William David García Corredor

davidgarcia_0910@hotmail.com
(+57) 3213119014



David-García-Abogado
Bogotá, D.C

Formación Académica

Pregrado en Derecho
Abogado Titulado
Universidad Libre
Bogotá, Colombia
Enero 2004

Especialización en Derecho Minero y Petrolero
Universidad Externado
Bogotá, Colombia
Julio 2013

Dominio de Herramientas

Microsoft Office (Word, Excel y P. Point avanzado)

Habilidades

- Buen Relacionamiento personal
- Capacidad de adaptación
- Capacidad de trabajo en equipo
- Creativo
- Orientado a resultados
- Puntual
- Proactivo
- Dominio de trabajo bajo presión
- Sociedad y desarrollo humano

Perfil

Profesional en derecho (abogado), especialista en derecho minero y petrolero, con experiencia en el Sector Público como Asesor del Gobierno nacional, entes corporativos de carácter público y entidades de control en temas relacionados con el desarrollo normativos, presupuestales, distribución de los recursos del Sistema General de Regalías, proyección y revisión de actos administrativos de los procesos permisivos y sancionatorios en minería, tengo la capacidad de detectar, analizar y evaluar situaciones y necesidades del mundo contemporáneo desde la centralidad de la persona. Así mismo y a través de la elaboración y concertación de soluciones, orienta su trabajo a la transformación de su entorno desde la administración pública, las empresas, la sociedad civil y el ámbito académico. Responsable, con capacidad analítica y habilidad comunicativa, comprometido con el trabajo en equipo. Así mismo, en términos cualitativos me he caracterizado por poseer una amplia capacidad de análisis, así como habilidades para generar soluciones y la toma de decisiones que implique métodos cuantitativos y de investigación en el sector que me desempeñe.

Experiencia Laboral

Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
Contratista, Oficina de Fomento Regional
13/04/2023 – 31/12/2023
(7 meses)

- Prestar servicios profesionales de carácter jurídico para apoyar la revisión, gestión y promoción de los proyectos susceptibles de ser financiados o cofinanciados por el Sistema General de Regalías para su viabilización y aprobación, con el fin de fortalecer las capacidades regionales en el desarrollo de la política pública TIC. orientado hacia el cierre de brecha digital.

Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación
Contratista, Sec. Técnica del OCAD de CTeI y Dir. de Capacidades y Divulgación de la CTeI
10/10/2020 – 27/02/2023
(2 años y 5 meses)

- Prestar servicios profesionales el apoyo a la planeación, gestión jurídica, ejecución y seguimiento de las funciones asignadas al Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación en el marco del Sistema General de Regalías.

Procuraduría General de la Nación
Contratista, Oficina de Planeación
10/10/2019 – 31/12/2020
(1 año y 2 meses)

- Prestar por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa los servicios profesionales al grupo de apoyo técnico para la vigilancia integral al sistema general de regalías como soporte de la coordinación la coordinación jurídica de los ejes de asuntos de los ejes disciplinarios y preventivos para la

Temas de interés

- Crecimiento y desarrollo económico
- Políticas públicas
- Objetivos de Desarrollo sostenible
- Sociedad y desarrollo humano

implementación, puesta en marcha y desarrollo del modelo de vigilancia integral al Sistema General de Regalías conforme a la resolución 376 de 2019.

Ministerio de Hacienda y Crédito Público 23/09/2015 – 30/09/2019
Asesor 1020. Grado 11. Viceministerio General (4 años)

➢ Funciones tales como la revisión de las leyes, decretos, resoluciones, entre otros, necesarios en el desarrollo del Sistema General de Regalías -SGR, en conjunto con las áreas pertinentes dentro de la Entidad, conforme a los procedimientos establecidos. Proyectar y elaborar las propuestas de cambio o inclusión de las leyes, decretos, resoluciones, entre otros, necesarios en la adecuada ejecución presupuestal del Sistema General de Regalías - SGR, conforme a las normas vigentes en la materia; la realización de estudios y conceptos, en lo referente al Sistema General de Regalías -SGR. Proporcionar respuestas en materia legal y jurídica a las peticiones y solicitudes de las Entidades Territoriales y demás órganos del Sistema General de Regalías - SGR, de acuerdo con la normatividad vigente. Asesorar y participar en la actualización de los procesos, procedimientos y mediciones de gestión, propios del área. Ejercer el control interno sobre cada una de las actividades a su cargo.

Departamento Nacional de Planeación 7/03/2013 – 20/09/2015
Dirección de Inversiones y Finanzas Públicas - DIFP (2 años y 6 meses)

Apoyar en el análisis de las disposiciones normativas que regulan la distribución de los recursos del Sistema General de Regalía, así como brindar conceptos jurídicos sobre las distribuciones para garantizar el cumplimiento de la normatividad vigente".

Personería Municipal de Quipama Boyacá 01/03/2012 – 06/03/2013
Personero Municipal (1 año)

Ejerciendo las funciones de Personero Municipal, como son: Vigilar el cumplimiento de la Constitución, las leyes, las ordenanzas, las decisiones judiciales y los actos administrativos, promoviendo las acciones a que hubiere lugar, en especial las previstas en el artículo 87 de la Constitución; Defender los intereses de la sociedad; Vigilar el ejercicio eficiente y diligente de las funciones administrativas municipales y las demás inherentes al cargo.

Personería Municipal de Coper Boyacá 01/03/2008 – 30/01/2012
Personero Municipal (3 años y 11 meses)

Ejerciendo las funciones de Personero Municipal, como son: Vigilar el cumplimiento de la Constitución, las leyes, las ordenanzas, las decisiones judiciales y los actos administrativos, promoviendo las acciones a que hubiere lugar, en especial las previstas en el artículo 87 de la Constitución; Defender los intereses de la sociedad; Vigilar el ejercicio eficiente y diligente de las funciones administrativas municipales y las demás inherentes al cargo.

Personería Municipal de La Victoria Boyacá 01/02/2004 – 28/02/2008
Personero Municipal (3 años y 11 meses)

Ejerciendo las funciones de Personero Municipal, como son: Vigilar el cumplimiento de la Constitución, las leyes, las ordenanzas, las decisiones judiciales y los actos administrativos, promoviendo las acciones a que hubiere lugar, en especial las previstas en el artículo 87 de la Constitución; Defender los intereses de la sociedad; Vigilar el ejercicio eficiente y diligente de las funciones administrativas municipales y las demás inherentes al cargo.

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

7.314.859
GARCIA CORREDOR

WILLIAM DAVID



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 14-NOV-1977
CHIQUINQUIRA
(BOYACA)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.73 O+ M
ESTATURA G.S. RH SEXO
05-FEB-1996 CHIQUINQUIRA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES

A-0105200-00270151-M-0307314559-20190224 0025195600A 1 38008208

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14899341650

(415)7707212489984(8020) 000001489934165 0

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
7 3 1 4 8 5 9	3	Impuestos de Bogotá 3 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 3 1 4 8 5 9	1 9 9 6 0 2 0 5

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Boyacá 1 5	Chiquinquirá 1 7 6

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
GARCIA	CORREDOR	WILLIAM	DAVID

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

41. Dirección principal
CL 4 B 7 74 AP 201

42. Correo electrónico davidgarcia_0910@hotmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 2 1 3 1 1 9 0 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
6 9 1 0	2 0 1 9 1 0 0 1							

Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar
49 - No responsable de IVA

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

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2023 - 02 - 27 / 22 : 32: 42

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 GARCIA CORREDOR WILLIAM DAVID
985. Cargo CONTRIBUYENTE

Fecha generación documento PDF: 13-03-2024 11:49:59AM

COPIA CERTIFICADO SIN COSTO
DOCUMENTO

REPUBLICA DE COLOMBIA

RAMA JUDICIAL

Consejo Superior de la Judicatura

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO



NOMBRES:
WILLIAM DAVID

APELLIDOS:
GARCIA CORREDOR

PRESIDENTE CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
RICARDO H. MONROY CHURCH

UNIVERSIDAD
LIBRE BOGOTA

FECHA DE GRADO
02 nov 2012

CONSEJO SECCIONAL
CUNDINAMARCA

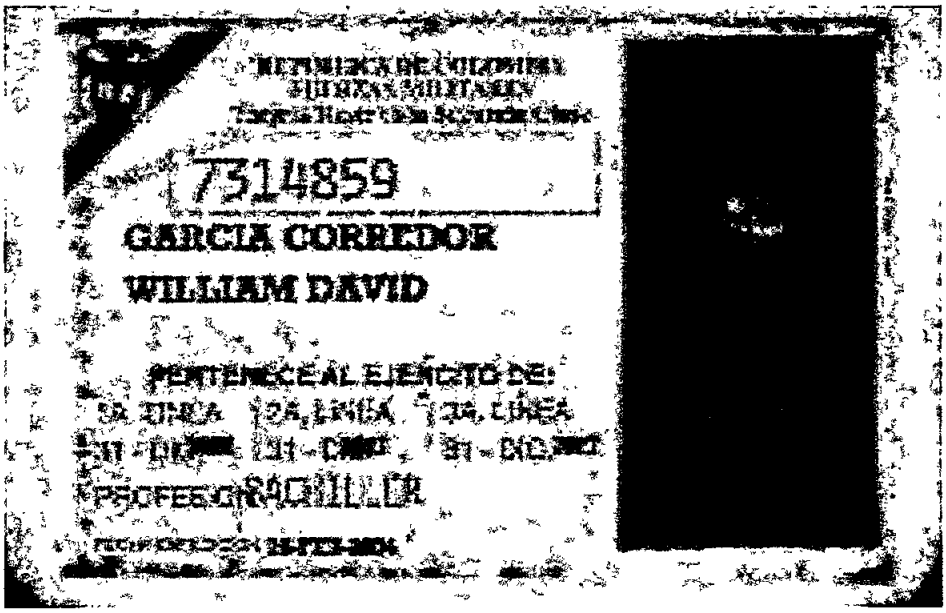
CEDULA
7314.859

FECHA DE EXPEDICION
20 nov 2012

TARJETA N.°
222325

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.



7314859

GARCIA CORREDOR

WILLIAM DAVID

PERTENECE AL EJERCITO DE:

1A. UNICA 2A. LINEA 3A. LINEA

PROFESION SOLDADO

3

LICEO NACIONAL
"JOSE JOAQUIN CASAS"
Chiquinquirá

Inscripción S.E. 205 mayo 30-9

DANE 115176-00042

ACTA DE GRADO

Dirección CALLE 9a. 6-13 Teléfono 26 26 25 - 26 34 98

Jornada MAÑANA

En la ciudad de CHIQUINQUIRA a los VEINTINUEVE (29) días del mes de NOVIEMBRE del año 1996 se reunieron con el fin de formalizar la graduación de los alumnos de último grado, los suscritos Rector y Secretario, en la Rectoría del LICEO NACIONAL "JOSE JOAQUIN CASAS" DE CHIQUINQUIRA

Institución aprobada hasta 1996 INCLUSIVE en el nivel de Educación Media Vocacional y autorizada por el Ministerio de Educación Nacional para otorgar el Título de Bachiller en la Modalidad EDUCACION MEDIA VOCACIONAL según ~~Resolución~~ No. 000622 del 30 de OCTUBRE de 1992

Comprobada la situación Legal y Académica 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 al graduando cuyo nombre, apellidos y número del documento de identificación se relacionan a continuación: GARCIA CORREDOR WILLIAM DAVID CON CEDULA DE CIUDADANIA NUMERO 7.314.859 DE CHIQUINQUIRA, BOYACA

Es fiel copia tomada del Acta original general No. 023 de fecha NOVIEMBRE 29 DE 1996 que consta de 127 alumnos que comienza con el nombre de AVILA MALDONADO JOHN JAVIER y se cierra con el nombre de ZAPATA PEÑA WILSON firmado y sellado por LUIS ALFONSO ZARATE UMAÑA (Rector) y CARMENZA GUERRERO SAINZ (Secretario).

Dada en CHIQUINQUIRA a los 29 días del mes de NOVIEMBRE de 1996

Firmado y Sellado

El Secretario

UNIVERSIDAD LIBRE

NIT 860.013.798-5
SEDE PRINCIPAL
BOGOTÁ, D.C.

EL SUSCRITO DECANO DE LA FACULTAD DE DERECHO
Y CIENCIAS POLITICAS

HACE CONSTAR:

Que GARCIA CORREDOR WILLIAM DAVID, identificado (a) con la Cedula de Ciudadanía No. 7.314.839 expedida en CHIQUINQUIRA, con código estudiantil No. 19990141 cursó y aprobó en esta universidad los CINCO años de la carrera de DERECHO en los años lectivos de MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE (1999) A DOS MIL TRES (2003), inclusive

QUEDANDO ACADEMICAMENTE AL DIA EL VEINTISIETE (27) DE ENERO DE DOS MIL CUATRO (2004).

Se expide la presente constancia a solicitud del interesado en la ciudad de Bogotá D.C. a los ONCE (11) días del mes de MAYO de DOS MIL SIETE (2007), DEBIDAMENTE FIRMADA Y SELLADA, SIN BORRONES NI ENMENDADURAS.

FRANCISCO JAVIER TRUJILLO LONDOÑO
Secretario Académico

ORLANDO AGUNA GALLEGO
Decano

EL SECRETARIO GENERAL DE
LA UNIVERSIDAD LIBRE

HACE CONSTAR:

QUE EL DOCTOR ORLANDO ACUÑA GALLEGO ES ACTUALMENTE EL DECANO DE LA FACULTAD DE DERECHO Y QUE LA FIRMA QUE AQUI APARECE ES LA QUE UTILIZA EN LOS DOCUMENTOS ACADÉMICOS QUE EL SUSCRIBE

[illegible] SAMBONI

UNIVERSIDAD LIBRE
SECRETARIA GENERAL
COLOMBIA

LA SECRETARIA GENERAL DE LA UNIVERSIDAD EXTERNADO DE COLOMBIA

CERTIFICA:

Que al folio 1364 del libro de registro número 19 se encuentra el acta que a la letra dice: ACTA No. 14096

En la Ciudad de Bogotá D.C., a los once (11) días del mes de julio del año dos mil catorce (2014), en el Auditorio Principal se reunieron las Directivas y el Decano 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) quien ha cumplido con los requisitos exigidos en la legislación y en el programa de ***Especialización en Derecho Minero y Petrolero*** *y se ha hecho acreedor(a) al título correspondiente*

WILLIAM DAVID GARCÍA CORREDOR C.C. 7.314.859 DE CHIQUINQUIRÁ

El Señor Rector le hizo entrega del diploma que le acredita como ***Especialista en Derecho Minero y Petrolero***

Para constancia se extiende y firma esta acta como aparece.

El Rector ***JUAN CARLOS HENAO PÉREZ.-*** *El Secretario* ***MARTHA HINESTROSA REY***

Dada en Bogotá D.C., a los once días del mes de julio del año dos mil catorce.-

MARTHA HINESTROSA REY
Secretaria General

Secretaria General

UNIVERSIDAD LIBRE

NIT. 860.013.798-5

SEDE PRINCIPAL
BOGOTÁ, D.C.

MIEMBROS DE LA ASOCIACIÓN COLOMBIANA DE UNIVERSIDADES

Acta de Grado No. 9439
Folio No. 9439
Diploma No. 114051

En el Aula Máxima de la Universidad Libre Seccional Bogotá, siendo las **4:00 PM** *del día* **DOS (02)** *del mes de* **NOVIEMBRE** *del año* **2012**, *se reunieron los Doctores* **FERNANDO DEJANÓN RODRÍGUEZ** *Rector Seccional,* **JESÚS HERNANDO ÁLVAREZ MORA**, *Decano de la Facultad de Derecho y* **ÁLVARO ALJURE MORENO**, *Secretario (a) Académico (a) de la misma Facultad; con el fin de llevar a cabo el acto de grado, mediante la delegación efectuada por el Rector Nacional contenida en la Resolución No.* **001** *de* **2002** *de acuerdo con el literal 10 del art. 34 del estatuto de la Corporación Universidad Libre, del egresado (a)* **GARCÍA CORREDOR WILLIAM DAVID** *identificado (a) con la Cédula de Ciudadanía No.* **7314859** *de* **CHIQUINQUIRÁ**, *quien cumplió satisfactoriamente todos los requisitos exigidos por la Ley y el Reglamento del programa para optar al título de:*

ABOGADO (A)

Acto seguido se procede a recibirle juramento y hacerle entrega al (la) Graduado (a) **WILLIAM DAVID GARCÍA CORREDOR**, *del diploma y copia de la presente Acta de Grado.*

En testimonio de lo anterior, se firma la presente Acta de Grado en la ciudad de Bogotá D.C., a los **DOS (02)** *días del mes de* **NOVIEMBRE** *de* **2012.**

FACULTAD DE DERECHO
SECRETARIA
BOGOTÁ D.C.

ÁLVARO ALJURE MORENO
Secretario Académico

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS PARA ABOGADOS

EL SUSCRITO SECRETARIO JUDICIAL DE
LA COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

CERTIFICA

Que revisados los archivos de antecedentes de esta corporación, el(la) doctor(a) **WILLIAM DAVID GARCIA CORREDOR**, identificado(a) con número de documento **7314859** y tarjeta profesional No. **222325, NO** registra antecedentes disciplinarios.

Este certificado no acredita la calidad de abogado

ADVERTENCIA: Esta certificación se expide de conformidad con lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 238 de la Ley 1952 del año 2019, que cita «La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes».

De conformidad con el inciso cuarto ibidem, 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.

Por lo que, para esos efectos, se hace necesario informar que los certificados de sanciones vigentes y el de antecedentes disciplinarios en donde se registran aquellas sanciones que el abogado haya presentando durante el ejercicio profesional, se encuentra regulado por medio del Acuerdo 075 del 21 de mayo de 2024, proferido por esta Corporación, "Por el cual se regula la expedición de los certificados de sanciones vigentes y de antecedentes disciplinarios en la Comisión Nacional de Disciplina Judicial".

NOTA: Si el número de cédula, el de la tarjeta profesional o los nombres y/ o apellidos, presentan errores, favor dirigirse a la Unidad de Registro Nacional de Abogados (URNA).

DADO EN BOGOTÁ D.C., EL DÍA LUNES 12 DE AGOSTO DE 2024.

Firmado Por:
William Moreno Moreno
Secretario
Comisión Nacional
De Disciplina Judicial
Bogotá, D.C. - Bogotá D.C.,

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación: e032b7d704624609bb96033f131861db4a94f65bbd613cf240fe34084dff525a
Documento generado en 12/08/2024 05:58:15 PM

Descargue el archivo y valide éste documento electrónico en la siguiente URL:
https://procesojudicial.ramajudicial.gov.co/FirmaElectronica

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

CERTIFICA

Certificado de Vigencia N.: 2619311

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) **WILLIAM DAVID GARCIA CORREDOR**, identificado(a) con la **Cédula de ciudadanía** No. **7314859.**, registra la siguiente información.

VIGENCIA

CALIDAD	NÚMERO TARJETA	FECHA EXPEDICIÓN	ESTADO
Abogado	222325	20/11/2012	Vigente
Observaciones: -			

Se expide la presente certificación, a los **12** días del mes de **agosto** de **2024.**

ANDREA CAROLINA CARRASCO RAMIREZ
Directora (e)

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

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 12/08/2024 05:56:27 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **7314859** .

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. **100048847** . 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

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 05:51:18 PM horas del 12/08/2024, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **7314859**

Apellidos y Nombres: **GARCIA CORREDOR WILLIAM DAVID**

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.

CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 11:51:57 horas del 14/08/2024, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **7314859,** Apellidos y Nombres **GARCIA CORREDOR WILLIAM DAVID**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **Alcaldá de Samacá**, con NIT **800016757-9** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E INTERPOL

© 2024

Horario: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Dirección: Avenida El Dorado # 75 - 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Teléfonos: 515 97 00 ext. 30552 (Bogotá D.C.) | 01 8000 112 712 (resto del país)
Correo: dijin.araic-atc@policia.gov.co
Web: www.policia.gov.co/dijin
Instagram: /dijinpolicia
Twitter: @DIJINPolicia

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

TIC

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 7314859 **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 14/08/2024 11:59 AM

Código Verificación: **89WSCUED4B**

Válida hasta: **12/11/2024**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS

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 lunes 12 de agosto de 2024, a las 17:55:26, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	7314859
Código de Verificación	7314859240812175526

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.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

PROCURADURIA
GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 252378950

PIB
17:53:54

Bogotá DC, 12 de agosto 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) WILLIAM DAVID GARCIA CORREDOR identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 7314859:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene 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. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del 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 Constitución Política y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del 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.

porvenir
sólo hay uno

SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTÍAS PORVENIR S.A.
En su condición de administradora del
FONDO DE PENSIONES Y CESANTÍAS PORVENIR
NIT 800.144.331-3

CERTIFICA QUE:

WILLIAM DAVID GARCIA CORREDOR, identificado(a) con cédula de ciudadanía **7.314.859**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir y al Fondo de Cesantías Porvenir.**

La presente certificación se expide el 12 de Agosto del 2024.

Cordialmente,

Gerencia de Clientes

Tenga en cuenta:

Es importante que sea constante en realizar los aportes obligatorios para su pensión, así lograría recibir el ingreso que desea cuando obtenga su beneficio pensional.

E.P.S. Sanitas
Sanitas Internacional

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL POS DE EPS SANITAS

La **EPS SANITAS** en desarrollo de su programa especial para la garantía y prestación del Plan Obligatorio de Salud denominado EPS **SANITAS,**

CERTIFICA

Que William David Garcia Corredor, identificado(a) con CC número 7314859, está registrado(a) en el POS DE EPS SANITAS con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 7314859
NOMBRES Y APELLIDOS	William David Garcia Corredor
TIPO DE AFILIADO	Titular
PARENTESCO	Titular
FECHA DE NACIMIENTO	14/11/1977
ESTADO DE LA AFILIACIÓN	0 Tiene Derecho A Cobertura Integral
CAUSA ESTADO DE AFILIACIÓN	10 - Cobertura Integral
FECHA DE INGRESO A EPS SANITAS	01/12/2018
FECHA DE RETIRO LABORAL / EPS SANITAS	Activo(a)
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SANITAS	103 semanas
SEMANAS COTIZADAS EN OTRA EPS	Sin semanas reportadas en EPS SANITAS
SEMANAS COTIZADAS EN ÚLTIMO AÑO	47 semanas
RÉGIMEN	Contributivo
FECHA DE AFILIACIÓN AL RÉGIMEN	01/12/2018
NIVEL SISBEN	No aplica
EMPLEADOR(ES)*	

CEDULA DE CIUDADANIA 7314859 WILLIAM DAVID GARCIA CORREDOR Desde 01/07/2022 - Vigente

Generado por interfaces 12/08/2024

ESTE DOCUMENTO "NO ES VÁLIDO" PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, NI PARA TRASLADOS.

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 7314859		GARCIA CORREDOR WILLIAM DAVID	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	carrera 26 # 17 sur 36 Apto 402	BOGOTA-BOGOTA D.E.	8034615	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2024-06	2024-06	802159160	9469221879	I	2024/07/15	2024/07/26	SCOTIABANK COLPATRIA	11	$1,107,500

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES			
No.	Identificación		Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
1	CC	7314859	GARCIA CORREDOR WILLIAM DAVID	230301	30	$3,783,600	$605,400	EPS005	30	$3,783,600	$473,000		0	$0	$0	14-23	30	$3,783,600	$19,800	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**					$3,783,600	$605,400			$3,783,600	$473,000			$0	$0			$3,783,600	$19,800		$0	$0

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$605,400	$5,100	$0	$610,500
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$605,400	$5,100	$0	$610,500
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$19,800	$200	$0	$20,000
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$19,800	$200	$0	$20,000
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$473,000	$4,000	$0	$477,000
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	$473,000	$4,000	$0	$477,000
TOTAL				1	$1,098,200	$9,300	$0	$1,107,500

2024/07/26 04:14 PM

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

TIC

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DE GESTIÓN CONTRACTUAL DEL MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES

HACE CONSTAR:

Con base en la información que reposa en el sistema de gestión documental de la entidad, base de datos y en la plataforma SECOP II se encontró que: **WILLIAM DAVID GARCIA CORREDOR**, identificado con cédula de ciudadanía No. 7.314.859, suscribió con el **MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES** con NIT 899.999.053-1, el siguiente contrato:

CONTRATO ESTATAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Nº 036 DE 2023

OBJETO: Prestar servicios profesionales de carácter jurídico para apoyar la revisión, gestión y promoción de los proyectos susceptibles de ser financiados o cofinanciados por el Sistema General de Regalías para su viabilización y aprobación, con el fin de fortalecer las capacidades regionales en desarrollo de la política pública TIC orientada hacia el cierre de brecha digital.

Fecha de Suscripción:	22 de agosto de 2023
Fecha de Iniciación:	23 de agosto de 2023
Plazo de Ejecución:	Hasta el 31 de marzo de 2024
Valor del Contrato:	$ 67.200.000

Obligaciones específicas del contratista:

1. Apoyar jurídicamente en la planeación, estudio, proyección y revisión de documentos de la etapa previa a la suscripción y/o modificación de contratos y/o convenios y proyectos de inversión del sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC), encaminados al cierre de la brecha digital en las regiones.
2. Acompañar a la entidad ante las diferentes instancias sectoriales competentes del orden nacional, para la planeación, formulación, estructuración y estandarización de proyectos del sector de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC).
3. Apoyar las labores de finalización, cierre y liquidación de los contratos y/o convenios que le asigne el supervisor.
4. Acompañar la gestión y coordinación de acciones necesarias para la viabilización, priorización, probación, ajustes y liberación de recursos de los proyectos del Sector TIC.
5. Proyectar y revisar jurídicamente las respuestas a los diferentes requerimientos elevados a la Oficina de Fomento Regional de TIC, de conformidad con las instrucciones del supervisor.
6. Proyectar los informes, reportes, presentaciones, y demás documentos que le sean solicitados por parte del Despacho del Ministro, Despachos de los Viceministros, Secretaría General, las dependencias del Ministerio que lo requieran y demás grupos de interés, de acuerdo con las instrucciones del supervisor.
7. Asistir y participar en los comités, reuniones, mesas de trabajo y demás instancias que sean requeridas por el supervisor, relacionados con el objeto contractual.

8. Las demás actividades que sean inherentes a la naturaleza del contrato.

Los servicios prestados no generarán ningún vínculo o relación laboral con el Ministerio y/o Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

Cualquier información adicional puede ser solicitada al siguiente número telefónico: 344 3460. Ext: 4132.

La presente se expide en Bogotá D.C., a los once (11) día del mes de marzo de 2024, a solicitud del interesado

(Firmado digitalmente)
SERGIO ALVENIX FORERO REYES
Subdirector de Gestión Contractual

Elaboró: Diana Arias Betancur
Revisó: Harold Arturo Rojas Camacho

REPORTE DE TRAZABILIDAD

WILLIAM DAVID GARCIA CORREDOR 036-2023

Ministerio de Tecnología de la Información y las Comunicaciones
gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20240311-140017-734f87-62667692 Creación: 2024-03-11 14:00:17

Estado: Finalizado Finalización: 2024-03-11 15:18:45

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Diana Arias darias@mintic.gov.co Técnico Administrativo	Aprobado	Env.: 2024-03-11 14:00:18 Lec.: 2024-03-11 14:00:33 Res.: 2024-03-11 14:00:37 IP Res.: 190.71.137.3
Revisión	HAROLD ARTURO ROJAS CAMACHO hrojas@mintic.gov.co CONTRATISTA MINTIC SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CONTRACTU	Aprobado	Env.: 2024-03-11 14:00:37 Lec.: 2024-03-11 14:30:11 Res.: 2024-03-11 14:30:17 IP Res.: 190.27.78.42
Firma	SERGIO A FORERO R sforero@mintic.gov.co Subdirector Gestión Contractual Ministerio de Tecnología de la Informaci	Aprobado	Env.: 2024-03-11 14:30:17 Lec.: 2024-03-11 15:18:39 Res.: 2024-03-11 15:18:45 IP Res.: 190.71.137.3

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

WILLIAM DAVID GARCIA CORREDOR 036-2023

Ministerio de Tecnología de la Información y las Comunicaciones
gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo:20240311-140017-734f87-62667692 Creación:2024-03-11 14:00:17

Estado:Finalizado Finalización:2024-03-11 15:18:45

Escanee el código para verificación

Firma: Subdirector de Gestión Contractual

SERGIO A FORERO R
79990312
sforero@mintic.gov.co
Subdirector Gestión Contractual
Ministerio de Tecnología de la Información y las Comunicaciones

Revisión: HAROLD ARTURO ROJAS CAMACHO

HAROLD ARTURO ROJAS CAMACHO
1014223004
hrojas@mintic.gov.co
CONTRATISTA
MINTIC SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CONTRACTUAL

Elaboración: DIANA ARIAS

Diana Arias
1023903163
darias@mintic.gov.co
Técnico Administrativo

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DE GESTIÓN CONTRACTUAL DEL MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES

HACE CONSTAR:

Con base en la información que reposa en el sistema de gestión documental de la entidad, base de datos y en la plataforma SECOP II se encontró que: **WILLIAM DAVID GARCIA CORREDOR,** identificado con cédula de ciudadanía No. 7.314.859, suscribió con el **FONDO ÚNICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES,** Unidad Administrativa Especial del orden nacional, adscrita al Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, identificado con NIT 800.131.648-6, el siguiente contrato:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 667 DE 2023

OBJETO: Prestar servicios profesionales de carácter jurídico para apoyar la formulación, estructuración, promoción, gestión y revisión de proyectos de inversión TIC susceptibles de ser cofinanciados con recursos públicos, incluyendo el Sistema General de Regalías, recursos privados, de bancas multilaterales y de cooperación internacional, con el fin de fortalecer las capacidades regionales en desarrollo de la política pública TIC orientada hacia el cierre de brecha digital.

Fecha de Suscripción:	31 de marzo de 2023
Fecha de Iniciación:	03 de abril de 2023
Plazo de Ejecución:	Hasta el 31 de julio de 2023
Valor del Contrato:	$32.533.333

Obligaciones específicas del contratista:

1. Apoyar jurídicamente en la planeación, estudio, proyección y revisión de documentos de la etapa previa a la suscripción y/o modificación de contratos y/o convenios y proyectos de inversión del sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC), encaminados al cierre de la brecha digital en las regiones.
2. Acompañar a la entidad ante las diferentes instancias sectoriales competentes del orden nacional, para la planeación, formulación, estructuración y estandarización de proyectos del sector de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC).
3. Apoyar las labores de finalización, cierre y liquidación de los contratos y/o convenios que le asigne el supervisor.
4. Acompañar la gestión y coordinación de acciones necesarias para la viabilización, priorización, aprobación, ajustes y liberación de recursos de los proyectos TIC presentados ante los Órganos Colegiados de Administración y Decisión (OCAD), del sector TIC.
5. Proyectar y revisar jurídicamente las respuestas a los diferentes requerimientos elevados a la Oficina de Fomento Regional de TIC, de conformidad con las instrucciones del supervisor.
6. Proyectar los informes, reportes, presentaciones, y demás documentos que le sean solicitados por parte del Despacho de la Ministra, Despachos de los Viceministros, Secretaría General, las dependencias del Ministerio que lo requieran y demás grupos de interés, de acuerdo con las instrucciones del supervisor.

Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Edificio Murillo Toro, Carrera 8 entre calles 12A y 12B
Código Postal: 111711 Bogotá, Colombia
T· +57 (1) 3443460 Fax: 57 (1) 344 2248
www.mintic.gov.co
Pública

7. Asistir y participar en los comités, reuniones, mesas de trabajo y demás instancias que sean requeridas por el supervisor, relacionados con el objeto contractual.
8. Las demás actividades que sean inherentes a la naturaleza del contrato.

Los servicios prestados no generarán ningún vínculo o relación laboral con el Ministerio y/o Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

Cualquier información adicional puede ser solicitada al siguiente número telefónico: 344 3460. Ext: 4132.

La presente se expide en Bogotá D.C., a los once (11) días del mes de julio de 2023, a solicitud del interesado.

(Firmado digitalmente) **RICARDO PEREZ LATORRE** Subdirector de Gestión Contractual

Elaboró: Diana Arias Betancur
Revisó: Harold Arturo Rojas Camacho

REPORTE DE TRAZABILIDAD

WILLIAM DAVID GARCIA CORREDOR 667-2023

Ministerio de Tecnología de la Información y las Comunicaciones
gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20230711-145728-247084-74699785 Creación: 2023-07-11 14:57:28

Estado: Finalizado Finalización: 2023-07-11 19:05:42

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Diana Arias darias@mintic.gov.co Técnico Administrativo	Aprobado	Env.: 2023-07-11 14:57:28 Lec.: 2023-07-11 14:57:46 Res.: 2023-07-11 14:57:50 IP Res.: 181.59.3.127
Revisión	HAROLD ARTURO ROJAS CAMACHO hrojas@mintic.gov.co CONTRATISTA MINTIC SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CONTRACTU	Aprobado	Env.: 2023-07-11 14:57:50 Lec.: 2023-07-11 15:33:53 Res.: 2023-07-11 15:34:01 IP Res.: 181.49.95.120
Firma	RICARDO PEREZ LATORREhttps://azsign.a rperezl@mintic.gov.co SUBDIRECTOR DE GESTIÓN CONTRACTUAL Ministerio de Tecnologías de la Informac	Aprobado	Env.: 2023-07-11 15:34:01 Lec.: 2023-07-11 19:05:37 Res.: 2023-07-11 19:05:42 IP Res.: 190.145.189.98

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

WILLIAM DAVID GARCIA CORREDOR 667-2023

Ministerio de Tecnología de la Información y las Comunicaciones
gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20230711-145728-247084-74699785 Creación: 2023-07-11 14:57:28
Estado: Finalizado Finalización: 2023-07-11 19:05:42

Escanee el código para verificación

Firma: Subdirector de Gestión Contractual

RICARDO PEREZ LATORREhttps://azsign.analitica.com.co//Gestion/DescargarDocu
80087121
rperezl@mintic.gov.co
SUBDIRECTOR DE GESTIÓN CONTRACTUAL
Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

Revisión: HAROLD ARTURO ROJAS CAMACHO

HAROLD ARTURO ROJAS CAMACHO
1014223004
hrojas@mintic.gov.co
CONTRATISTA
MINTIC SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CONTRACTUAL

Elaboración: DIANA ARIAS

Diana Arias
1023903163
darias@mintic.gov.co
Técnico Administrativo

PROCURADURIA
GENERAL DE LA NACION

LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO DE CONTRATACIÓN DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

CERTIFICA QUE:

WILIAN DAVID GARCÍA CORREDOR identificado con cédula de ciudadanía No. 7.314.859 expedida en Chiquinquirá, celebró con la **PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN,** identificada con NIT 899.999.119-7 el siguiente contrato:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 179 – 211 de 2019

OBJETO: *"Prestar por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa los servicios profesionales al Grupo de Apoyo Técnico para la Vigilancia Integral al Sistema General de Regalías, como soporte de la Coordinación del Eje de Asuntos Disciplinarios conforme a la resolución 379 de 2019".*

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 08 de octubre de 2019.

VALOR DEL CONTRATO: De acuerdo con lo señalado en la cláusula segunda del contrato, el valor del contrato se pactó hasta por la suma de **CINCUENTA MILLONES DE PESOS ($50.000.000) M/CTE** incluidos impuestos y demás tasas, gastos y deducciones a que haya lugar, valor que corresponde a 60,37 SMMLV para el presente año.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Conforme lo establecido en la cláusula quinta del contrato, su plazo de ejecución se estableció de la siguiente manera: *"El contrato se ejecutará en un plazo hasta de cinco (05) meses contado a partir de la suscripción del acta de inicio, sin que supere el 31 de marzo de 2020 (...)".*

FECHA DE INICIO: 11 de octubre de 2019.

ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA: De conformidad con la Cláusula Séptima Literal b las actividades del contratista son: "***1)*** *Apoyar al equipo del eje de apoyo de asuntos disciplinarios, en el cumplimiento de las funciones asignadas al Grupo de Apoyo Técnico para la Vigilancia Integral al Sistema General de Regalías.* ***2)*** *Apoyar el cumplimiento de las orientaciones generales y específicas de trabajo de acuerdo a la metodología implementada para garantizar el cumplimiento de las labores del eje de apoyo de asuntos disciplinarios.* ***3)*** *Apoyar la asesoría y capacitación a los Procuradores Regionales, Distritales y Provinciales y demás funcionarios de la Procuraduría en la vigencia que se ejercerá al Sistema General de Regalías.* ***4)*** *Apoyar la asesoría, verificación y elaboración de circulares, resoluciones y directivas que se requieran pata el cumplimiento de las políticas, planes, programas y proyectos del Sitesma General de Regalías.* ***5)*** *Apoyar la asesoría, verificación y elaboración de las consultas elevadas ante la Procuraduría General de la Nación relacionadas con el Sistema General de Regalías, con el apoyo y colaboración de la Procuraduría Delegada para la Hacienda Pública.* ***6)*** *Apoyar el seguimiento de los compromisos de los comités regionales y provinciales en la gestión disciplinaria, así como en la asesoría, verificación y elaboración de los instructivos y formatos que deben conocer y diligenciar los funcionarios del Ministerio Público para el control, vigilancia e intervención de los procesos relacionados con el Sistema General de Regalías y rendición de informes.* ***7)*** *Apoyar la implementación, verificación y elaboración de la actualización de la base de datos donde se relaciones los procesos disciplinarios que adelante la Procuraduría General de la Nación contra funcionarios públicos por el Sistema General de Regalías.* ***8)*** *Apoyar la asesoría, verificación y elaboración de las respuestas a las presuntas irregularidades y quejas que en materia del Sistema General de Regalías sean presntadas.* ***9)*** *Apoyar la asesoría, verificación y elaboración de la sustentación y remisión de las quejas a las Procuradurías Delegadas, Regionales y Provinciales en el marco de los comités regionales y provinciales de*

8. Apoyar al Despacho del Ministerio en la organización y preparación de las actividades necesarias y reuniones que se requieran para la articulación del proceso de acompañamiento y fortalecimiento en Ciencia, Tecnología e Innovación de los actores territoriales.
9. Apoyar en conjunto con las demás dependencias de Minciencias, los informes y material soporte requeridos por el equipo de la Secretaría Técnica del OCAD de la ACTel
10. Apoyar al Despacho del Ministerio en la participación de la articulación de las regiones, los departamentos y el distrito capital en la implementación de políticas, programas y proyectos estratégicos en materia de CTel.

La presente se expide en Bogotá, D.C., a los 31 días del mes de mayo de 2022.

JOSÉ MANUEL LUQUE GONZÁLEZ
SECRETARIO GENERAL

Elaboró: María F.Cediel Fraile /Auxiliar Administrativo/Secretaría General
Revisó: Julibeth De León Cueto/Contratista/Secretaría General

LA SUSCRITA PERSONERA MUNICIPAL DE QUÍPAMA

CERTIFICA:

Que revisado los archivos de la Personería Municipal de Quípama Boyacá, se encontró que mediante Resolución N° 002 de fecha enero ocho (8) de 2012 emitida por el Honorable Concejo Municipal y Acta de Posesión de fecha veintiséis (26) de enero del mismo año compulsada por La Unidad Judicial de Quípama y La Víctoria, se nombró al Dr. **WILLIAM DAVID GARCIA CORREDOR,** Identificado con cédula de ciudadanía Numero 7.314.859 de Chiquinquirá Boyacá, como Personero Municipal desde el primero (1°) de marzo de 2012 hasta el último día del mes de febrero del año 2016 y mediante Resolución N° 012 de fecha 06 de marzo de 2013 emitida por este Despacho, se acepta la renuncia irrevocable del titular de la Personería Municipal; el Dr. GARCIA CORREDOR ejerció las funciones de Personero Municipal de conformidad con los establecido en el artículo 178 de la Ley 136 de 1994, como son: 1. Vigilar el cumplimiento de la Constitución, las leyes, las ordenanzas, las decisiones judiciales y los actos administrativos, promoviendo las acciones a que hubiere lugar, en especial las previstas en el artículo 87 de la Constitución; 2. Defender los intereses de la sociedad; 3. Vigilar el ejercicio eficiente y diligente de las funciones Administrativas Municipales; 4. Ejercer vigilancia de la conducta oficial de quienes desempeñan funciones públicas municipales; ejercer preferentemente la función disciplinaria respecto de los servidores públicos municipales; adelantar las investigaciones correspondientes acogiéndose a los procedimientos establecidos para tal fin por la Procuraduría General de la Nación, bajo la supervigilancia de los procuradores provinciales a los cuales deberán informar de las Investigaciones. Las apelaciones contra las decisiones del personero en ejercicio de la función disciplinaria, serán competencia de los procuradores departamentales; 5. Intervenir eventualmente y por delegación del Procurador General de la Nación en los procesos y ante las autoridades judiciales o administrativas cuando sea necesario en defensa del orden jurídico, del patrimonio público o de los derechos y garantías fundamentales; 6. Intervenir en los procesos civiles y penales en la forma prevista por las respectivas disposiciones procedimentales; 7. Intervenir en los procesos de policía, cuando lo considere conveniente o cuando lo solicite el contraventor o el perjudicado con la contravención; 8. Velar por la efectividad del derecho de petición con arreglo a la ley; 9. Rendir anualmente informe de su gestión al Concejo; 10. Exigir a los funcionarios públicos municipales la información necesaria y oportuna para el cumplimiento de sus funciones, sin que pueda oponérsele reserva alguna, salvo la excepción prevista por la Constitución o la ley; 11. Presentar al Concejo proyectos de acuerdo sobre materia de su competencia; 12. Nombrar y remover, de conformidad con la ley, los funcionarios y empleados de su dependencia; 13. Defender el patrimonio público interponiendo las acciones Judiciales y administrativas pertinentes; 14. Interponer la acción popular para el resarcimiento de los daños y perjuicios causados por el hecho punible, cuando se afecten intereses de la comunidad, constituyéndose como parte del proceso penal o ante la jurisdicción civil; 15. Divulgar los derechos humanos y orientar e instruir a los habitantes del municipio en el ejercicio de sus derechos ante las autoridades competentes o entidades de carácter privado; 16.

Cooperar en el desarrollo de las políticas y orientaciones propuestas por el Defensor del Pueblo en el territorio municipal; 17. Interponer por delegación del Defensor del Pueblo las acciones de tutela en nombre de cualquier persona que lo solicite o se encuentre en situación de indefensión; 18. Defender los intereses colectivos en especial el ambiente, interponiendo e interviniendo en las acciones judiciales, populares, de cumplimiento y gubernativas que sean procedentes ante las autoridades. El poder disciplinario del personero no se ejercerá respecto del alcalde, de los concejales y del contralor. Tal competencia corresponde a la Procuraduría General de la Nación, la cual discrecionalmente, puede delegarla en los personeros. La Procuraduría General de la Nación, a su juicio, podrá delegar en las personerías la competencia a que se refiere este artículo con respecto a los empleados públicos del orden nacional o departamental, del sector central o descentralizado, que desempeñe sus funciones en el respectivo municipio; 19. Velar porque se dé adecuado cumplimiento en el municipio a la participación de las asociaciones profesionales, cívicas, sindicales, comunitarias, juveniles, benéficas o de utilidad común no gubernamental sin detrimento de su autonomía, con el objeto de que constituyan mecanismos democráticos de representación en las diferentes instancias de participación, control y vigilancia de la gestión pública municipal que establezca la ley; 20. Apoyar y colaborar en forma diligente con las funciones que ejerce la Dirección Nacional de Atención y Trámite de Quejas; 21. Vigilar la distribución de recursos provenientes de las transferencias de los ingresos corrientes de la Nación al municipio o distrito y la puntual y exacta recaudación e inversión de las rentas municipales e instaurar las acciones correspondientes en casos de incumplimiento de las disposiciones legales pertinentes; 22. Promover la creación y funcionamiento de las veedurías ciudadanas y comunitarias; 23. Todas las demás que le sean delegadas por el Procurador General de la Nación y por el Defensor del Pueblo y las demás que le impone la Constitución Política y demás normas.

La anterior de expide en el Despacho de la Personería Municipal de Quípama Boyacá, a los veinte (20) días del mes de agosto de Dos Mil Quince (2015), a solicitud del interesado.

Para constancia firma.

(Original Firmado)
ADRIANA MARTINA BENITO ALVARADO
Personera Municipal

Municipio de Quipama Boyacá
HONORABLE CONCEJO

LA SUSCRITA SECRETARIA DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE QUÍPAMA BOYACÁ

CERTIFICA

Que el Señor WILLIAM DAVID GARCÍA CORREDOR, identificado con la Cedula de Ciudadanía No. 7.314.859 Expedida en Chiquinquirá, se desempeñó en el cargo de Personero Municipal de Quipama Boyacá desde el día primero (1) de marzo del año Dos Mil Doce (2012), hasta el día 06 de marzo del año Dos Mil Trece 2013. Como consta en el libro de actas de posesión que reposa en el Archivo del Honorable Concejo Municipal

La anterior se expide en Quipama, Boyacá a los siete (07) días del mes de Mayo del 2013, a solicitud del interesado

Atentamente,

YAMILE GUERRERO
Secretaria

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOYACA
MUNICIPIO DE COPER
PERSONERIA

EL SUSCRITO PERSONERO MUNICIPAL DE COPER BOYACA

CERTIFICA:

Que, revisados los archivos de la Personería Municipal de Coper Boyacá, se constató que el Doctor **WILLIAM DAVID GARCÍA CORREDOR,** identificado con cedula de ciudadanía 7.314.859 expedida en Chiquinquirá Boyacá, se desempeñó como Personero Municipal, desde el primero (1°) de marzo del año dos mil ocho (2008) hasta el treinta y uno (31) de enero del año dos mil doce (2012, realizando las funciones que el cargo requiere, tales como: Ejercer el poder disciplinario respecto de los Servidores Públicos del orden Municipal, divulgación de los Derechos Humanos, ejercicio de la función como Ministerio Público en los diferentes procesos penales, civiles y laborales ante el Juzgado Municipal, realizó la vigilancia en la distribución de recursos provenientes de las transferencias de los ingresos corrientes de la Nación al Municipio de Coper y la puntual y exacta recaudación e inversión de las rentas Municipales, e instauró las acciones correspondientes en casos de incumplimiento de las disposiciones legales pertinentes, las funciones establecidas en la Ley 136 de 1994 y las que el impone la Constitución Política y demás normas.

La anterior se expide en el Despacho de la Personería Municipal de Coper - Boyacá, a los catorce (14) días del mes de enero del año dos mil quince (2015); a solicitud del interesado.

Dr. HECTOR MURCIA FORERO
Personero Municipal

300 - 15.1.022/2015

EL SUSCRITO PERSONERO MUNICIPAL DE LA VICTORIA BOYACÁ

CERTIFICA QUE:

Revisado los archivos de la Personería Municipal de La Victoria Boyacá, se encontró que el Doctor **WILLIAM DAVID GARCIA CORREDOR,** Identificado con cedula de ciudadanía Numero 7.314.859 de Chiquinquirá Boyacá, se desempeñó como Personero Municipal desde el primero (1°) de febrero de 2004 hasta el veintinueve (29) de febrero de 2008, ejerciendo las funciones de conformidad con los establecido en el artículo 178 de la Ley 136 de 1994, como son: 1. Vigilar el cumplimiento de la Constitución, las leyes, las ordenanzas, las decisiones judiciales y los actos administrativos, promoviendo las acciones a que hubiere lugar, en especial las previstas en el artículo 87 de la Constitución; 2. Defender los intereses de la sociedad; 3. Vigilar el ejercicio eficiente y diligente de las funciones administrativas municipales; 4. Ejercer vigilancia de la conducta oficial de quienes desempeñan funciones públicas municipales; ejercer preferentemente la función disciplinaria respecto de los servidores públicos municipales; adelantar las investigaciones correspondientes acogiéndose a los procedimientos establecidos para tal fin por la Procuraduría General de la Nación, bajo la supervigilancia de los procuradores provinciales a los cuales deberán informar de las investigaciones. Las apelaciones contra las decisiones del personero en ejercicio de la función disciplinaria, serán competencia de los procuradores departamentales; 5. Intervenir eventualmente y por delegación del Procurador General de la Nación en los procesos y ante las autoridades judiciales o administrativas cuando sea necesario en defensa del orden jurídico, del patrimonio público o de los derechos y garantías fundamentales; 6. Intervenir en los procesos civiles y penales en la forma prevista por las respectivas disposiciones procedimentales; 7. Intervenir en los procesos de policía, cuando lo considere conveniente o cuando lo solicite el contraventor o el perjudicado con la contravención; 8. Velar por la efectividad del derecho de petición con arreglo a la ley; 9. Rendir anualmente informe de su gestión al Concejo; 10. Exigir a los funcionarios públicos municipales la información necesaria y oportuna para el cumplimiento de sus funciones, sin que pueda oponérsele reserva alguna, salvo la excepción prevista por la Constitución o la ley; 11. Presentar al Concejo proyectos de acuerdo sobre materia de su competencia; 12. Nombrar y remover, de conformidad con la ley, los funcionarios y empleados de su dependencia; 13. Defender el patrimonio público interponiendo las acciones Judiciales y administrativas pertinentes; 14. Interponer la acción popular para el resarcimiento de los daños y perjuicios causados por el hecho punible, cuando se afecten intereses de la comunidad, constituyéndose como parte del proceso penal o ante la jurisdicción civil; 15. Divulgar los derechos humanos y orientar e instruir a los habitantes del municipio en el ejercicio de sus derechos ante las autoridades competentes o entidades de carácter privado; 16. Cooperar en el desarrollo de las políticas y orientaciones propuestas por el Defensor del Pueblo en el territorio municipal; 17. Interponer por delegación del Defensor del Pueblo las acciones de tutela en nombre de cualquier persona que lo solicite o se encuentre en situación de indefensión; 18. Defender los intereses colectivos en especial el ambiente, interponiendo e interviniendo en las acciones judiciales, populares, de cumplimiento y gubernativas que sean procedentes ante las autoridades. El poder disciplinario del personero no se ejercerá respecto del

alcalde, de los concejales y del contralor. Tal competencia corresponde a la Procuraduría General de la Nación, la cual discrecionalmente, puede delegarla en los personeros. La Procuraduría General de la Nación, a su juicio, podrá delegar en las personerías la competencia a que se refiere este artículo con respecto a los empleados públicos del orden nacional o departamental, del sector central o descentralizado, que desempeñe sus funciones en el respectivo municipio; 19. Velar porque se dé adecuado cumplimiento en el municipio a la participación de las asociaciones profesionales, cívicas, sindicales, comunitarias, juveniles, benéficas o de utilidad común no gubernamental sin detrimento de su autonomía, con el objeto de que constituyan mecanismos democráticos de representación en las diferentes instancias de participación, control y vigilancia de la gestión pública municipal que establezca la ley; 20. Apoyar y colaborar en forma diligente con las funciones que ejerce la Dirección Nacional de Atención y Trámite de Quejas; 21. Vigilar la distribución de recursos provenientes de las transferencias de los ingresos corrientes de la Nación al municipio o distrito y la puntual y exacta recaudación e inversión de las rentas municipales e instaurar las acciones correspondientes en casos de incumplimiento de las disposiciones legales pertinentes; 22. Promover la creación y funcionamiento de las veedurías ciudadanas y comunitarias; 23. Todas las demás que le sean delegadas por el Procurador General de la Nación y por el Defensor del Pueblo y las demás que le impone la Constitución Política y demás normas.

La anterior de expide en el despacho de la Personería Municipal de La Victoria Boyacá, a los veinte (20) días del mes de agosto de dos mil quince (2015), a solicitud del interesado.

ANDRES JULIAN ALFONSO PÉREZ
Personero Municipal.

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL DEL MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN

HACE CONSTAR:

Que revisados los expedientes que reposan en la Entidad se encontró: Que **WILLIAM DAVID GARCIA CORREDOR** Identificado con C.C. **7.314.859** suscribió los siguientes contratos de prestación de servicios profesionales con el **MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN NIT** 899.999.296-2 con las siguientes especificaciones:

Contrato No. 083-2020

OBJETO: Prestar servicios profesionales para el apoyo a la planeación, ejecución y seguimiento de las actividades de la Secretaria Técnica del Órgano Colegiado de Administración y Decisión del Fondo de Ciencia Tecnología e Innovación, relacionadas con los roles y funciones asignados a la Entidad en el marco del Sistema General de Regalías.

VALOR DEL CONTRATO: VEINTICINCO MILLONRD QUINIENTOS MIL PESOSO M/CTE ($25.500.000)

FECHA INICIO: 08 de octubre de 2020.
FECHA DE TERMINACION: 31 de diciembre de 2020.

OBLIGACIONES ESPECFICAS:

1. Apoyar al Despacho del Ministerio en las funciones de la Secretaría Técnica del OCAD del FCTeI.
2. Brindar apoyo al equipo de la Secretaría Técnica del OCAD del FCTeI en asuntos de carácter operativo y administrativo, y en general en todos los aspectos relacionados con su competencia.
3. Apoyar al Despacho del Ministerio en la organización de la agenda y seguimiento a compromisos del equipo de la Secretaría Técnica del OCAD del FCTeI.
4. Brindar apoyo en el seguimiento al modelo gerencial que se está implementando en el equipo de la Secretaría Técnica del OCAD del FCTeI y en particular a los programas, proyectos, actividades y/o compromisos que están a cargo de la coordinación e informar de manera mensual el estado de los mismos.
5. Apoyar al Despacho del Ministerio en la organización y preparación de las actividades necesarias y reuniones que se requieran para la articulación del proceso de acompañamiento y fortalecimiento en Ciencia, Tecnología e Innovación de los actores territoriales.
6. Apoyar en conjunto con las demás dependencias de Minciencias, los informes y material soporte requeridos por el equipo de la Secretaría Técnica del OCAD del FCTeI.
7. Apoyar a la Secretaría Técnica del Órgano Colegiado de Administración y Decisión del Fondo de Ciencia, Tecnología e Innovación en las gestiones jurídicas derivadas de las funciones y competencias del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación como Órgano del Sistema General de Regalías, cuando sea requerido por el supervisor.

10. Apoyar al Despacho del Ministerio en la participación de la articulación de las regiones, los departamentos y el distrito capital en la implementación de políticas, programas y proyectos estratégicos en materia de CTeI.

La presente constancia se expide a solicitud del interesado a los 24 días del mes de febrero de 2023

EDUARDO ROJAS PINEDA
Director de Gestión de Recursos para la CTeI.

Elaboró Luisa F Castillo / Contratista/ Dirección de Gestión de Recursos para la CTeI

Aprobó Haider Gómez Triana / Contratista /Dirección Gestión de Recursos para la CTeI

LA COORDINADORA DEL GRUPO DE CONTRATACIÓN DEL DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN

HACE CONSTAR

Que de acuerdo con la información que reposa en los expedientes contractuales, el señor WILLIAM DAVID GARCÍA CORREDOR, identificado con C.C. No. 7.314.859 de Chiquinquirá, suscribió el contrato que se relaciona a continuación:

1. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN No. SGR-004-2015.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 15 de enero de 2015

OBJETO: Apoyar jurídicamente a la Dirección de Inversiones y Finanzas Públicas - DIFP en la distribución del Sistema General de Regalías - SGR, para garantizar el cumplimiento de la normatividad vigente.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS:

1. Apoyar a la DIFP en la elaboración de documentos e instructivos de orientación, alcance y evaluación que se deriven de la distribución de los recursos del Sistema General de Regalías - SGR.
2. Apoyar a la DIFP en la elaboración de conceptos técnicos y recomendaciones sobre proyectos de Ley, modificación a decretos, acuerdos, resoluciones, circulares y propuestas normativas, sobre las competencias de los Departamentos y Municipios , incluyendo a los territorios indígenas especialmente las derivadas de la distribución de los recursos del SGR.
3. Verificar la información requerida para la distribución de los recursos del Sistema General de Regalías entre los fondos y los diferentes beneficiarios, validando que este completa y ajustada a la normatividad vigente.
4. Apoyar jurídicamente al Grupo Financiamiento Territorial de la DIFP en los temas relacionados con la elaboración de presupuestos y distribución de los recursos del SGR.
5. Brindar apoyo en la producción de metodologías para la evaluación y seguimiento de la gestión territorial, en lo relacionado con la distribución de los recursos del SGR.
6. Apoyar las tareas de capacitación relacionada con las actividades al Grupo Financiamiento Territorial de la Dirección de Inversiones y Finanzas Públicas - DIFP.
7. Participar en las reuniones técnicas y comités que se requieran a lo largo de la ejecución del contrato.
8. Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas con el Supervisor del mismo

VALOR TOTAL: $ 83.057.491, incluidos los impuestos a que haya lugar.

VALOR EJECUTADO: $ 57.881.417

PLAZO DE EJECUCIÓN: 11 meses y 23 días ó hasta el 31 de diciembre de 2015, contado a partir del 16 de enero de 2015.

Calle 26 # 13 – 19 Código Postal 110311 Bogotá, D.C., Colombia PBX 381 5000 www.dnp.gov.co

Validar documento firmado digitalmente en: http://sedeelectronica.minhacienda.gov.co
ED2O Grk5 AtX0 0l6m 3ReM 17fD gro=

9. Conocer, cumplir y aplicar las políticas de seguridad de la información vigentes en cumplimiento de sus funciones, reportando cualquier incumplimiento de las mismas a las instancias definidas, de conformidad con los procedimientos establecidos.
10. Asesorar y participar en la actualización de los procesos, procedimientos y mediciones de gestión, propios del área.
11. Ejercer el control interno sobre cada una de las actividades a su cargo.
12. Realizar todas aquellas funciones y tareas que le sean asignadas por el jefe inmediato de acuerdo con la naturaleza del cargo.

La presente certificación se expide en Bogotá, a los dieciséis (16) días del mes de septiembre de dos mil veinte (2020), a solicitud del interesado.

MAURICIO ALBERTO FORERO BONILLA

ELABORÓ: Adriana Torres

Firmado digitalmente por: MAURICIO FORERO BONILLA

Coordinador del Grupo de Historias Laborales

Ministerio de Hacienda y Crédito Público
Código Postal 111711
PBX: (571) 381 1700
Atención al ciudadano (571) 6021270 - Línea Nacional: 01 8000 910071
atencioncliente@minhacienda.gov.co
Carrera 8 No. 6C- 38 Bogotá D.C.
www.minhacienda.gov.co

ED2O Grk5 AtX0 0l6m 3RcM 17fD gro=
Validar documento firmado digitalmente en: http://sedeelectronica.minhacienda.gov.co

8. Conocer y aplicar el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo -SG-SST, en cumplimento de la normativa vigente.
9. Conocer, cumplir y aplicar las políticas de seguridad de la información vigentes en cumplimiento de sus funciones, reportando cualquier incumplimiento de las mismas a las instancias definidas, de conformidad con los procedimientos establecidos.
10. Asesorar y participar en la actualización de los procesos, procedimientos y mediciones de gestión, propios del área.
11. Ejercer el control interno sobre cada una de las actividades a su cargo.
12. Realizar todas aquellas funciones y tareas que le sean asignadas por el jefe inmediato de acuerdo con la naturaleza del cargo.

Que desde el 27 de febrero de 2017 hasta el 06 de noviembre de 2018, ocupó el cargo de Asesor 1020-11 mediante nombramiento Ordinario de la Planta Temporal del Despacho del Viceministro del Viceministerio General del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, desempeñando las siguientes funciones establecidas en la Resolución No. 0476 del 21 de febrero de 2017:

1. Gestionar la revisión de las leyes, decretos, resoluciones, entre otros, necesarios en el desarrollo del Sistema General de Regalías -SGR en conjunto con las áreas pertinentes dentro de la Entidad, conforme a los procedimientos establecidos.
2. Proyectar y elaborar las propuestas de cambio o inclusión de las leyes, decretos, resoluciones, entre otros, necesarios en la adecuada ejecución presupuestal del Sistema General de Regalías -SGR, conforme a las normas vigentes en la materia.
3. Proponer y adelantar reuniones orientadas a estudiar, examinar y ajustar los textos legales que así lo requieran, ante las instancias que el Sistema General de Regalías -SGR determine para ese efecto, con la oportunidad y calidad requerida.
4. Asesorar la expedición de documentos jurídicos y administrativos en desarrollo de actividades del Sistema General de Regalías -SGR, cuando sea necesario, de acuerdo con la normatividad vigente y los procedimientos definidos.
5. Asesorar en la realización de estudios, elaboración de conceptos, atención de consultas verbales o escritas y gestión de respuestas a las notificaciones y reclamaciones realizadas en lo referente al Sistema General de Regalías -SGR, conforme a las normas vigentes en la materia.
6. Asistir y participar en las actividades que el área adelante en los procesos de capacitación a los órganos que conforman el Sistema General de Regalías -SGR acerca de la normatividad resultante en materia presupuestal, de acuerdo con las políticas y los procedimientos establecidos.
7. Proporcionar respuestas en materia legal y jurídica a las peticiones y solicitudes de las Entidades Territoriales y demás órganos del Sistema General de Regalías -SGR, de acuerdo con la normatividad vigente.
8. Conocer y aplicar el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo -SG-SST, en cumplimento de la normativa vigente.

ED2O Grk5 AtX0 0l6m 3RcM 17fD gro=
Validar documento firmado digitalmente en: http://sedeelectronica.minhacienda.gov.co

9. Conocer, cumplir y aplicar las políticas de seguridad de la información vigentes en cumplimiento de sus funciones, reportando cualquier incumplimiento de las mismas a las instancias definidas, de conformidad con los procedimientos establecidos.
10. Asesorar y participar en la actualización de los procesos, procedimientos y mediciones de gestión, propios del área.
11. Ejercer el control interno sobre cada una de las actividades a su cargo.
12. Realizar todas aquellas funciones y tareas que le sean asignadas por el jefe inmediato de acuerdo con la naturaleza del cargo.

Que desde el 07 de noviembre de 2018 hasta el 30 de septiembre de 2019, ocupó el cargo de Asesor 1020-11 mediante nombramiento Ordinario de la Planta Temporal del Despacho del Viceministro del Viceministerio General del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, desempeñando las siguientes funciones establecidas en la Resolución No. 3840 del 07 de noviembre de 2018:

1. Gestionar la revisión de las leyes, decretos, resoluciones, entre otros, necesarios en el desarrollo del Sistema General de Regalías -SGR en conjunto con las áreas pertinentes dentro de la Entidad, conforme a los procedimientos establecidos.
2. Proyectar y elaborar las propuestas de cambio o inclusión de las leyes, decretos, resoluciones, entre otros, necesarios en la adecuada ejecución presupuestal del Sistema General de Regalías -SGR, conforme a las normas vigentes en la materia.
3. Proponer y adelantar reuniones orientadas a estudiar, examinar y ajustar los textos legales que así lo requieran, ante las instancias que el Sistema General de Regalías -SGR determine para ese efecto, con la oportunidad y calidad requerida.
4. Asesorar la expedición de documentos jurídicos y administrativos en desarrollo de actividades del Sistema General de Regalías -SGR, cuando sea necesario, de acuerdo con la normatividad vigente y los procedimientos definidos.
5. Asesorar en la realización de estudios, elaboración de conceptos, atención de consultas verbales o escritas y gestión de respuestas a las notificaciones y reclamaciones realizadas en lo referente al Sistema General de Regalías -SGR, conforme a las normas vigentes en la materia.
6. Asistir y participar en las actividades que el área adelante en los procesos de capacitación a los órganos que conforman el Sistema General de Regalías -SGR acerca de la normatividad resultante en materia presupuestal, de acuerdo con las políticas y los procedimientos establecidos.
7. Proporcionar respuestas en materia legal y jurídica a las peticiones y solicitudes de las Entidades Territoriales y demás órganos del Sistema General de Regalías -SGR, de acuerdo con la normatividad vigente.
8. Conocer y aplicar el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo -SG-SST, en cumplimento de la normativa vigente.

9. Las demás relacionadas con el objeto del contrato, y que sean necesarias asignadas y/o le sean solicitadas por el supervisor.

CONTRATO No. 448-2021

OBJETO: Prestar servicios profesionales para el apoyo a la planeación, gestión jurídica, ejecución y seguimiento de las funciones asignadas al Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación en el marco del Sistema General de Regalías.

FECHA INICIO: 21 de mayo de 2021
FECHA DE TERMINACIÓN: 20 de julio de 2022

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Apoyar la revisión, análisis de la normatividad, respuesta de los requerimientos y derechos de petición radicados ante el Ministerio en el marco de las funciones asignadas por el Sistema General de Regalías, que le sean asignados por el supervisor.

2. Apoyar la revisión jurídica y soporte legal de las respuestas que se profieran en ocasión de la verificación de requisitos de viabilización de los proyectos que pretendan financiarse con recursos para la Asignación para la Ciencia, Tecnología e Innovación, así como del trámite de solicitudes de ajustes, cierres, prórrogas y liberaciones de recursos de proyectos aprobados por el OCAD de Ciencia, Tecnología e Innovación o por el OCAD del Fondo de Ciencia, Tecnología e Innovación.

3. Apoyar la revisión jurídica y soporte legal a las funciones de la Secretaría Técnica del Órgano Colegiado de Administración y Decisión de Ciencia, Tecnología e Innovación.

4. Apoyar al Despacho del Ministerio en la interacción con la Comisión Rectora del Sistema General de Regalías.

5. Apoyar la contestación de las acciones judiciales y administrativas asignadas, que se presenten ante Ministerio en el marco de las funciones asignadas por el Sistema General de Regalías.

6. Apoyar el acompañamiento jurídico en las mesas de trabajo que se requieran con los actores del Sistema General de Regalías y del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación, en el marco de las funciones asignadas por el Sistema General de Regalías.

7. Entregar los insumos y participar en las actividades necesarias que se requieran en el marco de las funciones asignadas al Ministerio por el SGR.

8. Apoyar al Despacho del Ministerio en la organización y preparación de las actividades necesarias y reuniones que se requieran para la articulación del proceso de acompañamiento y fortalecimiento en Ciencia, Tecnología e Innovación de los actores territoriales.

9. Apoyar en conjunto con las demás dependencias de Minciencias, los informes y material soporte requeridos por el equipo de la Secretaría Técnica del OCAD de la ACTeI.

MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN

CONSTANCIA MANUAL PARA LA

CERTIFICACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

EL SUSCRITO DIRECTOR DE GESTIÓN DE RECURSOS PARA LA CIENCIA TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DEL MINISTERIO DE CIENCIA TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN

HACE CONSTAR:

Que revisados los expedientes que reposan en la entidad se encontró: Que **WILLIAM DAVID GARCIA CORREDOR**, identificado con C.C. 7.314.859, suscribió los siguientes contratos de prestación de servicios profesionales con el MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN - **NIT** 899.999.296-2, conforme se detalla a continuación:

CONTRATO No. 510-2022

OBJETO: El **CONTRATISTA** se obliga a prestar a la **ENTIDAD**, con plena autonomía, técnica y administrativa, los servicios profesionales para el apoyo a la planeación, gestión jurídica, ejecución y seguimiento de las funciones asignadas al Ministerio De Ciencia, Tecnología e Innovación en el marco del sistema general de regalías.

FECHA INICIO: 28 de julio de 2022
FECHA DE TERMINACIÓN: 27 de enero de 2023

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Apoyar las actividades administrativas y de logística que requiera el supervisor en el marco del objeto del contrato.

2. Realizar la revisión, el análisis de la normatividad, y proyectar la respuesta de los requerimientos y derechos de petición radicados ante el Ministerio en el marco de las funciones asignadas por el Sistema General de Regalías, que le sean asignados por el supervisor.

3. Apoyar la elaboración de los estudios previos, modificaciones contractuales, suspensiones, liquidaciones y terminaciones anticipadas de los contratos y/o convenios suscritos para el cumplimiento de las funciones asignadas al Ministerio por el Sistema General de Regalías.

4. Realizar la revisión jurídica y soporte legal de las respuestas que se profieran en ocasión de la verificación de requisitos de viabilización de los proyectos que pretendan financiarse con recursos para la Asignación para la Ciencia, Tecnología e Innovación, así como del trámite de solicitudes de ajustes, cierres, prórrogas y liberaciones de recursos de proyectos aprobados por el **OCAD** de Ciencia, Tecnología e Innovación o por el **OCAD** del Fondo de Ciencia, Tecnología e Innovación.

5. Apoyar al Ministerio en la interacción con la Comisión Rectora del Sistema General de Regalías.

6. Apoyar el acompañamiento jurídico en las mesas de trabajo que se requieran con los actores del Sistema General de Regalías y del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación, en el marco de las funciones asignadas por el Sistema General de Regalías.

7. Entregar los insumos y participar en las actividades necesarias que se requieran en el marco de las funciones asignadas al Ministerio por el SGR.

8. Elaborar los informes y material soporte requeridos por el equipo de la Secretaría Técnica del **OCAD** de la ACTI.

9. Apoyar al Despacho del Ministerio en la participación de la articulación de las regiones, los departamentos y el distrito capital en la implementación de políticas, programas y proyectos estratégicos en materia de CTeI.

Contrato No. 448-2021

OBJETO: Prestar servicios profesionales para el apoyo a la planeación, gestión jurídica, ejecución y seguimiento de las funciones asignadas al Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación en el marco del Sistema General de Regalías.

VALOR DEL CONTRATO: CIENTO VEINTIÚN MILLONES CIENTO SETENTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE ($121.176.000)

FECHA INICIO: 21 de mayo de 2021.
FECHA DE TERMINACIÓN: 20 de mayo de 2022.
PRORROGA: 20 de junio de 2022.
ADICIÓN: Adicionar al valor del contrato de prestación de servicios profesionales No. 448 -2021, la suma de DIEZ MILLONES NOVENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE ($10.098.000).
ESTADO: En ejecución

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Apoyar la revisión, análisis de la normatividad, respuesta de los requerimientos y derechos de petición radicados ante el Ministerio en el marco de las funciones asignadas por el Sistema General de Regalías, que le sean asignados por el supervisor.
2. Apoyar la revisión jurídica y soporte legal de las respuestas que se profieran en ocasión de la verificación de requisitos de viabilizarían de los proyectos que pretendan financiarse con recursos para la Asignación para la Ciencia, Tecnología e Innovación, así como del trámite de solicitudes de ajustes, cierres, prórrogas y liberaciones de recursos de proyectos aprobados por el OCAD de Ciencia, Tecnología e Innovación o por el OCAD del Fondo de Ciencia, Tecnología e Innovación.
3. Apoyar la revisión jurídica y soporte legal a las funciones de la Secretaría Técnica del Órgano Colegiado de Administración y Decisión de Ciencia, Tecnología e Innovación.
4. Apoyar al Despacho del Ministerio en la interacción con la Comisión Rectora del Sistema General de Regalías.
5. Apoyar la contestación de las acciones judiciales y administrativas asignadas, que se presenten ante Ministerio en el marco de las funciones asignadas por el Sistema General de Regalía.
6. Apoyar el acompañamiento jurídico en las mesas de trabajo que se requieran con los actores del Sistema General de Regalías y del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación, en el marco de las funciones asignadas por el Sistema General de Regalías.
7. Entregar los insumos y participar en las actividades necesarias que se requieran en el marco de las funciones asignadas al Ministerio por el SGR.

8. Apoyar al Despacho del Ministerio en la participación de la articulación de las regiones, los departamentos y el distrito capital en la implementación de políticas, programas y proyectos estratégicos en materia de CTeI.

Contrato No. 177-2021

OBJETO: Prestar servicios profesionales para el apoyo a la planeación, gestión jurídica, ejecución y seguimiento de las funciones asignadas al Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación en el marco del Sistema General de Regalías.

VALOR DEL CONTRATO: TREINTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS PESOS M/CTE ($32.986.800)

FECHA INICIO: 22 de enero de 2021.
FECHA DE TERMINACION: 15 de abril de 2021.

OBLIGACIONES ESPECFICAS:

1. Apoyar al Despacho del Ministerio en la interacción con la Comisión Rectora del Sistema General de Regalías.
2. Apoyar la revisión, análisis de la normatividad, respuesta de los requerimientos y derechos de petición radicados ante la Secretaría Técnica del OCAD para la ACTeI, que le sean asignados por el supervisor.
3. Apoyar la contestación de las acciones judiciales y administrativas asignadas, que se presenten ante Minciencias y que estén directamente relacionadas con las funciones como Secretaría Técnica y miembro del OCAD de Ciencia, Tecnología e Innovación.
4. Apoyar el acompañamiento jurídico en las mesas de trabajo que se requieran con los actores del Sistema General de Regalías y del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación, para la preparación y trámite de programas y proyectos susceptibles de ser financiados con recursos de la Asignación para la Ciencia, Tecnología e Innovación que le sean asignados por el supervisor.
5. Realizar las actividades requeridas por el supervisor, en el marco del régimen de transición aplicable al Fondo de Ciencia, Tecnología e Innovación del Sistema General de Regalías.
6. Entregar los insumos y participar en las actividades necesarias que se requieran en el marco de las funciones de Secretaría Técnica y como miembro del Órgano Colegiado de Administración y Decisión de Ciencia, Tecnología e Innovación.
7. Apoyar al Despacho del Ministerio en la organización y preparación de las actividades necesarias y reuniones que se requieran para la articulación del proceso de acompañamiento y fortalecimiento en Ciencia, Tecnología e Innovación de los actores territoriales.
8. Apoyar en conjunto con las demás dependencias de Minciencias, los informes y material soporte requeridos por el equipo de la Secretaría Técnica del OCAD de la ACTeI.

ED2O Grk5 AtX0 0l6m 3RcM 17lD gro=
Validar documento firmado digitalmente en: http://sedeelectronica.minhacienda.gov.co
Firma electrónica válida por Ley 527 de 1999 y Decreto 2364 de 2012.

El emprendimiento es de todos

Minhacienda

EL SUSCRITO COORDINADOR DEL GRUPO DE HISTORIAS LABORALES DE LA SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DEL MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO
Nit. 899.999.090-2

CERTIFICA:

Que **WILLIAM DAVID GARCIA CORREDOR** identificado con cédula de ciudadanía **7.314.859** de Chiquinquirá, estuvo vinculado en este Ministerio desde el 22 de septiembre de 2015 hasta el 30 de septiembre de 2019, desempeñando las siguientes funciones que se relacionan a continuación:

Que desde el 22 de septiembre de 2015 hasta el 26 de febrero de 2017, ocupó el cargo de Asesor 1020-11 mediante nombramiento Ordinario de la Planta Temporal del Despacho del Viceministro del Viceministerio General del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, desempeñando las siguientes funciones establecidas en la Resolución No. 0119 del 23 de enero de 2015:

1. Gestionar la revisión de las leyes, decretos, resoluciones, entre otros, necesarios en el desarrollo del Sistema General de Regalías -SGR en conjunto con las áreas pertinentes dentro de la Entidad, conforme a los procedimientos establecidos.
2. Proyectar y elaborar las propuestas de cambio o inclusión de las leyes, decretos, resoluciones, entre otros, necesarios en la adecuada ejecución presupuestal del Sistema General de Regalías -SGR, conforme a las normas vigentes en la materia.
3. Proponer y adelantar reuniones orientadas a estudiar, examinar y ajustar los textos legales que así lo requieran, ante las instancias que el Sistema General de Regalías -SGR determine para ese efecto, con la oportunidad y calidad requerida.
4. Asesorar la expedición de documentos jurídicos y administrativos en desarrollo de actividades del Sistema General de Regalías -SGR, cuando sea necesario, de acuerdo con la normatividad vigente y los procedimientos definidos.
5. Asesorar en la realización de estudios, elaboración de conceptos, atención de consultas verbales o escritas y gestión de respuestas a las notificaciones y reclamaciones realizadas en lo referente al Sistema General de Regalías - SGR, conforme a las normas vigentes en la materia.
6. Asistir y participar en las actividades que el área adelante en los procesos de capacitación a los órganos que conforman el Sistema General de Regalías - SGR acerca de la normatividad resultante en materia presupuestal, de acuerdo con las políticas y los procedimientos establecidos.
7. Proporcionar respuestas en materia legal y jurídica a las peticiones y solicitudes de las Entidades Territoriales y demás órganos del Sistema General de Regalías -SGR, de acuerdo con la normatividad vigente.

PROCURADURIA
GENERAL DE LA NACION

regalías. ***10)*** *Apoyar la asesoría, verificación, revisión y creación del pre-expediente disciplinarios con las presuntas irregularidades informadas por el Sistema de Monitoreo, seguimiento y control del Departamento Nacional de Planeación en los sistemas de información para el fin.* ***11)*** *Atender los lineamientos y políticas generales del Sistema de Gestión de Calidad definidos por la PGN que se relaciones con el objeto del contrato.* ***12)*** *Asistir a las reuniones de trabajo que el supervisor del contrato le indique que se relaciones con el objeto del contrato.* ***13)*** *Realizar viajes y desplazamientos que se requieran para el cumplimiento del objeto del contrato.* ***14)*** *Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que le sean asignadas por el supervisor."*

ESTADO DEL CONTRATO: Terminado.

Se firma la presente certificación, en Bogotá D.C., a los diecisiete (17) días de septiembre del 2020.

LILIANA PAOLA PINEDA CARVAJAL
Coordinadora Grupo de Contratación

Proyectó: Juan Emilio Sánchez Hernández – Contratista SGR