Bogotá D.C., 24 de junio de 2024

Señores
Contraloría General de la República
Ciudad

Asunto: Oferta de Servicios

Cordial saludo,

Con la presente me permito allegar mi oferta de servicios para ejecutar un contrato cuyo objeto corresponde a: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA IMPULSAR LAS DIFERENTES ESTRATEGIAS ADELANTADAS POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPUBLICA CON EL FIN DE FORTALECER EL CONTROL FISCAL PARTICIPATIVO EN EL NIVEL CENTRAL Y/O DESCONCENTRADO.**

Desarrollando las siguientes actividades específicas:

1. Documentar y caracterizar los proyectos identificados a nivel central y/o desconcentrado susceptibles de ser intervenidos por el control Fiscal participativo.
2. Apoyar en el Fortalecimiento de la Pedagogía Ciudadana sobre las estrategias de control fiscal participativo del nivel central y/o desconcentrado.
3. Concurrir con los grupos de participación ciudadana, en el desarrollo de las mesas de dialogo ciudadano y/o visitas de campo, en el nivel central y/o desconcentrado.
4. Revisar y depurar las matrices que soportan las diferentes estrategias de control fiscal participativo.
5. Asistir a las reuniones que sean requeridas por el supervisor del contrato en cumplimiento del objeto contractual.
6. Las demás que determine el supervisor y que tengan como finalidad cumplir el objeto contractual.

Valor honorario mensual: OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($8.000.000)

Plazo: El que determine la Entidad.

Así mismo indico el siguiente correo electrónico: airmeza@yahoo.com , y acepto expresamente que toda notificación se efectúe a través del referido correo.

Atentamente,



ALVARO ISAIAS ROJAS MEZA
C.C. 72.072.447

CERTIFICADO DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD

Señores
CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA

La suscrita 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 Barranquilla a los 2 días del mes de Julio del año 2024.

Cordialmente;

Nombre: ALVARO ISAIAS ROJAS MEZA

Firma. 

Cédula. 72.072.447

---

[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.,02 de JULIO de 2024

Señores

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Asunto: Manifestación de Afiliación ARL

Yo ALVARO ISAIAS ROJAS MEZA identificado con cédula de Ciudanía número 72.072.447, 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

   - SI X ACEPTO [1]

2. En caso contrario, reportaré mi contrato a la ARL____ [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: ALVARO ISAIAS ROJAS MEZA

Firma: 

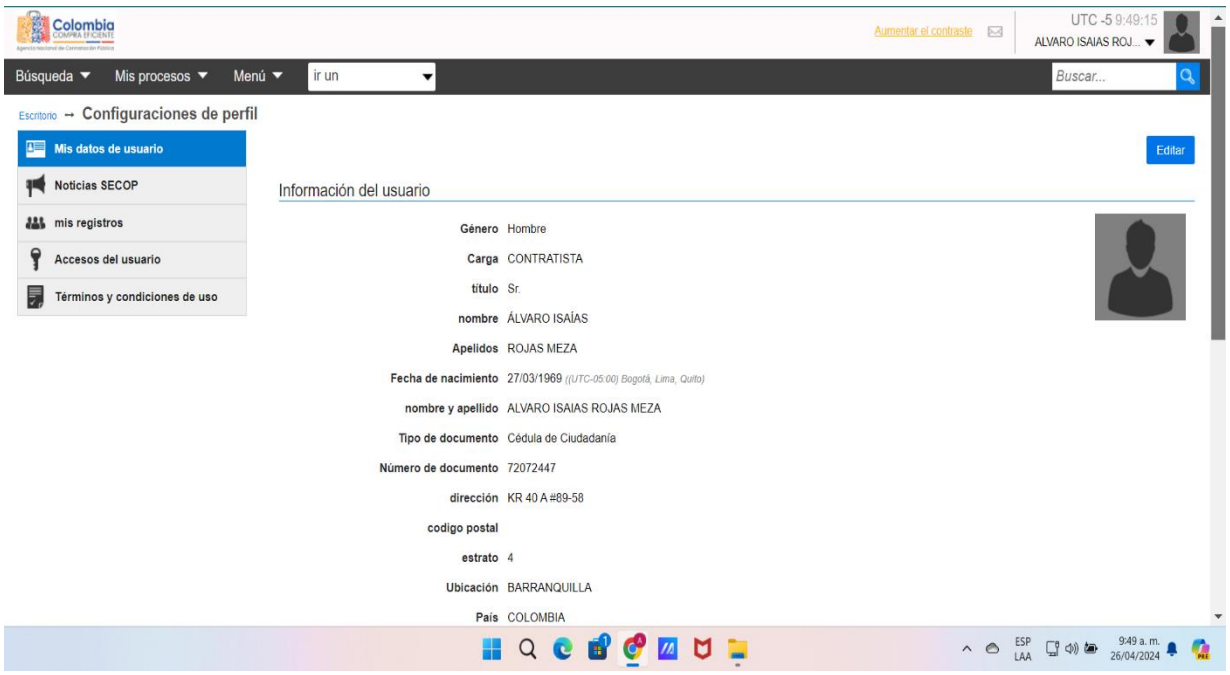
Cédula: 72.072.447

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.

SECOP II

ALVARO ISAIAS ROJAS MEZA

USUARIO: AIRMEZA



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: ALVARO ISAIAS ROJAS MEZA

Cédula de Ciudadanía: 72.072.447

Firma: 

Fecha: 2 de Julio de 2024



169116 REPUBLICA DE COLOMBIA
RAMA JUDICIAL
CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO

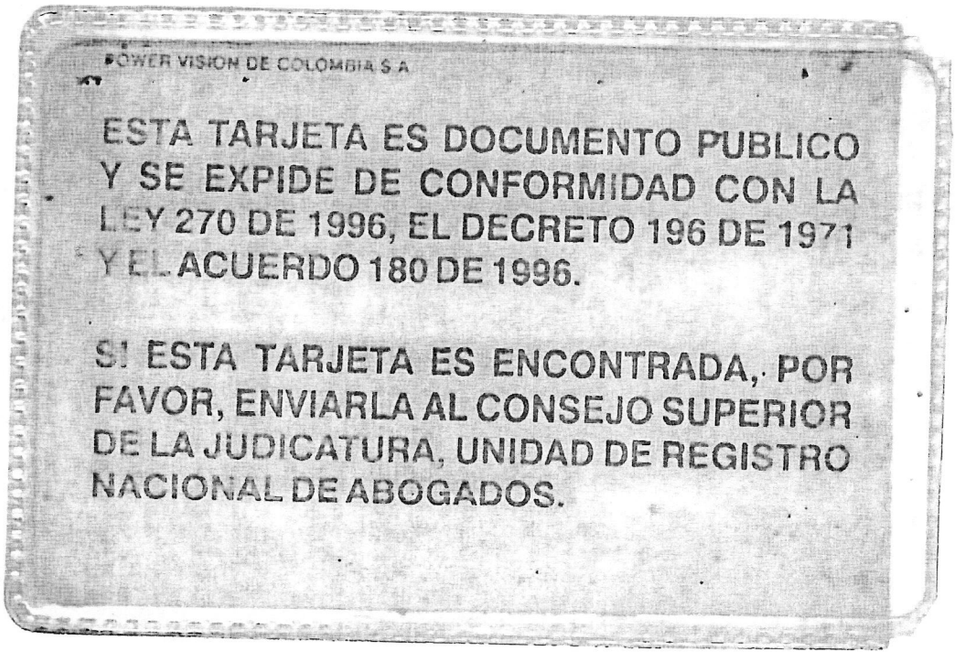
70314 (Tarjeta No.) 94/09/27 (Fecha de Expedición) 93/03/31 (Fecha de Grado)

ALVARO ISAIAS
ROJAS MEZA

72072447 (Cédula) DEL ATLANTICO (Consejo Seccional)

LIBRE/BLLA (Universidad)

Presidente Consejo Superior de la Judicatura



POWER VISION DE COLOMBIA S.A.

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

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

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.: 2217972

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) **ALVARO ISAIAS ROJAS MEZA**, identificado(a) con la **Cédula de ciudadanía** No. **72072447**., registra la siguiente información.

VIGENCIA

CALIDAD	NÚMERO TARJETA	FECHA EXPEDICIÓN	ESTADO
Abogado	70314	27/09/1994	Vigente
Observaciones: -			

Se expide la presente certificación, a los **2** días del mes de **julio** de **2024**.

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

Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

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.: 2218984

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) **ALVARO ISAIAS ROJAS MEZA**, identificado(a) con la **cédula de ciudadanía** No. **72072447**., registra la siguiente información.

VIGENCIA

CALIDAD	NÚMERO TARJETA	FECHA EXPEDICIÓN	ESTADO
Abogado	70314	27/09/1994	Vigente

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

DIRECCIÓN		DEPARTAMENTO	CIUDAD	TELEFONO
Oficina	**CRA 40 A # 89-58**	ATLANTICO	BARRANQUILLA	3463051 - 3107135814
Residencia	**CRA 40 A # 89-58**	ATLANTICO	BARRANQUILLA	3463051 - 3107135814
Correo	AIRMEZA@YAHOO.COM			

Se expide la presente certificación, a los **2** días del mes de **julio** de **2024**.

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.

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. **4359948**

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) **ALVARO ISAIAS ROJAS MEZA** identificado (a) con la cédula de ciudadanía **No. 72072447** y la tarjeta de abogado (a) **No. 70314**

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 DOS (2) DIAS DEL MES DE JULIO DE DOS MIL VEINTICUATRO (2024)

William Moreno
SECRETARIO JUDICIAL

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. **4359948**

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) **ALVARO ISAIAS ROJAS MEZA** identificado (a) con la cédula de ciudadanía **No. 72072447** y la tarjeta de abogado (a) **No. 70314**

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 02:00:05 PM horas del 02/07/2024, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **72072447**

Apellidos y Nombres: **ROJAS MEZA ALVARO ISAIAS**

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

Presidencia de la República

Ministerio de Defensa Nacional

Portal Único de Contratación

GOV.CO

Todos los derechos reservados.

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 02/07/2024 02:02:16 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **72072447 .**

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. **90586856** . 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

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 72072447 **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 23/04/2024 04:07 PM

Código Verificación: **4AJQHDR9WY**

Válida hasta: **22/07/2024**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

GOV.CO

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

REDAM

Campo código de verificación

Código de verificación

4AJQHDR9WY

Pregunta de seguridad

¿ Cuánto es 4

36

Registro REDAM Válido

El ciudadano identificado con CC 72072447 NO SE ENCUENTRA INSCRITO en el registro de deudores alimentarios morosos. Fecha de generación: 23 abril 2024, 4:07 pm

VER PDF ACEPTAR

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 244184145

PIB
20:52:03

Bogotá DC, 02 de julio del 2024

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) ALVARO ISAIAS ROJAS MEZA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 72072447:

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: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano

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

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 2 de julio de 2024, a las 15:58:18, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	72072447
Código de Verificación	72072447240423155818

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

Gobernación de Bolivar

SECRETARIA DE EDUCACION, CULTURA Y RECREACION

DIVISION ADMINISTRATIVA

SECCION DE REGISTROS

HACEN CONSTAR:

Que en los libros de Registros de Diplomas que se llevan en esta secretaria, en el libro Número -4- al folio 27 bajo el Número de registro 2065 con fecha 18 de JUNIO.---------- de 19 87 figura registrado el Diploma de

BACHILLER ACADEMICO.----------

que el plantel denominado COLEGIO DE LA SALLE DE CARTAGENA.----------

confirio el dia 14 de DICIEMBRE. de 19 85 como titulo al Señor (o Señorita) ALVARO ISAIAS ROJAS MEZA.

identificado (a) con la cédula de ciudadania (o T.I.) No. 690326-04425.---------expedida en

GOBERNACION DE BOLIVAR

ERNESTO GUTIERREZ DE PIÑEREZ VALEST
Jefe de Sección de Registros

Cartagena, 27 de Septiembre de 1993

Elaborado por :

Vicenta de Almanza
Vicenta de Almanza

Transcrito por:

FORMA C4
Alca -93

ACTA DE GRADUACION

En la ciudad de CARTAGENA a los 30 días del mes de NOVIEMBRE de 1.98 5 se reunieron, con el fín de formalizar la graduación de los alumnos de último grado, los suscritos Rector(a) y Secretario(a) en la Rectoría del COLEGIO DE LA SALLE Institución aprobada hasta _____ en el nivel de Educación media vocacional y autorizada por el Ministerio de Educación Nacional para otorgar el título de Bachiller en la modalidad ACADEMICO según Resolución No. 1000 del 13 de SEPTIEMBRE de 1.9 43

Comprobada la situación Legal y Academica de cada uno de los alumnos que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al nivel de Educación Media Vocacional, se procedió a otorgar el TITULO DE BACHILLER ACADEMICO a ALVARO ISAIAS ROJAS MEZA con documento de identidad No. 690327-04425 de CARTAGENA

En constancia se firma por quienes intervinieron, en cumplimiento a lo ordenado en el Artículo 7o. del Decreto 180 de Enero 29 de 1.981 .

Tomada del Libro de Actas Generales de Graduación. No. 07 Folio No 06 Numeral 095

Fecha : CARTAGENA NOVIEMBRE 30 DE 1.985

El Rector o Director(a)
C.C. No. 13.221 de Cartagena

Sonia Vélez S.
El Secretario(a)
C.C. No. 33.140.470 C/gena

GOBERNACION DE BOLIVAR

Registrado para efectos legales de conformidad con el Decreto No. 180 de Enero 29 de 1.981, en el Libro de Registro de Diplomas:

Número 21 Folio No. 27 Reverso

Hoy 18 de Enero 1.98 7

Jefe División Registros y Diplomas

Auxiliar de Registro

22

REPÚBLICA DE COLOMBIA

Universidad Libre de Colombia

Seccional del Atlantico

En atención a que

Alvaro Isaias Rojas Meza

c.c No. 72 072 447 de Luruaco (Atl)

Ha cursado todos los estudios superiores y cumplido los requisitos establecidos por la Universidad y las disposiciones legales

En la Facultad de

Derecho

Le otorga en nombre de la República de Colombia y por autorización del Ministerio de Educación Nacional

El Título de:

Abogado

En fé de lo cual se firma y se sella este Diploma, por: El Rector de la Universidad, el Secretario General, el Decano de la Facultad y el Secretario Academico

A los 31 días del mes de Marzo de 19 93

El Rector

El Secretario General

El Decano

El Secretario Académico

Gobernacion del Departamento

Secretaria de Educacion

Anotado al folio 069 del libro de Registro No 74

EL NOTARIO UNICO DE LURUACO-ATLCO.
CERTIFICA:
QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES FIEL FOTOCOPIA DE COPIA AUTENTICADA QUE HA TENIDO A LA VISTA.
17 DIC. 1999
LAUREANO RECONDO RODRIGUEZ
NOTARIO UNICO

UNIVERSIDAD LIBRE

A.A. 1752
NIT. 860.013.798-5

FOLIO No. 255
ACTA No. 255

APROBADA SEGUN RESOLUCION No. 2520 DE DICIEMBRE 16 DE 1.983, EMANADA DEL INSTITUTO COLOMBIANO PARA EL FOMENTO DE LA EDUCACION SUPERIOR (ICFES).

ACTA FINAL DE GRADO DEL ALUMNO (A) **ROJAS MEZA ALVARO ISAIAS** C.C 72.072.072 de Luruaco (Atlántico).

En el aula máxima de la Facultad de Derecho de la Universidad Libre de Colombia, en Barranquilla, siendo el día Treinta y uno (31) de Marzo de mil novecientos noventa y tres (1993), se reunieron los doctores GUSTAVO DE SILVESTRI SAADE, Decano de la Facultad de Derecho y Ciencias Sociales de la Universidad Libre, Seccional del Atlántico y AURA CUADRADO PATERNINA, Secretario de la misma con el fin de llevar a cabo el acto de grado del alumno(a), **ROJAS MEZA ALAVARO ISAIAS;** quien previamente llenó todas las formalidades que las normas legales y los reglamentos de la Universidad exigen para optar el título de ABOGADO. El graduando presentó exámenes preparatorios y acreditó la judicatura mediante certificación emanada del Ministerio de Justicia con la cual compensó el Trabajo de Investigación dirigida, adecuándose a lo preceptuado en el Articulo 23 Numeral 1°. Literal a) del Decreto 3.200 de 1.979.
A continuación el señor Decano le tomó el Juramento Reglamentario y le hizo entrega del Diploma que lo acredita como ABOGADO, debidamente firmado y sellado, así como la presente Acta, con los sellos de la Facultad de Derecho de la Universidad Libre, Seccional del Atlántico. -Se deja constancia que el graduando (a) terminó estudios en el año 1990 y tiene definida su situación militar según L.M No. del Distrito M. No. 14

Se expide a solicitud del interesado en la ciudad de Barranquilla, a los Diecinueve (19) días del mes de Mayo de 2014.

JAVIER CRESPO MUÑOZ.
Secretario Académico
Facultad de Derecho

la Universidad Externado de Colombia y
la Universidad de Cartagena

en atención a que

Alvaro Isaías Rojas Meza

C. C. Nº 72.072.447 de Lurucaco

cursó los estudios y cumplió los demás requisitos del programa de especialización, le confieren el título de Especialista en

Derecho Contencioso Administrativo

y en testimonio le expiden el presente Diploma.

En Bogotá, D. C., Septiembre 5 de 2003. Acta 133, Folio 168, Libro Nº 2.

Rector — Secretario General

Universidad Externado de Colombia

Secretaría General

Rector — Secretario General

Universidad de Cartagena

Anotado: Registro Nº 15841, Folio 85, Libro TEE-1
Fecha: Bogotá, D. C., Septiembre 6 de 2003

24

25

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL
DE LA UNIVERSIDAD EXTERNADO DE COLOMBIA

CERTIFICA:

Que al folio 168 del libro de registro número 2 se encuentra el acta que a la letra dice: ACTA No. 133.

En la ciudad de Cartagena, a cinco (5) de septiembre de dos mil tres (2003), en el salón de actos de la Universidad de Cartagena, se reunieron las Directivas de la Facultad de Derecho y Ciencias Sociales y Políticas, con el objeto de celebrar la ceremonia de graduación del alumno que ha cumplido los requisitos exigidos en la legislación y en el programa de Especialización en Derecho Contencioso Administrativo que se desarrolló en convenio con la Universidad de Cartagena y se ha hecho acreedor al título correspondiente:

Alvaro Isaías Rojas Meza *c.c. 72.072.447 de Luruaco*

El señor Rector de la Universidad Externado de Colombia le hizo entrega del diploma que le acredita como Especialista en Derecho Contencioso Administrativo.

Para constancia se extiende y firma esta acta como aparece.

Rector (fdo.) FERNANDO HINESTROSA.- El Secretario (fdo.)HERNANDO PARRA NIETO.

stro Icfes No. 17065342006130010110O

fiel copia tomada del original, dada en Bogotá D.C., a cinco (5) de siembre del dos mil tres (2003).

Secretaría General *HERNANDO PARRA NIETO*
Secretario General

Fredy

Universidad Externado de Colombia

El Rector y el Cuerpo Docente de la Facultad de Derecho,
en nombre de la República de Colombia y por autorización del
Ministerio de Educación Nacional, en atención a que

Alvaro Isaias Rojas Meza

C.C. n.° 72.072.447 de Luruaco

cursó los estudios y cumplió los demás requisitos del programa de especialización, le confieren el título de

Especialista en Contratación Estatal

y le expiden el presente Diploma, refrendado con el sello mayor de la Universidad.
Barranquilla, Agosto 15 de 2007. Acta 180, Folio 181, Libro N° 3

Rector

Secretario General

Director del Curso

Acuerdo Resolución N° 26987 del 11 de Diciembre de 1968

26

27

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL
DE LA UNIVERSIDAD EXTERNADO DE COLOMBIA

CERTIFICA:

Que al folio 181 del libro de registro número 3 se encuentra el acta que a la letra dice:
ACTA No. 180

En Barranquilla, a los diez y ocho (18) días del mes de agosto del año dos mil siete (2007), se reunieron las Directivas y Decanos de la Facultad de Derecho y Ciencias Sociales y Políticas de la Universidad Externado de Colombia, con el objeto de celebrar la ceremonia de graduación de l(a) alumno (a), que ha cumplido los requisitos exigidos en la legislación y el programa de Especialización en CONTRATACION ESTATAL y se ha hecho acreedor(a) al título correspondiente:

ALVARO ISAÍAS ROJAS MEZA C.C. 72.072.447 DE LURUACO

El señor Rector de la Universidad Externado de Colombia recibió al graduando el juramento reglamentario y le hizo entrega del diploma que le acredita como Especializado en CONTRATACION ESTATAL

Para constancia se extiende y firma esta acta como aparece.

-El Rector FERNANDO HINESTROSA.- El Secretario HERNANDO PARRA NIETO.

Registro ICFES No. 17065350071080010310O

Dada en Bogotá, D.C., a los diez y ocho días del mes de agosto del año dos mil siete.-

HERNANDO PARRA NIETO
Secretario General

Julia C.P.

UNIVERSIDAD SERGIO ARBOLEDA

Con Personería Jurídica reconocida mediante Resoluciones Nos. 16377 del 29 de Octubre de 1984 y No. 3472 del 8 de Agosto 1996 del Ministerio de Educación Nacional

TENIENDO EN CUENTA QUE

Alvaro Isaías Rojas Meza

C. C. 72.072.247 de Lurruaco

CURSO Y APROBO SATISFACTORIAMENTE TODOS LOS ESTUDIOS Y CUMPLIO LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS POR LA UNIVERSIDAD Y LAS DISPOSICIONES LEGALES DE LA

Escuela de Postgrados

EN NOMBRE DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA
Y POR AUTORIZACION DEL MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL
LE OTORGA EL TITULO DE ESPECIALISTA EN

Derecho Administrativo

AL MISMO TIEMPO GARANTIZA, BAJO LA FE PUBLICA DE QUE SE HALLA INVESTIDA POR EL MINISTERIO DE LA LEY, SU CAPACITACIÓN EN ESTA ESPECIALIDAD.

EN TESTIMONIO DE TODO LO CUAL, FIRMAMOS Y SELLAMOS ESTE DIPLOMA EN LA CIUDAD *Santa Marta*
EL DIA *23* DEL MES DE *junio* DEL AÑO DE *2006*

RECTOR

SECRETARIO GENERAL

DECANO ESCUELA DE POSTGRADOS

DIRECTOR DE LA ESPECIALIZACIÓN

ACTA No. 003 TOMO No. 4 FOLIO No. 4-16

UNIVERSIDAD SERGIO ARBOLEDA

NIT. 860.351.894-3

Acta Individual de Postgrado
ESPECIALIZACIÓN EN DERECHO ADMINISTRATIVO
Extracto del Acta No. 009

En Santa Marta D.T.C.H., a los veintitrés (23) días del mes de junio del año 2006, se reunieron en el Auditorio de la Universidad **SERGIO ARBOLEDA**, ubicado en la calle 18 No. 14A – 18 de esta ciudad, las siguientes personas: el doctor **JULIO A. ROBERTO NIETO**, Decano de la Escuela de Postgrados y Director de la Especialización de Derecho Administrativo, quien preside el Acto; y el doctor **ALVARO ISAIAS ROJAS MEZA** identificado con cédula de ciudadanía 72,072,447 expedida en Luruaco. Actuó como secretario el doctor Camilo Noguera Abello, Secretario General de la Universidad.

Comprobada la situación legal y académica de cada uno de los posgraduados que cursaron y aprobaron en forma satisfactoria la Especialización, se procedió a otorgar el título de **ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO** al posgraduado cuyos nombres, apellidos y número de identidad se relacionan a continuación:

ALVARO ISAIAS ROJAS MEZA
Identificado (a) con la C.C. 72,072,447 de Luruaco

El Señor Decano tomó el juramento en los términos siguientes: " ¿ JURAIS POR DIOS Y PROMETEIS A LA PATRIA ACATAR Y CUMPLIR LA CONSTITUCIÓN Y LAS LEYES DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA, DEFENDER SU INDEPENDENCIA Y LIBERTADES, EJERCER VUESTRA PROFESIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA MORAL CRISTIANA Y VELAR POR EL PROGRESO Y BUEN NOMBRE DE LA UNIVERSIDAD SERGIO ARBOLEDA?"
Los posgraduados, bajo la gravedad del juramento, contestaron: "Sí, lo juro".
El señor Decano dijo enseguida: " Si así lo hiciereis, Dios y la Patria os lo premien, si no, el y ella os lo demande".

Es copia tomada del Libro de Actas de Postgrado de la: Especialización en Derecho Administrativo tomo: 4 Folio: 14..16 del día veintitrés (23) del mes de junio de 2006. Que consta de 38 posgraduados

Comienza con el nombre de: LUZDARIS LEONOR ACOSTA ELIAS
y cierra con el nombre de: CIELO MARGARITA VEGA MENDOZA

Santa Marta D.T.C.H., junio 23de 2006

CAMILO NOGUERA ABELLO
Secretario General.

República de Colombia

MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL

Escuela Superior de Administración Pública

Teniendo en cuenta que

ALVARO ISAIAS ROJAS MEZA

C.C. No. 72.072.447 DE LURUACO (Atlántico)

Aprobó los estudios de formacion programados por la institución y cumplió los requisitos exigidos por la Ley y los reglamentos, le confiere el titulo de

ADMINISTRADOR PUBLICO MUNICIPAL Y REGIONAL

Director Nacional

Director Regional

Subdirector Académico

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCION PUBLICA
ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA
UNIVERSIDAD DEL ESTADO
SEDE TERRITORIAL NUMERO 2
ATLANTICO - MAGDALENA - CESAR Y GUAJIRA

ACTA DE GRADO

En el Libro de Actas número 2 del Programa de ADMINISTRACION PUBLICA MUNICIPAL Y REGIONAL –Modalidad a Distancia, aprobado mediante Acuerdo 111 de 1991 emanado del Instituto Colombiano para el fomento de la Educación Superior -ICFES, Acuerdo 06 de 1994 y Acuerdo 07 de 1995 emanados de la Escuela Superior de Administración Pública - ESAP, aparece el acta número 107 que dice "En Barranquilla (Atlántico), a los veintiséis (26) días del mes de noviembre de mil novecientos noventa y nueve (1999), la **ESAP** realizó el Acto Solemne de Graduación de **ALVARO ISAIAS ROJAS MEZA** con Cédula de Ciudadanía No. 72.072.447 de Luruaco (Atlántico), Registro ESAP No. 99-1904 Folio 86 Libro 3, quien cumplió con todos los requisitos académicos establecidos en los reglamentos y normas vigentes, y le otorgó el diploma que lo acredita como **ADMINISTRADOR PUBLICO MUNICIPAL Y REGIONAL** ".

La Directora de la ESAP – Regional Atlántico, tomó el juramento de rigor.

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

La Directora de la ESAP – Regional Atlántico,

Firmado
FLOR PAULINA DONADO GARIZAO

El Secretario Ad-Hoc.,

Firmado
JAVIER DE LA HOZ MERCADO

Santa Fe de Bogotá D.C.,

ANA YESMIN CARREÑO DE OCHOA
Secretaria General ESAP

UNIVERSIDAD DEL NORTE

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

teniendo en cuenta que:

ALVARO ISAIAS ROJAS MEZA

C.C. Nº. 72.072.447 de Luruaco (Atl.)

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

MAGISTER EN ESTUDIOS POLITICO ECONOMICOS

Dado en Barranquilla, a los 11 días del mes de Septiembre de 1998

Decano de División

Rector

Director de Programa

Secretario Académico

Libro Nº. 08 Acta Nº. 17-96-06-15 4197 Registrado LR Nº. 10-1141

32

DUPLICADO

UNIVERSIDAD DEL NORTE

ACTA DE GRADO No. 17-98

En la ciudad de Barranquilla a los 11 días del mes de septiembre de mil novecientos noventa y ocho se llevó a cabo la ceremonia de graduación presidida por el Rector y las autoridades académicas, en la cual la UNIVERSIDAD DEL NORTE autorizada para el efecto según Decreto No. 263 del 22 de febrero de 1973 del Ministerio de Educación Nacional, y previo juramento reglamentario, confirió el título de :

MAGISTER EN ESTUDIOS POLITICO ECONOMICOS

a

ALVARO ISAIAS ROJAS MEZA

Identificado (a) con C.C. No. 72.072.447 de Luruaco (Atl.) quien cumplió con los requisitos exigidos por la Universidad.

Dan fe de lo anterior: JESUS FERRO BAYONA Rector; JOSE AMAR AMAR, Decana, y CARMEN HELENA JIMENEZ A., Secretaria Académica, quienes firman la presente acta de grado, en la ciudad de Barranquilla, a los 11 días del mes de septiembre de 1998.

Es fiel copia tomada del original, en lo pertinente.

MATILDE ECHEVERRIA
Directora de Registro

Barranquilla, 2 de diciembre 2011

68

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO
MUNICIPIO DE LURUACO
ALCALDIA MUNICIPAL
DESPACHO DEL ALCALDE

PALACIO MUNICIPAL DE LURUACO CALLE 17 No. 20-11 TELEFAX (095) 8749047
E.MAIL

EL SUSCRITO ALCALDE DEL MUNICIPIO DE LURUACO – ATLÁNTICO

HACE CONSTAR

Que el señor: **ALVARO ISAIAS ROJAS MEZA**, identificado con la cedula de ciudadania Nº 72.072.447 expedida en Luruaco – Atlántico, desempeño el cargo de **Secretario de Planeación** Municipal, dentro del periodo comprendido entre el 10 de Junio de 1992 al 1º de octubre de 1996, cumpliendo principalmente con las siguientes funciones.

- Dirigir la Oficina de Planeación Municipal
- Elaborar los planes de Desarrollo Municipal y Presupuesto Municipales en Coordinación con las Demás Secretarias del Municipio.
- Presentar los Proyectos Comprendidos en los Planes de Desarrollo Municipal.
- Adelantar los Procesos de Contratación que Vaya a Celebrar el Municipio.
- Presentar los Informes al Alcalde de las actividades Realizadas por la Oficina a su Cargo
- Atender al Público en los Asuntos de su Competencia.
- Adelantar Programas de Participación Comunitaria en los Proyectos que Ejecuten el Municipio.
- Representar al Municipio Ante las Demás Entidades Públicas en los Asuntos de su Competencia y en los que Delegue el Alcalde Municipal.
- Ser Parte del consejo de Gobierno Municipal del Comité Local de Emergencia del Consejo de Planeación Municipal y del Comité de Estratificación Municipal

Así mismo se hace constar que desempeño el cargo de Alcalde Municipal de Luruaco Encargado, mediante Decreto Nº 005 DE FECHA Enero 25 de 1996, durante los dias comprendidos del 29 de Enero al 16 de Febrero de 1996.

Se expide la presente a solicitud de la interesada a los a los dieciséis (16) dias del mes de Agosto del año dos mil once (2011).

ANTONIO ENRIQUE ROA MONTERO
Alcalde Municipal de Luruaco Atlántico.

UN SALTO HACIA EL DESARROLLO SOCIAL

20

	FORMATO		
	CERTIFICACIÓN CONTRATISTA		
	Código: SG-FT-001	Versión 3	Fecha: 14/06/2011

LA SUSCRITA ASESORA DE DIRECCIÓN DE LA
CORPORACIÓN AUTONOMA REGIONAL DEL ATLANTICO C.R.A.

CERTIFICA

Que revisados los archivos que reposan en esta Entidad, se encontró que el Señor **ALVARO ISAIAS ROJAS MEZA**, identificado con la cedula de ciudadania Nº 72.072.447 de Luruaco/Atlántico, suscribió con esta Corporación Contratos de Prestación de Servicio u Órdenes de Prestación de Servicios regidos por la Ley 80 de 1993: detallados a continuación, los cuales no generan relación laboral ni prestaciones sociales a favor del contratista, ni con las personas que éste hubiese contratado para el desarrollo del objeto contratado:

1. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO Nº 0071 DE 1997

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 01 de Octubre de 1997.

OBJETO: EL CONTRATISTA se compromete y obliga para con LA CORPORACION a prestar Asesoría Jurídica en la Oficina de Gestión Ambiental de la Subdirección de Manejo, Control y Protección de los Recursos Naturales Renovables.

VALOR DEL CONTRATO: $3.395.352,oo

PLAZO DEL CONTRATO: Tres (3) Meses.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA ESTIPULADAS EN EL PRESENTE CONTRATO:

- Prestar asesoría jurídica en la elaboración de los conceptos relacionados con el trámite de solicitudes de Concesión de Aguas, Licencias Ambientales, Permisos de Vertimientos, Aprovechamiento Forestal, etc.
- Asesorar a las Entidades Territoriales en temas relacionados con Licencias Ambientales y Planes de Manejo Ambiental.
- Asesorar a la Subdirección de Manejo, Control y Protección de los Recursos Naturales Renovables en lo concerniente a conceptos, solicitudes y trámites de expedientes.
- Todas las demás que el Subdirector de Manejo, Control y Protección de los Recursos Naturales Renovables, le solicite en razón de su asesoria.

66

2. ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIO N° 00049 DE 1998

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 05 de Enero de 1998.

OBJETO: Prestar sus servicios como Asesor en la Oficina de Gestión Ambiental de la Subdirección de Manejo, Control y Protección de los Recursos Naturales Renovables de la Corporación.

VALOR DEL CONTRATO: $1.312.869,oo

PLAZO DEL CONTRATO: Un (1) Mes.

3. ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIO N° 00100 DE 1998

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 06 de Febrero de 1998.

OBJETO: Prestar sus servicios como Asesor en la Oficina de Gestión Ambiental de la Subdireccion de Manejo, Control y Protección de los Recursos Naturales Renovables de la Corporación.

VALOR DEL CONTRATO: $2.406.927,oo

PLAZO DEL CONTRATO: Un (1) Mes y Veinticinco (25) Dias.

4. ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIO N° 00191 DE 1998

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 01 de Abril de 1998.

OBJETO: Prestar sus servicios como Asesor en la Oficina de Gestión Ambiental de la Subdirección de Manejo, Control y Protección de los Recursos Naturales Renovables de la Corporación.

VALOR DEL CONTRATO: $2.625.738,oo

PLAZO DEL CONTRATO: Dos (2) Meses.

5. ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIO N° 00359 DE 1998

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 01 de Junio de 1998.

OBJETO: Prestar sus servicios como Asesor en la Oficina de Gestión Ambiental de la Subdirección de Manejo, Control y Protección de los Recursos Naturales Renovables de la Corporación.

VALOR DEL CONTRATO: $481.385,oo

PLAZO DEL CONTRATO: Once (11) Días.

6. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO Nº 0059 DE 1998

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 12 de Junio de 1998.

OBJETO: EL CONTRATISTA se compromete y obliga para con LA CORPORACION a prestar sus servicios como asistente de la Secretaría General.

VALOR DEL CONTRATO: $4.476.667,oo

PLAZO DEL CONTRATO: Dos (2) Meses y Diecinueve (19) Días.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA ESTIPULADAS EN EL PRESENTE CONTRATO:

- Cumplir a cabalidad con el objeto del presente contrato.

7. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO Nº 0091 DE 1998

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 1 de septiembre de 1998.

OBJETO: EL CONTRATISTA se compromete y obliga para con LA CORPORACION a prestar sus servicios como asistente de la Secretaría General.

VALOR DEL CONTRATO: $5.100.000, oo

PLAZO DEL CONTRATO: Tres (3) Meses

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA ESTIPULADAS EN EL PRESENTE CONTRATO:

- Cumplir a cabalidad con el objeto del presente contrato.

8. ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIO Nº 000491 DE 1998

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 01 de Diciembre de 1998.

OBJETO: Prestar sus servicios como asistente de Secretaría General.

VALOR DEL CONTRATO: $1.700.000,oo

PLAZO DEL CONTRATO: Un (01) Mes.

9. ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIO Nº 000006 DE 1999

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 04 de Enero de 1999.

OBJETO: Prestar sus servicios como asistente de Secretaría General de la Corporación.

VALOR DEL CONTRATO: $1.777.076,oo

PLAZO DEL CONTRATO: Veintiocho (28) Días.

10. ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIO Nº 000088 DE 1999

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 01 de Febrero de 1999.

OBJETO: Prestar sus servicios como asistente de Secretaría General de la Corporación.

VALOR DEL CONTRATO: $1.904.000,oo

PLAZO DEL CONTRATO: Un (01) Mes.

11. ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIO Nº 000107 DE 1999

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 01 de Marzo de 1999.

OBJETO: Prestar sus servicios como asistente de Secretaría General de la Corporación.

VALOR DEL CONTRATO: $2.030.934,oo

PLAZO DEL CONTRATO: Un (01) Mes.

12. ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIO Nº 000196 DE 1999

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 31 de Marzo de 1999.

OBJETO: Prestar sus servicios como asistente de Secretaría General de la Corporación.

VALOR DEL CONTRATO: $1.904.000,oo

PLAZO DEL CONTRATO: Un (01) Mes.

Se expide la presente certificación a petición de la parte interesada, a los dieciocho (18) días del mes de Agosto de 2011.

MYRIAM DE LA OSSA NADJAR
Asesora de Dirección

Proyectó: Darcy Beleño – Contratista (013/2011)
Revisó: Gloria Isabel - Prof. Esp. Oficina Jurídica

Secretaría de Desarrollo de la Salud del Magdalena
E.S.E. Hospital San Cristóbal
Ciénaga - Magdalena

63

EL SUSCRITO GERENTE DE LA E.S.E. HOSPITAL SAN CRISTOBAL DE CIENAGA

C E R T I F I C A :

Que el Señor **ALVARO ISAIAS ROJAS MEZA**, identificado con la C.C. N° 72.072.447 de Luruaco Atl. y T.P. N°70.314 del C.S.J., laboro en esta entidad como **Asesor Jurídico**, en el periodo comprendido entre el Trece (13) de Septiembre y el 30 de Diciembre de Dos Mil (2.000)

Para Constancia se firma a petición de la parte interesada a los tres (3) días del mes de Enero de 2001.

SANTIAGO VALENCIA SOLANO
Gerente

65

Gobernación del Atlántico
Secretaría General

Nit:890102006-1
Cert: No. 20110500426062

LA SUBSECRETARIA DE TALENTO HUMANO DE LA SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO

HACE CONSTAR:

1. Que después de revisada la hoja de vida encontrada en los archivos que reposan en esta dependencia se pudo establecer que el señor **ALVARO ISAIAS ROJAS MEZA,** identificado con la cédula de ciudadanía No. 72.072.447 expedida en Luruaco (Atlántico), presto sus servicios al Departamento del Atlántico.

2. QUE SU TIEMPO DE SERVICIO ES EL SIGUIENTE:
Nombrado en el cargo de Asesor, Código 105, Grado 07, del Despacho del Gobernador, mediante Decreto No. 000362 del 19 de mayo de 2003. Posesionado el 19 de mayo de 2003.

Aceptada la renuncia del cargo de Asesor, Código 105, Grado 07, del Despacho del Gobernador, mediante Decreto No. 000006 de enero 15 de 2004.

Nombrado en el cargo de Profesional Especializado, Código 222, Grado 09, asignado a la Secretaria de Educación del Departamento, mediante Decreto No. 000607 del 27 de octubre de 2006, posesionado el 21 de noviembre de 2006.

Encargúese,del cargo de Profesional Especializado, código 222, Grado 09, adscrito a la Secretaria de Educación del Departamento del Atlántico, en el cargo de Secretario de Despacho, Código 020, Grado 02, de la Secretaria Jurídica del Departamento, posesionado el 25 de abril de 2007.

Mediante Decreto No. 000791 del 3 de octubre de 2007, se le acepta la renuncia del cargo de Profesional Especializado, Código 222, Grado 09, adscrito a la Secretaria de Educación, trabajo hasta el 4 de octubre de 2007.

LAS FUNCIONES DESEMPEÑADAS EN EL CARGO DE ASESOR:
1. Actuar en representación del Gobernador y en defensa de los entes Departamentales, dentro de las acciones de tutela y cumplimiento que sean ejercidas en contra del Gobernador.

57

2 Actuar en representación del Gobernador y en defensa de las instituciones del Departamento en todas las ausencias de conciliación Judicial y extrajudicialmente cuando el Departamento sea citado a estas diligencias.
3 Coordinar y realizar seguimiento de la intervención judicial de los abogados que representan al Departamento y mantener informado al Gobernador.
4 Dar respuesta al agotamiento de la vía gubernativa
5 Estudiar y resolver procesos policivos, servir de alcalde o inspector Ad-hoc cuando el Gobernador así lo indique
6 Asumir la representación del Gobernador en las juntas y consejos directivos de entidades, asociaciones, comités, fondos etc, en los que el Departamento haga parte.
7 Las demás funciones asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con el nivel la naturaleza y el área de desempeño del empleo y con la profesión del titular del cargo

FUNCIONES DE PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE LA SECRETARIA DE EDUCACION

1 Brindar Asesoría a las dependencias de la SED, en lo relacionado con la respuesta a derechos de petición, con el propósito de garantizar el cumplimiento de a normatividad que aplique a cada caso.
2 Validar las investigaciones internas relacionadas con los casos jurídicos atendidos, con el fin de obtener una clara información de los hechos ocurridos y fijar la posición jurídica de la Secretaría de Educación.
3 Validar las investigaciones referentes a los detalles de los casos en el evento de no contar con la documentación del detalle de las acciones interpuestas, realizadas por los Profesionales Universitarios a su cargo.

4 Revisar los proyectos de respuesta de solicitudes y a los proyectos de actos administrativos, con base en la normatividad vigente sobre la materia.
5 Liderar los comités jurídicos internos de a Secretaría, para determinar la posición a asumir por parte de la SED en el comité de conciliación del Departamento.
6 Representar a la Secretaría de Educación, de acuerdo con la fecha programada en el comité de conciliación citado por el Juzgado o Centro de conciliación externo y exponer los intereses de la SED, de acuerdo

59

con los lineamientos establecidos y decisiones en el comité de conciliación interno de la Secretaria

7. Atender consultas de funcionarios o ciudadanos para brindar Asesoría jurídica, con base en la asignación de las consultas a los profesionales Universitarios y realización de las investigaciones correspondientes sobre la normatividad aplicable al caso, revisar y emitir un concepto el cual puede ser oral o escrito
8. Revisar y dar visto bueno jurídico a las minutas de los contratos que realice la Secretaria de Educación, para asegurar que se ajuste a la normatividad legal vigente sobre la materia.
9. Definir pliegos de condiciones y términos de referencia, validar los requisitos de documentación soporte y garantías con las que debe cumplir el contratista conforme a las normas legales vigentes sobre Contratación Estatal.
10. Brindar soporte jurídico a todo proceso contractual que lleve a cabo la secretaria de Educación.
11. Revisar y dar visto bueno a las novedades que presenten los contratos en ejecución realizadas por los interventores de la Secretaria con el propósito de evitar incidencias legales o económicas para la Secretaria de educación.
12. Prestar Asesoría jurídica relacionada con los conflictos contractuales que puedan surgir dentro de la gestión de la Secretaria de Educación.
13. Elaborar y presentar informes de gestión de las actividades del área jurídica de la Secretaria de Educación.
14. Las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con el nivel jerárquico del empleo, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

Si el número de la cédula no corresponde con el de la persona antes mencionada, este certificado carece de validez, lo mismo si presenta enmendaduras.

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado a los veintiséis (26) días del mes de septiembre de 2011.

YAZMER RAMOS GARCIA

60

CONTRALORIA GENERAL
DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA
OFICINA DE ACCION ADMINISTRATIVA
OADMIN 500.03.03-114

LA SUSCRITA JEFE DE LA OFICINA DE ACCION ADMINISTRTIVA

C E R T I F I C A

Que el doctor **ALVARO ISAIAS ROJAS MEZA,** identificado con la cédula de ciudadanía número 72.072.447 expedida en Luruaco (Atlántico), laboró en esta entidad desde el dia Veinticinco (25) de Febrero de 2004, hasta el 20 de noviembre de 2006, fecha en la cual se le acepto la renuncia, desempeñando los siguientes cargos:

JORNADA LABORAL: De lunes a Viernes de 8:00 a.m a 12:00 p.m. y de 2:00 p.m. a 6:00 p.m

Jefe de la Unidad de Control Fiscal de la Contraloría General del Departamento del Magdalena Código 207 Grado 02: Nombrado mediante Resolución No. 039 del 20 de febrero de 2004, Posesionado el 26 de febrero de 2004 hasta el 20 de noviembre de 2006, fecha en la cual se le acepta la renuncia por Resolución No. 237 del 20 de noviembre de 2006.

NATURALEZA DEL CARGO:
Libre Nombramiento y Remoción.

NIVEL:
Directivo

II. DESCRIPCION DE FUNCIONES

1 Organizar, orientar y supervisar, en coordinación con el Despacho del Contralor General del Departamento del Magdalena las tareas a cargo de sus funcionarios para el logro de sus objetivos

61

2 Requerir de los entes vigilados la Rendición completa y oportuna de las cuentas de su gestión, conforme a las leyes vigentes aplicables, control posterior

3 Expedir, previo estudio de los descargos presentados por los funcionarios responsables del manejo, las observaciones con respecto a las cuentas presentadas y expedir el fenecimiento respectivo o remitir lo actuado a la Oficina de Responsabilidad Fiscal para lo pertinente

4 Exigir a los funcionarios responsables de ello la rendicion oportuna de balance de acuerdo con los procedimientos y métodos que establezca la ley

5 Diseñar, analizar y proponer al Despacho del Contralor General los métodos y sistemas de control posterior para el adecuado ejercicio de la vigilancia fiscal de los acuerdo con la naturaleza y necesidades de cada ente fiscalizador

6 Llevar el control del otorgamiento, extensión y vencimiento de las garantías otorgadas por los empleados de manejo

7 Dirigir y coordinar actividades adquiridas para llevar el registro de la ejecución presupuestal y la deuda publica de los entes fiscalizados, de acuerdo con la Constitucion y las leyes

8 Revisar los giros que se hagan contra las apropiaciones presupuestales de los entes vigilados, como pago de cualquier índole que impliquen movimiento de fondos públicos

9 Proyectar para el estudio del Despacho del Contralor General del Departamento el informe que se debe presentar a la Asamblea Departamental a cerca de la cuenta general del balance y del tesoro

10 Efectuar el control de la ejecución presupuestal en debida forma y presentarla en su momento al Despacho del Contralor General

11 Analizar el estado consolidado de las finanzas públicas de la administración del Departamento y de sus Municipios carentes de Contraloria propia

62

12 Programar durante los diez (10) primeros dias hábiles de cada año el plan de acción de control fiscal y someterlo a consideración del Contralor para su posterior aprobación por parte de este

13 Organizar, procesar, actualizar y divulgar las estadisticas fiscales del Departamento y de sus municipios carentes de Contraloria propia

14 Solicitar, obtener, actualizar, conservar y sistematizar la información documentaria que permita valorar la eficacia, la eficiencia, la economía, la equidad y la preservación del medio ambiente y los recursos naturales públicos partes de las entidades objeto de control fiscal de la Contraloria General del Departamento del Magdalena

15 Realizar en los entes vigilados por la Contraloria General del Departamento del Magdalena las Auditorias a que haya lugar, en seguimiento del plan de acción de control fiscal

16 Adelantar visita de Control Fiscal cuando asi lo determine el Despacho del Contralor General del Departamento del Magdalena.

17 Evaluar las pruebas recaudadas en las Auditorias Integrales o las visitas de la Inspección fiscal, formulando al Despacho del Contralor General las Observaciones, inferencias o recomendaciones que procedan para la eficaz funcionamiento de las entidades vigiladas por el organismo

18 Evaluar los sistemas de control interno al igual que el control interno contable que se apliquen en cada unas de las entidades sometidas a Control Fiscal de la Contraloria General del Departamento del Magdalena, en observancia de las reglas prescrita en la ley 87 de 1 993, sometidos las evaluaciones al Visto Bueno del Despacho del Contralor General del Departamento del Magdalena

19 Establecer con la Aprobación del Despacho del Contralor General del Departamento del Magdalena las técnicas de medición adecuada para determinar la Valoración de los procesos administrativos desde el punto de vista ambiental

63

20 Practicar las pruebas que sirvan de fundamento a las decisiones adoptadas respecto los procesos de Responsabilidad Fiscal.

21 Ejercer el auto control de las funciones asignada, buscando la calidad en la prestación del servicio

22 Elaborar informes de gestión de su dependencia trimestralmente

23 Ejercer las demás funciones asignada por el Contralor Departamental o el jefe Inmediato de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el Área de desempeño del empleo

La presente Certificación se expide a solicitud de la parte interesada

Dada en Santa Marta, D.T.C., a los ocho (08) días del mes de noviembre de dos mil doce (2012)

DIELA GARCES ESPITIA

Proyectó: Martha B

64

La Cooperativa de Trabajo Asociado **LA COMUNA**
Nit. 811035705-7

HACE CONSTAR QUE:

El señor **ALVARO ISAIAS ROJAS MEZA**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **72,072,447**, en su condición de trabajador asociado de la Cooperativa de Trabajo Asociado La Comuna, tiene en la base de datos la siguiente información, relacionada con sus convenios de trabajo asociado, en virtud de la prestación de sus servicios autogestionarios en la Universidad Cooperativa de Colombia sede Santa Marta.

FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÒN	CARGO	DEPENDENCIA
2004-08-02	2004-11-30	Profesor Catedrático	Facultad de Derecho
2005-01-30	2005-06-30	Profesor Catedrático	Facultad de Derecho
2005-08-02	2005-11-30	Profesor Catedrático	Facultad de Derecho
2006-02-01	2006-05-27	Profesor Catedrático	Facultad de Derecho
2006-08-01	2006-11-27	Profesor Catedrático	Facultad de Derecho
2007-02-01	2007-06-02	Profesor Catedrático	Facultad de Derecho
2007-08-01	2007-11-24	Profesor Catedrático	Facultad de Derecho
2009-02-02	2009-06-02	Profesor Catedrático	Facultad de Derecho
2009-08-03	2009-11-21	Profesor Catedrático	Facultad de Derecho
2010-02-01	2010-05-29	Profesor Catedrático	Facultad de Derecho
2010-08-01	2010-11-13	Profesor Catedrático	Facultad de Derecho
2011-01-24	2011-05-28	Profesor Catedrático	Facultad de Derecho
2011-07-18	2011-11-12	Profesor Catedrático	Facultad de Derecho

Con la siguiente carga académica:

PERIODO	ASIGNATURA	HORAS SEMANALES
2004-II	Administrativo Colombiano	8
2005-I	Derecho Administrativo General	8
2005-II	Derecho Administrativo General	8
2006-I	Derecho Administrativo General	8
2006-II	Derecho Administrativo General VI	8

Continua: ALVARO ISAIAS ROJAS MEZA

Sigue: ALVARO ISAIAS ROJAS MEZA

2007-I	Derecho Administrativo General	8
2007-II	Administrativo Colombiano	8
2009-I	Administrativo Colombiano V	9
2009-II	Administrativo Colombiano V	9
2010-I	Derecho Administrativo General V	4
	Derecho Administrativo General V	4
	Derecho Administrativo General V	4
	Derecho Administrativo General V	4
	Derecho Administrativo General V	4
	Derecho Administrativo General V	4
	Derecho Administrativo General V	4
	Derecho Administrativo General V	4
	Derecho Administrativo General V	4
	Derecho Administrativo General V	4
	Derecho Administrativo General V	4
	Derecho Administrativo General V	4
2010-II	Derecho Administrativo General	8
2011-I	Administrativo Colombiano	4
	Administrativo Colombiano	4
	Administrativo Colombiano	4
	Administrativo Colombiano	4
	Administrativo Colombiano	4
	Administrativo Colombiano	4
	Administrativo Colombiano	4
2011-II	Derecho Administrativo IV	4
	Seminario Regional I	2

Para constancia, se firma en Medellín a los seis días (06) del mes de mayo de 2021



JUAN CAMILO RUIZ JARAMILLO

Gerente General

HONORABLE SENADO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA
UNIDAD DE ARCHIVO ADMINISTRATIVO

C.E. No. 402

EL JEFE DE LA UNIDAD DE ARCHIVO ADMINISTRATIVO DEL SENADO DE LA REPÚBLICA

CERTIFICA:

Que revisada la hoja de vida de ALVARO ISAIAS ROJAS MEZA, identificado con cédula de ciudadanía No. 72.072.447 de Luruaco (Atlántico), aparece que prestó sus servicios a la Corporación así:

Que mediante Resolución No. 7196 de fecha Octubre Nueve (9) del año Dos Mil Siete (2007), emanada de la Dirección General Administrativa del H. Senado de la República, fue nombrado para desempeñar el cargo de ASISTENTE Grado (IV), y tomó posesión según Acta No. 456 de fecha Octubre Nueve (9) del mismo año, con una asignación mensual de Dos Millones Seiscientos Dos Mil Doscientos Pesos ($2.602.200.oo)M/L. devengados a partir de su posesión.

Que mediante Resolución No. 616 de fecha Marzo Cinco (5) del año Dos Mil Ocho (2008), emanada de la Dirección General Administrativa del H. Senado de la República, le fue aceptada la renuncia, del cargo, a partir de Marzo Cinco (5) del mismo año.

Que durante su permanencia en la Corporación, estuvo afiliado a Pensiones y Cesantías Porvenir con Nit. No. 800144331-3.

El H. Senado de la República tiene asignado el Nit- No. 899999103-1.

Se expide en Bogotá D.C. a los Trece (13) días, del mes de Mayo del año Dos Mil Nueve (2009), a solicitud del interesado.

WILLIAM BETANCUR LEMOS
C.C.No.4.881.[illegible] de Acevedo (Huila)
Jefe Unidad de Archivo Administrativo
Senado de la República

CMA.

54

ALCALDÍA DE BARRANQUILLA
Nit. 890102018 - 1

GH1930

LA GERENCIA DE GESTION HUMANA

CERTIFICA

Que el (la) señor (a) **ALVARO ROJAS MEZA**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No 72.072.247, expedida en Luruaco, laboró en la Alcaldía Distrital desempeñando los siguientes cargos:

ASESOR, Código y Grado 105 - 03, desde el 07 de marzo de 2008 hasta el 03 de abril de 2008, con una asignación salarial mensual de $4.566.074, mientras duró el encargo del titular.

ASESOR, Código y Grado 105 – 03, desde el 04 de abril de 2008 hasta el 14 de julio de 2008, con una asignación salarial mensual de $4.566.074.

Se expide la presente a solicitud del interesado, a los dieciséis (16) días del mes de agosto del año dos mil once (2011).

NOTARIA PRIMERO DEL CIRCULO DE SANTA MARTA
EL NOTARIO PRIMERO de Santa Marta,
que esta fotocopia coincide con el Documento
Auténtico que se le presentó
23 SET. 2011
NOTARIO PRIMERO
Santa Marta D.T.C.H.

CLAUDIA ACEVEDO LEAL
Gerente Gestión Humana (E)

Katye

Ciudad de oportunidades

Calle 34 No. 43 – 31 Teléfonos: 3399352 - 3399350 Barranquilla

56

52

ALCALDÍA DE SANTA MARTA
Distrito Turístico, Cultural e Histórico

BICENTENARIO de la Independencia Más Colombia

Más Colombia

Área de Recursos Humanos

LA SUSCRITA LÍDER DEL PROGRAMA DE RECURSOS HUMANOS
DE LA ALCALDIA DE SANTA MARTA

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

Que revisada la historia laboral del Doctor ALVARO ISAIAS ROJAS MEZA identificado con la Cédula de Ciudadanía No. 72.072.447 expedida en Turuaco (Atlántico), se encontró que prestó sus servicios en la Alcaldía de Santa Marta, desde el Diecisiete (17) de Julio de Dos Mil Ocho (2008), hasta el Treinita y Uno (31) de Diciembre de Dos Mil Once (2011), desempeñando el cargo de ASESOR CÓDIGO 105 GRADO 04 ADSCRITO AL DESPACHO DEL ALCALDE.

Que las siguientes son las funciones asignadas a dicho cargo:

PROPOSITO PRINCIPAL:
Asesorar en forma oportuna y efectiva las acciones necesarias para la emisión de conceptos jurídicos, trámite de contratos, proyectos de actos administrativos, manejo de la normatividad, así como en los asUntos que demande la buena marcha de la dependencia.

DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES:

1. Asesorar de manera efectiva, con los planes, programas y proyectos que le han sido encomendados y proponer acciones de mejora.
2. Aportar el conocimiento de su formación profesional en la aplicación y desarrollo de los procesos y procedimientos adoptados por la entidad, relacionados con la Oficina Asesora Jurídica.
3. Asesorar al Alcalde y al Jefe de la Oficina Asesora Jurídica en relación con los asuntos que competan a esas dependencias y requieran de estudios o conocimientos especiales jurídicos o sectoriales, en materia de contratación estatal, formulación de políticas públicas y acciones constitucionales relacionadas con el tema, para garantizar su legalidad y el cumplimiento de fines estatales.
4. Asistir al Alcalde y al Jefe de la Oficina Jurídica en la toma de decisiones y en la formulación de políticas institucionales, adopción de planes, programs y proyectos en los asuntos relacionados con gestión administrastiva para la contratación pública, con el fin de garantizar la eficiencia y eficacia de la normativas vigente en estas materias.

57

ALCALDÍA DE SANTA MARTA
Distrito Turístico, Cultural e Histórico

BICENTENARIO de la Independencia Más Colombia

Más Colombia

Área de Recursos Humanos

5. Conceptuar Jurídicamente cuando el Alcalde Distirtial y el Jefe la Oficina Jurídica lo requieran, sobre asuntos de contratación estatal y acciones constitucionales relacionadas con los mismos para propiciar unidad de criterio y claridad en el manejo de los mismos de conformidad con la normatividad vigente y las fuentes auxiliares del derecho.
6. Asegurar la aplicación de las normas legales vigentes en los procesos y procedimeintos adoptados por la Alcaldía Distrital y en cuando a emisión conceptos jurídicos, trámite de contratos, proyectos de actos administrativos y proponer el mejoramiento de los mismos.
7. Participar en la compilación sistematización y actualización de los conceptos jurídicos emitidos por la Oficina Jurídica.
8. Participar en la revisión de actos administrativos proyectados en otras dependencias y que deban ser firmadas por el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica o el Alcalde Distrital.
9. Orientar y revisar jurídicamente los contratos que se suscriban en la Oficina Asesora jurídica.
10. Apoyar en el Seguimiento a los procesos judiciales en contra de la entidad, en apelación enate las altas cortes y acciones populares que se instauran ante los Tribunales de Santa Marta, y el Magdalena en contra del Distrito.
11. Orientar al Alcalde Dsitrital, al Jefe de la Oficina Asesosra Jurídica y a los funcionarios que tengan a su cargo por delegación, la función de contratación sobre aspectos relacionados con el tema para garantizar la legalidad de dichas actuaciones.
12. Realizar ajustes a las minutas o modelos de contratos y convenios para unificar criterios en esta materia entre las diferentes dependencias del Sector Central de la Administración Distrital.
13. Desempeñar las demás funciones asignadas por el Jefe de la dependencia a la cual ha sido asignado, quesean propias del ejercicio de su cargo.

La presente se expide en Santa Marta a los Seis (6) días del mes de Febrero de Dos Mil Doce (2012), por solicitud de la parte interesada.

MARIA CAMPO CAMARA
Líder Área de Recursos Humanos

Proyecto y revisado por
Deisys Rivera

República de Colombia
Departamento del Magdalena
Alcaldía Municipal de Pivijay
Oficina Jurídica

EL SUSCRITO JEFE DE LA OFICINA JURIDICA DE PIVIJAY MAGDALENA

CERTIFICA:

Que ALVARO ISAIAS ROJAS MEZA, identificado con la cedula de ciudadania No 72.072.447 expedida en Luruaco Atlántico, celebró con el municipio de Pivijay, el siguiente contrato de prestación de servicios profesionales:

CONTRATO: No 35 de fecha 17 de enero de 2012.

OBJETO: Prestar los servicios profesionales como apoyo en el desarrollo en los procesos de contratación estatal, sus controversias y defender judicialmente al Municipio de Pivijay.

PLAZO: Cuatro (4) meses.

VALOR: $ 14.000.000.

CUMPLIMIENTO: Satisfactorio

Se expide la presente en concordia, a los veintiséis (26) días del mes de febrero de 2013.

LUIS MIGUEL GUTIERREZ PEREZ
Jefe Oficina Jurídica

Dir. Calle 4 No. 14-05, Tel. 4158294 - 4158805
e-mail: alcaldiapivijay@hotmail.com

/

40

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE SUCRE

GOBERNACION

NIT. 892280016-4
TEL: 2820070 - 2812105

400.14.01/ORH

Sincelejo, 27 de Febrero de 2.013

LA LIDER DE PROGRAMA DE RECURSOS HUMANOS DE LA GOBERNACION DEL DEPARTAMENTO DE SUCRE

HACE CONSTAR

Que ALVARO ISAIAS ROJAS MEZA, identificado con Cédula de ciudadanía Nº 72'072.447, fue contratista de la Gobernación de Sucre desde el 23 de Febrero de 2.012 por el término de Seis (06) meses y recibió Honorario Mensual de CUATRO MILLONES DE PESOS ($ 4'000.000,oo) M/CTE.

KETTY STANFORD ARANGO

Video
Elaboró,

Acciones claras para dejar huellas

52

47

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DE CONTRATACIÓN

HACE CONSTAR QUE

El Departamento para la Prosperidad Social identificado con NIT No. 900.039.533-8 suscribió con **ALVARO ISAIAS ROJAS MEZA** identificado con número de cédula de ciudadanía **72.072.447** el Contrato que a continuación se relaciona:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS 1019 DE 2012

Objeto: Prestar al DPS, por sus propios medios con plena autonomía técnica y administrativa, sus servicios profesionales como abogado responsable del equipo de liquidaciones del Grupo de Trabajo Paz, Desarrollo y Estabilización, para llevar a cabo las actividades de liquidación y cierre de los Programas Laboratorio de Paz II, III y Desarrollo y Paz- financiación adicional y las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor.

Fecha de suscripción: 23 de mayo de 2012
Fecha de inicio: 26 de mayo de 2012
Fecha de terminación: 31 de diciembre de 2012

Valor del contrato: Cuarenta y tres millones seiscientos mil pesos ($43.600.000)

Lo anterior se expide a solicitud del interesado en Bogotá, a los dos (02) días del mes de septiembre de 2014

LUIS JAVIER CASTELLANOS SANDOVAL
Subdirector de Contratación

P/Jenny Mion Suarez
Técnico Administrativo
A/ Luis Javier Castellanos Sandoval
Subdirector de Contratación.

51

45

DPS
DEPARTAMENTO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL

PROSPERIDAD PARA TODOS

LA SUBDIRECTORA DE TALENTO HUMANO

HACE CONSTAR:

NOMBRE: ALVARO ISAIAS ROJAS MEZA
CEDULA: 72.072.447

FECHA DE INGRESO: 14-Ene-2013 FECHA DE RETIRO: 04-Mar-2013 ESTADO PLANTA: RETIRADO

UBICACIÓN: SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
ÚLTIMO CARGO DESEMPEÑADO: 202822 PROFESIONAL ESPECIALIZADO

Que las funciones asignadas al cargo de Profesional Especializado Código 2028 Grado 22, fueron las siguientes:

1. Liderar y coordinar la planeación de contratación al interior y con las direcciones y subdirecciones misionales.
2. Diseñar la generación de propuestas estratégicas para la planeación de la actividad contractual de la Subdirección de Contratación.
3. Liderar el diseño de herramientas de seguimiento jurídico a las actividades de la Dependencia, identificando los puntos de control necesarios para minimizar los riesgos de la gestión.
4. Elaborar y socializar el mapa de riesgos de la Dependencia.
5. Diseñar las herramientas para la Planeación Estratégica de la Dependencia.
6. Liderar las acciones de mejora de la Subdirección de Contratación tendientes a superar los hallazgos y no conformidades que se generen de las auditorías externas e internas que se realicen.
7. Liderar las acciones que se desarrollen para el fortalecimiento del Sistema de Gestión Integral.
8. Elaborar las recomendaciones que sean requeridas por el Subdirector de Contratación.
9. Revisar los contratos, modificaciones, prórrogas, cesiones y suspensiones, para vigilar el cumplimiento de la normatividad en los documentos expedidos.
10. Adelantar los procesos de contratación señalados en cualquiera de sus modalidades, de conformidad con lo señalado en la normatividad vigente.
11. Analizar y corregir los Estudios Previos, la elaboración de los proyectos de pliegos de condiciones, pliegos de condiciones definitivos, invitaciones, para lograr el buen desarrollo de los procesos contractuales.
12. Dirigir las audiencias de revisión y asignación de riesgos, la respuesta a las observaciones al pliego definitivo y de adjudicación.
13. Calificar las propuestas, presentadas en los procesos de selección contractual.

49

14. Elaborar los distintos actos administrativos en desarrollo del objeto contractual, tales como los de apertura del proceso, adjudicación, declaratoria de desierta y justificaciones de la contratación directa; elaborar y suscribir comunicaciones internas necesarias para el cumplimiento de los objetivos de la Dependencia.
15. Revisar Pólizas de Garantías que se exijan en virtud de la contratación adelantada por la Subdirección.
16. Responder y/o realizar la revisión final de respuesta a derechos de petición y solicitudes de organismos de control.
17. Elaborar y suscribir comunicaciones internas.
18. Realizar el control de legalidad de los asuntos que tramite la Subdirección de Contratación.
19. Asistir a las reuniones internas y externas en donde se requiera la presencia de la Subdirección de Contratación.

Que la asignación básica mensual para el cargo de Profesional Especializado Grado 22, fue de $ 4.948.648.

Se expide en Bogotá el 28 de Agosto de 2014.

LILIAN ALEXANDRA HURTADO BUITRAGO

Vo Bo Edward F.
Vo Bo MIP
Proyectó M...

43

acueducto
AGUA ALCANTARILLADO Y ASEO DE BOGOTÁ

CERTIFICADO DE CONTRATOS

NIT: 899.999.094-1

El suscrito LUZ DEICE LAGOS SANTAMARIA, en calidad de supervisor

CERTIFICA

TIPO DE CONTRATO	Prestación de servicios
CONTRATO No.	2-05-14100-354-2013
OBJETO	ASESORAR JURIDICAMENTE A LA GERENCIA CORPORATIVA DE GESTION HUMANA Y ADMINISTRATIVA EN TEMAS RELACIONADOS CON LOS PROCESOS DE CONTRATACION Y DEMAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS DE LA GERENCIA, REFERENTES A LA ESTRUCTURA EMPRESARIAL Y COMPROMISOS CONVENCIONALES, QUE PERMITAN GARANTIZAR LA ADECUADA DISPOSICION DE LOS RECURSOS ASIGNADOS.
PLAZO	Cinco (5) meses
VALOR TOTAL	Treinta y ocho millones novecientos setenta y cinco mil pesos ($38.975.000) MC/TE.
VALOR EJECUTADO	Treinta y ocho millones novecientos setenta y cinco mil pesos ($38.975.000) MC/TE.
FECHA DE INICIO	27 de mayo de 2013
FECHA DE TERMINACION	26 de octubre de 2013
CONTRATISTA	ALVARO ISAÍAS ROJAS MEZA
SUPERVISOR	LUZ DEICE LAGOS SANTAMARIA

ACTIVIDADES

- Asesorar a la Gerencia Corporativa de Gestión Humana y Administrativa en temas relacionados con los procesos de contratación y contratos generados en las diferentes Direcciones de la Gerencia
- Proponer mejoras para el desarrollo de los procesos de contratación, garantizando el cumplimiento de los principios de transparencia, eficiencia y economía en el manejo de los recursos a cargo de la Gerencia
- Efectuar acompañamiento jurídico en la etapa precontractual, contractual y pos contractual en procesos de contratación de competencia de la Gerencia Corporativa de Gestión Humana y Administrativa
- Verificar los documentos y actos administrativos que le sean asignados por parte de la Gerencia Corporativa de Gestión Humana y Administrativa.
- Emitir los conceptos jurídicos y realizar el acompañamiento a reuniones a solicitud de la Gerencia Corporativa de Gestión Humana y Administrativa.

Bogotá, 5 de abril de 2016

FIRMA

NOMBRE LUZ DEICE LAGOS SANTAMARIA
C.C. 39.539.221 de Bogotá

Copia: Contratación y Compras /Archivo (código folder técnico)

Formato: M4FB0203F09-02

48

44.

acueducto
AGUA ALCANTARILLADO Y ASEO DE BOGOTÁ

CERTIFICADO DE CONTRATOS

NIT: 899.999.094.1

El suscrito LUZ DEICE LAGOS SANTAMARIA, en calidad de supervisor

CERTIFICA

TIPO DE CONTRATO	Prestación de servicios
CONTRATO No.	2-05-14100-0999-2013
OBJETO	ASESORAR JURIDICAMENTE A LA GERENCIA CORPORATIVA DE GESTION HUMANA Y ADMINISTRATIVA EN TEMAS RELACIONADOS CON LOS PROCESOS DE CONTRATACION Y DEMAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS DE LA GERENCIA, REFERENTES A LA ESTRUCTURA EMPRESARIAL Y COMPROMISOS CONVENCIONALES, QUE PERMITAN GARANTIZAR LA ADECUADA DISPOSICION DE LOS RECURSOS ASIGNADOS.
PLAZO	Siete y medio (7.5) meses
VALOR TOTAL	Cincuenta y ocho millones cuatrocientos sesenta y dos mil quinientos pesos ($58.462.500,00) MC/TE.
VALOR EJECUTADO	Cincuenta y ocho millones cuatrocientos sesenta y dos mil quinientos pesos ($58.462.500,00) MC/TE.
FECHA DE INICIO	13 de noviembre de 2013
FECHA DE TERMINACION	27 de junio de 2014
CONTRATISTA	ALVARO ISAIAS ROJAS MEZA
SUPERVISOR	LUZ DEICE LAGOS SANTAMARIA

ACTIVIDADES

- Asesorar a la Gerencia Corporativa de Gestión Humana y Administrativa en temas relacionados con los procesos de contratación y contratos generados en las diferentes Direcciones de la Gerencia
- Proponer mejoras para el desarrollo de los procesos de contratación, garantizando el cumplimiento de los principios de transparencia, eficiencia y economía en el manejo de los recursos a cargo de la Gerencia.
- Efectuar acompañamiento jurídico en la etapa precontractual, contractual y pos contractual en procesos de contratación de competencia de la Gerencia Corporativa de Gestión Humana y Administrativa.
- Verificar los documentos y actos administrativos que le sean asignados por parte de la Gerencia Corporativa de Gestión Humana y Administrativa.
- Emitir los conceptos jurídicos y realizar el acompañamiento a reuniones a solicitud de la Gerencia Corporativa de Gestión Humana y Administrativa.

Bogotá, 5 de abril de 2016

FIRMA

NOMBRE LUZ DEICE LAGOS SANTAMARIA
C.C. 39.639.221 de Bogotá

Copia: Contratación y Compras /Archivo (código folder técnico)

Formato: M4FB0703F09-02

47

Instituto Colombiano Agropecuario

MinAgricultura | 100 AÑOS | PROSPERIDAD PARA TODOS

CERTIFICACION

LA COORDINADORA DEL GRUPO DE GESTION CONTRACTUAL DEL INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO - ICA CERTIFICA CON BASE EN LOS DOCUMENTOS QUE OBRAN EN LOS ARCHIVOS DE LA ENTIDAD Y A PETICIÓN DEL INTERESADO(A):

Que el contratista, ALVARO ISAIAS ROJAS MEZA, identificado con C.C. No.72.072.447, de Lurvaco, suscribió con el Instituto Colombiano Agropecuario - ICA, identificado con NIT 899999069-7, Contrato de Prestación de Servicios N°. GC-337-2014, con las siguientes características:

OBJETO	Prestacion de servicios profesionales y de apoyo a la gestion para llevar acabo los procesos y procedimientos contractuales que se adelantan en el grupo de gestion contractual del ica.
VALOR DEL CONTRATO	CINCUENTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($55.250.000).
FORMA DE PAGO	Mensualidades Vencidas de SEIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($6.500.000).
OBLIGACIONES REALIZADAS	1. Apoyar, de conformidad con las disposiciones que regulan la materia, la totalidad de los trámites y procedimientos previstos para los procesos de todas las modalidades de contratación en sus etapas: precontractual, contractual y post-contractual, tales como la elaboración de cronogramas, divulgaciones, convocatorias, publicidad (SECOP, Página Web, etc.), fijaciones de avisos, consulta de pre pliegos y pliegos, recepción de ofertas, evaluaciones, elaboración de minutas de contratos, actos administrativos de calificación, adjudicación, declaratória de desierto del proceso de selección, modificación, terminaciones, caducidades, y las demás necesarias para el cabal cumplimiento y término de las mismas. 2. Apoyar a las distintas dependencias en todo lo relacionado con la actividad contractual en sus distintas etapas: precontractual, contractual y post-contractual, cuando sea requerido. 3. Proyectar y revisar las actas de inicio, suspensión o liquidación que se requieran. 4. Apoyar en la verificación de constitución de los registros presupuestales, validación de las hojas de vida de contratistas en el SIGEP y designación de supervisores, cuando se requiera. 5. Revisar las garantías de cumplimiento presentadas por los contratistas para la aprobación del Coordinador del Grupo de gestión Contractual. 6. Verificar que los estudios previos que justifican la necesidad de contratación de prestación de servicios y apoyo a la gestión cuenten con la respectiva certificación de insuficiencia de personal en la planta del ICA y que los documentos que soportan las hojas de vida de los aspirantes, cumplan con los requisitos de los estudios previos. 7. Brindar asistencia jurídica a los requerimientos y solicitudes de las

Instituto Colombiano Agropecuario

	áreas misionales y del supervisor, dentro del marco de su objeto contractual. 8. Velar por el cumplimiento de los términos establecidos en los pliegos de condiciones para cada una de las instancias de los distintos procesos de selección. 9. Asistir a las reuniones del Comité de Contratación programadas por la Coordinación del Grupo de Gestión Contractual, cuando a ello haya lugar o sea requerido.
PLAZO DE EJECUCION	El plazo de ejecución será el período comprendido desde el cumplimiento de los requisitos de ejecución, previo su perfeccionamiento y legalización, hasta el 30 de Septiembre de 2014.
MODIFICACIÓN 1	Mediante modificación 1, de fecha 22 de agosto de 2014,se adiciona el valor del contrato principal en la suma de DIECINUEVE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($19.500.000), los cuales se pagarán al contratista en TRES (03) contados iguales por valor de SEIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($6.500.000), correspondientes a los meses de OCTUBRE a DICIEMBRE de 2014. Y se adiciona el plazo de ejecución en TRES (03) MESES a partir del día siguiente a la fecha de vencimiento del plazo pactado en el contrato inicial.
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	SETENTA Y CUATRO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE($74.750.000)
FECHA DE INICIO	14 de Enero de 2014
FECHA DE TERMINACION	30 de Diciembre de 2014.
ESTADO DEL CONTRATO	Cumplido y ejecutado.
NOTA	El Contrato de Prestación de Servicios N°. GC-337-2014,no genera relación laboral alguna entre el contratista y el Instituto Colombiano Agropecuario-ICA.

La presente certificación se firma en Bogotá D.C., a los 24 días del mes de Noviembre de 2015

NELY SANCHEZ VARGAS
Coordinadora del Grupo de Gestión Contractual
Elaboró: Mayito.escobar
Revisó:

Instituto Colombiano Agropecuario

100 AÑOS

PROSPERIDAD PARA TODOS

CERTIFICACION

LA COORDINADORA DEL GRUPO DE GESTION CONTRACTUAL DEL INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO - ICA CERTIFICA CON BASE EN LOS DOCUMENTOS QUE OBRAN EN LOS ARCHIVOS DE LA ENTIDAD Y A PETICIÓN DEL INTERESADO(A):

Que el contratista, **ALVARO ISAIAS ROJAS MEZA**, identificado con C.C. No.**72.072.447**, de Luruaco, suscribió con el Instituto Colombiano Agropecuario - ICA, identificado con NIT 899999069-7, Contrato de Prestación de Servicios N°. **GC-0016-2015-**, con las siguientes características:

OBJETO	Prestacion de servicios personales de apoyo a la gestión para llevar a cabo los procesos y procedimientos contractuales que se adelantan en el Grupo de Gestion Contractual del ICA
VALOR DEL CONTRATO	OCHENTA MILLONES CIENTO DIECISEIS MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($80.116.833).
FORMA DE PAGO	Mensualidades Vencidas de SEIS MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($6.695.000).
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	1) Apoyar, de conformidad con las disposiciones que regulan la materia, la totalidad de los trámites y procedimientos previstos para los procesos de todas las modalidades de contratación en sus etapas: precontractual, contractual y post-contractual, tales como la elaboración de cronogramas, divulgaciones, convocatorias, publicidad (SECOP, Página Web, etc.), fijaciones de avisos, consulta de pre pliegos y pliegos, recepción de ofertas, evaluaciones, elaboración de minutas de contratos, actos administrativos de calificación, adjudicación, declaratoria de desierto del proceso de selección, modificación, terminaciones, caducidades, y las demás necesarias para el cabal cumplimiento y término de las mismas. 2) Apoyar a las distintas dependencias en todo lo relacionado con la actividad contractual en sus distintas etapas: precontractual, contractual y post-contractual, cuando sea requerido. 3) Proyectar y revisar las actas de inicio, suspensión o liquidación que se requieran. 4) Apoyar en la verificación de constitución de los registros presupuestales, validación de las hojas de vida de contratistas en el SIGEP y designación de supervisores, cuando se requiera. 5) Revisar las garantías de cumplimiento presentadas por los contratistas para la aprobación del Coordinador del Grupo de gestión Contractual. 6) Verificar que los estudios previos que justifican la necesidad de contratación de prestación de servicios y apoyo a la gestión cuenten con la respectiva certificación de insuficiencia de personal en la planta del ICA y que los documentos que soportan las hojas de vida de los aspirantes, cumplan con los requisitos de los estudios previos.

Instituto Colombiano Agropecuario

100 AÑOS

PROSPERIDAD PARA TODOS

	7) Brindar asistencia jurídica a los requerimientos y solicitudes de las áreas misionales y del supervisor, dentro del marco de su objeto contractual. 8) Velar por el cumplimiento de los términos establecidos en los pliegos de condiciones para cada una de las instancias de los distintos procesos de selección. 9) Asistir a las reuniones del Comité de Contratación programadas por la Coordinación del Grupo de Gestión Contractual, cuando a ello haya lugar o sea requerido.
PLAZO DE EJECUCION	El plazo de ejecución será hasta el 30 de diciembre de 2015, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, y en ningún caso superara la vigencia fiscal de 2015
FECHA DE INICIO	07 de Enero de 2015.
FECHA DE TERMINACION	30 de Diciembre de 2015.
ESTADO DEL CONTRATO	En ejecución.
NOTA	El Contrato de Prestación de Servicios N°. GC-0016-2015-, no genera relación laboral alguna entre el contratista y el Instituto Colombiano Agropecuario-ICA.

La presente certificación se firma en Bogotá D.C., a los 24 días del mes de Noviembre de 2015

NELY SANCHEZ VARGAS
Coordinadora del Grupo de Gestión Contractual
Elaboró: Mayito escobar
Revisó:

Escuela Superior de Administración Pública
República de Colombia

TODOS POR UN NUEVO PAÍS

EL GRUPO DE CONTRATACION DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DE LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP

HACE CONSTAR:

Que ALVARO ISAIAS ROJAS MEZA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 72.072.447 expedida en Lorica, suscribió los CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 359 de 2014, 862 de 2014, 084 de 2015 y 211 de 2015.

IDENTIFICACION DEL CONTRATO	No. 359 de 2014
OBJETO	Realizar las actividades de gestión, asesoramiento y acompañamiento jurídico normativo en el marco de las estrategias sectoriales y de gestión de proyectos de la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP, a las Entidades Territoriales del País, y demás actividades de acuerdo con lo establecido en el plan de acción de la Subdirección de proyección institucional.
OBLIGACIONES DE CONTRATISTA	1. Apoyar técnicamente, Jurídicamente y operativamente el despliegue de las estrategias sectoriales, en particular a la de monitoreo al uso y destinación del SGP al sector de agua potable y saneamiento básico. 2. Realizar las actividades que correspondan para la planificación, diseño y desarrollo conceptual y de contenidos de las Estrategias Sectoriales y de gestión de proyectos de la Escuela Superior de Administración Publica - ESAP a las Entidades Territoriales del País. 3. Aplicar aspectos jurídicos, la metodología de Gestión para resultados en el desarrollo en Gobierno Sub Nacionales para las estrategias sectoriales y de gestión de proyectos de la Escuela Superior de Administración Publica - ESAP a las Entidades Territoriales del País. 4. Asistir a reuniones y eventos de fortalecimiento académico que se programen en el marco de los procesos de certificación de Estrategias Sectoriales y de gestión de proyectos de la Escuela Superior de Administración Publica - ESAP a las Entidades Territoriales del País. 5. Apoyar el despliegue de la estrategia de gestión de proyectos de la Escuela Superior de Administración Publica - ESAP en la temática de gestión precontractual y contractual. 6. Realizar las actividades de asesoramiento integral a la Subdirección de Proyección Institucional, en temas Jurídicos y normativos. 7. Apoyar las actividades que se requieran de acuerdo con el plan de acción establecido por la Subdirección de Proyección Institucional.
DURACIÓN DEL CONTRATO	SEIS (6) meses y QUINCE (15) días, a partir de la suscripción del acta de inicio, (15 de enero de 2014), previo Registro Presupuestal.
VALOR DEL CONTRATO	TREINTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS ($39.000.000) MCTE
FORMA DE PAGO	Mensualidades vencidas, iguales y sucesivas cada una por la suma de SEIS MILLONES DE PESOS ($6.000.000) MCTE y/o proporcional por la fracción de tiempo ejecutado.

IDENTIFICACION DEL CONTRATO	No.862 de 2014
OBJETO	Realizar las actividades de gestión, asesoramiento y acompañamiento jurídico normativo en el marco de las estrategias sectoriales y de gestión de proyectos de la Escuela Superior de Administración Publica – ESAP, a las Entidades Territoriales del País, y demás actividades de acuerdo con lo establecido en el plan de acción de la Subdirección de proyección Institucional.
OBLIGACIONES DE CONTRATISTA	1. Apoyar técnicamente, Jurídicamente y operativamente el despliegue de las estrategias sectoriales, en particular a la de monitoreo al uso y destinación del SGP. 2. Realizar las actividades que correspondan para la planificación, diseño y desarrollo conceptual y de contenidos de las Estrategias Sectoriales y de gestión de proyectos de la Escuela Superior de Administración Publica - ESAP a las Entidades Territoriales del País. 3. Aplicar aspectos jurídicos, la metodología de Gestión para resultados en el desarrollo en Gobierno Sub Nacionales para las estrategias sectoriales y de gestión de proyectos de la Escuela Superior de Administración Publica - ESAP a las Entidades Territoriales del País. 4. Asistir a reuniones y eventos de fortalecimiento académico que se programen en el marco de los procesos de certificación de Estrategias Sectoriales y de gestión de proyectos de la Escuela Superior de Administración Publica - ESAP a las Entidades Territoriales del País. 5. Apoyar el despliegue de la estrategia de gestión de proyectos de la Escuela Superior de Administración Publica – ESAP en la temática de gestión precontractual y contractual. 6. Realizar las actividades de asesoramiento integral a la Subdirección de Proyección Institucional, en temas Jurídicos y normativos. 7. Apoyar las actividades que se requieran de acuerdo con el plan de acción establecido por la Subdirección de Proyección Institucional.
DURACIÓN DEL CONTRATO	TRES (3) meses y QUINCE (15) días, a partir de la suscripción del acta de Inicio, (11 de septiembre de 2014), previo Registro Presupuestal. Sin exceder el 31 de diciembre de 2014
VALOR DEL CONTRATO	VEINTIÚN MILLONES DE PESOS ($21.000.000) MCTE
FORMA DE PAGO	Mensualidades Vencidas, Iguales y sucesivas cada una por la suma de SEIS MILLONES DE PESOS ($6.000.000) MCTE y/o proporcional por la fracción de tiempo ejecutado.

IDENTIFICACION DEL CONTRATO	No.084 de 2015
OBJETO	Realizar las actividades de gestión, asesoramiento y acompañamiento jurídico normativo en el marco de las estrategias sectoriales y de gestión de proyectos de la Escuela Superior de Administración Publica – ESAP, a las Entidades Territoriales del País, y demás actividades de acuerdo con lo establecido en el plan de acción de la Subdirección de proyección Institucional.

Escuela Superior de Administración Pública
República de Colombia

TODOS POR UN NUEVO PAÍS

OBLIGACIONES DE CONTRATISTA	1. Apoyar técnicamente, jurídicamente y operativamente el despliegue de las estrategias sectoriales, en particular a la de monitoreo al uso y destinación del SGP. 2. Realizar las actividades que correspondan para la planificación, diseño y desarrollo conceptual y de contenidos de las Estrategias Sectoriales y de gestión de proyectos de la Escuela Superior de Administración Pública - ESAP a las Entidades Territoriales del País. 3. Aplicar aspectos jurídicos, la metodología de Gestión para resultados en el desarrollo en Gobierno Sub Nacionales para las estrategias sectoriales y de gestión de proyectos de la Escuela Superior de Administración Pública - ESAP a las Entidades Territoriales del País. 4. Asistir a reuniones y eventos de fortalecimiento académico que se programen en el marco de los procesos de certificación de Estrategias Sectoriales y de gestión de proyectos de la Escuela Superior de Administración Pública - ESAP a las Entidades Territoriales del País. 5. Apoyar el despliegue de la estrategia de gestión de proyectos de la Escuela Superior de Administración Pública - ESAP en la temática de gestión precontractual y contractual. 6. Realizar las actividades de asesoramiento integral a la Subdirección de Proyección Institucional, en temas Jurídicos y normativos. 7. Apoyar las actividades que se requieran de acuerdo con el plan de acción establecido por la Subdirección de Proyección Institucional.
DURACIÓN DEL CONTRATO	ONCE (11) meses y QUINCE (15) días, a partir de la suscripción del acta de inicio, (9 de enero de 2015), previo Registro Presupuestal. Sin exceder el 31 de diciembre de 2015
VALOR DEL CONTRATO	SETENTA Y UN MILLONES SETECIENTOS SESENTA MIL PESOS ($71.760.000) MCTE
FORMA DE PAGO	Mensualidades vencidas, iguales y sucesivas cada una por la suma de SEIS MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA MIL PESOS ($6.240.000) MCTE y/o proporcional por la fracción de tiempo ejecutado.
TERMINACION POR MUTUO ACUERDO	A partir del 11 de marzo de 2015.

IDENTIFICACION DEL CONTRATO	No. 211 de 2015
OBJETO	Realizar las actividades de gestión, asesoramiento y acompañamiento jurídico normativo en el marco de las actividades desarrolladas en la Subdirección de proyección Institucional.

42

Escuela Superior de Administración Pública
República de Colombia

TODOS POR UN NUEVO PAÍS

OBLIGACIONES DE CONTRATISTA	1) Apoyar, jurídicamente las actividades desarrolladas por la Subdirección de Proyección Institucional y del Departamento de Asesoría y consultorías. 2) Apoyar el despliegue de gestión de proyectos de la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP en la temática precontractual y contractual. 3) Realizar las actividades de asesoramiento integral a la Subdirección de Proyección Institucional y del Departamento de Asesoría y consultorías, en temas jurídicos y normativos. 4) Apoyar en las respuestas a comunicaciones y derechos de petición en los temas propios de la Subdirección de Proyección Institucional. 5) Revisar y proyectar liquidaciones de Convenios y Contratos Administrativos. 6) Asistir a las reuniones a las cuales sea convocado para prestar el apoyo jurídico requerido de acuerdo a sus conocimientos.
DURACIÓN DEL CONTRATO	A partir de la suscripción del acta de inicio, (12 de marzo de 2015), previo Registro Presupuestal, Sin exceder el 31 de diciembre de 2015.
VALOR DEL CONTRATO	SESENTA Y DOS MILLONES CIENTO CINCUENTA Y UN MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS ($62,151,394) MCTE
FORMA DE PAGO	Mensualidades vencidas, iguales y sucesivas cada una por la suma de SEIS MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA MIL PESOS ($6.240.000) MCTE y/o proporcional por la fracción de tiempo ejecutado.

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

La presente constancia se expide en Bogotá, D.C., el 16 de diciembre de 2015, a solicitud del interesado.

CLAUDIA MARCELA FRANCO DOMINGUEZ
Jefe Oficina Asesora Jurídica (E)

Revisó: Liliana Forero.
Proyectó: Hernando Mejía

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
Fondo Vigilancia y Seguridad

A QUIEN INTERESE
EL SUSCRITO JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DEL FONDO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD DE BOGOTA D.C.
NIT 860.526.499-1

Hace constar que ALVARO ISAIAS ROJAS MEZA identificado (a) con Nit o CC No. 72072447 de CARTAGENA suscribió los siguientes contratos con la entidad así:

Contrato No	0406-2014
Clase de Contrato	Prestacion De Servicios Profesionales
Meses	5
Dias	0
Desde el (ddmmyyy)	02-SEP-14
Hasta (ddmmyyy)	01-FEB-15
Valor $	$30,000,000
Valor Mes $	$5,000,000
Estado	TERMINADO EJECUTADO

Objeto: Prestar Servicios Profesionales Como Abogado A Las Estaciones De Tunjuelito Y Antonio Nariño De La Policía Metropolitana De Bogota

Contrato No	0210-2015
Clase de Contrato	Prestacion De Servicios Profesionales
Meses	9
Dias	0
Desde el (ddmmyyy)	12-MAR-15
Hasta (ddmmyyy)	11-DIC-15
Valor $	$50,400,000
Valor Mes $	$5,600,000
Estado	TERMINADO EJECUTADO

Objeto: Prestar Servicios Profesionales Como Abogado De Apoyo A Las Estaciones De La Policía Metropolitana De Bogota

El Señor ALVARO ISAIAS ROJAS MEZA prestó sus servicios a la Entidad mediante vinculación por la modalidad de "Contrato de Prestación de Servicios" y éste se desarrolló bajo los principios de libertad y autonomía. Así las cosas, no es posible establecer horario del prestador de servicios.
La presente certificación, se expide de acuerdo con la información que reposa en los archivos de la Entidad, a petición del interesado bajo radicado No.201601749, dada en Bogotá el 16/03/2016

ALVARO EDUARDO PEDRAZA VEGA
Jefe de la Oficina Asesora Jurídica

"La presente certificación debe ser confirmada con el Fondo de Vigilancia y Seguridad de Bogotá a través de la línea telefónica 2973220 Ext 1215 o 1213, de lo contrario carece de validez"

Proyectado por: MARTHA CUBILLOS
Revisado por: KARME AYALA

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL DE LA TERMINAL METROPOLITANA DE TRANSPORTES DE BARRANQUILLA S.A.

CERTIFICA:

Que el Señor **ALVARO ISAÍAS ROJAS MEZA**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **72.072.447**, expedida en Barranquilla, ha estado vinculado a la empresa TERMINAL METROPOLITANA DE TRANSPORTES DE BARRANQUILLA S.A., a través de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

A continuación se relacionan los contratos suscritos y ejecutados por el Abogado, desde el año 2016 hasta el año 2018.

N°	OBJETO	VALOR	VIGENCIA
003-2016	Prestación de servicios profesionales asesoría jurídica en materia contractual a la secretaría general y la gerencia.	$19.963.008,oo	Desde el veinte (20) de enero hasta el seis (6) de Julio de 2016.
073-2016	Prestación de servicios profesionales como abogado y de apoyo a la gestión de la secretaria general y la gerencia, asesoría jurídica, atendiendo las consultas y requerimientos apoyo en los procesos contractuales que adelante la terminal de transportes.	$16.635.890,oo	Desde el primero (1) de agosto hasta el treinta (30) de diciembre de 2016.
005-2017	Prestación de servicios profesionales como abogado y de apoyo a la gestión de la secretaría general y la gerencia, asesoría jurídica, atendiendo las consultas y requerimientos, apoyo en elos procesos contractuales que adelante la terminal	$24.000.000,oo	Desde el primero (1) de Febrero hasta el dos (2) de Julio de 2017.
093-2017	Prestación de servicios profesionales como abogado para apoyo a la oficina de Secretaría General y Gerencia - consultas en procesos contractuales.	$20.000.000,oo	Desde el primero (1) de agosto de 2017, hasta el treinta (30) de diciembre de 2017.
007-2018	Prestación de servicio profesionales como abogado, y de apoyo a la gestión de la secretaría general y la gerencia, atendiendo procesos jurídicos que se adelanten contra o a favor de la entidad y atendiendo las consultas y requerimientos, apoyo en los	$22.000.000,oo	Desde el quince (15) de febrero de 2018, hasta el treinta (30) de junio de 2018.

	procesos contractuales que adelante la Terminal Metropolitana De Transportes De Barranquilla S.A.		

No siendo otro el motivo, se expide la presente a solicitud del interesado a los diecinueve (19) días del mes de enero del año Dos mil dieciocho (2.018).

Atentamente,

ANOLIO PINO MORENO
Secretario General

Proyectó: Prof. Universitario Sec. General (E). Angélica Torregroza Gómez
Revisó: Secretario General Anolio Pino Moreno

EL JEFE DE PERSONAL DE LA UNIVERSIDAD LIBRE SECCIONAL BARRANQUILLA

HACE CONSTAR:

Que **ALVARO ISAIAS ROJAS MEZA,** identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 72072447, ha prestado sus servicios en el centro de postgrados, durante el siguiente periodo:

Como facilitador en la Maestría Derecho Administrativo:

- De marzo 31 a abril 22 de 2017, módulo Gerencia Pública, con una intensidad de 32 horas.

.....

Se expide en Barranquilla, el 27 de septiembre de 2017.

FARID ELIAS AMIN DE LA HOZ

UNIVERSIDAD LIBRE
SECCIONAL BARRANQUILLA
JEFATURA DE PERSONAL

20

BARRANQUILLA VERDE
ESTABLECIMIENTO PÚBLICO AMBIENTAL

ALCALDÍA DE BARRANQUILLA
Distrito Especial, Industrial y Portuario

LA SUSCRITA DIRECTORA DEL ESTABLECIMIENTO PUBLICO AMBIENTAL ."BARRANQUILLA VERDE"

CERTIFICA :

Que revisado los fólderes que contiene la información del señor(a), **ALVARO ISAIAS ROJAS MEZA,** identificado(a) con la cedula de ciudadanía número 72.072.447 se encontró que suscribió con la entidad los siguientes contratos:

- En fecha 01 de agosto de 2017 suscribió contrato de prestación de servicios N° 054 de 2017 por valor de DIEZ MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($10.500.000,oo) M/CTE, por un periodo de duración de tres meses, cuyo objeto es PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE ABOGADO PARA BRINDAR ASESORÍA, APOYO Y EL ACOMPAÑAMIENTO JURÍDICO DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES RELATIVOS A LA ETAPA PRE- Y CONTRACTUAL EN LOS PROCESOS QUE ADELANTE LA ENTIDAD Y EN LA SUPERVISIÓN DE CONTRATOS QUE LE ENCOMIENDE LA ENTIDAD.
- En fecha 01 de noviembre de 2017 suscribió contrato de prestación de servicios N° 083 de 2017 por valor de SIETE MILLONES DE PESOS ($7.000.000,oo) M/CTE, por un periodo de duración de dos meses, cuyo objeto es PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE ABOGADO PARA BRINDAR ASESORÍA, APOYO Y EL ACOMPAÑAMIENTO JURÍDICO DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES RELATIVOS A LA ETAPA PRE- Y POST-CONTRACTUAL EN LOS PROCESOS QUE ADELANTE LA ENTIDAD Y EN LA SUPERVISIÓN DE CONTRATOS QUE LE ENCOMIENDE LA ENTIDAD.
- En fecha 10 de enero de 2018 suscribió contrato de prestación de servicios N° 003 de 2018 por valor de VEINTICINCO MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA MIL PESOS ($25.440.000,oo) M/CTE, por un periodo de duración de seis (06) meses, cuyo objeto es PRESTACIÓN DEL SERVICIO PROFESIONALES COMO ASESOR EN CONTRATACIÓN
- En fecha 11 de julio de 2018 suscribió contrato de prestación de servicios N° 051 de 2018 por valor de VEINTICUATRO MILLONES VEINTISÉIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ($24.026.667,oo) M/CTE, por un periodo de duración de cinco (05) meses y veinte(20) días, cuyo objeto es PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR EN CONTRATACIÓN
- En fecha 08 de enero de 2019 suscribió contrato de prestación de servicios N° 003 de 2019 por valor de CUARENTA Y TRES MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS SIETE PESOS ($43.895.307,oo) M/CTE, por un periodo de duración de nueve (09) meses y veintitres (23) dias cuyo objeto es PRESTACIÓN DEL SERVICIO PROFESIONALES COMO ASESOR EN CONTRATACIÓN.

Se expide la Presente Certificación a Petición de la parte interesada, a los veinticinco(25) Días del mes de enero de 2019

SARA RODRIGUEZ MANZUR
Directora General

Proyecto :Eliana Coba

BARRANQUILLA VERDE

ALCALDÍA DE BARRANQUILLA

Soy BARRANQUILLA

EL SUSCRITO DIRECTOR GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO PUBLICO AMBIENTAL ."BARRANQUILLA VERDE"

CERTIFICA:

Que revisado los fólderes que contiene la información del señor(a), **ÁLVARO ISAIAS ROJAS MEZA,** identificado(a) con la cedula de ciudadanía número 72.072.447 se encontró que en al año 2020, suscribió los siguientes contratos de prestación de servicios, con esta entidad.

- En fecha 21 de enero de 2020 suscribió contrato de prestación de servicios N° 012 de 2020 , por un periodo de duración de TRES (03) meses cuyo objeto fue Prestación de servicios profesionales de abogado para brindar asesoría, apoyo y acompañamiento jurídico de los procesos contractuales relativos a la etapa pre y post contractual en los procesos que adelanta la entidad y la supervisión de contratos que se le encomienden

- En fecha 22 de mayo de 2020 suscribió contrato de prestación de servicios N° 076 de 2020 , por un periodo de duración de DOS (02) meses cuyo objeto fue Prestación de servicios profesionales de abogado para brindar asesoría, apoyo y acompañamiento jurídico de los procesos contractuales relativos a la etapa pre y post contractual en los procesos que adelanta la entidad y la supervisión de contratos que se le encomienden

- En fecha 22 de julio de 2020 suscribió contrato de prestación de servicios N° 134 de 2020 , por un periodo de duración de DOS (02) meses cuyo objeto fue Prestación de servicios profesionales de abogado para brindar asesoría, apoyo y acompañamiento jurídico de los procesos contractuales relativos a la etapa pre y post contractual en los procesos que adelanta la entidad y la supervisión de contratos que se le encomienden .

- En fecha 22 de octubre de 2020 suscribió contrato de prestación de servicios N° 160 de 2020 , hasta el dia 31 de diciembre de 2020, cuyo objeto fue Prestación de servicios profesionales de abogado para brindar asesoría, apoyo y acompañamiento jurídico de los procesos contractuales relativos a la etapa pre y post contractual en los procesos que adelanta la entidad y la supervisión de contratos que se le encomienden .

Se expide la Presente Certificación a Petición de la parte interesada a los los doce (12) Días del mes de mayo de 2023

HENRY CACERES MESSINO
DIRECTOR EPA BARRANQUILLA VERDE

Proyecto :Eliana Coba

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

CERTIFICACIÓN

Lugar y Fecha: Bogotá D. C, 28 de diciembre de 2021.

Entidad que Certifica: **CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**
NIT 899.999.067-2

Mediante la presente certifico que el señor **ALVARO ISAIAS ROJAS MEZA**, identificado con documento de identidad No. 72.072.447; suscribió con la Contraloría General de la República el contrato que se describe a continuación:

Contrato No:	**032R DE 2019**
Objeto:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA CONTRIBUIR EN LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES ORIENTADAS A DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES DEL GRUPO INTERNO DE TRABAJO DEL PROCESO DE VIGILANCIA FISCAL DE LA UNIDAD DE SEGUIMIENTO Y AUDITORÍA DE REGALÍAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.
Valor:	Cincuenta y tres millones doscientos mil pesos ($53.200.000,00) Mcte.
Término de ejecución:	Hasta el 30 de septiembre de 2019
Fecha de inicio:	13 de febrero de 2019.
Terminación inicial:	30 de septiembre de 2019.
Adición y Prórroga:	**01 al contrato 032R de 2019**
Adición No.1:	Siete millones de pesos ($7.000.000,00) Mcte.
Prórroga No.1:	Hasta el 31 de octubre de 2019.
Adición y Prórroga:	**02 al contrato No.032Rde 2019**
Adición No.2:	Diez millones quinientos mil pesos ($10.500.000,00) Mcte.
Prórroga No.2:	Hasta el 15 de diciembre de 2019.
Valor Total:	Setenta millones setecientos mil pesos ($70.700.000,00) Mcte.

Carrera 69 No. 44-35 – Piso 14 • Código Postal 111321 • PBX 518 7000
cgr@contraloria.gov.co • www.contraloria.gov.co • Bogotá, D. C., Colombia

Fecha de Terminación: 15 de diciembre de 2019.

Obligaciones Específicas: En ejercicio del objeto contractual EL CONTRATISTA deberá adelantar una, o varias actividades que a continuación se relacionan, de conformidad con la asignación que para el efecto realice el supervisor del contrato, dentro de la Unidad de Seguimiento y Auditoría: 1. Brindar apoyo a la Unidad de Seguimiento y Auditoría - de Regalías, durante el proceso de vigilancia y control fiscal en cada una de sus fases. 2. Apoyar según requerimiento de los Contralores Delegados Sectoriales en la coordinación y/o supervisión y/o liderazgo de los procesos de vigilancia y control fiscal. 3. Atendiendo las instrucciones de los Contralores Delegados Sectoriales, desplazarse al lugar del territorio nacional, en las que se requiera la prestación del servicio. 4. Brindar apoyo y acompañamiento a las visitas técnicas asignadas por la Unidad de Seguimiento y Auditoría de Regalías, en el marco de la vigilancia y control fiscal a los proyectos de inversión financiados con recursos del Sistema General de Regalías. 5. Apoyar la elaboración y presentación de los informes a la Unidad de Seguimiento y Auditoría de regalías, sobre el resultado al seguimiento de los proyectos financiados con recursos del sistema General de Regalías. 6. Apoyar en la elaboración de informes, documentos y/o requerimientos internos y externos solicitados por el Coordinador de la Unidad de Seguimiento y Auditoría de Regalías, y/o el Contralor Sectorial. 7. Participar en las reuniones que se programen y le sean asignadas por la Unidad de Seguimiento y Auditoría de Regalías. 8. Mantener la confidencialidad de la información y documentación a los que tenga acceso para la realización del objeto contractual. 9. Apoyar al Coordinador de la Unidad de Seguimiento y Auditoría de Regalías en las labores de rendición de cuentas de las labores de vigilancia y control fiscal. 10. Apoyar en la elaboración de informes de gestión y resultados de la Unidad de Seguimiento y Auditoría de Regalías. 11. Brindar acompañamiento para tramitar y resolver las denuncias y solicitudes ciudadanas que le sean asignadas por el Contralor Delegado Sectorial correspondiente. 12. Elaborar un informe mensual de las _actividades realizadas en ejecución del contrato y uno consolidado al finalizar el contrato. 13. Presentar un informe final, sobre la ejecución del contrato el cual debe contar con el visto bueno del Supervisor. 14. Entregar todos y cada uno de

Carrera 69 No. 44-35 – Piso 14 • Código Postal 111321 • PBX 518 7000
cgr@contraloria.gov.co • www.contraloria.gov.co • Bogotá, D. C., Colombia

los documentos con ocasión de su ejecución, en atención a lo establecido en las normas de archivo de gestión documental, para lo cual el contratista deberá tramitar ante la Dirección de Imprenta, Archivo y Correspondencia, el respectivo paz y salvo. 15. Entregar todos y cada uno de los elementos devolutivos que le hayan sido suministrados con ocasión de la ejecución del contrato, para lo cual el/contratista deberá tramitar ante la Dirección de Recursos Físicos, el respectivo paz y salvo. 16. Tramitar el paz y salvo de viáticos, el cual debe realizarse ante la Tesorería de la Dirección de Recursos Financieros. 17. Tramitar el paz y salvo ante la Unidad de Seguridad y Aseguramiento Tecnológico e Informático —USATI. 18. Las demás obligaciones que se desprendan del objeto contractual. PARAGRAFO: Las actividades que serán objeto de la contratación requerida en los estudios previos, no comprenden ni labores de mandato ni representación judicial o administrativa; ni sustanciación de expedientes, ni ejercicio de funciones públicas ni subordinación, laboral.

OBSERVACIONES:

- La información contenida en la presente certificación corresponde a los datos y documentos publicados en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – Secop I.

Firma: _____
Nombre: **MARIO HERNAN CEBALLOS MEJIA**
Cargo: Director de Contratación

Proyectó: Aura Alvarado

Carrera 69 No. 44-35 – Piso 14 • Código Postal 111321 • PBX 518 7000
cgr@contraloria.gov.co • www.contraloria.gov.co • Bogotá, D. C., Colombia

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

CERTIFICACIÓN

Lugar y Fecha: Bogotá D. C, 28 de diciembre de 2021.

Entidad que Certifica: **CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**
NIT 899.999.067-2

Mediante la presente certifico que el señor **ALVARO ISAIAS ROJAS MEZA**, identificado con documento de identidad No. 72.072.447; suscribió con la Contraloría General de la República el contrato que se describe a continuación:

Contrato No:	**217R DE 2020**
Objeto:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL EJERCICIO DEL CONTROL FISCAL, MEDIANTE LA REALIZACIÓN ENTRE OTROS, DE AUDITORIAS, ACTUACIONES ESPECIALES DE FISCALIZACIÓN, INDAGACIONES PRELIMINARES, TRÁMITES DE DERECHO DE PETICIÓN, ACTUACIONES DE VIGILANCIA Y/O CONTROLES EXCEPCIONALES A CARGO DE LA UNIDAD DE SEGUIMIENTO Y AUDITORIA DE REGALÍAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.
Valor:	Cuarenta y cinco millones novecientos sesenta y seis mil seiscientos sesenta siete pesos ($45.966.667,00) Mcte.
Término de ejecución:	Hasta el 30 de septiembre de 2020.
Fecha de inicio:	16 de marzo de 2020.
Terminación inicial:	30 de septiembre de 2020.
Adición y Prórroga:	**01 al contrato 217R de 2020**
Adición No.1:	Diez millones quinientos mil pesos ($10.500.000,00) Mcte.
Prórroga No.1:	Hasta el 15 de noviembre de 2020.
Adición y Prórroga:	**02 al contrato No.217Rde 2020**
Adición No.2:	Siete millones de pesos ($7.000.000,00) Mcte.
Prórroga No.2:	Hasta el 15 de diciembre de 2020.

Carrera 69 No. 44-35 – Piso 14 • Código Postal 111321 • PBX 518 7000
cgr@contraloria.gov.co • www.contraloria.gov.co • Bogotá, D. C., Colombia

Valor Total:	Sesenta y tres millones cuatrocientos sesenta y seis mil seiscientos sesenta y siete pesos ($63.466.667,00) Mcte.
Fecha de Terminación:	15 de diciembre de 2020.
Obligaciones Específicas:	1. Brindar apoyo a a Unidad de Seguimiento y Auditoria de Regalías, en el proceso de vigilancia y control fiscal en cada una de sus fases. de acuerdo a los procedimientos establecidos en las guías de auditoria y manual vigente de la Entidad. 2. Brindar apoyo y acompañamiento en las visitas requeridas por la Unidad de Seguimiento y Auditoria de Regalías, en el marco de la vigilancia y control fiscal a los proyectos de inversión financiados con recursos del Sistema General de Regalías, desplazándose al lugar del territorio nacional, atendiendo las instrucciones de los Contralores Delegados Sectoriales. 3. Brindar acompañamiento a la Unidad de Seguimiento y Auditoria de Regalías, desde el punto de vista de su profesión para atender, tramitar y documentar las solicitudes ciudadanas que le sean asignadas por el Contralor Delegado Sectorial correspondiente, de acuerdo al procedimiento establecido por la Dirección de Atención Ciudadana de la entidad. 4. Mantener actualizado los sistema de información y aplicativos misionales puestos a disposición por la Contraloría General de la República a la Unidad de Seguimiento y Auditoria de Regalías, como son los Sistemas Integrados para Control de Auditorias SICA, Sistema de Información de Participación Ciudadana SIPAR, Sistema de Información de Responsabilidad Fiscal SIREF y Sistema de Gestión Documental SEIGEDOC y demás sistemas de información con que llegare a contar la unidad, en el marco de la vigilancia y el control fiscal. 5. Apoyar, si le es requerido desde el punto de vista de su profesión, en la recopilación de información con el fin de adelantar las indagaciones preliminares como resultado del proceso de vigilancia y control fiscal. 6. Brindar apoyo a la Unidad de Seguimiento y Auditoria de Regalías, en el seguimiento, elaboración de informes y documentos respecto a los asuntos que sean requeridos por el Contralor Delegado Sectorial en relación con la vigilancia y control fiscal. 7. Brindar apoyo desde el punto de vista de su profesión, en la sustanciación de indagaciones preliminares que le san asignadas por el Contralor Delegado Sectorial correspondiente.

OBSERVACIONES:

- La información contenida en la presente certificación corresponde a los datos y documentos publicados en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – Secop II.

Firma: _____
Nombre: **MARIO HERNAN CEBALLOS MEJIA**
Cargo: Director de Contratación

Proyectó: Aura Alvarado

Carrera 69 No. 44-35 – Piso 14 • Código Postal 111321 • PBX 518 7000
cgr@contraloria.gov.co • www.contraloria.gov.co • Bogotá, D. C., Colombia

BARRANQUILLA VERDE

ALCALDÍA DE BARRANQUILLA

Soy BARRANQUILLA

EL ESTABLECIMIENTO PUBLICO AMBIENTAL BARRANQUILLA VERDE

CERTIFICA

Que de conformidad de los documentos que obran en el archivo de la entidad, se encontró que el/la señor (a) **ALVARO ISAIAS ROJAS MEZA,** identificado (a) con cedula de ciudadanía No. **72.072.447**, ejecuto y cumplió los contratos que se relacionan a continuación:

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	CONTRATACIÓN DIRECTA
No. DE CONTRATO	002-2021
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIO PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA BRINDAR APOYO JURÍDICO EN LOS PROCESOS CONTRACTUALES QUE ADELANTE EL ESTABLECIMIENTO PUBLICO AMBIENTAL BARRANQUILLA VERDE.
VALOR TOTAL	EL VALOR TOTAL DEL PRESENTE CONTRATO ESTA PACTADO EN LA SUMA DE TREINTA Y UN MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS OCHO PESOS M/L ($31.895.408).
FECHA DE INICIO	QUINCE (15) DE ENERO DE 2021.
PLAZO	EL PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO SERÁ HASTA EL TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DEL 2021, CONTADOS A PARTIR DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y SUSCRIPCIÓN DE ACTA DE INICIO.
OBLIGACIÓN DEL CONTRATISTA	1. BRINDAR APOYO JURÍDICO INTEGRAL A LA ENTIDAD DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN QUE ADELANTE EN SUS DIFERENTES ETAPAS. 2. BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO A LA ENTIDAD EN LAS ETAPAS PRE-CONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POST-CONTRACTUAL. 3. REVISAR PÓLIZAS, VERIFICAR PAGO DE IMPUESTOS Y CONSTATAR QUE LOS EXPEDIENTES CONTRACTUALES CUENTEN CON LOS SOPORTES JURIDICO-LEGALES PARA LA CELEBRACIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO. 4. BRINDAR ASESORÍA Y APOYO A LA ENTIDAD EN LAS ACTIVIDADES QUE ESTA DEBE REALIZAR PARA LA SUSCRIPCIÓN DE LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y APOYO A LA GESTIÓN. 5. LAS DEMÁS QUE LE ASIGNE EL SUPERVISOR DEL CONTRATO ACORDES CON LA NATURALEZA DEL MISMO.

Se expide la presente solicitud del interesado, a los 16 días del mes de noviembre del 2022.

HENRY ALBERTO CACERES MESSINO
Director General
ESTABLECIMIENTO PUBLICO AMBIENTAL BARRANQUILLA VERDE

Powered by CamScanner

CERTIFICACIÓN SECRETARIAL

El suscrito Secretario General de la Asamblea Departamental del Atlántico,

CERTIFICA:

Que el señor **ALVARO ISAIAS ROJAS MEZA**, identificado con la cédula de Ciudadanía No. 72.072.447, expedida en Luruaco – Atlántico, estuvo vinculado a esta entidad desde el 18 de febrero de 2021, hasta el 17 de abril de la misma anualidad, mediante cesión del contrato de prestación de servicios profesionales CD No. 004 DE 2021, cuyo objeto era: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURIDICO DE LA MESA DIRECTIVA DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL ATLÁNTICO.

El plazo de ejecución del contrato fue de dos (2) meses, contados a partir del 18 de febrero de 2021, hasta el 17 de abril de 2021, y el valor total del mismo se pactó por la suma seis (6) millones de pesos y se canceló en dos (2) pagos iguales mensuales por valor de TRES MILLONES DE PESOS M/L ($3.000.000.oo) cada uno.

Se expide la presente certificación en Barranquilla D. E. I. P. a los dieciséis (16) días del mes noviembre de 2022.

JORGE MARIO CAMARGO PADILLA
Secretario General de la Asamblea

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

CERTIFICACIÓN

Lugar y Fecha: Bogotá D. C, 28 de diciembre de 2021.

Entidad que Certifica: **CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**
NIT 899.999.067-2

Mediante la presente certifico que el señor **ALVARO ISAIAS ROJAS MEZA**, identificado con documento de identidad No. 72.072.447; suscribió con la Contraloría General de la República el contrato que se describe a continuación:

Contrato No:	**567 DE 2021**
Objeto:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA FUNCIÓN DE VIGILANCIA DE LA GESTIÓN FISCAL A CARGO DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, PARA EL SEGUIMIENTO DE RECURSOS PÚBLICOS DE REACTIVACIÓN ECONÓMICA.
Valor:	Hasta veinticuatro millones setecientos mil pesos ($24.700.000,00) Mcte.
Término de ejecución:	Hasta el 31 de octubre de 2021.
Fecha de inicio:	13 de julio de 2021.
Terminación inicial:	31 de octubre de 2021.
Adición y Prórroga:	**01 al contrato 567 de 2021**
Adición No.1:	Seis millones quinientos mil pesos ($6.500.000,00) Mcte.
Prórroga No.1:	Hasta el 30 de noviembre de 2021
Valor Total:	Treinta y un millones doscientos mil pesos ($31.200.000,00) Mcte.
Fecha de Terminación:	30 de noviembre de 2021.
Obligaciones Específicas:	1. Acompañar a la CGR en las actividades requeridas para el desarrollo de las distintas modalidades de fiscalización y que se relacionen con el seguimiento a recursos destinados a la reactivación económica del país, en el proceso de vigilancia y control fiscal en cada una de sus fases, de acuerdo con los procedimientos

Carrera 69 No. 44-35 – Piso 14 • Código Postal 111321 • PBX 518 7000
cgr@contraloria.gov.co • www.contraloria.gov.co • Bogotá, D. C., Colombia

establecidos en las guías de auditoria y manuales vigentes de la Entidad. 2. Apoyar a la CGR, en el marco del control concomitante y preventivo realizando actividades de seguimiento a los recursos del Sistema General de Regalías. 3. Participar con las dependencias de la CGR que correspondan, en la realización conjunta e inmediata de actividades de vigilancia y control fiscal, sobre las alertas levantadas por parte de la Unidad de Análisis de la Información para contribuir al cumplimiento de las competencias de la Entidad y a su articulación institucional. 4. Brindar orientación, acompañamiento y apoyo para atender, tramitar y documentar las solicitudes ciudadanas y denuncias, teniendo en cuenta su formación profesional, de acuerdo con el procedimiento establecido por la Dirección de Atención Ciudadana de la Entidad. 5. Contribuir en la elaboración y/o revisión de informes que le requiera la CGR, para hacer seguimiento a los recursos públicos, desde el punto de vista de su profesión. 6. Atender los requerimientos que haga la CGR, para asistir a reuniones, en busca de apoyar las distintas actuaciones fiscales, desde el área de su profesión y donde estén involucrados recursos públicos. 7. Mantener actualizados los Sistemas de Información y aplicativos misionales puestos a disposición por la CGR. 8. Asistir a las reuniones institucionales o interinstitucionales y/o mesas de trabajo, a las cuales sea convocado en relación con el objeto contractual. 9. Brindar apoyo y acompañamiento a las visitas asignadas, en el marco de la vigilancia y control fiscal. 10. Las demás que determine el supervisor y que tengan como finalidad cumplir el objeto contractual.

OBSERVACIONES:

- La información contenida en la presente certificación corresponde a los datos y documentos publicados en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – Secop II.

Firma: _____
Nombre: **MARIO HERNAN CEBALLOS MEJIA**
Cargo: Director de Contratación

Proyectó: Aura Alvarado

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO

CERTIFICA:

Que de conformidad con los documentos que obran en los archivos de esta Secretaría, se constató que **ALVARO ISAIAS ROJAS MEZA**, identificado (a) con Cédula de Ciudadanía No. 72.072.447, suscribió con el Departamento del Atlántico –Secretaria General–, el/los siguiente(s) contrato(s) de Prestación de Servicios, tal como se describe a continuación:

CONTRATO N°	202101975
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SUBSECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN DESARROLLO DE LA GESTIÓN
FECHA DE SUSCRIPCION	Abril 29 de 2021
FECHA DE INICIO	Abril 29 de 2021
PLAZO	Seis (6) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
VALOR	DIECIOCHO MILLONES DE PESOS M/L ($18.000.000.oo)
ADICION Y PRORROGA	No.1 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 202101975
FECHA DE SUSCRIPCION	Octubre 26 de 2021
PLAZO PRORROGA	Se prórroga el plazo de ejecución del Contrato de Prestación de Servicios No. 202101975, por dos meses, es decir hasta el veintiocho (28) de diciembre de 2021. Contados a partir del vencimiento del plazo inicial.
VALOR ADICION	SEIS MILLONES DE PESOS M/L ($6.000.000.oo).
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS M.L. ($24.000.000,00)
FECHA DE TERMINACION	Diciembre 28 de 2021
OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA	a) Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato. b) Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignadas. c) Presentar mensualmente informe detallado de gestión de actividades. d) Cumplir con el pago al sistema de seguridad social. e) Cumplir con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015, artículo 2.2.4.6.28. (En caso de que aplique). f) Asistir puntualmente a las reuniones convocadas. g) Hacer buen uso de los equipos tecnológicos y elementos de oficina suministrados para las actividades requeridas en el desarrollo del

	objeto contractual. h) Cumplir con las demás obligaciones, especificaciones y actividades señaladas en el estudio previo y con aquellas que se deriven de la esencia o naturaleza del Contrato.
OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA	1- Brindar soporte en la redacción de circulares y/o comunicados a cargo de la Subsecretaría. 2- Apoyar a la Subsecretaría de Servicios Administrativos en la revisión de documentos jurídico- contractual. 3- Apoyar la legalización de inmuebles pertenecientes a la Gobernación del Atlántico. 4- Apoyar a la Subsecretaría de Servicios Administrativos cuando le sea requerido, en la ejecución de las actividades logísticas solicitadas por las demás dependencias de la Gobernación del Departamento del Atlántico.
ESTADO	Terminado

CONTRATO N°	202202434
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN DESARROLLO DE LA GESTIÓN.
FECHA DE SUSCRIPCION	Enero 17 de 2022
FECHA DE INICIO	Enero 17 de 2022
PLAZO	Ocho (08) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
VALOR	VEINTICUATRO MILLONES SETECIENTOS VEINTE MIL PESOS M.L. ($24.720.000).
FECHA DE TERMINACION	Septiembre 16 de 2022
OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA	a) Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato. b) Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignadas. c) Presentar mensualmente informe detallado de gestión de actividades. d) Cumplir con el pago al sistema de seguridad social. e) Cumplir con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015, artículo 2.2.4.6.28. (En caso de que aplique). f) Asistir puntualmente a las reuniones convocadas. g) Hacer buen uso de los equipos tecnológicos y elementos de oficina suministrados para las actividades requeridas en el desarrollo del objeto contractual. h) Cumplir con las demás obligaciones, especificaciones y actividades señaladas en el estudio previo y con aquellas que se deriven de la esencia o naturaleza del Contrato.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA	1. Apoyar a la Subsecretaría de Servicios Administrativos en la revisión de documentos jurídico- contractual 2. Brindar soporte en la Subsecretaría Servicios Administrativos en la planificación y gestión de los contratos, así como de los soportes jurídicos de los mismos. 3. Acompañar la revisión de las cuentas de cobros de los diferentes contratos a cargo de la Subsecretaría. 4. Las demás que el supervisor le asigne y que guarden relación con el objeto del contrato.
ESTADO	Terminado

CONTRATO N°	202204302
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SUBSECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN DESARROLLO DE LA GESTIÓN.
FECHA DE SUSCRIPCION	Octubre 6 de 2022
FECHA DE INICIO	Octubre 6 de 2022
PLAZO	Hasta el 31 de diciembre de 2022, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
VALOR	NUEVE MILLONES DOSCIENTOS SETENTA MIL PESOS M/L ($9.270.000).
FECHA DE TERMINACION	Diciembre 31 de 2022
OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA	a) Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato. b) Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignadas. c) Presentar mensualmente informe detallado de gestión de actividades. d) Cumplir con el pago al sistema de seguridad social. e) Cumplir con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015, artículo 2.2.4.6.28. (En caso de que aplique). f) Asistir puntualmente a las reuniones convocadas. g) Hacer buen uso de los equipos tecnológicos y elementos de oficina suministrados para las actividades requeridas en el desarrollo del objeto contractual. h) Cumplir con las demás obligaciones, especificaciones y actividades señaladas en el estudio previo y con aquellas que se deriven de la esencia o naturaleza del Contrato.
OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA	1. Apoyar a la Subsecretaría de Servicios Administrativos en la revisión de documentos jurídico- contractual. 2. Brindar soporte en la Subsecretaría Servicios Administrativos en la planificación y gestión de los contratos, así como de los soportes jurídicos de los mismos.

	3. Acompañar la revisión de las cuentas de cobros de los diferentes contratos a cargo de la Subsecretaría. 4. Las demás que el supervisor le asigne y que guarden relación con el objeto del contrato.
ESTADO	Terminado

La presente certificación de Contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión establecidos en el Estatuto de Contratación y sus Decretos reglamentarios, se hace a solicitud del Contratista, sin que la expedición de esta implique la existencia de una relación laboral entre las partes teniendo en cuenta la naturaleza de vinculación contractual.

La solicitud de confirmación del presente certificado, en caso de ser requerido, podrá ser remitida al correo electrónico general@atlantico.gov.co, indicando el número de radicado que se encuentra en la parte superior derecha.

Se expide la presente en Barranquilla, a solicitud del interesado el día (6) del mes de Febrero de 2023.

RAÚL JOSÉ LACOUTURE DAZA
Secretario General

Proyectó: Norma Fernández N.
Revisó: Héctor Figueroa
Vo.Bo.: Nohemí Pérez

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

CERTIFICACIÓN

Lugar y Fecha:	Bogotá D. C, 18 de noviembre de 2022.
Entidad que Certifica:	**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA** NIT 899.999.067-2

Mediante la presente certifico que el señor ÁLVARO ISAIAS ROJAS MEZA, identificado con documento de identidad No. 72.072.447; suscribió con la Contraloría General de la República el contrato que se describe a continuación:

Contrato No:	**391 DE 2022**
Objeto:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA FUNCIÓN DE VIGILANCIA DE LA GESTIÓN FISCAL A CARGO DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, PARA EL SEGUIMIENTO DE RECURSOS PÚBLICOS DE REACTIVACIÓN ECONÓMICA.
Valor:	Treinta y tres millones ochocientos mil dos pesos ($33.800.002,00) Mcte
Término de Ejecución:	30 de junio de 2022
Fecha de inicio:	26 de enero de 2022
Fecha de Terminación Inicial:	30 de junio de 2022
Adición y Prorroga:	**01 al Contrato No.391 de 2022**
Adición No.01:	Trece millones doscientos dieciséis mil seiscientos sesenta y siete pesos ($13.216.667,00) Mcte.
Prorroga No.01:	Hasta el 31 de agosto de 2022
Valor Total:	Cuarenta y siete millones dieciséis mil seiscientos sesenta y nueve pesos ($47.016.669,00) Mcte
Fecha de terminación:	31 de agosto de 2022

Obligaciones Específicas:

1. Acompañar a la CGR en las actividades requeridas para el desarrollo de las distintas modalidades de fiscalización y que se relacionen con el seguimiento a recursos destinados a la reactivación económica del país, en el proceso de vigilancia y control fiscal en cada una de sus fases, de acuerdo con los procedimientos establecidos en las guías de auditoria y manuales vigentes de la Entidad. 2. Apoyar a la CGR, en el marco del control concomitante y preventivo realizando actividades de seguimiento a los recursos del Sistema General de Regalías. 3. Participar con las dependencias de la CGR que correspondan, en la realización conjunta e inmediata de actividades de vigilancia y control fiscal, sobre las alertas levantadas por parte de la Unidad de Análisis de la Información para contribuir al cumplimiento de las competencias de la Entidad y a su articulación institucional. 4. Brindar orientación, acompañamiento y apoyo para atender, tramitar y documentar las solicitudes ciudadanas y denuncias, teniendo en cuenta su formación profesional, de acuerdo con el procedimiento establecido por la Dirección de Atención Ciudadana de la Entidad. 5. Contribuir en la elaboración y/o revisión de informes que le requiera la CGR, para hacer seguimiento a los recursos públicos, desde el punto de vista de su profesión. 6. Atender los requerimientos que haga la CGR, para asistir a reuniones, en busca de apoyar las distintas actuaciones fiscales, desde el área de su profesión y donde estén involucrados recursos públicos. 7. Mantener actualizados los Sistemas de Información y aplicativos misionales puestos a disposición por la CGR. 8. Asistir a las reuniones institucionales o interinstitucionales y/o mesas de trabajo, a las cuales sea convocado en relación con el objeto contractual. 9. Brindar apoyo y acompañamiento a las visitas asignadas, en el marco de la vigilancia y control fiscal. 10. Las demás que determine el supervisor y que tengan como finalidad cumplir el objeto contractual.

Continuación certificación contrato No 391 de 2022

OBSERVACIONES:

La información contenida en la presente certificación corresponde a los datos de ÁLVARO ISAIAS ROJAS MEZA, identificado con documento de identificación No. 72.072.447 y documentos publicados en el Sistema Electrónico de Contratación Pública- Secop II sobre el Contrato No.391 de 2022, que suscribió con la Contraloría General de la República.

Firma: _____
Nombre: **BERNARDO HENRIQUEZ CLAROS**
Cargo: Director de Contratación

Elaboro: Aura Alvarado

Carrera 69 No. 44-35 – Piso 14 • Código Postal 111321 • PBX 518 7000
cgr@contraloria.gov.co • www.contraloria.gov.co • Bogotá, D. C., Colombia

BARRANQUILLA VERDE

ALCALDÍA DE BARRANQUILLA
Soy BARRANQUILLA

EL SUSCRITO DIRECTOR GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO PUBLICO AMBIENTAL ."BARRANQUILLA VERDE"

CERTIFICA:

Que revisado los fólderes que contiene la información del señor(a), **ALVARO ISAIAS ROJAS MEZA,** identificado(a) con la cedula de ciudadanía número 72.072.447 se encontró que el dia 21 de enero de 2022, el contratista celebro con nosotros contrato de prestación de servicios N.º 116-2022 por un termino de duración de seis (06) meses y diez(10) días; cuyo objeto es **PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE ABOGADO PARA BRINDAR ASESORÍA, APOYO Y EL ACOMPAÑAMIENTO JURÍDICO DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES RELATIVOS A LA ETAPA PRE- Y CONTRACTUAL EN LOS PROCESOS QUE ADELANTE LA ENTIDAD**, recibiendo honorarios mensuales por valor de CINCO MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS($5.300.000).

Se expide la Presente Certificación a Petición de la parte interesada a los los un (01) Días del mes de febrero de 2022.

HENRY CACERES MESSINO
DIRECTOR EPA BARRANQUILLA VERDE

EL DIRECTOR TERRITORIAL DE LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA-ESAP- TERRITORIAL No.02 (ATLÁNTICO-MAGDALENA-CESAR Y LA GUAJIRA)

HACE CONSTAR:

Que revisados los archivos de la Coordinación académica se encontró que el docente **ALVARO ISAIAS ROJAS MEZA, i**dentificado con Cédula de Ciudadanía No.**72072447,** es docente Catedrático con Categoría de **ASOCIADO de** la **Escuela Superior de Administración Pública – ESAP- NIT. 800117522-9**, vinculado mediante Resoluciones por periodos académicos desde el primer periodo académico del año 2022, orientando las siguientes asignaturas:

ASIGNATURA	SEMESTRE	HORAS	CETAP	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	RESOLUCION DE VINCULACION
TEORIAS DEL ESTADO Y DEL PODER	1°	48	SUAN	29/04/2022	28/05/2022	No 041 del 20 de abril de 2022
TEORIAS DEL ESTADO Y DEL PODER	1°	48	MALAMBO	12/08/2022	10/09/2022	No 131 del 12 de agosto de 2022
TEORIAS DEL ESTADO Y DEL PODER	1°	48	LA JAGUAS DE IBIRICO	28/10/2022	26/11/2022	No 167 del 10 de octubre de 2022
TEORIAS DEL ESTADO Y DEL PODER	1°	48	MALAMBO	10/02/2023	25/02/2023	No 007 del 08 de febrero de 2023
TEORIAS DEL ESTADO Y DEL PODER	1°	48	URIBIA	17/03/2023	22/04/2023	No 016 del 15 de marzo de 2023
TEORIAS DEL ESTADO Y DEL PODER	1°	48	SANTA MARTA	05/05/2023	04/06/2023	No 027 del 02 de mayo de 2023
TEORIAS DEL ESTADO Y DEL PODER	1°	48	URIBIA	05/05/2023	04/06/2023	No 027 del 02 de mayo de 2023
REGIMEN Y SISTEMAS POLITICOS Y COLOMBIANOS 1	3°	48	MALAMBO	15/09/2023	21/10/2023	No 056 del 11 de septiembre de 2023
TEORIAS DEL ESTADO Y DEL PODER	1°	48	URIBIA	16/09/2023	22/10/2023	No151 del 08 de septiembre de 2023
GERENCIA DE LOS RECURSOS FISICOS Y FINANCIEROS	7°	48	BARRANQUILLA	27/10/2023	25/11/2023	No 061 del 17 de octubre de 2023

La presente constancia se expide en la ciudad de Barranquilla, a los veintiocho (28) días del mes de noviembre de 2023, a solicitud del interesado.

ADAÚLFO ANDRÉS CALDERÓN PACHECO

Proyectó: ***Nelly Durant C.***
Liz Karina Barragán Peñate
Coordinadora Académica Territorial

Dirección: Carrera 54 No. 59 – 248 Barrio Viejo Prado – Barranquilla
Teléfono: (605) 6411610 Ext 2965 - 2966 – 2967 Sede Académica
Ext 2954 Sede Administrativa
Correo Electrónico: ventanillaunica.atlantico@esap.edu.co
www.esap.edu.co

Vigilada MinEducación

BARRANQUILLA VERDE

ALCALDÍA DE BARRANQUILLA

Soy BARRANQUILLA

EL ESTABLECIMIENTO PUBLICO AMBIENTAL BARRANQUILLA VERDE

CERTIFICA

Que de conformidad de los documentos que obran en el archivo de la entidad, se encontró que el/la señor (a) **ALVARO ISAIAS ROJAS MEZA,** identificado (a) con cedula de ciudadanía No. **72.072.447**,ha suscrito con el Establecimiento Publico Ambiental Barranquilla Verde el/los siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicio:

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	**CONTRATACIÓN DIRECTA**
No. DE CONTRATO	**BV-CD-153-2022**
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIO PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA BRINDAR APOYO JURÍDICO EN LOS PROCESOS CONTRACTUALES QUE ADELANTE EL ESTABLECIMIENTO PUBLICO AMBIENTAL BARRANQUILLA VERDE.
VALOR TOTAL	EL VALOR CORRESPONDE AL ESTABLECIDO EN EL CONTRATO ELECTRÓNICO DE VEINTICINCO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS M/L ($25.467.257).
FECHA DE INICIO	DIEZ (10) DE AGOSTO DE 2022.
PLAZO	EL PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO SERÁ HASTA EL TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DE 2022, CONTADOS A PARTIR DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DISPUESTOS EN EL ARTÍCULO 41 DE LA LEY 80 DE 1993.
OBLIGACIÓN DEL CONTRATISTA	1. BRINDAR APOYO JURÍDICO INTEGRAL A LA ENTIDAD DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN QUE ADELANTE EN SUS DIFERENTES ETAPAS. 2. REVISAR PÓLIZAS, VERIFICAR PAGO DE IMPUESTOS Y CONSTATAR QUE LOS EXPEDIENTES CONTRACTUALES CUENTEN CON LOS SOPORTES JURÍDICO-LEGALES PARA LA CELEBRACIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO. 3. BRINDAR ASESORÍA Y APOYO A LA ENTIDAD EN LAS ACTIVIDADES QUE ÉSTA DEBE REALIZAR PARA LA SUSCRIPCIÓN DE LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y APOYO A LA GESTIÓN. 4. VERIFICAR LA VIABILIDAD JURÍDICA DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN EN CUALQUIERA DE SUS MODALIDADES Y LAS LIQUIDACIONES DE CONTRATOS, DE CONFORMIDAD CON LE SEÑALADO EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE 5. ELABORAR LAS INVITACIONES Y PLIEGOS DE CONDICIONES DE ACUERDO DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN QUE CORRESPONDA Y HACER LAS PUBLICACIONES EN LA PÁGINA WEB CORRESPONDIENTES EN LOS TÉRMINOS LEGALES APLICABLES A *LO ESTIPULADO EN LA LEY 80 DE 1993 Y SUS DECRETOS* REGLAMENTARIOS. 6. ADELANTAR LAS ETAPAS PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POST-CONTRACTUAL DE LOS PROCESOS QUE ADELANTE EL ESTABLECIMIENTO PUBLICO AMBIENTAL BARRANQUILLA VERDE 7. ELABORAR CONTRATOS, MODIFICACIONES, PRORROGAS, CESIONES, SUSPENSIONES, LIQUIDACIONES Y CUALQUIER OTRO ACTO, ACTUACIÓN U OPERACIÓN ADMINISTRATIVA QUE DEBA DESARROLLARSE DENTRO DE LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL. 8. LLEVAR A CABO LA LEGALIZACIÓN DE LOS CONTRATOS Y MODIFICACIONES SUSCRITAS, CONFORME CON LAS CONDICIONES LEGALES VIGENTES 9. ASISTIR A LAS DIFERENTES REUNIONES QUE SE REQUIERA POR SOLICITUD DEL RESPONSABLE DE CONTRATOS 10. APOYAR EN LA VERIFICACIÓN JURÍDICA DE LAS OFERTAS PRESENTADAS EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN ADELANTADOS POR EL ESTABLECIMIENTO PUBLICO AMBIENTAL BARRANQUILLA VERDE 11. PROYECTAR RESPUESTA A LAS CONSULTAS REALIZADAS POR LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS Y QUE SE ENCUENTREN RELACIONADAS CON EL OBJETO DEL CONTRATO 12. PRESENTAR INFORMES SOBRE LOS TEMAS RELACIONADAS CON EL OBJETO DE SU CONTRATO 13. PROYECTAR ACTOS ADMINISTRATIVOS 14. LAS DEMÁS QUE LE ASIGNE EL SUPERVISOR DEL CONTRATO, ACORDES CON LA NATURALEZA DEL MISMO.

Se expide la presente solicitud del interesado, a los 16 días del mes de noviembre del 2022.

HENRY ALBERTO CACERES MESSINO
Director General
ESTABLECIMIENTO PUBLICO AMBIENTAL BARRANQUILLA VERDE

Powered by CamScanner

BARRANQUILLA VERDE

ALCALDÍA DE BARRANQUILLA

Soy BARRANQUILLA

EL ESTABLECIMIENTO PUBLICO AMBIENTAL BARRANQUILLA VERDE

CERTIFICA

Que de conformidad de los documentos que obran en el archivo de la entidad, se encontró que el/la señor (a) **ALVARO ISAIAS ROJAS MEZA,** identificado (a) con cedula de ciudadanía No. **72.072.447**, ejecuto y cumplió los contratos que se relacionan a continuación:

MODALIDAD DE CONTRATACION	CONTRATACION DIRECTA
NO. DE CONTRATO	BV-CD-027-2023
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIO PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA BRINDAR APOYO JURÍDICO EN LOS PROCESOS CONTRACTUALES QUE ADELANTE EL ESTABLECIMIENTO PUBLICO AMBIENTAL BARRANQUILLA VERDE
VALOR TOTAL	EL VALOR CORRESPONDE AL ESTABLECIDO EN EL CONTRATO ELECTRÓNICO DE DIECIOCHO MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS CINCO PESOS M/L ($18.896.705).
FECHA DE INICIO	DIECIOCHO (18) DE ENERO DE 2023.
PLAZO	EL PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO SERÁ HASTA EL TREINTA (30) DE ABRIL DE 2023, CONTADOS A PARTIR DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DISPUESTOS EN EL ARTÍCULO 41 DE LA LEY 80 DE 1993.
OBLIGACIÓN DEL CONTRATISTA	1. BRINDAR APOYO JURÍDICO INTEGRAL A LA ENTIDAD DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN QUE ADELANTE EN SUS DIFERENTES ETAPAS. 2. REVISAR PÓLIZAS, VERIFICAR PAGO DE IMPUESTOS Y CONSTATAR QUE LOS EXPEDIENTES CONTRACTUALES CUENTEN CON LOS SOPORTES JURÍDICO-LEGALES PARA LA CELEBRACIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO. 3. BRINDAR ASESORÍA Y APOYO A LA ENTIDAD EN LAS ACTIVIDADES QUE ÉSTA DEBE REALIZAR PARA LA SUSCRIPCIÓN DE LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y APOYO A LA GESTIÓN. 4. VERIFICAR LA VIABILIDAD JURÍDICA DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN EN CUALQUIERA DE SUS MODALIDADES Y LAS LIQUIDACIONES DE CONTRATOS, DE CONFORMIDAD CON LE SEÑALADO EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE 5. ELABORAR LAS INVITACIONES Y PLIEGOS DE CONDICIONES DE ACUERDO DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN QUE CORRESPONDA Y HACER LAS PUBLICACIONES EN LA PÁGINA WEB CORRESPONDIENTES EN LOS TÉRMINOS LEGALES APLICABLES A LO ESTIPULADO EN LA LEY 80 DE 1993 Y SUS DECRETOS REGLAMENTARIOS. 6. ADELANTAR LAS ETAPAS PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POST-CONTRACTUAL DE LOS PROCESOS QUE ADELANTE EL ESTABLECIMIENTO PUBLICO AMBIENTAL BARRANQUILLA VERDE 7. ELABORAR CONTRATOS, MODIFICACIONES, PRORROGAS, CESIONES, SUSPENSIONES, LIQUIDACIONES Y CUALQUIER OTRO ACTO, ACTUACIÓN U OPERACIÓN ADMINISTRATIVA QUE DEBA DESARROLLARSE DENTRO DE LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL. 8. LLEVAR A CABO LA LEGALIZACIÓN DE LOS CONTRATOS Y MODIFICACIONES SUSCRITAS, CONFORME CON LAS CONDICIONES LEGALES VIGENTES 9. ASISTIR A LAS DIFERENTES REUNIONES QUE SE REQUIERA POR SOLICITUD DEL RESPONSABLE DE CONTRATOS 10. APOYAR EN LA VERIFICACIÓN JURÍDICA DE LAS OFERTAS PRESENTADAS EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN ADELANTADOS POR EL ESTABLECIMIENTO PUBLICO AMBIENTAL BARRANQUILLA VERDE 11. PROYECTAR RESPUESTA A LAS CONSULTAS REALIZADAS POR LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS Y QUE SE ENCUENTREN RELACIONADAS CON EL OBJETO DEL CONTRATO 12. PRESENTAR INFORMES SOBRE LOS TEMAS RELACIONADAS CON EL OBJETO DE SU CONTRATO 13. PROYECTAR ACTOS ADMINISTRATIVOS 14. ASESOR A LA OFICINA JURÍDICA DENTRO EL TRÁMITE DE ELABORACIÓN DE INFORMES Y PROYECTOS QUE SOLICITEN LAS DEMÁS ÁREAS Y DEPENDENCIA DE LA ENTIDAD 15. LAS DEMÁS QUE LE ASIGNE EL SUPERVISOR DEL CONTRATO, ACORDES CON LA NATURALEZA DEL MISMO.

Se expide la presente solicitud del interesado, a los 11 días del mes de mayo del 2023.

HENRY ALBERTO CACERES MESSINO
Director General
ESTABLECIMIENTO PUBLICO AMBIENTAL BARRANQUILLA VERDE

CERTIFICACIÓN

Lugar y Fecha: Bogotá D. C, 24 de agosto de 2023.

Entidad que Certifica: **CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**
NIT 899.999.067-2

Mediante la presente certifico que el señor ALVARO ISAIAS ROJAS MEZA, identificado con cédula de ciudadanía No. 72.072.447; suscribió con la Contraloría General de la República el contrato que se describe a continuación:

CONTRATO No: 328 DE 2023

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA EJECUCIÓN PLAN DE VIGILANCIA FISCAL A CARGO DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA EN LA GERENCIA DEPARTAMENTAL COLEGIADA ATLÁNTICO

VALOR: El pago del presente contrato se efectuará de la siguiente forma: En Mensualidades vencidas correspondientes SIETE MILLONES DE PESOS M/CTE ($7.000.000), y el último pago proporcional al servicio efectivamente prestado, tomando como base el valor de los honorarios mensuales pactados. Los pagos enunciados incluyen los impuestos a que haya lugar

TERMINO DE EJECUCIÓN: 30 de septiembre de 2023

FECHA DE INICIO: 02 de junio de 2023

FECHA DE TERMINACIÓN: 30 de septiembre de 2023

OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1. Acompañar y apoyar en el trámite y atención de las denuncias referidas a hechos que puedan afectar los recursos del Orden Nacional y que sean sujetos de control por parte de la CGR — Gerencia Departamental 2. Acompañar y apoyar el proceso auditor del PGA y las actividades de auditoría sobre los sujetos de control de la CGR de los recursos del Orden Nacional. 3. Brindar orientación y acompañamiento a las respuestas de peticiones ciudadanas, desde el área de su profesión. 4. Colaborar en la elaboración de informes que le requiera la Contraloría General de la República, para hacer seguimiento a los recursos públicos, desde el punto de vista de su profesión. 5. Atender los requerimientos que haga la Contraloría General de la República, para asistir a reuniones de los diferentes Grupos Internos de Trabajo, en busca de apoyar en las actuaciones de tipo fiscal, desde el área de su profesión y donde estén involucrados recursos del Orden Nacional. 6. Colaborar con la Contraloría General de la República, en las actuaciones que se adelanten en el proceso de seguimiento a los recursos del orden nacional. 7. Asistir a las reuniones institucionales o interinstitucionales y/o mesas de trabajo, a las cuales sea convocado en relación con el objeto contractual. 8. Brindar apoyo y acompañamiento a las visitas técnicas asignadas por la Gerencia, en el marco de la vigilancia y control fiscal a los proyectos de inversión.

OBSERVACIONES: La información contenida en la presente certificación corresponde a los datos de ALVARO ISAIAS ROJAS MEZA, identificado con cédula de ciudadanía

Continuación certificación Contrato No.328 de 2023

No. 72.072.447 y documentos hallados en el expediente contractual No. 328 de 2023, que suscribió con la Contraloría General de la República.

Este contrato se encuentra en ejecución.

Firma:
Nombre: **BERNARDO HENRIQUEZ CLAROS**
Cargo: Director de Contratación

Elaboro: Aura Idali Alvarado Poveda – Profesional Universitario Grado 01 (E)

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO

CERTIFICA:

Que de conformidad con los documentos que obran en los archivos de esta Secretaría, se constató que **ALVARO ISAIAS ROJAS MEZA,** identificado (a) con Cédula de Ciudadanía No. 72.072.447, suscribió con el Departamento del Atlántico –Secretaria General–, el/los siguientes (s) contrato (s) de Prestación de Servicios, tal como se describe a continuación:

CONTRATO N°	202302960
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES LOGÍSTICAS, ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS DE LA SUBSECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.
FECHA DE SUSCRIPCION	Junio 28 de 2023
FECHA DE INICIO	Junio 28 de 2023
PLAZO	Seis (6) meses contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
VALOR	DIECIOCHO MILLONES QUINIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/L ($18.540.000,oo).
OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA	a) Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato. b) Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignadas. c) Presentar mensualmente informe detallado de gestión de actividades. d) Cumplir con el pago al sistema de seguridad social. e) Cumplir con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015, artículo 2.2.4.6.28. (En caso de que aplique). f) Asistir puntualmente a las reuniones convocadas. g) Hacer buen uso de los equipos tecnológicos y elementos de oficina suministrados para las actividades requeridas en el desarrollo del objeto contractual. h) Cumplir con las demás obligaciones, especificaciones y actividades señaladas en el estudio previo y con aquellas que se deriven de la esencia o naturaleza del Contrato.
OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA	1- Apoyo logístico en las actividades ejecutadas por la Subsecretaria de Servicios Administrativos de la Secretaria General del Departamento del Atlántico. 2- Apoyo en el inventario de bienes muebles y/o enseres, pertenecientes al Departamento del Atlántico y ubicados en las distintas dependencias del ente territorial.

	3- Apoyo en el traslado de bienes muebles y/o enseres a los distintos Municipios del Departamento del Atlántico, en virtud de la ejecución de proyectos contemplados en el Plan de Desarrollo Departamental. 4- Asistir a las reuniones que se realicen para coordinar estrategias en pro de la oficina de la Subsecretaria de Servicios Administrativos.
ESTADO	En Ejecución

La presente certificación de Contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión establecidos en el Estatuto de Contratación y sus Decretos reglamentarios, se hace a solicitud del Contratista, sin que la expedición de esta implique la existencia de una relación laboral entre las partes teniendo en cuenta la naturaleza de vinculación contractual.

La solicitud de confirmación del presente certificado, en caso de ser requerido, podrá ser remitida al correo electrónico general@atlantico.gov.co, indicando el número de radicado que se encuentra en la parte superior derecha.

Se expide la presente en Barranquilla, a solicitud del interesado a los (15) días del mes de Diciembre de 2023.

RAÚL JOSÉ LACOUTURE DAZA
Secretario General

Proyectó: Norma Fernández N.
Revisó: Héctor Figueroa
Vo.Bo.: Nohemí Pérez

BARRANQUILLA VERDE

ALCALDÍA DE BARRANQUILLA

Soy BARRANQUILLA

EL ESTABLECIMIENTO PUBLICO AMBIENTAL BARRANQUILLA VERDE

CERTIFICA

Que de conformidad de los documentos que obran en el archivo de la entidad, se encontró que el/la señor (a) **ALVARO ISAIAS ROJAS MEZA,** identificado (a) con cedula de ciudadanía No. **72.072.447**,ha suscrito con el Establecimiento Publico Ambiental Barranquilla Verde el/los siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicio:

MODALIDAD DE CONTRATACION	**CONTRATACION DIRECTA**
NO. DE CONTRATO	**BV-CD-149-2023**
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIO PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA BRINDAR APOYO JURÍDICO EN LOS PROCESOS CONTRACTUALES QUE ADELANTE EL ESTABLECIMIENTO PUBLICO AMBIENTAL BARRANQUILLA VERDE
VALOR TOTAL	EL VALOR CORRESPONDE AL ESTABLECIDO EN EL CONTRATO ELECTRÓNICO DE CUARENTA Y TRES MILLONES CIENTO NOVENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y UN PESOS M/L ($43.194.351).
FECHA DE INICIO	TRES (03) DE MAYO DE 2023.
PLAZO	EL PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO SERÁ HASTA EL TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DE 2023, CONTADOS A PARTIR DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DISPUESTOS EN EL ARTÍCULO 41 DE LA LEY 80 DE 1993.
OBLIGACIÓN DEL CONTRATISTA	1. BRINDAR APOYO JURÍDICO INTEGRAL A LA ENTIDAD DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN QUE ADELANTE EN SUS DIFERENTES ETAPAS. 2. REVISAR PÓLIZAS, VERIFICAR PAGO DE IMPUESTOS Y CONSTATAR QUE LOS EXPEDIENTES CONTRACTUALES CUENTEN CON LOS SOPORTES JURÍDICO-LEGALES PARA LA CELEBRACIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO. 3. BRINDAR ASESORÍA Y APOYO A LA ENTIDAD EN LAS ACTIVIDADES QUE ÉSTA DEBE REALIZAR PARA LA SUSCRIPCIÓN DE LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y APOYO A LA GESTIÓN. 4. VERIFICAR LA VIABILIDAD JURÍDICA DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN EN CUALQUIERA DE SUS MODALIDADES Y LAS LIQUIDACIONES DE CONTRATOS, DE CONFORMIDAD CON LE SEÑALADO EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE 5. ELABORAR LAS INVITACIONES Y PLIEGOS DE CONDICIONES DE ACUERDO DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN QUE CORRESPONDA Y HACER LAS PUBLICACIONES EN LA PÁGINA WEB CORRESPONDIENTES EN LOS TÉRMINOS LEGALES APLICABLES A LO ESTIPULADO EN LA LEY 80 DE 1993 Y SUS DECRETOS REGLAMENTARIOS. 6. ADELANTAR LAS ETAPAS PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POST-CONTRACTUAL DE LOS PROCESOS QUE ADELANTE EL ESTABLECIMIENTO PUBLICO AMBIENTAL BARRANQUILLA VERDE 7. ELABORAR CONTRATOS, MODIFICACIONES, PRORROGAS, CESIONES, SUSPENSIONES, LIQUIDACIONES Y CUALQUIER OTRO ACTO, ACTUACIÓN U OPERACIÓN ADMINISTRATIVA QUE DEBA DESARROLLARSE DENTRO DE LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL. 8. LLEVAR A CABO LA LEGALIZACIÓN DE LOS CONTRATOS Y MODIFICACIONES SUSCRITAS, CONFORME CON LAS CONDICIONES LEGALES VIGENTES 9. ASISTIR A LAS DIFERENTES REUNIONES QUE SE REQUIERA POR SOLICITUD DEL RESPONSABLE DE CONTRATOS 10. APOYAR EN LA VERIFICACIÓN JURÍDICA DE LAS OFERTAS PRESENTADAS EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN ADELANTADOS POR EL ESTABLECIMIENTO PUBLICO AMBIENTAL BARRANQUILLA VERDE 11. PROYECTAR RESPUESTA A LAS CONSULTAS REALIZADAS POR LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS Y QUE SE ENCUENTREN RELACIONADAS CON EL OBJETO DEL CONTRATO 12. PRESENTAR INFORMES SOBRE LOS TEMAS RELACIONADAS CON EL OBJETO DE SU CONTRATO 13. PROYECTAR ACTOS ADMINISTRATIVOS 14. ASESOR A LA OFICINA JURÍDICA DENTRO EL TRÁMITE DE ELABORACIÓN DE INFORMES Y PROYECTOS QUE SOLICITEN LAS DEMÁS ÁREAS Y DEPENDENCIA DE LA ENTIDAD 15. LAS DEMÁS QUE LE ASIGNE EL SUPERVISOR DEL CONTRATO, ACORDES CON LA NATURALEZA DEL MISMO.

Se expide la presente solicitud del interesado, a los 26 días del mes de diciembre del 2023.

HENRY ALBERTO CACERES MESSINO
Director General
ESTABLECIMIENTO PUBLICO AMBIENTAL BARRANQUILLA VERDE

CE-006 - 0000000100 – 2024

CERTIFICA

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

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 72072447
NOMBRES Y APELLIDOS	Rojas Meza,Alvaro Isaias
TIPO DE AFILIADO	Titular
TIPO DE TRABAJADOR	Dependiente, Independiente Con Contrato
FECHA DE AFILIACIÓN AL REGIMEN	01/04/2020
ESTADO DE AFILIACIÓN	Vigente
ESTADO DE SERVICIO	Habilitado
REGIMEN	Contributivo

La presente se expide a nombre de Rojas Meza,Alvaro Isaias, a los 2 días del mes de julio del año 2024.

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

Banny Yeritza Sarmiento Vanegas
Coordinador Gestión de la Afiliación

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **ALVARO ISAIAS ROJAS MEZA** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **72072447,** se encuentra afiliado/a desde **01/04/2021** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES**.

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 2 de julio de 2024.



Rosa Mercedes Nino Amaya
Dirección de Afiliaciones

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

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141026307531

(415)7707212489984(8020) 000014102630753 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
7 2 0 7 2 4 4 7	9	Impuestos de Barranquilla 2	

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	7 2 0 7 2 4 4 7	1 9 8 7 1 2 1 4

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Atlántico 0 8	Luruaco 4 2 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
ROJAS	MEZA	ALVARO	ISAIAS

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Atlántico 0 8	Barranquilla 0 0 1

41. Dirección principal: CR 40 A 89 58

42. Correo electrónico: airmeza@yahoo.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 0 7 1 3 5 8 1 4	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica					Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1 / 2	51. Código	52. Número establecimientos
0 0 1 0	2 0 1 2 0 1 3 1	6 9 1 0	2 0 1 3 1 1 0 8	7 0 2 0		

Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

22- Obligado a cumplir deberes formales a

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros										Exportadores					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
54. Código												57. Modo			
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20			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 2024 - 04 - 23 / 19 : 41: 25

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 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre ROJAS MEZA ALVARO ISAIAS

985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO