRETARIA

MARIA CONSUELO QUINTERO GIRALDO
Secretaria Académica

MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
CARRERA 13 No. 65-10 — APARTADO AEREO 53329 — TELEX 044.481
BOGOTA—COLOMBIA

SENA

EL JEFE DE LA SECCION DE DESARROLLO DE PERSONAL

HACE CONSTAR:

Que el señor Jairo Rincón Pachón, identificado con la cédula de ciudadanía No. 19.330.343 de Bogotá, participó en el Diseño , Elaboración y Estandarización de una prueba de aptitudes para nivel Directivo, durante un período de nueve (9) meses.

Se expide en Bogotá, D.E., a los doce (12) días del mes de abril de mil novecientos ochenta y cinco (1985).

SENA
DIRECCION GENERAL
Desarrollo de Personal

José Vicente Castro Guzmán

LA FUNDACIÓN CREAMOS COLOMBIA

CERTIFICA:

La FUNDACIÓN DE ESTUDIOS PARA EL DESARROLLO DE LA PARTICIPACIÓN Y LA INTEGRACIÓN POLÍTICA Y SOCIAL EN COLOMBIA – CREAMOS COLOMBIA suscribió los siguientes contratos, en los cuales y previa verificación de los datos que reposan en nuestros archivos, participo Dr. **JAIRO ELIAS RINCON PACHON** identificado con cedula de ciudadanía No. 19.330.343 expedida en Bogotá, cuyas obligaciones fueron cumplidas a cabalidad con el objeto de los contratos que a continuación se señalan:

Entidad Contratante	Gobernación de Casanare		
Contrato	0021 de 2001		
Objeto del contrato	Realizar Estudio Técnico de ajuste fiscal y reorganización administrativa de la Gobernación de Casanare.		
Fecha de Iniciación	09/05/2001	**Fecha de Terminación**	05/11/2001
Rol que desempeño	Coordinador y consultor		
Actividades desarrolladas			
Para desarrollar el objeto del contrato atendera las secretarias de hacienda y educacion en concordancia a las obligaciones del presente contrato. 1. Prestar asesoría al Departamento de Casanare en el diseño delos algoritmos de análisis, adopción de criterios y generación de cuadros de salida para el proceso de reforma de su planta de personal, de conformidad con las necesidades funcionales de la misma, 2. Prestar asesoría en la formulación de una nueva planta de personal para el Departamento de Casanare, Sector Central, tomando en consideración los alcances de la Ley 617 de 2000. Así como las necesidades internas que garanticen el cumplimiento de la misión, objeto y funciones establecidas para dicho Departamento en las disposiciones legales, orientando, además la propuesta de incorporación del personal correspondiente, 3. Examinar las funciones del Departamento de Casanare. la estructura interna del mismo y precisar las orientaciones que se desprendan de dicha estructura interna-funcional sobre la propuesta de planta de personal que deberá elaborarse con ocasión de los mandatos de la Ley 617 de 2CCC. Así mismo, prestar asesoría en la formulación de los actos administrativos que deberán adoptarse con ocasión de la implementación de la reforma. Todo ello para el sector Central de la Administración, 4. Establecer el manual de funciones y requerimientos mínimos de los distintos empleados del Departamento, 5. Formular términos de referencia de las áreas y programas que debe contemplar el sistema de adaptación laboral para los empleados cuyos cargos sean suprimidos como el resultado de la aplicación de ¡a Ley 617 de 2000. 6. Revisar el régimen salarial y de nomenclatura de empleos de la Administración Central del Departamento, 7. Asesorar el análisis de la planta actual, proponiendo los criterios de la nueva planta de personal, de conformidad con las disposiciones legales establecidas en la Ley 617 de 2000.		

8. Orientar la elaboración de la propuesta de la planta de personal del Departamento de Casanare, que resulte armónica con las disposiciones legales y los parámetros financieros que se le hayan establecido al Departamento para tal fin. Y las demás que se desprendan de la propuesta presentada la cual hace parte integral del presente contrato.

Entidad Contratante	Gobernación de Casanare		
Contrato	695 de 01		
Objeto del contrato	Elaborar el Estudio para la reorganización administrativa de la Secretaria de Salud Departamental y del Hospital de Yopal.		
Fecha de Iniciación	28/12/2001	**Fecha de Terminación**	28/06/2002
Rol que desempeño	Coordinador y consultor		
Actividades desarrolladas			
Para desarrollar el objeto del contrato atendera las secretarias de hacienda y educacion en concordancia a las obligaciones del presente contrato. 1. Definición de la estructura interna del Hospital de Yopal y Secretaría de Salud Departamental 2. Establecimiento de la planta de personal de la Secretaría de salud Departamental y del hospital de Yopal. 3. Evaluarán las hojas de vida del personal vinculado en la Secretaría de Salud Departamental Hospital de Yopal 4. La propuesta de incorporación en la Secretaría de Salud/ Departamental y Hospital de Yopal 5. La definición del costo financiero de la reestructuración en la Secretaría de Salud Departamental y Hospital de Yopal 6. Elaboración del manual de funciones y requisitos en los cargos de en la Secretaría de Salud Departamental y Hospital de Yopal 7. Entregar en medio magnético e impreso los estudios realizados			

Entidad Contratante	Gobernación de Casanare		
Contrato	0829 de 2002		
Objeto del contrato	Consolidación y fortalecimiento institucional administrativo del Departamento de Casanare. Rediseño de los procesos y procedimientos		
Fecha de Iniciación	27/12/2002	**Fecha de Terminación**	27/04/2003
Rol que desempeño	Coordinador y consultor		
Actividades desarrolladas			
Para desarrollar el objeto del contrato atendera las secretarias de hacienda y educacion en concordancia a las obligaciones del presente contrato. 1. Elaborar un documento donde se consignen las propuestas de políticas y estrategias de planeación y evaluación de desarrollo institucional del Departamento.			

2. Incorporar en los nuevos métodos y procedimientos de trabajo de todas las áreas de servicios administrativos, talento humano y demás áreas de apoyo, la incorporación de tecnologías blandas que contribuyan al mejoramiento de la gestión Administrativa del Departamento.
3. Ajustar el Manual de funciones y requisitos mínimos con el propósito de reorientar la acción individual de los cargos al nuevo rediseño organizacional
4. Concebir un diseño organizacional que le permita a la Administración departamental aumentar su capacidad institucional para la generación de nuevos programas y proyectos
5. Las propuestas de organización se presentarán con un enfoque de estructuras flexibles y planas y debidamente diagramadas incluso por área.
6. En la definición de la nueva estructura organizacional del sector central del Departamento considerar todos los principios de las organizaciones modernas, tales como eficiencia, delegación de autoridad y obligación, ámbito de dirección, nivel de decisión y otros
7. En el diagnóstico que se haga en las distintas áreas se precisará las oportunidades, las fortalezas y las debilidades de cada una de ellas,
8. Elaborar los Manuales de procedimiento de la totalidad de las áreas de servicios Administrativos, Talento Humano y demás áreas de apoyo.

Entidad Contratante	Gobernación de Casanare		
Contrato	1633 de 2014		
Objeto del contrato	Elaborar estudio técnico de la estructura organizacional del sector central, el análisis funcional y organizacional, para proporcionar el diseño organizacional, el ajuste de la planta de personal, establecer el manual de funciones y requisitos mínimos que contenga los elementos básicos necesarios estipulados por el DAFP a través de sus guías metodológicas		
Fecha de Iniciación	28/08/2014	**Fecha de Terminación**	28/12/2014
Rol que desempeño	Coordinador y consultor		
Actividades desarrolladas			
Realizar todas las actividades pertinentes de acuerdo a la guía establecida por el Departamento Administrativo de la Función Publica en lo pertinente a: 1. Diagnóstico de la gobernación en sus diferentes componentes de Marco Legal, Análisis (Interno, Externo, Financiero, Clientes y Usuarios, Revisión del mapa de procesos o cadena de valor) y efectuar la recomendación de la estructura u organización interna. Recomendar la estructura u organización interna de la entidad con su respectivo Acto Administrativo de la secretaria de Hacienda y la Secretaria de Educación. 2. Coordinar y analizar los resultados del levantamiento de las cargas de trabajo para dimensionar la planta de personal propuesta con su respectivo Acto Administrativo. 3. De acuerdo a los resultados de la estructura organizacional propuesta y la planta de personal proyectar el respectivo manual de Funciones y Competencias laborales		

Entidad Contratante	Municipio Santiago de Cali. Unión Temporal FCC – Racionalizar		
Contrato	4122.0.26.1.332		
Objeto del contrato	Realizar el diagnóstico de cargas laborales, diseño y perfilación de cargos, implementación del manual de funciones de acuerdo al modelo de operación por procesos que hoy en dia tiene la alcaldía, y la implementación de un sistema propio de evaluación de desempeño laboral		
Fecha de Iniciación	05/11/2014	**Fecha de Terminación**	02/03/2015
Rol que desempeño	Coordinador y consultor		
Actividades desarrolladas			
1. Realizar la medición de las cargas de trabajo de los empleados de la planta de personal de la Administración Central Municipal, por procesos y dependencias, mediante la utilización de una metodología apropiada y de conformidad con los lineamientos que sobre el particular se encuentren establecidos por el DAFP. Se deben aplicar técnicas de medición de la cantidad y el tiempo de trabajo destinado al desarrollo de las funciones y las actividades de cada proceso, para determinar la cantidad y calidad de los cargos requeridos y se deben identificar los procesos asignados a cada una de las dependencias de la organización. Para cumplir con esta función debe adelantar las siguientes actividades: a) Identificación de variable críticas. b) Elaboración de la propuesta de diagnóstico. c) Ejecución de la propuesta de diagnóstico, o Seguimiento y ajuste al diagnóstico. d) Elaboración del informe final de! documento de diagnóstico		

La presente certificación se expide a los veinticinco (25) días del mes de Mayo de 2016.

EDGAR ALFONSO GONZÁLEZ SALAS
Representante Legal

racionalizar s.a.s

RACIONALIZAR SAS

HACE CONSTAR QUE

Que el Dr. **JAIRO ELIAS RINCON PACHON,** identificado con cedula de ciudadanía. No. 19.330.343 de Bogotá, presto sus servicios profesionales en el siguiente proyecto:

Entidad Contratante	Secretaria de Educación del Distrito de Bogotá
Número de Contrato:	**3297 de 2012**
Objeto del contrato:	Realizar la consultoría para el estudio de cargas de trabajo que diagnostique la estructura actual y sus necesidades.
Cargo Desempeñado:	**Director Proyecto**
Fecha de Inicio:	07/12/2012
Fecha Final	14/06/2013
Ejecución:	Excelente

Obligaciones:

1. Conocer y evaluar los elementos básicos de gestión existentes de la SED
2. Conocer los diferentes proyectos estratégicos planteados por la Secretaria de Educación del Distrito para cumplir con los objetivos y metas establecidos por el Plan de Desarrollo Distrital "Bogotá Humana" en Educación, sus objetivos, metas y alcance durante el cuatrienio.
3. Evaluar los desafíos derivados del Plan de Desarrollo "Bogotá Humana" en Educación y estimar su posible impacto en la capacidad Operativa y Administrativa de los diferentes niveles de la Secretaría de Educación Distrital, determinando su impacto en procesos, estructura y funciones en todos los niveles de la Secretarla de Educación
4. Levantar las Cargas de Trabajo actuales de la SED (Nivel Central, Direcciones locales y muestra de 187 Colegios incluyendo sus sedes). Con base en los procesos definidos por la SED, realizar el estudio de cargas de trabajo que permita determinar las necesidades de personal (en cantidad calidad) de cada dependencia de la institución
5. Actualizar el manual de funciones y competencias de la SED.

Entidad Contratante	**Alcaldía de Neiva**
Número de Contrato:	**435 de 2012**
Objeto del contrato:	asesorar integralmente a la administración municipal en el proceso de elaboración de los estudios técnicos que fundamente el fortalecimiento institucional, con el fin de lograr el proceso de Modernización de la Alcaldía Municipal de Neiva Sector Central, de acuerdo con la Metodología establecida por el Departamento Administrativo de la Función Publica, atendiendo el acuerdo municipal N° 03 del 23 de abril del año 2012 y las directrices, programación y cronologías elaboradas por el municipio.
Cargo Desempeñado:	**Director Proyecto**
Fecha de Inicio:	28/06/2012
Fecha Final	25/10/2012
Ejecución:	Excelente

Obligaciones:
Para desarrollar el objeto del contrato en la secretaria de Hacienda y la secretaria de educación realizo las siguientes actividades

1. Determinar la organización interna Alcaldía Municipal de Neiva Sector Central que más se adecue al Plan de Desarrollo del municipio y a sus necesidades técnico-administrativas, identificando los niveles jerárquicos, las dependencias que lo integran, los niveles de asesoría y coordinación, las instancias de dirección y ejecución y las funciones atribuibles a las distintas dependencias que resulten del proceso de definición del sistema de organización y funcionamiento del municipio.
2. Establecer la planta de personal que corresponda a la nueva organización administrativa, para los componentes misionales y de apoyo, global, por niveles y dependencias.
3. Proyectar el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para el personal administrativo de los empleos que se adopten en la nueva planta de personal de la Alcaldía Municipal de Neiva Sector Central.
4. Asesorar al municipio y a la Administración en la adopción de los actos administrativos relativos a los numerales anteriormente expuestos.
5. Elaborar el estudio técnico que soporta la propuesta de acuerdo a los lineamientos del DAFP

La presente constancia se expide a solicitud del interesado a los 17 días del mes de junio de 2016.

Maribel Corredor S.

Maribel Corredor Sáenz
Representante Legal
RACIONALIZAR SAS

Pablo Ariel Olarte Casallas
Consultor

EL SUSCRITO ASESOR GUBERNAMENTAL

HACE CONSTAR QUE

Que el señor **JAIRO ELIAS RINCON PACHON**, identificado con cedula de ciudadanía número 19.330.343 de Bogotá, laboro como asesor en los siguientes contratos:

CONTRATO No: 1148-99
ENTIDAD CONTRATANTE: Alcaldía de San José De Cúcuta
DURACION: 26 de octubre de 1999 hasta el 10 de diciembre de 1999
OBJETO: Elaboración del diagnóstico sobre la estructura organizacional y planta de personal de la Administración Municipal en su sector Central y realizar los procesos técnicos y metodológicos a que haya lugar en cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regulan la materia, para la reestructuración del Departamento Administrativo de Tránsito y Transporte y de la Secretaria Obras Publicas Municipales, conforma a la propuesta adjunta y aceptada por el Municipio de San José de Cúcuta.
OBLIGACIONES: Para desarrollar el objeto del contrato atenderá las secretarias de Hacienda y Educación en concordancia a las obligaciones del presente contrato.

a) Coordinar el estudio técnico para la modificación o reforma de la estructura y planta de personal de la Alcaldía de las dependencias asignadas
b) Elaborar el proyecto de los actos administrativos contentivos de las áreas analizadas como resultado del estudio.
c) Entregar los soportes técnicos que sirvieron de fundamento para la entrega del estudio definitivo.
d) Cumplir con la totalidad de los aspectos técnicos requeridos.
e) Presentar informes parciales de avance y desarrollo del objeto contratado.

CONTRATO No: 029-2001
ENTIDAD CONTRATANTE: Gobernación de Boyacá
DURACION: 23 de julio de 2001 hasta el 27 de diciembre de 2001
OBJETO: Elaborar el proyecto del proceso de ajuste fiscal y reorganización administrativa ley 617 del 2.000, departamento de Boyacá (sector central) revisión y/o ajuste Contraloría Departamental y Asamblea Departamental. Para el caso del sector central del departamento deberá puntualmente cumplir con los siguientes compromisos. 1. Asesorar al Departamento en el diseño de los algoritmos de análisis, adopción de criterios y generación de cuadros de salida para el proceso de reforma de su planta de personal, de conformidad con las necesidades funcionales de la misma. 2. Prestar asesoría en la formulación de una nueva planta de personal para el Departamento de Boyacá (Sector Central), Contraloría Departamental y Asamblea Departamental tomando en consideración los alcances de la Ley 617 de 2000, así como las necesidades internas que garanticen el cumplimiento de la misión, objeto y funciones establecidas para dicho

Calle 85 No 10 - 46 of. 205
Teléfono 6063520
Email: pabloarielo@gmail.com

Departamento en las disposiciones legales, orientando, además, la propuesta de incorporación del personal correspondiente. 3. Examinar las funciones del Departamento de Boyacá y contraloría Departamental, la estructura interna de los mismos y precisar las orientaciones que se desprendan de dicha estructura interna-funcional sobre la propuesta de planta de personal que deberá elaborarse con ocasión de los mandatos de la Ley 617 de 2000. Así mismo, prestar asesoría en la formulación de los actos administrativos que deberán adoptarse con ocasión de la implementación de la reforma. Todo ello para el Sector Central de la Administración y la Contraloría Departamental. 4. Establecer el manual de Funciones y Requisitos Mínimos de los distintos empleos del Departamento sector central y la Contraloría Departamental. 5. Elaborar los estudios técnicos que soporten los actos administrativos de estructura y planta de personal del Sector Central del Departamento y la Contraloría Departamental. 6. Elaborar la exposición de motivos del proyecto de ordenanza por medio del cual se expide la nueva estructura organizacional del Departamento Sector Central; la exposición de motivos de los proyectos de ordenanza por medio del cual se expide la Estructura de la Contraloría Departamental y su planta de personal.

OBLIGACIONES: Para desarrollar el objeto del contrato atenderá las secretarias de hacienda y educación en concordancia a las obligaciones del presente contrato.

1. Diseñar los algoritmos requeridos para la organización de los registros con miras al estudio y análisis de la actual planta de personal del Departamento de Boyacá Sector Central y la Contraloría Departamental.
2. Identificar los escenarios que corresponda, con fundamento en una planta propuesta para el Departamento de Boyacá y operacionalizarlos en matrices de datos, con el objeto de establecer la estrategia de incorporación de funcionarios de la anterior planta de personal a (a nueva.
3. Prestar asesoría en la generación de cuadros de salida que exija el proceso de análisis de formulación de una nueva planta de personal para el Departamento de Boyacá.
4. Asesorar el análisis de la planta actual, proponiendo los criterios de la nueva planta de personal, de conformidad con las disposiciones legales establecidas en la Ley 617 de 2000.
5. Orientar la elaboración de la propuesta de planta de personal del Departamento de Boyacá (sector central), Contraloría Departamental y Asamblea Departamental, que resulte armónica con las disposiciones legales y los parámetros financieros que se le hayan establecido al Departamento y la Contraloría para tal fin.
6. Orientar la propuesta del proceso de incorporación de personal de Ja anterior planta de personal a la nueva, establecer los criterios que deberán considerarse y armonizar lo anterior con las disposiciones legales sobre la materia.
7. Prestar asesoría al Departamento de Boyacá y la Contraloría Departamental en el análisis de las funciones y la organización interna que a la luz de las disposiciones legales deba cumplir, con el exclusivo propósito de orientar la propuesta de planta de personal que será adoptada a propósito de lo regulado en la Ley 617 de 2000.
8. Prestar asesoría al Departamento de Boyacá sector central y a la Contraloría Departamental en el análisis de la propuesta de planta de personal desde la

perspectiva de la operación de la misma, de forma que, en lo posible, sea factible cumplir con la misión, objeto y funciones a él asignadas.

9. Asesorar al Departamento de Boyacá y a la Contraloría Departamental en el diseño de los diferentes actos administrativos que deberán adoptarse con ocasión de la reforma de la planta de personal.
10. Asesorar al Departamento de Boyacá sector central y la Contraloría Departamental en la adopción del Manual de Funciones y Requisitos Mínimos de las distintas categorías de empleos.
11. Precisar la nomenclatura aconsejable al proceso de reforma de acuerdo a las disposiciones legales sobre la materia y en armonía con la nueva planta de personal.
12. Prestar asesoría al Departamento de Boyacá sector central y a la Contraloría Departamental en el proceso de incorporación de los empleados públicos con derechos de carrera a la nueva planta de personal.

CONTRATO No: 021-2001
ENTIDAD CONTRATANTE: Gobernación de Quindío
DURACION: 31 de octubre de 2001 hasta el 31 de diciembre de 2001
OBJETO: Prestar asesoría en el sector central de la administración departamental para la reorganización administrativa del departamento del Quindío y adelantar el proceso de ajuste fiscal, acorde a lo ordenado por la Ley 617 de 2000.
OBLIGACIONES: Para desarrollar el objeto del contrato atenderá las secretarias de Hacienda y Educación en concordancia a las obligaciones del presente contrato.

1. A) Presentar propuesta de nueva estructura orgánica para el central de la administración departamental, la que debe ser entregada en un plazo máximo de cuarenta y cinco (45) días contados a partir de la fecha de legalización del contrato.
   B) Acorde con la nueva estructura, presentar propuesta de la nueva planta de personal de conformidad con lo dispuesto por las normas legales vigentes, la que debe ser entregada en un plazo máximo de cuarenta y cinco (45) días contados a partir de la fecha de legalización del contrato.
   C) Determinar la nomenclatura de empleos que corresponda a la nueva planta de personal y la propuesta salarial, teniendo en cuenta la categorización del departamento y las normas presupuéstales vigentes, dentro del plazo previsto en los numerales anteriores.
   D) Determinar el costo total de la reforma, representado en las indemnizaciones del personal cuyos cargos se supriman, dentro del plazo previsto en los numerales anteriores.
   E) Presentar propuesta del acto administrativo de incorporación del personal de la nueva planta en un término de sesenta (60) días a partir de la legalización del contrato.
   F) Entregar el Manual específico de requisitos y funciones acorde a la nueva planta, el que debe ser entregado dentro del plazo máximo de ejecución del contrato.
   G) Entregar de un plan para orientar la readaptación laboral de que trata el artículo 77 de la Ley 617 de 2000, el que debe ser entregado dentro del plazo máximo de ejecución del contrato;

2. Desarrollar la consultoría dentro del plazo fijado;
3. Presentar por escrito al Despacho del Gobernador los informes técnicos, conclusiones y recomendaciones necesarias para el buen desarrollo de la presente consultoría;

CONTRATO No: 777-03
ENTIDAD CONTRATANTE: Universidad Abierta A Distancia - UNAD
DURACION: 27 de junio de 2003 hasta el 27 de octubre de 2003
OBJETO: Asesorar a la UNAD en el estudio, rediseño y construcción de la planta de personal docente y administrativo de la UNAD y en la elaboración del manual de funciones y requisitos mismos al nivel de cargos para la nueva planta.
OBLIGACIONES: Contribuir con sus conocimientos profesionales en la realización del estudio, rediseño y construcción de la planta de personal docente y administrativo de la UNAD y en la elaboración del manual de funciones y requisitos mismos al nivel de cargos para la nueva planta.

CONTRATO No: 021-2004
ENTIDAD CONTRATANTE: Universidad Abierta A Distancia - UNAD
DURACION: **31 de octubre de 2001 hasta el 31 de diciembre de 2001**
OBJETO: implementación de los decretos 217 y 218 del 27 de enero de 2004, por medio de los cuates se modificas la estructura y se adopta la planta de personal de la UNAD.
OBLIGACIONES:
1. Revisión técnica al proceso de incorporación de la Planta Administrativa.
2. Revisar el proceso de nombramiento de docentes ocasionales.
3. Soporte técnico al número de procesos que se surtan producto de la reestructuración, ejemplo notificaciones incluida supresión de cargos, revisión actas administrativas conforme a proceso creación de grupos, adopción manual funciones y requisitos, resoluciones provisionales, resolución de clasificación de docentes, resolución cargos docentes y administrativos.
4. Dar el soporte correspondiente y la sensibilización a las instancias internas y externas.
5. Los demás actos inherentes al objeto del contrato.

CONTRATO No: 038-2006
ENTIDAD CONTRATANTE: Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior — ICETEX
DURACION: 31 de octubre de 2001 hasta el 31 de diciembre de 2001
OBJETO: El objeto del presente contrato es realizar el estudio de medición de cargas de trabajo para cada uno de los procesos de las diferentes áreas que conforman la estructura organizacional del Icetex, teniendo en cuenta su naturaleza jurídica de entidad financiera de naturaleza especial, determinar el número de funcionarios por nivel, denominación y por dependencia, el diseño de los perfiles de los cargos requeridos

y la elaboración del correspondiente Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 2539 de 2305, de conformidad con las especificaciones técnicas y condiciones establecidas en el pliego de condiciones de la Licitación N° 003 de 2006, adendos y la propuesta presentada por el contratista, los cuales hacen parte integral del presente contrato.

OBLIGACIONES:

1. Realizar el Estudio de Medición de Cargas de Trabajo y Definición de Perfiles.
2. Elaborar el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales.
3. Cumplir de forma oportuna con la presentación de los documentos exigidos de acuerdo al cronograma del contrato.

La presente certificación se expide en Bogotá, a los 17 días del mes de mayo del 2012.

PABLO ARIEL OLARTE CASALLAS
C.C No 19.394.608 de Bogotá
Consultor Gubernamental

Calle 85 No 10 - 46 of. 205
Teléfono 6063520
Email: pabloarielo@gmail.com