Medellín, 5 de octubre de 2023,

SEÑORES
Contraloría General de la República
E. S. D.

ASUNTO: Oferta de Prestación de Servicios - CGR

Cordial saludo,

Mediante la presente, me permito presentar mi hoja de vida a su disposición, así como la siguiente oferta de prestación de Servicios, para la prestación de mis servicios profesionales:

OBJETO: *PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN ANALISIS Y REACCIÓN INMEDIATA PARA EL SEGUIMIENTO DE LOS RECURSOS DESTINADOS A LA REACTIVACIÓN ECONÓMICA.*

- **ACTIVIDADES A DESARROLLAR:**

1. Contribuir en la elaboración y/o revisión de los informes requeridos por parte del supervisor.

2. Coadyuvar en las actividades propias de los seguimientos permanentes, que le sean asignadas por parte del supervisor del contrato.

3. Estudiar y/o recopilar información que sea requerida dentro de los procesos de seguimiento permanente en el marco del control concomitante y preventivo.

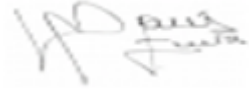
4. Asistir a las mesas de trabajo y reuniones internas o externas que sean programadas relacionadas con el objeto contractual y brindar la asesoría correspondiente en las áreas de su experticia.

5. Las demás que determine el supervisor y tengan como finalidad el cumplimiento del objeto contractual.

- **VALOR OFERTA:** Honorarios mensuales de cinco millones de pesos ($5.000.000) o proporcionales al tiempo ejecutado, incluidos todos los impuestos que correspondan.

- **DURACIÓN DE LOS SERVICIOS A PRESTAR:** Hasta el 30 de diciembre de 2023.

Atentamente,



NOMBRE: JESUS EMIR MOSQUERA MOSQUERA
CÉDULA: 16.932.2703 de Cali

CERTIFICADO DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD

Señores
CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA

El suscrito declara bajo la gravedad de juramento que **NO** me encuentro incursa, en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contenidasen el artículo 8 la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 18 Ley 1150 de 2007, los artículos 1,2 y 4 Ley 1474 de 2011 o en cualquier otra establecida en la Constitución o la Ley, que me impidan suscribir contratos con la entidad.

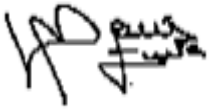
De igual manera estoy enterada que, de hallarme en alguna de dichas circunstancias, el contrato queda viciado de nulidad absoluta según lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 44 de la Ley 80 de 1993, así como las sanciones establecidas por transgresión a las mismas en los artículos 26 numeral 7o. y 52 del estatuto de contratación.

Adicionalmente y en atención a la prohibición constitucional contenida en el artículo 126 de la Constitución Política, también manifiesto bajo la gravedad de juramento que **NO** poseo vínculo de parentesco[1] (hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, primero civil o por matrimonio o unión permanente) con el señor Contralor General de la República, ni con el Gerente Administrativo y Financiero de la Entidad, ni con los Senadores o Representantes a la Cámara que intervinieron en la postulación o designación del Señor Contralor.

La presente Certificación se expide en Medellín a los 26 días del mes de septiembre del año 2023.

Cordialmente;

Nombre. JESUS EMIR MOSQUERA MOSQUERA



Firma

Cédula de ciudadanía número 16932703 de Cali

---

[1] Según el Código Civil Colombiano, arts. 35 y ss., entiéndase los grados de parentesco así:

1. *Hasta el cuarto grado de consanguinidad incluye: hijo, padres, nieto, abuelo, bisnieto, bisabuelo. tataranieto, tatarabuelo, hermano, tío, primo, sobrino, sobrino_-nieto, tío-abuelo.*
2. *Hasta segundo de afinidad incluye: yerno, nuera, suegro o suegra, hijastro o padrastro, abuelo o nieto político.*
3. *3. Primero civil incluye: hijo adoptivo, padres adoptivos.*

Bogotá, D.C., 27 de septiembre de 2023

Señores

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Asunto: Manifestación de Afiliación ARL

Yo JESUS EMIR MOSQUERA MOSQUERA identificado con cédula de Ciudanía número 16932703 por medio de la presente, me permito informar que para dar cumplimiento a lo establecido en el literal a) numeral 1 del artículo 2 de la Ley 1562 de 2012, es mi voluntad:

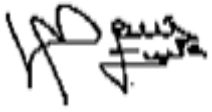
1. Afiliarme a la ARL POSITIVA de la Contraloría General de la República

   - ___acepto___ [1]

2. En caso contrario, reportaré mi contrato a la ARL SURA _____ [2]

Así mismo, me comprometo a reportar a la ARL[3], donde me he vinculado, todas las novedades que durante la ejecución del contrato surjan.

Nombre: JESUS EMIR MOSQUERA MOSQUERA

Firma: 

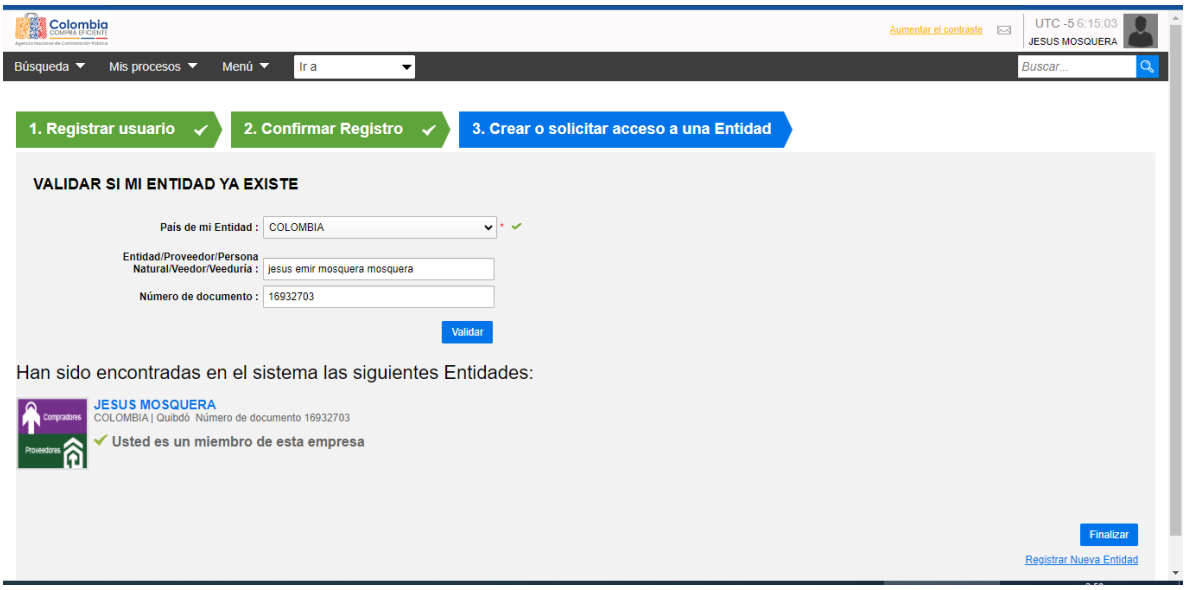
Cédula: 16932703

1 Si es su voluntad ser afiliado a la ARL de la entidad marque una X en el campo SI; la entidad realizará el proceso de reporte.
2 De ser negativa la primera pregunta indicar a que ARL reportará el contrato.
3 Tales como: prórrogas, terminaciones, suspensiones, etc.

FORMATO SOLICITUD DE AFILIACIÓN ARL POSITIVA

Diligenciar todos los campos del cuadro:

Nombres y apellidos	JESUS EMIR MOSQUERA
Fecha de Expedición Cédula	08 DE OCTUBRE DE 1999
Fecha de nacimiento	20 DE NOVIEMBRE DE 1980
Correo Electrónico	Jesusemirmosquera@hotmail.com
Celular	3136611291
Dirección	CRA 36ª NRO 63 45 URBANIZACIÓN MIRADOR DE BOSTON TORRE 3 APTO 101
Valor del Contrato	LO DILIGENCIA LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
Mensualidad	
Inicio y Terminación	LO DILIGENCIA LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
Lugar de Ejecución	MEDELLÍN
EPS	NUEVA EPS
Pensión	PROTECCIÓN


Colombia
COMPRA EFICIENTE
Aumentar el contraste
UTC -5 6:15:03
JESUS MOSQUERA
Búsqueda
Mis procesos
Menú
Ir a
Buscar...
1. Registrar usuario
2. Confirmar Registro
3. Crear o solicitar acceso a una Entidad
VALIDAR SI MI ENTIDAD YA EXISTE
País de mi Entidad :
COLOMBIA
Entidad/Proveedor/Persona Natural/Veedor/Veeduría :
jesus emir mosquera mosquera
Número de documento :
16932703
Validar
Han sido encontradas en el sistema las siguientes Entidades:
Compradores
Proveedores
JESUS MOSQUERA
COLOMBIA | Quibdó Número de documento 16932703
Usted es un miembro de esta empresa
Finalizar
Registrar Nueva Entidad

MANIFESTACIÓN DE PUBLICACIÓN DE DECLARACIÓN DE RENTA (LEY 2013 DE 2019)

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 2013 de 2019, ***POR MEDIO DEL CUAL SE BUSCA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PRINCIPIOS DE TRANSPARENCIA Y PUBLICIDAD MEDIANTE LA PUBLICACION DE LAS DECLARACIONES DE BIENES, RENTA Y EL REGISTRO DE LOS CONFLICTOS DE INTERÉS***, bajo la gravedad de juramente que se entiende prestado con la firma de este documento, manifiesto que:

- Estoy obligado a presentar declaración de impuesto sobre la renta y complementarios.

  SI_X___ NO___

  Si la respuesta es afirmativa:

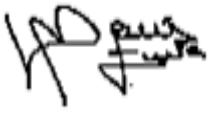
- Cumplí con la publicación en el SIGEP (Ley 2013 de 2019) de la última declaración de renta y complementarios presentada ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN)

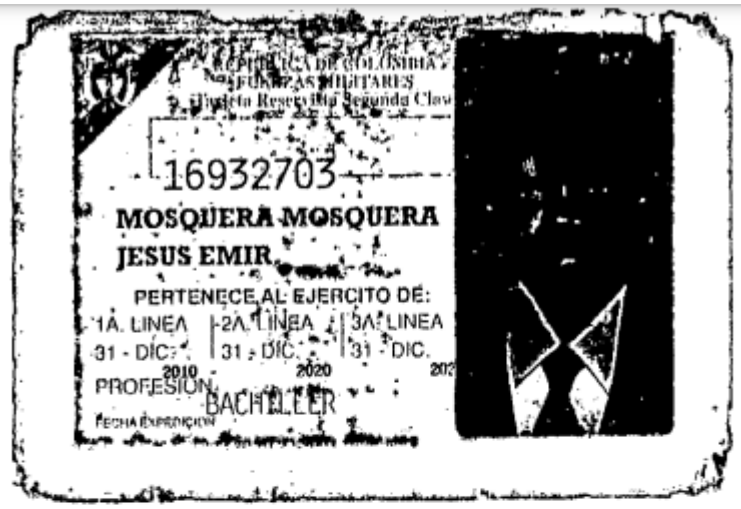
  SI_X_ NO__

Nota: La entidad realizará la verificación de la información aquí consignada en la plataforma del SIGEP; tenga en cuenta que la publicación de la declaración de renta (si está obligado a declarar) es requisito para adelantar el proceso de contratación.

Nombre: JESUS EMIR MOSQUERA MOSQUERA

Cédula de Ciudadanía: 16.932.703

Firma: 



REPUBLICA DE COLOMBIA
FUERZAS MILITARES
Distrito Reservista Segunda Clase

16932703

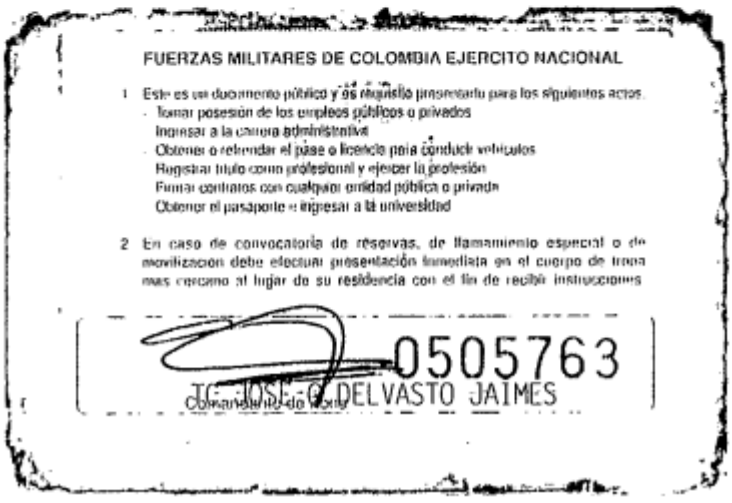
MOSQUERA MOSQUERA
JESUS EMIR

PERTENECE AL EJERCITO DE:

1A. LINEA	2A. LINEA	3A. LINEA
31 - DIC.	31 - DIC.	31 - DIC.
2010	2020	202

PROFESION BACHILLER

FECHA EXPEDICION



FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA EJERCITO NACIONAL

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

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

0505763

TE. JOSE O DELVASTO JAIMES

Comandante de Zona

REPUBLICA DE COLOMBIA

RAMA JUDICIAL

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO



129111
Tarjeta No.

16/03/2004
Fecha de Expedicion

11/12/2003
Fecha de Grado

JESUS EMIR
MOSQUERA MOSQUERA

16932703
Cedula

VALLE
Consejo Seccional

LIBRE/CALI
Universidad

Presidente Consejo Superior
de la Judicatura

Powered by CamScanner

Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

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

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

C E R T I F I C A

Certificado de Vigencia N.: 1564377

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) **JESUS EMIR MOSQUERA MOSQUERA**, identificado(a) con la **Cédula de ciudadanía** No. **16932703**., registra la siguiente información.

VIGENCIA

CALIDAD	NÚMERO TARJETA	FECHA EXPEDICIÓN	ESTADO
Abogado	129111	16/03/2004	Vigente
Observaciones: -			

Se expide la presente certificación, a los **27** días del mes de **septiembre** de **2023**.

ANDRÉS CONRADO PARRA RÍOS
Director

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

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

Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

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

C E R T I F I C A

Certificado de Vigencia N.: 1572840

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 de Abogado, duplicados y cambios de formatos, previa verificación de los requisitos señalados por la Ley. También le corresponde llevar el registro de sanciones disciplinarias impuestas en el ejercicio de la profesión de abogado, así como de las penas accesorias y demás novedades.

Una vez revisados los registros que contienen la base de datos de esta Unidad se constató que el (la) señor (a) **JESUS EMIR MOSQUERA MOSQUERA**, identificado(a) con la **cédula de ciudadanía** No. **16932703**., registra la siguiente información.

VIGENCIA

CALIDAD	NÚMERO TARJETA	FECHA EXPEDICIÓN	ESTADO
Abogado	129111	16/03/2004	Vigente

En relación con su domicilio profesional, actualmente aparecen registradas las siguientes direcciones y números telefónicos:

DIRECCIÓN		DEPARTAMENTO	CIUDAD	TELEFONO
Oficina	**CRA 36A # 63 - 45 URB MIRADOR DE BOSTON TORRE 3 APTO 101**	ANTIOQUIA	MEDELLIN	3136611291 - 3136611291
Residencia	**CRA 36A # 63 - 45 URB MIRADOR DE BOSTON TORRE 3 APTO 101**	ANTIOQUIA	MEDELLIN	3136611291 - 3136611291
Correo	JESUSEMIRMOSQUERA@HOTMAIL.COM			

Se expide la presente certificación, a los **29** días del mes de **septiembre** de **2023**.

ANDRÉS CONRADO PARRA RÍOS
Director

República de Colombia

Rama Judicial

COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE ABOGADOS

EL SUSCRITO SECRETARIO JUDICIAL
DE LA COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

CERTIFICADO No. **3651331**

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) **JESUS EMIR MOSQUERA MOSQUERA** identificado (a) con la cédula de ciudadanía **No. 16932703** y la tarjeta de abogado (a) **No. 129111**

Este Certificado no acredita la calidad de Abogado

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

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

Bogotá, D.C., DADO A LOS VEINTISIETE (27) DIAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL VEINTITRES (2023)



ANTONIO EMILIANO RIVERA BRAVO
SECRETARIO JUDICIAL

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 04:45:40 AM horas del 27/09/2023, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **16932703**

Apellidos y Nombres: **MOSQUERA MOSQUERA JESUS EMIR**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

DIJIN

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 27/09/2023 06:00:16 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **16932703 .**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **74365865** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy miércoles 27 de septiembre de 2023, a las 05:10:45, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	16932703
Código de Verificación	16932703230927051045

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

YEZID LOZANO PUENTES
Contralor Delegado

Generó: WEB

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 232002775

PIB
05:37:26

Bogotá DC, 27 de septiembre del 2023

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) JESUS EMIR MOSQUERA MOSQUERA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 16932703:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 238 Ley 1952 de 2019)

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html

OLGA LUCIA TIBOCHA CORTES
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (E)

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

Diagonal 37 A N° 3-29
Barrio Santa Isabel
Conmutador 5581970
Fax – 5586823

Miembros de la Asociación
Colombiana de Universidades

ACTA DE GRADO N° 4943
FOLIO N°

En el aula máxima de la Universidad Libre, Seccional Cali, siendo 7:00 PM, del día 11 (once) del mes de diciembre de 2003, se reunieron, los doctores JAIME GUTIERREZ GRISALES Rector(a) Seccional; LISDARIS SANDOVAL, Decano (a) de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas y OFELIA CECILIA DORADO ZUÑIGA Secretario(a) Académico(a) de la misma Facultad; con el fin de llevar a cabo el acto de grado, mediante delegación hecha por el Rector Nacional contenida en la Resolución N° 008 del 25-10-96, de acuerdo con el literal 10 artículo 34 del Estatuto de la Corporación Universidad Libre, del egresado(a) **JESUS EMIR MOSQUERA MOSQUERA** identificado(a) con C.C. # **16.932.703 de Cali,** quien cumplió satisfactoriamente todos los requisitos exigidos por la Ley y Reglamentos del programa, en virtud de lo expuesto,

RESUELVE:

Otorgarle el título de **ABOGADO,** al egresado(a), **JESUS EMIR MOSQUERA MOSQUERA** previo juramento que se toma por el Rector Seccional, acto seguido se procede a hacer entrega al graduado(a) señor(a) **JESUS EMIR MOSQUERA MOSQUERA** del Diploma y copia de la presente Acta de Grado.

En testimonio de lo anterior se firma la presente Acta de Grado en la ciudad de Santiago de Cali a los once (11) días del mes de diciembre de 2003. Para constancia se expide y firma la presente Acta.

El Rector Seccional

La Decana

La Secretaria Académica

El Graduado

Teresa R.

CORPORACIÓN UNIVERSIDAD LIBRE
RECTORIA
Santiago de Cali, Colombia.

Diagonal 37 A No. 3-29
Barrio Santa Isabel
Conmutador 5581970
Fax 5586825

Miembros de la Asociación
Colombiana de Universidades

Acta de Grado N° 581
*Folio N° **581***

En el aula máxima de la Universidad Libre, Seccional Cali, siendo las 7:00 p.m. del día veintiocho (28) de octubre de 2005, se reunieron los Doctores JAIME GUTIERREZ GRISALES, Rector Seccional, LISDARIS SANDOVAL, Decana de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas y OFELIA CECILIA DORADO Z., Secretaria Académica de la misma Facultad; con el fin de llevar a cabo el acto de grado, mediante delegación hecha por el Rector Nacional contenida en la Resolución Nº 008 del 25 de octubre de 1996, de acuerdo con el literal 10 del Artículo 34 del Estatuto de la Corporación Universidad Libre, del egresado(a) **JESUS EMIR MOSQUERA MOSQUERA** *identificado(a) con la C.C. 16.932.703 expedida en Cali (Valle), quien cumplió satisfactoriamente todos los requisitos exigidos por la Ley y Reglamentos del Programa, en virtud de lo expuesto,*

RESUELVE:

Otorgarle el título de ***ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO****, al(a) egresado(a)* ***JESUS EMIR MOSQUERA MOSQUERA,*** *previo juramento que se le toma por el Rector Seccional, acto seguido se procede a hacer entrega al(a) graduado(a) Sr(a).* ***JESUS EMIR MOSQUERA MOSQUERA,*** *del Diploma y copia de la presente Acta de Grado.*

En testimonio de lo anterior se firma la presente Acta de Grado en la ciudad de Santiago de Cali, a los veintiocho (28) días del mes de octubre de 2005.

El Rector

La Decana

La Secretaria Académica

El(a) Graduado(a)

La República de Colombia

y en su nombre

Normal para Varones

"Anexa al Seminario San Pío X"

Istmina - Chocó

Autorizado por el Ministerio de Educación Nacional, según Resolución Nº 22195 del 23 de Diciembre de 1987 y Decreto 3012 de 1997

Confiere a:

Jesús Emir Mosquera Mosquera

Identificado con T.I. Nº 30120-58611 de Istmina

El Título de:

Bachiller Pedagógico

En [illegible] de haber cursado y aprobado los estudios

I.E. Escuela Normal Superior San Pío X
Istmina — Chocó
Institución educativa oficial, aprobada por resolución Nacional 22695 de 1987, Resolución de aprobación de estudios desde Transición hasta el Grado Undécimo 001369 de 2015, acreditación de calidad mediante Resolución Nacional No. **001468** de 2019, acuerdo 036 aprobatorio del SIEE de julio 19 de 2014, todo ello en el marco de la Ley 115, decreto único reglamentario del sector educación 1075 de mayo 26 de 2015. Número Dane Sede principal 327361000187, DANE sede Anexa 127361002377 - NIT 900261897-3

Acta de Graduación Nro. 28

En Istmina, a los 28 días del mes de Noviembre de 1997, se reunieron el Rector y la Secretaria con el fin de formalizar la graduación de los alumnos de undécimo grado, otorgando el título de:

Bachiller Académico con Énfasis en Educación

A

Mosquera Mosquera Jesús Emir

Con documento de identidad No. 16.932.703 de Cali - Valle

Quien cumplió con los requisitos académicos, que lo acredita como tal

El acto fue presidido por:

Hno. José Bianor Gallego Botero
Rector

Bercy Cortes Castillo
Secretaria

Es fiel copia tomado del original. Del libro N.° 1 de actas de grado del plantel, folio 59, numeral 13.

Para constancia se firma en la ciudad de Istmina, a los 19 días del mes de Enero del año 1997.

Mag. Jesús Heberto Bonilla Mosquera
CC. No. 11'935.183 de Condoto
Rector

Jeyci Yurley Álvarez González
CC. No. 1.076.321.871 de Istmina
Secretaria (E)

LA SUSCRITA JEFE DE OFICINA - ASESORÍA JURÍDICA

HACE CONSTAR

Que **JESUS EMIR MOSQUERA MOSQUERA**, Identificado(a) con cédula de ciudadanía Nro. 16932703, ha celebrado contratos de prestación de servicios en forma temporal como contratista independiente, en el Instituto Tecnológico Metropolitano Institución Universitaria, NIT 800.214.750-7, adscrita al Municipio de Medellín, los cuales se relacionan a continuación:

Contrato: 247 Del 13/01/2022 al 23/01/2022. Valor Contrato: 1,894,933

Descripción: PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO CONTRATISTA INDEPENDIENTE, SIN VÍNCULO LABORAL POR SU PROPIA CUENTA Y RIESGO PARA REALIZAR LA GESTION DE PROFESIONAL DE APOYO AL DESARROLLO DE PROYECTOS Y ACTIVIDADES PARA LA PROMOCIÓN, FORTALECIMIENTO Y PROTECCIÓN DEL DERECHO A LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN EJECUCIÓN DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NO. 4600090268 DE 2021, CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN, SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y EL ITM.

Obligaciones Específicas del contratista:

OBLIGACIONES GENERALES: 1. Presentar el informe de gestión de manera mensual al ITM de las actividades realizadas con el visto bueno requerido. 2. Presentar el Informe final de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 3. EL CONTRATISTA acepta que la propiedad intelectual sobre los estudios, documentos y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, quedará a cargo del Municipio de Medellín. 4. Concertar la presencialidad requerida. 5. Observar e implementar las directrices institucionales sobre la administración de documentos. 6. Cumplir a cabalidad con el objeto contractual, en la forma y plazo establecido en el mismo, y con las especificaciones técnicas señaladas en los estudios previos y la propuesta presentada por EL CONTRATISTA. 7. Cumplir con la prestación del servicio requerido en el sitio acordado con el supervisor del contrato, según las especificaciones técnicas indicadas en los estudios previos y la propuesta presentada. 8. Acatar las recomendaciones del supervisor, como enlace directo entre el ITM y el Contratista. 9. Presentar las facturas o cuentas de cobro correspondientes a las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 10. Abstenerse de presentar la factura o cuenta de cobro por encima del presupuesto disponible, de acuerdo con el valor del contrato. 11. Garantizar la prestación del servicio según las condiciones previamente estipuladas entre el contratista y el supervisor. 12. Informar por escrito al supervisor, las quejas, dudas, reclamos y demás inquietudes que puedan surgir en el desarrollo del objeto contractual. 13. Atender los requerimientos que sean formulados por el supervisor y para efectos de ejecutar en debida forma el contrato. 14. Toda comunicación entre el ITM y el contratista deberá constar por escrito con copia al supervisor del contrato. 15. Informar por escrito y en forma oportuna al ITM, los impedimentos para el cumplimiento del objeto contractual, referente a las obligaciones específicas. 16. DEBER DE CONFIDENCIALIDAD": El Municipio de Medellín es el propietario de la información y las bases de datos actualizadas, documentadas y depuradas que el contratista recolecte durante el desarrollo del objeto contractual, en tal sentido le asiste al contratista el deber de confidencialidad, comprometiéndose a hacer uso debido de la información que conoce y a retornarla al Municipio de Medellín al terminar su vínculo

contractual. Así mismo no podrá utilizar información para beneficio propio o de terceros. El contratista se compromete a garantizar la reserva de la información económica, financiera y tributaria que se le suministre para el desarrollo del objeto contractual. 17. Se obliga a responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Ley. 18. El contratista deberá dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 que establece el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST en lo que aplique. 19. El contratista deberá dar cumplimiento a la norma NTC-ISO 14001 de 2015, que establece el Sistema de Gestión Ambiental SGA en lo que aplique. 20. En ejecución de sus actividades El contratista debe disponer de manera correcta los residuos que su ejecución pueda generar. 21. El contratista deberá informar al ITM, si debe realizar sus actividades por fuera del lugar en el que normalmente las ejecuta, para que la Institución informe a la ARL dicha situación. 22. Desplazarse por sus propios medios al lugar requerido para realizar las actividades contractuales inherentes al objeto contractual, haciendo uso de los implementos de identificación establecidos por el proyecto. 23. Las demás inherentes al objeto contractual. **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS**: 1. Apoyar la elaboración del plan de trabajo para la realización del diagnóstico de los Consejos Comunales y Corregimentales de cada una de las comunas y corregimientos del Municipio de Medellín. 2. Realizar el Informe correspondiente de avance del diagnóstico de los Consejos Comunales y Corregimentales de cada una de las comunas y corregimientos del Municipio de Medellín que le sean asignados. 3. Apoyar la construcción y la aplicación de los instrumentos necesarios para la elaboración del Diagnóstico. 4. Apoyar la construcción de la metodología a aplicar en la elaboración del Diagnóstico. 5. Acompañar la realización de mínimo veinte encuentros mensuales presenciales o virtuales en cada comuna y corregimiento del Municipio de Medellín, Consejos Comunales y Corregimentales de Planeación (CCCP); Juntas Administradoras Locales (JAL), Juntas de Acción Comunal, veedurías ciudadanas, organizaciones sociales, e instancias de participación enmarcadas en la ley 1757 de 2015. En temas relacionados con el reglamento interno, código de ética, planeación, acciones de seguimiento a la ruta de presupuesto participativo, rendición de cuentas y otros de acuerdo con la demanda; de acuerdo con las comunas y/o corregimientos asignados. 6. Realizar Informe que contenga los encuentros de acompañamiento a instancias y organizaciones de cada comuna y corregimiento del Municipio de Medellín asignados, el cual deberá acompañarse de las respectivas evidencias. 7. Alimentar continuamente la Matriz donde se identifican los casos o requerimientos, alertas, recomendaciones; donde se documente, además, las gestiones realizadas por el profesional en respuesta a cada una de éstas. 8. Identificar junto a las instancias los proyectos priorizados por presupuesto participativo en cada comuna y corregimiento del Municipio de Medellín asignados. 9. Elaborar propuesta con plan de seguimiento a los proyectos seleccionados (momentos, metodología, instrumentos) por cada comuna y corregimiento del Municipio de Medellín asignados.10. Realizar el seguimiento a mínimo dos proyectos seleccionados por cada comuna y corregimientos asignados del Municipio de Medellín con la implementación de un plan de control social. 11. Elaborar el Informe de seguimiento a cada uno de los proyectos priorizados por cada comuna y corregimiento del Municipio de Medellín asignados (mínimo dos proyectos por comuna). 12. Elaborar los planes de trabajo por cada Consejo Comunal y Corregimental asignado del Municipio de Medellín como resultante del diagnóstico. 13. Elaborar los Informes de empalme por cada consejo comunal y corregimental de planeación asignado del Municipio de Medellín.14. Elaborar Informe que contenga el consolidado del 100% de los encuentros de acompañamiento a instancias y organizaciones de cada comuna y corregimiento asignado del Municipio de Medellín, con su respectivo análisis cualitativo y cuantitativo.15. Elaborar y presentar Actas de articulación con sus respectivos soportes. 16. Elaborar Informe consolidado

con el 100% de las solicitudes y de las alertas generadas en cada comuna y corregimiento del Municipio de Medellín asignado con su respectivo análisis. 17. Elaborar Informe final con consolidado del 100% del seguimiento con análisis cualitativo y cuantitativo de cada uno de los proyectos a los que se les hizo seguimiento en cada una de las comunas y corregimientos asignados del municipio de Medellín.18. Elaborar informe que contenga el reporte del 100% de la socialización a cada una de las instancias responsables de los proyectos a los que se les hizo seguimiento con sus respectivas evidencias.19. Apoyar la elaboración y consolidación de los informes técnicos mensuales y finales.20. Las demás obligaciones contractuales que le sean asignadas.

Contrato: 2323 Del 28/01/2022 al 11/06/2022. Valor Contrato: 23,256,000

Descripción: PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO CONTRATISTA INDEPENDIENTE, SIN VÍNCULO LABORAL POR SU PROPIA CUENTA Y RIESGO PARA REALIZAR LA GESTION DE PROFESIONAL DE APOYO AL DESARROLLO DE PROYECTOS Y ACTIVIDADES PARA LA PROMOCIÓN, FORTALECIMIENTO Y PROTECCIÓN DEL DERECHO A LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN EJECUCIÓN DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NO. 4600090268 DE 2021, CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN, SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y EL ITM.

Obligaciones Específicas del contratista:

"**OBLIGACIONES GENERALES:** 1. Presentar el informe de gestión de manera mensual al ITM de las actividades realizadas con el visto bueno requerido. 2. Presentar el Informe final de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 3. EL CONTRATISTA acepta que la propiedad intelectual sobre los estudios, documentos y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, quedará a cargo del Municipio de Medellín. 4. Concertar la presencialidad requerida. 5. Observar e implementar las directrices institucionales sobre la administración de documentos. 6. Cumplir a cabalidad con el objeto contractual, en la forma y plazo establecido en el mismo, y con las especificaciones técnicas señaladas en los estudios previos y la propuesta presentada por EL CONTRATISTA. 7. Cumplir con la prestación del servicio requerido en el sitio acordado con el supervisor del contrato, según las especificaciones técnicas indicadas en los estudios previos y la propuesta presentada. 8. Acatar las recomendaciones del supervisor, como enlace directo entre el ITM y el Contratista. 9. Presentar las facturas o cuentas de cobro correspondientes a las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 10. Abstenerse de presentar la factura o cuenta de cobro por encima del presupuesto disponible, de acuerdo con el valor del contrato. 11. Garantizar la prestación del servicio según las condiciones previamente estipuladas entre el contratista y el supervisor. 12. Informar por escrito al supervisor, las quejas, dudas, reclamos y demás inquietudes que puedan surgir en el desarrollo del objeto contractual. 13. Atender los requerimientos que sean formulados por el supervisor y para efectos de ejecutar en debida forma el contrato. 14. Toda comunicación entre el ITM y el contratista deberá constar por escrito con copia al supervisor del contrato. 15. Informar por escrito y en forma oportuna al ITM, los impedimentos para el cumplimiento del objeto contractual, referente a las obligaciones específicas. 16. DEBER DE CONFIDENCIALIDAD"": El Municipio de Medellín es el propietario de la información y las bases de datos actualizadas, documentadas y depuradas que el contratista recolecte durante el desarrollo del objeto contractual, en tal sentido le asiste al contratista el deber de confidencialidad, comprometiéndose a hacer uso debido de la información que conoce y a retornarla al Municipio de Medellín al terminar su vínculo contractual. Así mismo no podrá utilizar información para beneficio propio o de terceros. El contratista se compromete a garantizar la reserva de la información económica, financiera y tributaria que se le suministre para el desarrollo del objeto contractual. 17. Se obliga a

responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Ley. 18. El contratista deberá dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 que establece el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST en lo que aplique. 19. El contratista deberá dar cumplimiento a la norma NTC-ISO 14001 de 2015, que establece el Sistema de Gestión Ambiental SGA en lo que aplique. 20. En ejecución de sus actividades El contratista debe disponer de manera correcta los residuos que su ejecución pueda generar. 21. El contratista deberá informar al ITM, si debe realizar sus actividades por fuera del lugar en el que normalmente las ejecuta, para que la Institución informe a la ARL dicha situación. 22. Desplazarse por sus propios medios al lugar requerido para realizar las actividades contractuales inherentes al objeto contractual, haciendo uso de los implementos de identificación establecidos por el proyecto. 23. Las demás inherentes al objeto contractual. **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS**: 1, Apoyar en la elaboración del Cronograma para el desarrollo de los productos de la Ampliación del CI.2, Acompañar el empalme de los delegados salientes con los delegados elegidos en cada comuna y corregimiento asignado y elaborar los respectivos informes de empalme.3, Elaborar Informe final con consolidado del 100% del seguimiento con análisis cualitativo y cuantitativo de cada uno de los proyectos a los que se les hizo seguimiento en cada una de las comunas y corregimientos asignados.4, Elaborar Informe que contenga el reporte del 100% de la socialización a cada una de las instancias responsables de los proyectos de las comunas y corregimientos asignados a los que se les hizo seguimiento, con sus respectivas evidencias.5, Elaborar Informe que dé cuenta del último seguimiento a cada uno de los proyectos priorizados por cada comuna y corregimientos del Municipio de Medellín asignados.6, Elaborar Informe final de la ejecución con consolidado de ejecución del 100% de todos los productos. 7, Generar el espacio y realizar la devolución de resultados del diagnóstico 2021 a los CCCP de las comunas asignadas; presentar actas de asistencia y listados de asistencia de los encuentros realizados con los CCCP 2021y 2022.8, Apoyar el diseño y aplicación del instrumento de caracterización a los CCCP posesionados en el 2022 de las comunas a su cargo y alimentar base de datos con la información sistematizada de la caracterización de la aplicación de los instrumentos de los CCCP 2021 y 2022.9, Desarrollar como mínimo 5 módulos de talleres formativos en el marco del fortalecimiento de los CCCP en cada comuna y corregimiento asignado y presentar Memorias (Presentaciones o diapositivas realizadas durante el desarrollo de los módulos), acta o relatoría y listado de asistencia del desarrollo de los módulos.10, Presentar Plan de trabajo de articulación institucional y fortalecimiento a los CCCP.11, Realizar como mínimo 10 encuentros de acompañamiento mensuales a las instancias y organizaciones de cada comuna y corregimiento del Municipio de Medellín asignadas y presentar los respectivos informes con las temáticas tratadas y los resultados del acompañamiento con sus respectivas evidencias. Si es presencial, listados de asistencia en los formatos institucionales de la alcaldía y fotografías. Si es virtual, además del listado de asistencia, con la información recogida por los asistentes a través de formulario de Google drive que se cree con la misma información del formato asistencia Institucional, que posteriormente debe pasarse a dicho formato, pantallazos que den cuenta de las personas que están conectadas aclarando en el caso que varias personas estén conectadas con el mismo dispositivo y otros documentos que surjan de la gestión realizada.12, Presentar las Actas de articulación con sus respectivos soportes; que den cuenta de la trazabilidad de las acciones realizadas en el acompañamiento a las instancias y organizaciones, con las dependencias de la administración implicadas, con énfasis en la Secretaria de Participación Ciudadana.13, Alimentar mensualmente la Matriz donde identifican los casos o requerimientos, alertas , recomendaciones y documentar además, las gestiones realizadas por el profesional en respuesta a cada una de éstas, para cada comuna y

corregimiento asignado.14, Participar en la elaboración de la propuesta para la implementación del Seminario Elementos básicos para el Control Social a la Gestión Pública.15. Apoyar la elaboración del Informe de ejecución mensual con consolidado de los avances de los diferentes productos establecidos.16, Apoyar la implementación del Seminario Elementos básicos para el Control Social a la Gestión Pública y presentar Informe del desarrollo del seminario que dé cuenta de lo sucedido en el mismo (asistencia, desarrollo temático), recomendaciones y conclusiones; presentar los soportes listados de asistencia, fotografias.17, Realizar informe de evaluación del seminario con análisis cualitativo y cuantitativo de los resultados de la misma. Se deben presentar las evidencias del instrumento aplicado para la evaluación.18. Elaborar informe consolidado que dé cuenta de las actividades realizadas en el diagnostico.19. Elaborar informe que dé cuenta del desarrollo de los módulos de talleres formativos en cada comuna y corregimiento asignado.20, Elaborar informe que contenga el consolidado del 100% de los encuentros de acompañamiento a instancias y organizaciones de cada comuna y corregimiento del Municipio de Medellín asignados, con su respectivo análisis cualitativo y cuantitativo. "

Se expide a solicitud del interesado a los 23 días del mes de del año 2023.
Para verificar esta información, favor comunicarse con la Oficina de Asesoría Jurídica,
en el 440 51 00 opción 9 extensión 5171, o al correo claudiaarcila@itm.edu.co



YOLANDA MARIA HENAO PEÑA

LA RESPONSABLE DEL GRUPO DE REGISTRO Y SELECCIÓN DE OPERADORES

CERTIFICA

Que el doctor **JESUS EMIR MOSQUERA MOSQUERA,** identificado con la cédula de ciudadanía número 16932703 T.P. 129111 del C.S.J., suscribió con la Defensoría del Pueblo, los siguientes contratos de prestación de servicios de representación judicial de Defensoría Pública, como Defensor Público, en el PROGRAMA ADMINISTRATIVO en la Defensoría Regional CHOCO.

Número De Contrato	Fecha Inicial	Fecha Final	Servicio Profesional Prestado	Honorarios Mensuales
2021-395	2021-05-03	2021-05-31	DEFENSOR PUBLICO	4,944,000
2020-77	2020-06-10	2021-03-31	DEFENSOR PUBLICO	4,944,000
2017-1981	2017-04-04	2018-09-30	DEFENSOR PUBLICO	4,120,000
2016-6241	2016-12-16	2017-03-31	DEFENSOR PUBLICO	4,120,000
2016-2544	2016-11-02	2016-12-15	DEFENSOR PUBLICO	4,000,000
2015-3147	2015-10-01	2016-10-15	DEFENSOR PUBLICO	4,000,000
2015-446	2015-01-27	2015-09-30	DEFENSOR PUBLICO	4,000,000
2014-509	2014-08-05	2014-12-31	DEFENSOR PUBLICO	4,000,000

OBJETO: Prestación de servicios profesionales de abogado para la representación judicial y extrajudicial de los usuarios del servicio de defensoría pública; y la promoción, defensa, ejercicio y divulgación de los derechos humanos.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES GENERALES:

Suscribir la minuta del contrato para su perfeccionamiento y el acta de inicio dentro de los tres (3) días siguientes a la fecha en la que la DEFENSORÍA haga entrega o remita la misma al CONTRATISTA. 6.1.2) Constituir y aportar a la DEFENSORÍA, la garantía respectiva con los amparos y límites exigidos para la ejecución del contrato dentro de los tres (3) días siguientes al perfeccionamiento del mismo. 6.1.3) Cumplir a cabalidad el objeto del contrato, de acuerdo con los términos y condiciones pactadas 6.1.4) Radicar mensualmente las facturas, cuentas de cobro, informes o documentos equivalentes, de acuerdo con los plazos pactados, los cuales deberán estar acompañados de los soportes exigidos por la DEFENSORÍA y que permitan acreditar el cumplimiento de las obligaciones contractuales para el respectivo pago. 6.1.5) Conservar y usar adecuadamente toda la documentación que le sea suministrada para la ejecución del contrato y responder por su deterioro o pérdida que le sean imputables. 6.1.6) Cumplir con las directrices establecidas por la DEFENSORÍA para el manejo integral de la información, lo cual implica atender oportunamente y de manera completa los asuntos que le sean asignados en el marco del objeto pactado. 6.1.7) Portar en lugar visible, el carné que le haya sido suministrado y que lo acredite como Defensor Público, única y exclusivamente para

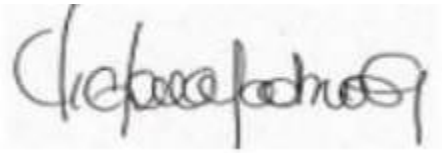
diligencias que tengan relación directa con la ejecución del presente contrato. 6.1.8) Rendir los informes requeridos por el Supervisor, Defensor del Pueblo Regional o Dirección Nacional de Defensoría Pública, de manera oportuna, con información veraz y completa. 6.1.9.) Atender oportunamente, los requerimientos, instrucciones y recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la DEFENSORÍA, a través del supervisor del contrato, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones. 6.1.10) Mantener actualizados los sistemas de información, aplicativos, softwares u otros similares de la DEFENSORÍA a los cuales tenga acceso en virtud del presente contrato con información fidedigna y veraz para las comunicaciones a que haya lugar institucionalmente 6.1.11) Cumplir con los instructivos, lineamientos, manuales y procedimientos establecidos por la DEFENSORÍA, siempre y cuando tenga relación con el objeto, obligaciones y naturaleza del contrato. 6.1.12). Informar al supervisor las novedades que se presenten y que puedan afectar tanto la ejecución del contrato como la prestación del servicio de defensoría pública. 6.1.13) Realizar los aportes al sistema de seguridad social y/o autorizar a la Defensoría para que se realicen las respectivas retenciones y pagos en los términos establecidos en las normas vigentes. 6.1.14) Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza del primero 6.1.15) Para garantizar la adecuada prestación del servicio, el contratista ejercerá los derechos, cumplirá con los deberes y respetará las prohibiciones consagrados en la constitución y la ley.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

Además, de las obligaciones generales le corresponde al CONTRATISTA el cumplimiento de las siguientes obligaciones específicas: 6.2.1. Prestar de manera personal, autónoma e ininterrumpida el Servicio de Defensoría Pública. 6.2.2. Representar Judicial o extrajudicialmente, según sea el caso, a los usuarios del servicio de defensoría, que reciba en turnos de prestación del servicio o por asignación, reasignación, disposición del Defensor del Pueblo, Director Nacional de Defensoría Pública, Defensor Regional o supervisor, ante los despachos judiciales o autoridades administrativas, de conformidad con la normatividad vigente aplicable a cada caso en particular y de acuerdo con el programa para el cual se encuentra vinculado como defensor público. Asimismo participar y hacer pública la promoción, defensa, ejercicio y divulgación de los derechos humanos. 6.2.3. Asistir oportunamente a las audiencias y diligencias a las cuales sea citado en calidad de defensor público teniendo estas, prelación sobre las demás que tenga como profesional independiente. 6.2.4. Estudiar, diseñar y realizar la estrategia jurídica en cada uno de los procesos o casos asignados, con el fin de garantizar la eficiencia, eficacia y la calidad en la representación judicial y optimizar la prestación del Servicio Nacional de Defensoría Pública. 6.2.5. Mantener comunicación permanente y directa con los usuarios del Servicio De Defensoría Pública. En los casos en los que el usuario del servicio de defensoría pública se encuentre privado de la libertad, el CONTRATISTA deberá realizar las correspondientes visitas una (1) vez al mes. 6.2.6. Asistir a las barras de defensores públicos y presentar al final de ellas las evaluaciones que establezca el coordinador académico, participar de los programas de capacitación, campañas, brigadas y demás actividades programadas por la DEFENSORÍA. 6.2.7. Actualizar sus conocimientos en el área del derecho afín al programa para el cual fue contratado. 6.2.8. Dar cumplimiento a los lineamientos impartidos por la DEFENSORÍA en la ejecución de las obligaciones a su cargo. 6.2.9. Suministrar a los usuarios del Servicio de Defensoría Pública, la asesoría jurídica especializada dejando constancia de ello. 6.2.10. Interponer

en debida forma los recursos o medios de impugnación previstos en las leyes procesales, que de acuerdo a su experiencia y conocimiento considere conducentes, eficaces y pertinentes. 6.2.11. Cumplir con los turnos establecidos para la prestación del servicio, como mínimo tres (3) días a la semana. 6.2.12. El CONTRATISTA deberá, a la terminación del contrato, por cualquier causa, informar al despacho judicial y al usuario sobre esta situación de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 76 del Código General del Proceso. 6.2.13. Guardar reserva en los casos de ley. 6.2.14. Informar de manera inmediata sobre el acaecimiento o imposición de sanciones por las autoridades competentes que impidan la ejecución del objeto y obligaciones pactadas en el presente contrato, so pena de que la DEFENSORÍA adelante las acciones legales a que haya lugar. 6.2.15. Todas aquellas que se derivan de los imperativos legales, particularmente del estatuto disciplinario de la abogacía. PARÁGRAFO: En atención a la naturaleza del Servicio Nacional de Defensoría Pública, el CONTRATISTA deberá dar prelación a las obligaciones contractuales sobre otras actividades de carácter personal, particular y profesional.

Se expide por solicitud del interesado en Bogotá D.C., a los catorce (14) días del mes de marzo de dos mil veintitrés (2023).



VICTORIA MADURO GOENAGA
Responsable Grupo de Registro y Selección de Operadores

Tramitado y proyectado por: SIVERS TORRES PEÑA – Fecha 14/3/2023
Revisado para firma por: VICTORIA MADURO GOENAGA – 14/3/2023

Quienes tramitamos, proyectamos y revisamos declaramos que el documento lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.

PERSONERIA DISTRITAL DE BUENAVENTURA
Nit. No. 835.000.010-3

EL SUSCRITO PROFESIONAL ESPECIALIZADO

CERTIFICA:

Que el señor **JESUS EMIR MOSQUERA**, identificado con la cedula de ciudadanía No. 16.932.703 expedida en Cali, laboro en esta entidad desde el primero (1) de Marzo del 2.012, hasta el 30 de mayo del 2.013, bajo la modalidad de contrato de prestación de Servicios Profesionales desempeñando el cargo de **ASESOR JURIDICO EXTERNO,** el cual desarrollaba las siguientes actividades:

- Procesos Jurídicos en contra de la Personería
- Asesorías Jurídicas y Actos Administrativos de Vinculación y desvinculación de Personal
- Emitir Conceptos Jurídicos
- Asesoría en diferentes asuntos Jurídicos
- Responder demandas y asistir a cualquier Acto jurídico que se requería a la entidad.

Para constancia se firma en Buenaventura, a los Treinta (30) días del mes de Agosto del año 2.018.

JOSE TOMAS FERRIN MARTINEZ

Bogotá D.C., 16 de marzo de 2023

Señor(a)
JESÚS EMIR MOSQUERA MOSQUERA
Carrera 9 # 13 - 37 Barrio Niño Jesús
jesusemirmosquera@hotmail.com
Chocó - Quibdó

Asunto: CERTIFICACION CONTRATO 1190 2011 AS

Saludo,

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA DE CONTRATACIÓN DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL – PROSPERIDAD SOCIAL

NIT. No. 900.039.533-8

HACE CONSTAR QUE

De acuerdo con la información que reposa en los archivos, **EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL – PROSPERIDAD SOCIAL –Y JESUS EMIR MOSQUERA MOSQUERA**, con cédula de ciudadanía No. 16.932.703 suscribieron el siguiente contrato:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 1190 DE 2011, CELEBRADO ENTRE LA AGENCIA PRESIDENCIAL PARA LA ACCION SOCIAL Y LA COOPERACION INTERNACIONAL-ACCION SOCIAL-Y JESUS EMIR MOSQUERA MOSQUERA.

OBJETO: Prestar a ACCION SOCIAL, por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa, sus servicios profesionales, para la coordinación de la Sede Regional Buenaventura, contribuir en el diseño, promoción y divulgación de la política pública a través de la coordinación de las actividades necesarias para la instalación y apoyar la labor que requieran los comités técnicos regionales, la comisión de restitución de bienes y el centro de atención integral, así como, contribuir y colaborar en el desarrollo de las diferentes actividades propias de esta dependencia.

ACTIVIDADES ESPECIFICAS:

1. Prestar sus actividades cumpliendo con los lineamientos estratégicos determinados por la Entidad, de manera que estén dirigidos a satisfacer a los ciudadanos e instituciones clientes, asegurando la excelencia, la calidad y la calidez en la atención, que debe brindar a la CNRR en coordinación con Acción Social. 2. Coordinar con la Sede Valle del Cauca de la CNRR los temas relacionados con las acciones que la Comisión haya definido, en coordinación con el Coordinador Ejecutivo y los Coordinadores de las Áreas Sustantivas. 3. Promover el desarrollo y fortalecimiento del Modelo de Atención Integral a Víctimas. 4. Apoyar la asesoría y asistencia a las víctimas que solicitan la Reparación Individual Vía Administrativa. 5. Apoyar la comisión regional de restitución de bienes las acciones destinadas a Las reclamaciones sobre la propiedad y tenencia de bienes. 6. Realizar la articulación y gestión administrativa y financiera en coordinación con el Coordinador Ejecutivo y el Coordinador del Airea Administrativa y Financiera. 7. Brindar soporte y atención a las acciones de la CNRR en la región de conformidad con las decisiones de la Plenaria y las instrucciones del Coordinador Ejecutivo. 8. Coordinar la realización del mapeo regional y local de los servicios existentes para asesorar y remitir a las víctimas. 9. Promover, acompañar y apoyar el fortalecimiento de las organizaciones de víctimas. 10. Dirigir la realización de consultas e intercambios con las organizaciones e instituciones responsables del tema, para retroalimentar el proceso de reconocimiento de las víctimas, de acuerdo con las directrices de la Plenaria. 11. Apoyar la coordinación y ejecución de las iniciativas de la CNRR, con las entidades de la región y las organizaciones de víctimas. 12. Recomendar y brindar insumos a la CNRR para su toma de decisiones. 13 Coordinar la referenciación y orientación de las víctimas a las entidades u organizaciones que estén obligadas o puedan ofrecer asistencia a los requerimientos o necesidades expresadas. 14. Coordinar, con las unidades territoriales de las diferentes entidades del gobierno, sociedad civil y organizaciones de base, la ejecución de la reparación integral a las víctimas. 15. Coordinar la organización, a nivel local, de la ruta de acceso de las víctimas al Fondo de Reparación de Bienes. 16. Coordinar y supervisar el desarrollo y mantener actualizados los sistemas de información disponibles para los efectos de monitoreo y evaluación. 16. Dirigir y participar en la identificación y sistematización, a nivel local, de las iniciativas existentes de reconciliación para fortalecerles y difundirlas. 17 Desarrollar iniciativas de cohesión social que puedan contribuir a visibilizar los factores de reconciliación propios del municipio. 18 Coordinar la articulación de las acciones de reconciliación a la estrategia política y de comunicaciones de la CNRR. 19 Informar a la CNRR los resultados de las iniciativas de reconciliación y proponer las acciones de mejoramiento. 20 Coordinar la realización de consultas y seguimiento permanente a la comunidad sobre el desarrollo y efectos del proceso de desmovilización y reintegración. 21. Orientar y supervisar la implementación de sistemas de veeduría y observatorio sobre la situación de los actores

desmovilizados, para plantear recomendaciones. 22. Presentar informe ampliado de actividades mensualmente. El Contratista se obliga a guardar absoluta reserva en relación con toda la información que maneje con ocasión de las actividades propias del proceso o programa en el cual presta sus servicios y de la Entidad en general, que le sea dada a conocer con ocasión del presente contrato. El Contratista deberá cuidar la información a la que tenga acceso, evitando su destrucción o utilización Indebida. Así mismo, le está prohibido dar acceso o exhibir expedientes, documentos o archivos a personas no autorizadas.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	01 de marzo de 2011
FECHA DE INICIO:	30 de marzo de 2011
FECHA DE TERMINACIÓN:	31 de diciembre de 2011
VALOR DEL CONTRATO:	Cuarenta y cinco millones de pesos m,/cte.($ 45.000.000.00)

Aclaración: Se aclara que la presente es una certificación de contrato de prestación de servicios y no es una certificación laboral, como la denomina el solicitante.

Cordialmente,



Pilar Maria Goyeneche Carvajal
Subdirector Técnico
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

Aclaración: El presente documento no es una certificación laboral.

Folios: 3
Anexos:
Nombre anexos: CTO 1190 DE 2011 JESUS EMIR MOSQUERA.pdf

Elaboró: Jorge Luis Castillo
Revisó: Mary Luz Hernandez Paez
Aprobó: Pilar Maria Goyeneche Carvajal

AC – 26902023
Santiago de Cali, 09 de marzo del 2023

LA PROFESIONAL IV (E) DEL DEPARTAMENTO DE GESTION HUMANA DE LA SOCIEDAD DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADO DEL VALLE DEL CAUCA ACUAVALLE S.A. E.S.P.
HACE CONSTAR

Que a petición recibida en el correo institucional del señor **JESUS EMIR MOSQUERA MOSQUERA**, identificado con cédula de ciudadanía No. 16.932.703 expedida en Cali Valle, de conformidad con el archivo central de la Entidad, se encontró los siguientes contratos de prestación de servicios a su nombre que se relacionan así:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No 221-05

CONTRATANTE: ACUAVALLE S.A. E.S.P. NIT 890.399.032 – 8
CONTRATISTA: JESUS EMIR MOSQUERA MOSQUERAOBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO JURÍDICO EN TODO LO RELATIVO AL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN, CONSULTORÍA E INTERVENTORÍAS EN EL DEPARTAMENTO DE ACUAVALLE S.A E.S. P

FECHA DE INICIO: septiembre 06 de 2005
FECHA DE TERMINACIÓN: enero 23 de 2006
VALOR CONTRATADO: $10.000.000.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

a) Representar al Departamento Jurídico de ACUAVALLE S.A. E.S.P, tanto en la apertura de las ofertas como en los cierres de estas, verificando en este si las propuestas cumplen con los elementos formales exigidos por los términos de referencia.

b) Realizar la correspondiente evaluación jurídica a las propuestas presentadas por los proponentes, emitiendo en esta la lista de los proponentes que deben continuar con el proceso de selección por cumplir con los elementos de tipo jurídico contemplados en los términos y cuales propuestas no son admitidas.

c) Realizar todo tipo de contrato que ACUAVALLE S.A E.S. P, requiera para su buen funcionamiento.

Propiedad de ACUAVALLE S.A. - E.S.P. - Prohibida su reproducción

Avenida 5 Norte No. 23 A N - 41 Santiago de Cali PBX 620 34 00
Línea Gratuita de Atención al Cliente 018000 913 36 22 acuavalle@acuavalle.gov.co
www.acuavalle.gov.co

d) Revisión de pólizas para garantizar la efectividad del contrato.

e) Realizar la verificación de las actas de los contratos.

f) Verificación de pólizas finales.

g) Rendir ante ACUAVALLE S.A E.S. P los conceptos jurídicos que sean solicitados por la entidad en relación o con motivo del objeto contractual.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No 134-06

CONTRATANTE: ACUAVALLE S.A. E.S.P. NIT 890.399.032 – 8
CONTRATISTA: JESUS EMIR MOSQUERA MOSQUERA
OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO JURÍDICO EN TODO LO RELATIVO AL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN, CONSULTORÍA E INTERVENTORÍAS EN EL DEPARTAMENTO DE ACUAVALLE S.A E.S..P

FECHA DE INICIO: enero 27 de 2006
FECHA DE TERMINACIÓN: julio 27 de 2006
VALOR CONTRATADO: $ 20.370.000.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

a) Representar al Departamento Jurídico de ACUAVALLE S.A. E.S.P, tanto en la apertura de las ofertas como en los cierres de estas, verificando en estas si las propuestas cumplen con los elementos formales exigidos por los términos de referencia.

b) Realizar la correspondiente evaluación jurídica a las propuestas presentadas por los proponentes, emitiendo en esta la lista de los proponentes que deben continuar con el proceso de selección por cumplir con los ítems de tipo jurídico contemplados en los términos de referencia al igual que manifestar cuales propuestas no continúan

c) Realizar todo tipo de contrato que ACUAVALLE S.A E.S. P, requiera para su buen funcionamiento.

d) Revisión de pólizas requeridas para garantizar el cumplimiento y la efectividad del contrato.

Propiedad de ACUAVALLE S.A. - E.S.P. - Prohibida su reproducción

Avenida 5 Norte No. 23 A N - 41 Santiago de Cali PBX 620 34 00
Línea Gratuita de Atención al Cliente 018000 913 36 22 acuavalle@acuavalle.gov.co
www.acuavalle.gov.co

e) Realizar la verificación de las actas de los contratos.

f) Verificación de pólizas finales para la liquidación del contrato.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No 244-06

CONTRATANTE: ACUAVALLE S.A. E.S.P. NIT 890.399.032 – 8
CONTRATISTA: JESUS EMIR MOSQUERA MOSQUERA
OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO JURÍDICO EN TODO LO RELATIVO AL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN, DE LA EMPRESA Y PRESTAR ASESORIAS SE ASUNTOS RELACIONADOS CON DERECHOS DE PETICIÓN, TUTELAS Y PRESTAMOS DE VIVIENDA.

FECHA DE INICIO: agosto 28 de 2006
FECHA DE TERMINACIÓN: enero 27 de 2007
VALOR CONTRATADO: $ 20.370.000.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

a) Representar al Departamento Jurídico de ACUAVALLE S.A. E.S.P, tanto en la apertura de las ofertas como en los cierres de estas, verificando en estas si las propuestas cumplen con los elementos formales exigidos por los términos de referencia.

b) Realizar la correspondiente evaluación jurídica a las propuestas presentadas por los proponentes, emitiendo en esta la lista de los proponentes que deben continuar con el proceso de selección por cumplir con los ítems de tipo jurídico contemplados en los términos de referencia al igual que manifestar cuales propuestas no continúan ya que no fueron admitidas.

c) Realizar todo tipo de contrato que ACUAVALLE S.A E.S. P, requiera para su buen funcionamiento.

d) Revisión de pólizas requeridas para garantizar el cumplimiento y la efectividad del contrato.

e) Realizar la verificación de las actas de los contratos.

f) Verificación de pólizas finales para la liquidación del contrato.

Propiedad de ACUAVALLE S.A. - E.S.P. - Prohibida su reproducción

Avenida 5 Norte No. 23 A N - 41 Santiago de Cali PBX 620 34 00
Línea Gratuita de Atención al Cliente 018000 913 36 22 acuavalle@acuavalle.gov.co
www.acuavalle.gov.co

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No 045-07

CONTRATANTE: ACUAVALLE S.A. E.S.P. NIT 890.399.032 – 8
CONTRATISTA: JESUS EMIR MOSQUERA MOSQUERA
OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO JURÍDICO EN TODO LO RELATIVO AL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN, DE LA EMPRESA Y PRESTAR ASESORIAS SE ASUNTOS RELACIONADOS CON DERECHOS DE PETICIÓN, TUTELAS, PRESTAMOS DE VIVIENDA, SILENCIO ADMINISTRATIVO, ASESORIA DE SUPERVISIÓN EN TODOS LOS PROCESOS JURÍDICOS.

FECHA DE INICIO: febrero 1 de 2007
FECHA DE TERMINACIÓN: diciembre 31 de 2007
VALOR CONTRATADO: $ 45.000.000.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

1 En lo relacionado con el tema de contratación, debe realizar las siguientes actividades:

a) Representar al Departamento Jurídico de ACUAVALLE S.A. E.S.P, tanto en la apertura de las ofertas como en los cierres de estas, verificando en este si las propuestas cumplen con los elementos formales exigidos por los términos de referencia.

b) Realizar la correspondiente evaluación jurídica a las propuestas presentadas por los proponentes, emitiendo en esta la lista de los proponentes que deben continuar con el proceso de selección por cumplir con los ítems de tipo jurídico contemplados en los términos de referencia al igual que manifestar cuales propuestas no continúan ya que no fueron admitidas.

c) Realizar todo tipo de contrato que ACUAVALLE S.A E.S. P, requiera para su buen funcionamiento.

d) Revisión de pólizas requeridas para garantizar el cumplimiento y la efectividad del contrato.

e) Realizar la verificación de las actas de los contratos.

f) Verificación de pólizas finales para la liquidación del contrato.

2 Conceptuar en forma escrita o verbal, todo lo relacionado con derechos de petición, silencios administrativos o solicitudes interpretadas ante la empresa por particulares, trabajadores, organismos judiciales y de control.

Propiedad de ACUAVALLE S.A. - E.S.P. - Prohibida su reproducción

Avenida 5 Norte No. 23 A N - 41 Santiago de Cali PBX 620 34 00
Línea Gratuita de Atención al Cliente 018000 913 36 22 acuavalle@acuavalle.gov.co
www.acuavalle.gov.co

3. Contestación y asesorías con asuntos relacionados con tutelas y préstamos de vivienda.

4. Representar a la empresa en todo tipo de proceso judicial en los cual se requiera de los conocimientos que tenga siempre y cuando que las mismas lo requieran.

5. asesorar y supervisar procesos jurídicos.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 0013-2008

CONTRATANTE: ACUAVALLE S.A. E.S.P. NIT 890.399.032 – 8
CONTRATISTA: JESUS EMIR MOSQUERA MOSQUERA
OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO JURÍDICO EN TODO LO RELATIVO AL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN, DE LA EMPRESA Y PRESTAR ASESORIAS SE ASUNTOS RELACIONADOS CON DERECHOS DE PETICIÓN, TUTELAS, PRESTAMOS DE VIVIENDA, SILENCIO ADMINISTRATIVO, ASESORIA DE SUPERVISIÓN EN TODOS LOS PROCESOS JURÍDICOS

FECHA DE INICIO: enero 17 de 2008
FECHA DE TERMINACIÓN: enero 17 de 2009
VALOR CONTRATADO: $ 52.000.000

OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

1 En lo relacionado con el tema de contratación, debe realizar las siguientes actividades:

a) Representar al Departamento Jurídico de ACUAVALLE S.A. E.S.P, tanto en la apertura de las ofertas como en los cierres de estas, verificando en estas si las propuestas cumplen con los elementos formales exigidos por los términos de referencia.

b) Realizar la correspondiente evaluación jurídica a las propuestas presentadas por los proponentes, emitiendo en esta la lista de los proponentes que deben continuar con el proceso de selección por cumplir con los ítems de tipo jurídico contemplados en los términos de referencia al igual que manifestar cuales propuestas no continúan ya que no fueron admitidas.

c) Realizar todo tipo de contrato que ACUAVALLE S.A E.S. P, requiera para su buen funcionamiento.

Propiedad de ACUAVALLE S.A. - E.S.P. - Prohibida su reproducción

Avenida 5 Norte No. 23 A N - 41 Santiago de Cali PBX 620 34 00
Línea Gratuita de Atención al Cliente 018000 913 36 22 acuavalle@acuavalle.gov.co
www.acuavalle.gov.co

d) Revisión de pólizas requeridas para garantizar el cumplimiento y la efectividad del contrato.

e) Realizar la verificación de las actas de los contratos.

f) Verificación de pólizas finales para la liquidación del contrato.

2 Conceptuar en forma escrita o verbal, todo lo relacionado con derechos de petición, silencios administrativos o solicitudes interpretadas ante la empresa por particulares, trabajadores, organismos judiciales y de control.

3. Contestación y asesorías con asuntos relacionados con tutelas y préstamos de vivienda.

4. Representar a la empresa en todo tipo de proceso judicial en los cual se requiera de los conocimientos que tenga siempre y cuando que las mismas lo requieran.

5. asesorar y supervisar procesos jurídicos.

Se informa que dichos contratos de Prestación de Servicios no generaron vínculo laboral con ACUAVALLE S.A. E.S.P, y la interventoría de los mismos estuvo a cargo del DIRECTOR JURIDICO de la Entidad.

Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los nueve (09) días del mes de marzo de dos mil veintitrés (2023)

XIMENA GONZÁLEZ GONZÁLEZ
Profesional IV (e) Departamento de Gestión Humana

NOTA : En esta constancia se anularon las siguientes estampillas

$ 8.600	*Pro Seguridad Alimentaria y Desarrollo Rural del Valle del Cauca*
$ 4.800	*Pro Cultura*
$ 4.000	*Pro Salud Departamental*
$ 4.000	*Pro Desarrollo del Valle del Cauca*
$ 4.000	*Pro Universidad del Valle del Cauca*
$ 4.000	*Pro Hospital Universitario*
$ 2.000	*Pro Uceva*

GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA

Rcbo No: 99010000000705585 C.C: 16932703
JESUS EMIR MOSQUERA MOSQUERA
SOCIEDAD DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS DEL VALLE
CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONAR
VALOR TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO: 38500
9451243401 10/03/2023 10:41:24 a.m. 1 DE 1

Proyecto: SANDRA LILIANA POSSO H

Propiedad de ACUAVALLE S.A. - E.S.P. - Prohibida su reproducción

Avenida 5 Norte No. 23 A N - 41 Santiago de Cali PBX 620 34 00
Línea Gratuita de Atención al Cliente 018000 913 36 22 acuavalle@acuavalle.gov.co
www.acuavalle.gov.co

CORPORACIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR
" MIGUEL CAMACHO PEREA "

LA SECRETARIA GENERAL DE LA CORPORACION DE EDUCACIÓN SUPERIOR "MIGUEL CAMACHO PEREA" EN CONVENIO CON LA UNIDAD CENTRAL DEL VALLE FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLITICAS

C E R T I F I C A

Que el Doctor **JESUS EMIR MOSQUERA MOSQUERA**, mayor de edad y vecino de esta ciudad, identificado con la cedula de ciudadanía No. 16.932.703 de Cali, Valle, prestó sus servicios como docente hora cátedra en las áreas de Derecho Administrativo, Consultorio Jurídico y servicios profesionales en la facultad de Derecho y Ciencias Políticas desde el mes de marzo del año 2004 hasta el mes de Junio del año 2006.

A si mismo se deja constancia que su actividad docente fue evaluada satisfactoriamente.

Para constancia se firma en Santiago de Cali a los Veintisiete (27) días del mes de enero 2011.

CARMEN L. RIASCOS FORERO
c.c. No. 31.373.887 de Buenaventura
SECRETARIA GENERAL

120

PROAGUAS C.T.A.

NIT. 805.026.991-7

CERTIFICACION

*La Cooperativa de Trabajo Asociado **PROAGUAS CTA**, certifica que el abogado **JESUS EMIR MOSQUERA**, identificado con la cedula de ciudadanía No. 16.932.703 de Cali, prestó asesoría jurídica respecto a la aplicación de nuevas normas y jurisprudencia sobre Ley Cooperativa, aspectos tributarios, impuestos, convenios de asociación, liquidación de asociado, reclamaciones y respuestas a entidades del sector que lo requieran.*

Los honorarios que se le pagan por concepto de los trabajos mencionados es de $ 1.500.000/mes.

Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los veintitrés (23) días del mes de Febrero de 2011.

Atentamente,

PROAGUAS CTA
COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO
ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO

EDUARDO QUINTERO CHAVES
GERENTE
PROAGUAS CTA

Calle 12A Norte # 6N - 32 Barrio Granada - Telefax: 668 6631 Cali - Valle
proaguascta@emcali.net.co

NUEVA EPS S.A

Certifica...

37 - 0

Que las personas relacionadas a continuación en cumplimiento de lo establecido en las normas legales vigentes han cotizado al Sistema General de Seguridad Social en Salud a través de esta Entidad Promotora de Salud las siguientes semanas de cotización:

Datos Cotizante Cabeza de Familia...

CC 16932703 JESUS EMIR MOSQUERA MOSQUERA

Semanas Cotizadas NUEVA EPS S.A 4

Fecha Afiliación 01/02/2019 **Estado Cotizante** ACTIVO

Fecha Ultimo Periodo Cotizado. 01/08/2023 **Causal**

Fecha Cancelación. 00/00/0000

Beneficiarios

Identificación	Tipo Afiliado	Parent.	Beneficiarios	Fecha Afiliación	No. Semanas	Estado	Causal
CC 35695714	BENEFICIARIO	Compañero(a)	YUVIZA GUTIERREZ FIGUEROA	03/11/2013	Mas de 26	ACTIVO	
CC 1004053046	BENEFICIARIO	Hijos	KEREN JOELA MOSQUERA GUTIERREZ	01/11/2016	4	CANCELADO	TRASLADO AL REGIMEN D EXCEPCION
TI 1150687039	BENEFICIARIO	Hijos	LESLY MELISSA MOSQUERA ASPRILLA	01/01/2020	4	CANCELADO	NO AUTORIZACION DE TRASLADO DE OTRA EPS
TI 1079095521	BENEFICIARIO	Hijos	JOEL ESTEBAN MOSQUERA GUTIERREZ	01/11/2016	4	ACTIVO	

La presente certificación se expide el día 27 de Septiembre de 2023 a solicitud del interesado.

Observaciones

NO VALIDO PARA TRASLADO A OTRA EPS.

MARIA DANIELA ALZATE

SERVICIO AL CLIENTE

Protección

Fondo de Pensiones Obligatorias Protección

NIT 800.229.739

Hace constar que:

El(la) Señor(a) **MOSQUERA MOSQUERA JESUS EMIR** identificado(a) con **CC** número **16.932.703** se encuentra afiliado(a) en Pensiones Obligatorias a PROTECCIÓN, desde el día 01 de noviembre de 2005 y sus recursos se encuentran en el **FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PROTECCIÓN MAYOR RIESGO**.

Esta constancia se expide a petición del interesado(a) el día 27 de septiembre de 2023.

Cordialmente,

Laura Patricia Merchan Metaute
Equipo Gestión de Operaciones.

***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información comuníquese con nosotros:
Línea de servicio Protección: Bogotá: **744 44 64** - Medellín y Cali **510 90 99**
Barranquilla: **319 79 99** - Cartagena: **642 49 99** - Nacional **01 8000 52 8000**
www.proteccion.com

2023092715240

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14816821182

(415)7707212489984(8020) 000001481682118 2

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 6 9 3 2 7 0 3	7	Impuestos y Aduanas de Quibdó 1 8	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	27. Fecha expedición
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 6 9 3 2 7 0 3	1 9 9 9 1 0 0 8

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Valle del Cauca 7 6	Cali 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
MOSQUERA	MOSQUERA	JESUS	EMIR

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Chocó 2 7	Quibdó 0 0 1

41. Dirección principal: CR 22 19 106 BRR JARDIN

42. Correo electrónico: jesusemirmosquera@hotmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
2 7	3 1 3 6 6 1 1 2 9 1	3 1 1 7 1 1 7 6 1 4

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
6 9 1 0	2 0 0 5 1 0 1 1						2 4 2 1	

Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

49 - No responsable de IVA

Obligados aduaneros

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

Exportadores

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2022 - 03 - 22 / 09 : 44: 01

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

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

984. Nombre MOSQUERA MOSQUERA JESUS EMIR
985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 16932703 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

Esta certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

Se expide en Bogotá el 28/09/2023 02:16 PM

Código Verificación: **YQW4S1R7UM**

Válida hasta: **27/12/2023**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC