



El emprendimiento
es de todos

Ministerio de Agricultura



Nombre de la
entidad que
certifica:

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL
DIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES - DIAN NIT. 800.197.268-4

INFORMACION DE QUIEN CERTIFICA

Nombre de la persona que expide la certificación:

ANA SOFIA MARTINEZ CASTRO

Cargo de la persona que expide la certificación:

Jefe Coordinación de Contratos.

DIRECCION: CARRERA 7 No.6C-54, PISO 12°, EDIFICIO SENDAS

TELEFONO:

607 98 00 EXT. 902811

EMAIL :

amartinez2@dian.gov.co

Ciudad: BOGOTA D.C.

Fecha de expedición:

18 ENE. 2019

DATOS DEL CONTRATISTA

NOMBRE DEL
CONTRATISTA :

JORGE IVAN RINCON CORDOBA

NIT o CC

79.969.434

NUMERO DEL CONTRATO:

100206214-91-689-0-2014

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:

\$ 63.000.000,00

VALOR EN LETRAS:

SESENTA Y TRES MILLONES PESOS MCTE CON 00/100

FECHA DE INICIO:

24 de enero de 2014

FECHA DE TERMINACION INICIAL:

31 de agosto de 2014

OBJETO DEL CONTRATO:

PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTION EN LA COMPLEMENTACION Y AJUSTE QUE RESULTE NECESARIO PARA LA EXPEDICION DEL NUEVO SISTEMA ESPECIFICO DE CARRERA ADMINISTRATIVA PARA LA DIAN Y EL ACOMPAÑAMIENTO EN EL TRAMITE LEGISLATIVO Y/O ADMINISTRATIVO FINAL ANTE LAS INSTANCIAS INTERNAS Y EXTERNAS CORRESPONDIENTES

DURACION DEL CONTRATO EN DIAS
CALENDARIO:

220

LINK SECOP (Consulte en este link todos los
documentos del proceso):

Modificación	Tipo de Modificación	Fecha de Modificación	No. de Días Prorrogados	Valor Adicionado o Modificado
1	MODIFICATORIO	12/06/2014	0	-
2	PRORROGA	29/08/2014	60	\$ 0
3	PRORROGA	31/10/2014	30	\$ 0
4			0	\$ 0
5			0	\$ 0
6			0	\$ 0
7			0	\$ 0
8			0	\$ 0
9			0	\$ 0
10			0	\$ 0

DURACION FINAL EN DIAS CALENDARIO:

310

VALOR FINAL DEL CONTRATO:

\$ 63.000.000,00 Pesos MCTE.

FECHA FINAL DE TERMINACION:

30 de noviembre de 2014

VALOR EJECUTADO DEL CONTRATO:

\$ 46.200.000,00 Pesos MCTE.

VALOR EJECUTADO DEL CONTRATO EN LETRAS:

CUARENTA Y SEIS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MCTE CON 00/100.

Códigos
UNSPSC

0

Observaciones: Los datos anteriores están soportados con la información documental que se encuentra en la carpeta del contrato.


JEFE COORDINACIÓN DE CONTRATOS

Elaboró:

ORLANDO SANTOS



El emprendimiento
es de todos

Ministerio de Hacienda



Nombre de la
entidad que
certifica:

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL
DIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES - DIAN NIT. 800.197.268-4

INFORMACION DE QUIEN CERTIFICA

Nombre de la persona que expide la certificación:

ANA SOFIA MARTINEZ CASTRO

Cargo de la persona que expide la certificación:

Jefe Coordinación de Contratos.

DIRECCION: CARRERA 7 No.6C-54, PISO 12°, EDIFICIO SENDAS

TELEFONO: 607 98 00 EXT. 902811

EMAIL : amartinezc2@diان.gov.co

Ciudad: BOGOTA D.C.

Fecha de expedición:

18 ENE. 2019

DATOS DEL CONTRATISTA

NOMBRE DEL
CONTRATISTA :

JIRC ABOGADOS S.A.S

NIT o CC

900713207-2

NUMERO DEL CONTRATO:

100202206-0073-2015

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:

\$ 55.000.000,00

VALOR EN LETRAS:

CINCUENTA Y CINCO MILLONES PESOS MCTE CON 00/100

FECHA DE INICIO:

9 de marzo de 2015

FECHA DE TERMINACION INICIAL:

31 de octubre de 2015

OBJETO DEL CONTRATO:

Prestacion de servicios profesionales y de apoyo a la gestion a la direccion de Gestion de Recursos y Administracion Economica, en asuntos relacionados con el derecho administrativo laboral, en particular respecto de aspectos del empleo publico y a la carrera administrativa especifica, en los cuales se requiera asesoria juridica altamente especializada para la revision, analisis y elaboracion de los asuntos y/o documentos sometidos a su consideracion.

DURACION DEL CONTRATO EN DIAS
CALENDARIO:

236

LINK SECOP (Consulte en este link todos los
documentos del proceso):

Modificación	Tipo de Modificación	Fecha de Modificación	No. de Dias Prorrogados	Valor Adicionado o Modificado
1	ADICION	31/08/2015	0	27.500.000,00
2			0	\$ 0
3			0	\$ 0
4			0	\$ 0
5			0	\$ 0
6			0	\$ 0
7			0	\$ 0
8			0	\$ 0
9			0	\$ 0
10			0	\$ 0

DURACION FINAL EN DIAS CALENDARIO:

236

VALOR FINAL DEL CONTRATO:

\$ 82.500.000,00 Pesos MCTE.

FECHA FINAL DE TERMINACION:

31 de octubre de 2015

VALOR EJECUTADO DEL CONTRATO:

\$ 64.800.000,00 Pesos MCTE.

VALOR EJECUTADO DEL CONTRATO EN LETRAS:

SESENTA Y CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE CON 00/100.

Códigos
UNSPSC

0

Observaciones: los datos anteriores se encuentran soportados en la carpeta del contrato y en el informe final de supervision. Y el señor JORGE IVAN RINCON CORDOBA con CC 79.969434 obra como representante legal de la firma JIRC ABOGADOS S.A.S.

JEFE COORDINACION DE CONTRATOS

Elaboró:

ORLANDO SANTOS



C-0091

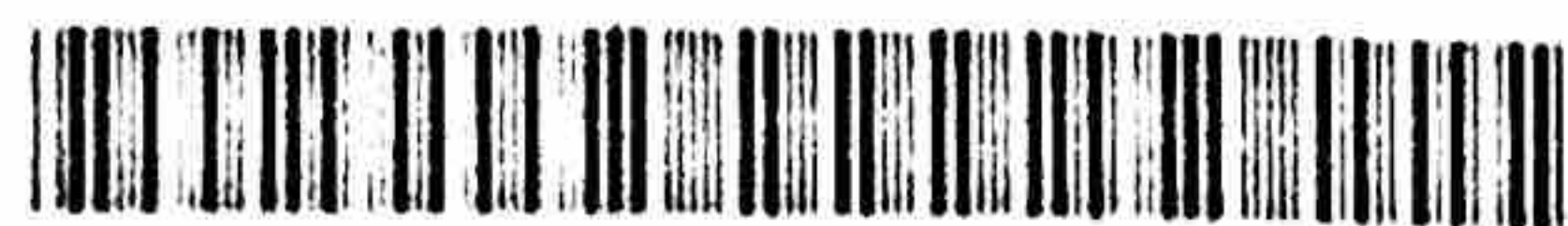
EL SECRETARIO GENERAL DEL CONSEJO DE ESTADO

H a c e C o n s t a r

Que el doctor **JORGE IVÁN RINCÓN CÓRDOBA**, identificado con cedula de ciudadanía No. 79,969.434 de Bogotá, laboró en esta Corporación y ocupó cargo de **MAGISTRADO AUXILIAR** en propiedad, entre el 3 de agosto de 2009 y el 30 de julio de 2013, fecha en la cual se retiró por renuncia aceptada.

Se expide en Bogotá D.C., a los veintiocho (28) días del mes de enero de dos mil catorce (2014), a solicitud del interesado.


RAÚL GIRALDO LONDOÑO
Secretario General



20192300001344- GC

Bogotá D.C., 13-02-2019

**LA COORDINADORA DEL GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DE LA AGENCIA
NACIONAL DE DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO**

HACE CONSTAR

Que de acuerdo con la información que reposa en los expedientes contractuales, el señor **JORGE IVAN RINCÓN CORDOBA**, identificado con cédula de ciudadanía N° 799.69.434, expedida en Bogotá D.C., suscribió los contratos que se relacionan a continuación:

**1. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO
A LA GESTIÓN N° 117 DE 2017.**

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 14 de febrero del 2017.

OBJETO: Prestar servicios profesionales de asesoría jurídica a la Dirección de Defensa Jurídica en asuntos relacionados con Derecho Administrativo que le sean asignados en Defensa de los intereses de la Nación, de conformidad con las competencias señaladas en el Decreto 4085 de 2011, el Código General del Proceso y el Acuerdo 01 de 2013 del Consejo Directivo de la entidad.

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: Hasta por la suma de CUARENTA MILLONES DE PESOS M/CTE (\$40.000.000), exentos de IVA e incluidos los impuestos a que haya lugar.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Desde el 14 de febrero del 2017 hasta el 15 de diciembre del 2017.

ESTADO ACTUAL: Ejecutado.

**2. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO
A LA GESTIÓN N° 076 DE 2018.**

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 15 de enero del 2018.

Centro Empresarial C 75 plsos 2 y 3 Bogotá, Colombia

Carrera 7 # 75- 66

Conmutador (571) 255 8955

www.defensajuridica.gov.co

9



OBJETO: Prestar los servicios profesionales de asesoría jurídica a la Dirección de Defensa Jurídica Nacional en asuntos relacionados con Derecho Administrativo que le sean asignados en Defensa de los intereses de la Nación, de conformidad con las competencias señaladas en el Decreto 4085 de 2011, Decreto 915 de 2017, Código General del Proceso y Acuerdos Nos. 01 de 2013 y 03 de 2017 del Consejo Directivo de la Entidad.

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: Hasta por la suma de CUARENTA MILLONES DE PESOS M/CTE (\$40.000.000), exentos de IVA e incluidos los impuestos a que haya lugar.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Desde el 15 de enero del 2018 hasta el 15 de diciembre del 2018.

ESTADO ACTUAL: Ejecutado.

Los anteriores objetos contractuales, el contratista los ejecutó con plena autonomía, técnica y administrativa, siendo este una entidad independiente de la Agencia y dentro del valor pactado en los contratos por la prestación del servicio se entiende incluido el valor correspondiente al pago de los aportes de seguridad social que debe realizar el contratista en calidad de afiliado como independiente (Salud, Pensión, ARL), de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

En concordancia con el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, los contratos en ningún caso generan relación laboral, ni prestación social a cargo de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.

ELENA VILLALBA VILLALOBOS

Coordinadora



20192300001354- GC

Bogotá D.C., 13-02-2019

**LA COORDINADORA DEL GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DE LA AGENCIA
NACIONAL DE DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO**

HACE CONSTAR

Que de acuerdo con la información que reposa en el expediente contractual, la empresa **JIRC ABOGADOS SAS**, identificada con el NIT No. 900.713.207-2, suscribió los contratos que se relacionan a continuación:

**1. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA
GESTIÓN No. 139 DE 2014.**

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 04 de agosto de 2014.

OBJETO: Prestar los servicios profesionales de orden jurídico para asesorar a la Dirección de Defensa Jurídica de la Agencia, en asuntos relacionados con Derecho Administrativo que le sean asignados en defensa de los intereses de la Nación.

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: Hasta por la suma de **VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$24.000.000)**, exentos de IVA e incluidos los impuestos a que haya lugar.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Desde el 04 de agosto de 2014 hasta el 31 de diciembre de 2014.

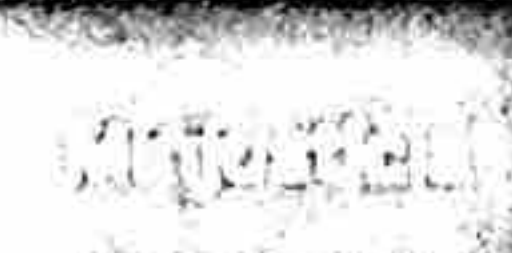
ESTADO ACTUAL: Ejecutado.

**2. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA
GESTIÓN No. 170 DE 2015.**

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 21 de julio de 2015.

OBJETO: Prestar los servicios profesionales de asesoría jurídica a la Dirección de Defensa Jurídica en asuntos relacionados con el Derecho Administrativo que le sean asignados en defensa de los intereses de la Nación, de conformidad con las competencias señaladas en el Decreto 4085 de 2011, el Código General del Proceso y Acuerdo 01 de 2013 del Consejo Directivo de la entidad.

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: Hasta por la suma de **CUARENTA MILLONES DE PESOS M/CTE (\$40.000.000)**, exentos de IVA e incluidos los impuestos a que haya lugar.



PLAZO DE EJECUCIÓN: Desde el 21 de julio de 2015 hasta el 15 de diciembre de 2015.

ESTADO ACTUAL: Ejecutado.

3. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN No. 119 DE 2016.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 01 de marzo de 2016.

OBJETO: Prestar los servicios profesionales de asesoría jurídica a la Dirección de Defensa Jurídica en asuntos relacionados con Derecho Administrativo que le sean asignados en Defensa de los intereses de la Nación, de conformidad con las competencias señaladas en el Decreto 4085 de 2011, el Código General del Proceso y el Acuerdo 01 de 2013 del Consejo Directivo de la Entidad.

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: Hasta por la suma de CUARENTA MILLONES DE PESOS M/CTE (\$40.000.000), exentos de IVA e incluidos los impuestos a que haya lugar.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Desde el 01 de marzo de 2016 hasta el 31 de diciembre de 2016.

ESTADO ACTUAL: Ejecutado.

Los anteriores objetos contractuales el contratista los ejecutó con plena autonomía técnica y administrativa, siendo este una entidad independiente de la Agencia y dentro del valor pactado en los contratos por la prestación del servicio se entiende incluido el valor correspondiente al pago de los aportes de seguridad social que debe realiza, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

En concordancia con el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, los contratos en ningún caso generan relación laboral, ni prestación social a cargo de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.

ELENA VILLALBA VILLALOBOS
Coordinadora del Grupo de Gestión Contractual

Proyectó: Juan Nicolás Solano



Federación Colombiana de Agentes Logísticos en Comercio Internacional, FITAC

CERTIFICA

Que el señor JORGE IVÁN RINCÓN CÓRDOBA, identificado con cédula de ciudadanía No. 79.969.434, prestó sus servicios de asesoría a FITAC, en el periodo comprendido entre el 29 de septiembre de 2014 y 28 de febrero de 2015, con el objeto de analizar, diagnosticar y elaborar conceptos jurídicos sobre el régimen sancionatorio establecido en el proyecto de estatuto aduanero publicado por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN.

El señor Rincón demostró absoluta seriedad y cumplimiento en las obligaciones adquiridas, destacándose por su excelente labor.

La certificación se expide por solicitud del interesado a los nueve (9) días del mes de febrero de 2023.

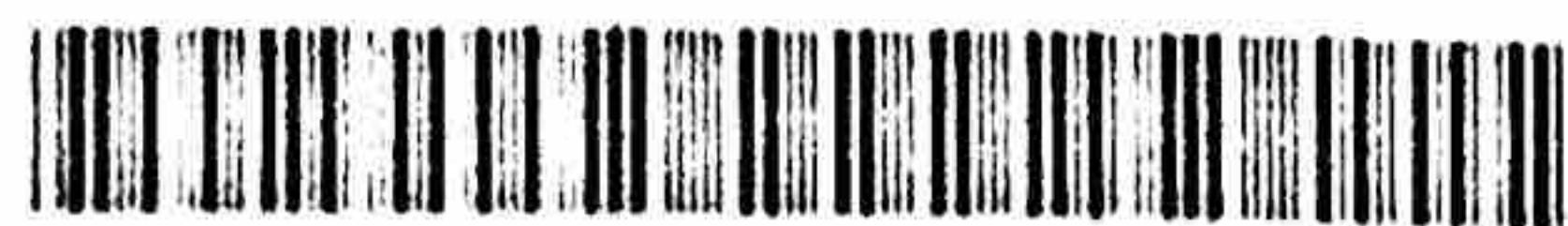
Cordialmente,



MIGUEL ÁNGEL ESPINOSA ALFONSO
Presidente Ejecutivo

Federación Colombiana de Agentes Logísticos en Comercio Internacional – Fitac

Sede Nacional Bogotá PBX (57 1) 7446655 info@fitac.net Cra. 103 No. 25F – 50 Of.105	Barranquilla PBX (57 5) 3198411 infobaq@fitac.net Cra. 64B 85-180 Apto 402	Buenaventura PBX (57 2) 2403972 dirbun@fitac.net Calle 7 No. 3 – 11 Of. 2002	Cartagena PBX (57 5) 6608292 dirctg@fitac.net Manga Calle 29 No. 27 – 05	Cúcuta PBX (57 7) 5818181 – 312 5887220 fitaccucuta@fitac.net Calle 22N Av. Camilo Daza No. 12 – 85	Medellín PBX (57 4) 2619410 dirmed@fitac.net Calle 47 No. 70A – 84 Of. 301	Santa Marta PBX (57 4) 2619410 dirsmr@fitac.net Cra. 1A No. 10A – 12
---	--	--	--	---	--	--



20192300001344- GC

Bogotá D.C., 13-02-2019

**LA COORDINADORA DEL GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DE LA AGENCIA
NACIONAL DE DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO**

HACE CONSTAR

Que de acuerdo con la información que reposa en los expedientes contractuales, el señor **JORGE IVAN RINCÓN CORDOBA**, identificado con cédula de ciudadanía N° 799.69.434, expedida en Bogotá D.C., suscribió los contratos que se relacionan a continuación:

**1. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO
A LA GESTIÓN N° 117 DE 2017.**

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 14 de febrero del 2017.

OBJETO: Prestar servicios profesionales de asesoría jurídica a la Dirección de Defensa Jurídica en asuntos relacionados con Derecho Administrativo que le sean asignados en Defensa de los intereses de la Nación, de conformidad con las competencias señaladas en el Decreto 4085 de 2011, el Código General del Proceso y el Acuerdo 01 de 2013 del Consejo Directivo de la entidad.

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: Hasta por la suma de CUARENTA MILLONES DE PESOS M/CTE (\$40.000.000), exentos de IVA e incluidos los impuestos a que haya lugar.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Desde el 14 de febrero del 2017 hasta el 15 de diciembre del 2017.

ESTADO ACTUAL: Ejecutado.

**2. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO
A LA GESTIÓN N° 076 DE 2018.**

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 15 de enero del 2018.

Centro Empresarial C 75 plsos 2 y 3 Bogotá, Colombia

Carrera 7 # 75- 66

Conmutador (571) 255 8955

www.defensajuridica.gov.co

9



OBJETO: Prestar los servicios profesionales de asesoría jurídica a la Dirección de Defensa Jurídica Nacional en asuntos relacionados con Derecho Administrativo que le sean asignados en Defensa de los intereses de la Nación, de conformidad con las competencias señaladas en el Decreto 4085 de 2011, Decreto 915 de 2017, Código General del Proceso y Acuerdos Nos. 01 de 2013 y 03 de 2017 del Consejo Directivo de la Entidad.

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: Hasta por la suma de CUARENTA MILLONES DE PESOS M/CTE (\$40.000.000), exentos de IVA e incluidos los impuestos a que haya lugar.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Desde el 15 de enero del 2018 hasta el 15 de diciembre del 2018.

ESTADO ACTUAL: Ejecutado.

Los anteriores objetos contractuales, el contratista los ejecutó con plena autonomía, técnica y administrativa, siendo este una entidad independiente de la Agencia y dentro del valor pactado en los contratos por la prestación del servicio se entiende incluido el valor correspondiente al pago de los aportes de seguridad social que debe realizar el contratista en calidad de afiliado como independiente (Salud, Pensión, ARL), de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

En concordancia con el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, los contratos en ningún caso generan relación laboral, ni prestación social a cargo de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.

ELENA VILLALBA VILLALOBOS

Coordinadora



20192300001354- GC

Bogotá D.C., 13-02-2019

**LA COORDINADORA DEL GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DE LA AGENCIA
NACIONAL DE DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO**

HACE CONSTAR

Que de acuerdo con la información que reposa en el expediente contractual, la empresa **JIRC ABOGADOS SAS**, identificada con el NIT No. 900.713.207-2, suscribió los contratos que se relacionan a continuación:

**1. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA
GESTIÓN No. 139 DE 2014.**

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 04 de agosto de 2014.

OBJETO: Prestar los servicios profesionales de orden jurídico para asesorar a la Dirección de Defensa Jurídica de la Agencia, en asuntos relacionados con Derecho Administrativo que le sean asignados en defensa de los intereses de la Nación.

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: Hasta por la suma de **VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$24.000.000)**, exentos de IVA e incluidos los impuestos a que haya lugar.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Desde el 04 de agosto de 2014 hasta el 31 de diciembre de 2014.

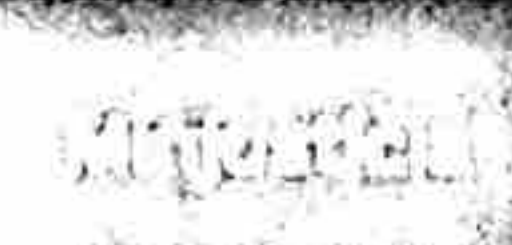
ESTADO ACTUAL: Ejecutado.

**2. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA
GESTIÓN No. 170 DE 2015.**

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 21 de julio de 2015.

OBJETO: Prestar los servicios profesionales de asesoría jurídica a la Dirección de Defensa Jurídica en asuntos relacionados con el Derecho Administrativo que le sean asignados en defensa de los intereses de la Nación, de conformidad con las competencias señaladas en el Decreto 4085 de 2011, el Código General del Proceso y Acuerdo 01 de 2013 del Consejo Directivo de la entidad.

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: Hasta por la suma de **CUARENTA MILLONES DE PESOS M/CTE (\$40.000.000)**, exentos de IVA e incluidos los impuestos a que haya lugar.



PLAZO DE EJECUCIÓN: Desde el 21 de julio de 2015 hasta el 15 de diciembre de 2015.

ESTADO ACTUAL: Ejecutado.

3. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN No. 119 DE 2016.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 01 de marzo de 2016.

OBJETO: Prestar los servicios profesionales de asesoría jurídica a la Dirección de Defensa Jurídica en asuntos relacionados con Derecho Administrativo que le sean asignados en Defensa de los intereses de la Nación, de conformidad con las competencias señaladas en el Decreto 4085 de 2011, el Código General del Proceso y el Acuerdo 01 de 2013 del Consejo Directivo de la Entidad.

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: Hasta por la suma de CUARENTA MILLONES DE PESOS M/CTE (\$40.000.000), exentos de IVA e incluidos los impuestos a que haya lugar.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Desde el 01 de marzo de 2016 hasta el 31 de diciembre de 2016.

ESTADO ACTUAL: Ejecutado.

Los anteriores objetos contractuales el contratista los ejecutó con plena autonomía técnica y administrativa, siendo este una entidad independiente de la Agencia y dentro del valor pactado en los contratos por la prestación del servicio se entiende incluido el valor correspondiente al pago de los aportes de seguridad social que debe realiza, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

En concordancia con el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, los contratos en ningún caso generan relación laboral, ni prestación social a cargo de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.

ELENA VILLALBA VILLALOBOS
Coordinadora del Grupo de Gestión Contractual

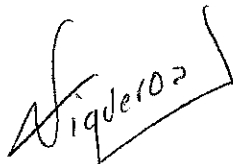
Proyectó: Juan Nicolás Solano

EL CENTRO DE SERVICIOS COMPARTIDOS DE LA DE LA UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**CERTIFICA**

Que el señor, **JORGE IVÁN RINCON CÓRDOBA**, identificado con Cédula de Ciudadanía No. 79969434 expedida en Bogotá, suscribió con esta institución un Contrato Civil de Prestación de Servicios con persona natural, así:

PERIODO	OBJETO DEL CONTRATO
Del 01 de julio de 2015 al 31 de octubre de 2015	Asesoría: apoyar la investigación a nivel jurídico y normativo en la fase III del Proyecto de Investigación para formular bases del diseño, implementación y evaluación de una política integral, que promueva la innovación y la efectividad en la administración y gestión del Talento Humano en el sector público. Contrato 0244-2013 convenio 227 de 2010. En la Escuela de Gobierno

Esta certificación se expide a solicitud del interesado, a los dieciséis (16) días del mes de enero del año dos mil diecinueve (2019).



ELIZABETH FIGUEROA LÓPEZ
Directora Centro de Servicios Compartidos

Vhc

Edificio Allianz Carrera 13A N° 29 - 24 Bogotá (Colombia) // Teléfonos: (57-1) 3394949 Ext: 1234 // Correo: csc@uniandes.edu.co

Universidad de los Andes | Vigilada Mineducación. Reconocimiento como Universidad, Decreto 1297 del 30 de mayo de 1964. Reconocimiento personería jurídica Resolución 28 del 23 de febrero de 1949 Minjusticia.

LA DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO DE LA UNIVERSIDAD EXTERNADO DE COLOMBIA

CERTIFICA

Que **JORGE IVÁN RINCÓN CÓRDOBA**, identificado con cédula de ciudadanía número 79.969.434 de Bogotá, se encuentra vinculado a nuestra Institución, según se especifica a continuación:

Departamento de Derecho Administrativo

Del 20 de febrero de 2001 al 15 de noviembre de 2002 y del 1º de agosto de 2008 al 30 de julio de 2009, durante los respectivos períodos académicos, mediante contrato artículo 101 (C.S.T.) de tiempo completo como docente investigador.

Del 1º de agosto de 2009 al 23 de noviembre de 2011, mediante contrato artículo 101 (C.S.T.) de hora cátedra como docente.

Del 1º de agosto de 2013 al 10 de abril de 2016, mediante contrato a término indefinido de tiempo completo como docente investigador.

Dirección de Posgrados de la Facultad de Derecho

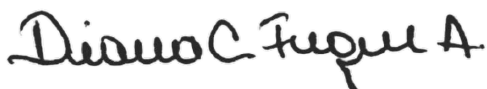
Del 11 de abril de 2016 al 4 de febrero de 2019, mediante contrato a término indefinido de tiempo completo como Director.

Departamento de Derecho Administrativo

Del 5 de febrero de 2019 al 18 de abril de 2022, mediante contrato a término indefinido de tiempo completo como Director (e).

Desde el 19 de abril de 2022 a la fecha, mediante contrato a término indefinido de tiempo completo como docente investigador.

La presente certificación se expide en la ciudad de Bogotá, a los diecisiete (17) días del mes de julio de dos mil veintitrés (2023).



DIANA CAROLINA FUQUEN AVELLA
Directora de Talento Humano



SECRETARÍA
JURÍDICA
DISTRITAL



SECRETARÍA JURÍDICA - ALCALDÍA
MAYOR DE BOGOTÁ

Rad. No.: **2-2020-12900**
Fecha: 11/09/2020 13:31:54
Destino: JORGE IVAN RINCON
CORDOBA
Copia: N/A
Anexos: 1 FOLIO



2311000
Bogotá D.C.,

Señor
JORGE IVÁN RINCÓN CORDOBA
Correo electrónico: rinconcordoba@gmail.com
Bogotá

Asunto: Respuesta solicitud certificación contrato y certificado de ingresos y retenciones.

Radicado: 1-2020-11673

Cordial saludo señor Rincón,

Esta Dirección recibió su comunicación, por medio del cual solicita la expedición de una certificación del contrato No. 058-2019 y del certificado Ingresos y Retenciones 2019.

En tal sentido, me permito remitir la certificación correspondiente al contrato de prestación de servicios profesionales No. 058-2019

Finalmente, con relación a la expedición del certificado de Ingresos y Retenciones de la vigencia 2019, respetuosamente le informamos que las personas naturales y jurídicas (Proveedores, Contratistas y Ediles) que hayan celebrado un contrato con una entidad de la Administración Central o con un Fondo de Desarrollo Local, pueden obtener su Certificado de Descuentos y Retenciones a través de los siguientes medios:

- **Página WEB:** Ingresar a la página WEB de la Secretaría Distrital de Hacienda; *Seleccionar la opción "Pagos y Servicios" - "Servicios Virtuales o Servicios de Tesorería"; *Seleccionar la opción "Certificado de Descuentos y Retenciones".
- **Correo electrónico:** a la dirección certificados@shd.gov.co para que su certificado le sea enviado por este mismo medio, para lo cual debe adjuntar:
* Persona Natural: escáner del documento de identificación; *Persona Jurídica: enviar el correo electrónico desde un buzón institucional y adjuntar escáner del Certificado de Cámara de Comercio vigente.

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195



Certificado No. SG 2018007982

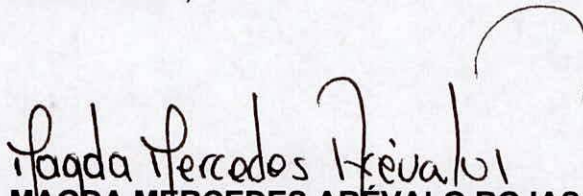
2311520-FT-019 Versión 01



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

- **Presencial:** También podrán acercarse a la Ventanilla de la Dirección Distrital de Tesorería, ubicada en el Supercade CAD (Carrera 30 No. 25 - 90), para reclamar el certificado de forma presencial.

Atentamente,



MAGDA MERCEDES ARÉVALO ROJAS
Directora de Gestión Corporativa

C.C. N.A.

Anexos: 1 Folio.

Proyectó: Luis Gabriel Torres Granados
Revisó y aprobó: Magda Mercedes Arévalo Rojas

Código: 2311000**Radicación: 1-2020-11673****DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA DE LA SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL****CERTIFICACIÓN:**

La suscrita Directora de Gestión Corporativa de la Secretaría Jurídica Distrital, certifica que el señor **JORGE IVÁN RINCÓN CORDOBA**, identificado con la cedula de ciudadanía No. 79.969.434, ejecutó con esta Secretaría el contrato de prestación de servicios profesionales que se detalla a continuación:

- **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 058-2019 (CO1.PCCNTR. 837746) adelantado a través de la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II.**

OBJETO: : Prestar los servicios profesionales altamente calificados como abogado experto en Derecho Administrativo y/o en Derecho Público, para brindar asesoría y acompañamiento jurídico al despacho del Alcalde Mayor de Bogotá, D.C., y a la Secretaría Jurídica Distrital, en temas de alto impacto para el Distrito Capital.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1. Asesorar al Despacho del Alcalde Mayor y a la Secretaria Jurídica Distrital en asuntos y problemáticas de alto impacto en Derecho Administrativo y/o Público. 2. Emitir conceptos sobre los asuntos y problemáticas en los que se requiera apoyo jurídico en Derecho Administrativo y/o Público por el Despacho de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., y la Secretaria Jurídica Distrital. 3. Realizar el control de legalidad de los actos administrativos, desde la perspectiva del derecho administrativo, que le sean solicitados por la Subsecretaría Jurídica y/o la Dirección de Doctrina y Asuntos Normativos, para la firma del Alcalde Mayor de Bogotá, D.C., Secretaria(o) Jurídica(o), Subsecretario Jurídico Distrital y/o la Directora Distrital de Doctrina y Asuntos Normativos. 4. Proyectar y/o revisar actos administrativos para la firma del Alcalde Mayor de Bogotá D.C., Secretario Jurídico Distrital, Subsecretario Jurídico, y/o el Director Distrital de Doctrina y Asuntos Normativos. 5. Asistir y participar en las mesas de trabajo y otras reuniones con relación a temas de Derecho Administrativo y/o Público que adelante el Despacho del Alcalde Mayor de Bogotá D.C., y/o la Secretaría Jurídica Distrital. 6. Atender los requerimientos que le sean formulados por el/la supervisor/a del contrato. 7. Responder ante las autoridades por los actos u omisiones que en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato que se celebre, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. 8. Cumplir con los procedimientos definidos por la Secretaría Jurídica Distrital, que tengan que ver con las actividades propias de la labor contratada.

Código: 2311000

Radicación: 1-2020-11673

DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA DE LA SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

CERTIFICACIÓN:

VALOR: Ciento Veintinueve Millones Cuatrocientos Ochenta y Dos Mil Setecientos Cuarenta y Cinco Pesos M/CTE (\$129.482.745), incluido IVA.

FECHA SUSCRIPCIÓN: Quince (15) de febrero de dos mil diecinueve (2019).

PLAZO: Diez (10) meses y quince (15) días calendario, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio.

FECHA INICIACIÓN: Quince (15) de febrero de dos mil diecinueve (2019).

FECHA TERMINACIÓN: Veintinueve (29) de diciembre de dos mil diecinueve (2019).

Se expide en Bogotá, D.C., a los once (11) días del mes de septiembre de dos mil veinte (2020).



MAGDA MERCEDES AREVALO ROJAS
Directora de Gestión Corporativa

Proyectó: Luis Gabriel Torres Granados.
Revisó: Magda Mercedes Arévalo Rojas.

NIT 830.002.593-6

**LA COORDINADORA EJECUTIVA DE LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE
COMUNICACIONES**

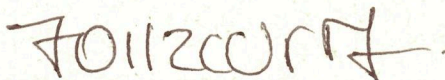
HACE CONSTAR

Que el señor **JORGE IVÁN RINCÓN CORDOBA**, identificado con Cédula de Ciudadanía No. **79.969.434**, prestó sus servicios a la Comisión de Regulación de Comunicaciones, a través del siguiente contrato:

***CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 55 DEL 16 DE JUNIO DE 2018**, cuyo objeto y obligaciones consistieron en: **"EL CONTRATISTA se obliga con LA COMISIÓN a prestar sus servicios profesionales para dictar un taller de actualización sobre aspectos relevantes del Derecho disciplinario para los funcionarios de la Comisión de Regulación de Comunicaciones. - OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** Para dar cumplimiento al objeto del contrato, **EL CONTRATISTA** deberá desarrollar las siguientes actividades: **1.** El contratista deberá realizar un taller de actualización sobre aspectos relevantes del Derecho Disciplinario para funcionarios de la CRC que sean designados. **2.** El contratista deberá garantizar que el taller de actualización contenga como mínimo aspectos esenciales y específicos del Derecho disciplinario aplicado al ámbito público, tales como: autoridades disciplinarias, sujetos disciplinables, principios del derecho disciplinario, el conceptos y clases de faltas disciplinarias, concepto sanción disciplinarias y clases, criterios de graduación de la conducta y de la sanción, eximentes de responsabilidad disciplinaria, el procedimiento disciplinario, el control judicial de las sanciones disciplinarias. **3.** El contratista deberá proponer a la CRC el temario a desarrollar durante el taller de actualización. **4.** El taller desarrollado por el contratista deberá tener una duración de diez (10) horas, las cuales se distribuirán de común acuerdo con el supervisor del contrato. **5.** Evaluar los conocimientos de los asistentes al taller de actualización. **6.** Garantizar la calidad de los servicios y actividades a realizar. **7.** Garantizar el envío del material del programa por medio electrónico a la CRC. **8.** Desarrollar el taller en derecho disciplinario en las instalaciones de la CRC, en los horarios y las fechas establecidas de común acuerdo con la Comisión. **9.** Aportar el soporte de los aportes al Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensión, Riesgos Laborales y Aportes Parafiscales). **10.** Las demás que la CRC considere pertinentes y las que se deriven de la naturaleza del Contrato. **NOTA:** El programa propuesto por el contratista puede ser objeto de revisión y modificación, previo acuerdo de las partes, una vez acordadas las fechas para las clases y con una antelación no inferior a diez (10) días antes de impartirse el taller".

Que el contrato en mención tuvo una vigencia del 19 de junio de 2017 hasta el 31 de agosto de 2017, cuyo valor se pactó en la suma de **NUEVE MILLONES QUINIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE (\$9.520.000) INCLUIDO IVA Y DEMÁS IMPUESTOS DIRECTOS E INDIRECTOS** para llevar a cabo el objeto contractual.

Se expide la presente constancia en Bogotá, D.C., dirigida a quien interese, a los diez (10) días del mes enero de 2019.



ZOILA VARGAS MESA
Coordinadora Ejecutiva

Elaborado por: Lucero Castellanos
Revisado por: Andrés Gutiérrez G.
Aprobado por: Zoila Vargas
Radicado: 2019200032

**LA DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO DE LA
UNIVERSIDAD EXTERNADO DE COLOMBIA**

CERTIFICA

Que **JORGE IVÁN RINCÓN CÓRDOBA**, identificado con la cédula de ciudadanía 79.969.434 de Bogotá, ha prestado sus servicios de manera independiente en nuestra Institución, mediante contrato de prestación de servicios profesionales (honorarios) como conferencista ocasional, según se especifica a continuación:

Departamento	Programa (posgrados)
Derecho Administrativo	Especialización en Contratación Estatal Bogotá y ciudades
	Especialización en Derecho Administrativo Bogotá y ciudades
	Especialización en Derecho Administrativo Laboral Bogotá
	Especialización en Derecho Contencioso Administrativo Bogotá y ciudades
	Especialización en Derecho Urbano
	Especialización en Gestión de Ciudad y Territorio Bogotá y Ciudades
	Maestría en Derecho del Estado con énfasis en Derecho Administrativo
	Maestría en Derecho del Estado con énfasis en Gobierno y Desarrollo de las Entidades Territoriales
	Maestría en Evaluación y Contratación de Proyectos Públicos
Derecho Constitucional	Especialización en Derecho Constitucional en Bogotá y ciudades
	Especialización en Derecho Público Bogotá y ciudades
	Maestría en Derecho del Estado con énfasis en Derecho Constitucional
	Maestría en Derecho del Estado con énfasis en Derecho Público
	Maestría en Justicia Transicional
	Maestría en Derecho Constitucional

Derecho del Medio Ambiente	Especialización en Derecho Tierras Bogotá y Ciudades
	Especialización en Derecho Medio Ambiente Bogotá y Ciudades
	Especialización en Derecho Medio Ambiente y Minero Energético Villavicencio
	Maestría en Derecho del Estado con énfasis en Derecho de los Recursos Naturales Bogotá
Derecho Laboral	Maestría en Justicia y Tutela de los Derechos con énfasis en Derecho del Trabajo
Derecho del Transporte	Especialización en Derecho de la Infraestructura Bogotá y Ciudades
Derecho Económico	Maestría en Derecho Económico con énfasis en Servicios Públicos
Derecho Procesal	Maestría en Justicia y Tutela de los Derechos con énfasis en Derecho Procesal
Derecho Civil	Especialización en Derecho Notarial y Registral
Derecho Fiscal	Maestría en Derecho del Estado con Énfasis en Derecho Tributario
Facultad de Finanzas, Gobierno y Relaciones Internacionales	Maestría en Gobierno y Políticas Públicas

El doctor Rincón se desempeña como conferencista ocasional desde el año 2002 dentro de los programas de Especialización en Derecho Administrativo, Derecho Urbano, Función Pública, Contencioso Administrativo y en la Maestría en Derecho Administrativo, Laboral, Ambiental, Público y Constitucional y tiene a su cargo las cátedras de Función Pública e Historia de las ideas políticas en la Facultad de Derecho.

Durante el periodo comprendido entre el 1º de diciembre de 2002 y el 30 de julio de 2008 el doctor Rincón hizo parte del programa de formación docente en el exterior de la Universidad y en tal calidad realizó actividades de investigación para el departamento de Derecho Administrativo, publicando los siguientes productos:

- Artículo: Los derechos colectivos y la acción de la administración pública, publicado en el libro II Jornadas de Derecho Administrativo y Constitucional, con ISBN 978-958-616 648-1. Año: 2002.
- Las generaciones de derechos fundamentales y la acción de la administración pública (2004) con ISBN 958-616-862-X
- Investigador en el libro Derecho urbanístico: legislación y jurisprudencia, dirigido por Jaime Orlando Santofimio Gamboa, con ISBN 978-958-616-774-7. Año: 2004.
- Libro: Derecho administrativo laboral. Empleo público, sistema de carrera administrativa y derecho a la estabilidad laboral, con ISBN 978-958-710-392-2. Año: 2009.

De igual manera, realizó las siguientes traducciones:

- VANDELLI, Luciano. Alcaldes y Mitos. Sísifo, Tántalo y Damocles en la Administración Local. Madrid, Centro de Estudios Políticos y Constitucionales. 2006.
- VANDELLI, Luciano. “Italia: la larga transición de las autonomías locales”. En: Anuario de Gobierno Local 2004. El Gobierno Local en la Reforma de las Autonomías. Barcelona, Institut de Dret Públic. 2005.
- MEZZETTI, Luca. “Los Planes de Ordenamiento Territorial y la Regulación de los Centros Urbanos en el Derecho Administrativo Comparado”. En: Problemática Jurídico – Ambiental de los Centros Urbanos. Bogotá, Universidad Externado de Colombia. 2002.

Así mismo, realizó la evaluación de exámenes preparatorios (20 de octubre de 2006, 22 de agosto de 2008) y realizó dirección de tesis (noviembre de 2004, febrero de 2006, diciembre de 2006, febrero de 2008).

Contrato de prestación de servicios profesionales - (honorarios)

- Del 10 de enero de 2012 al 18 de diciembre de 2012.
- Del 14 de enero de 2013 al 1º de agosto de 2013.

Para realizar labores de docencia e investigación jurídica en la Facultad de Derecho.

La presente certificación se expide en la ciudad de Bogotá, a los diecisiete (17) días del mes de julio de dos mil veintitrés (2023), a solicitud del interesado.


DIANA CAROLINA FUQUEN AVELLA
Directora de Talento Humano

Elaboró: Nicolás Vázquez
Revisó: Diana Jiménez

**LA DIRECTORA CONTRACTUAL DE LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE
PENSIONES- COLPENSIONES**

CERTIFICA

Que la ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES – COLPENSIONES, Empresa Industrial y Comercial del Estado organizada como entidad financiera de carácter especial identificada con NIT. 900.336.004-7, suscribió con **JORGE IVÁN RINCÓN CÓRDOBA**, con C.C. **79.969.434**, la siguiente aceptación de oferta:

ACEPTACIÓN DE OFERTA No. 77 DEL 10 DE AGOSTO DE 2018.

OBJETO: Prestar los servicios profesionales de asesoría jurídica especializada en temas Constitucionales y Administrativos del Sistema de Seguridad Social Integral Colombiano, relativos a las competencias de la Oficina Asesora de Asuntos Legales de la Administradora Colombiana de Pensiones – COLPENSIONES.

VALOR: La suma de **SETENTA Y DOS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$72.000.000)**, Incluido IVA y demás impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos que conlleve la celebración y ejecución total de la aceptación de oferta.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Seis (6) meses a partir de la aprobación de la garantía solicitada e inicio de la cobertura del Sistema General de Riesgos Laborales.

FECHA DE INICIO: 13 de agosto de 2018

FECHA DE TERMINACIÓN: 12 de febrero de 2019

ESTADO: En Ejecución.

Se expide a solicitud del interesado el dieciséis (16) de enero de 2019.



AIDA JIMÉNEZ MOLINA
Directora Contractual

Elaboró: Adriana Moya Amezcuita-Analista

Revisó: Sandra Saleh Franco-Profesional Master *Saleh*



LA SUSCRITA SUBDIRECTORA DE GESTIÓN CONTRACTUAL DEL MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES

HACE CONSTAR:

Que: **JORGE IVAN RINCON CORDOBA**, identificado con cédula de ciudadanía No. 79.969.434, suscribió con el FONDO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES, hoy **FONDO ÚNICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES**, de acuerdo con lo establecido en el artículo 21 de la Ley 1978 del 25 de julio de 2019, que modificó el artículo 34 de la Ley 1341 de 2009, Unidad Administrativa Especial del orden nacional, adscrita al Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, identificado con NIT 800.131.648-6, los siguientes contratos:

CONTRATO ESTATAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES 0000486 DE 2019

OBJETO: Prestar servicios profesionales a la Dirección de Vigilancia y Control del Ministerio TIC y sus subdirecciones, en el análisis, revisión, y conceptualización de asuntos jurídicos de alta complejidad en temas de derecho administrativo, para el cumplimiento de obligaciones legales, contractuales y regulatorias que deben cumplir los Proveedores de Redes y Servicios Móvil, No Móvil, Radiodifusión Sonora y Postal.

Fecha de Suscripción:	25 de Febrero de 2019
Fecha de Iniciación:	25 de Febrero de 2019.
Plazo de Ejecución:	Hasta 31 de Diciembre de 2019.
Valor del contrato:	\$ 153.480.000 IVA INCLUIDO

CONTRATO ESTATAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES 0000601 DE 2020

OBJETO: Prestar servicios profesionales a la Dirección de Vigilancia y Control del Ministerio TIC para apoyar, desde el punto de vista jurídico, en materia de derecho administrativo sancionador y en todo lo relacionado con las obligaciones legales, contractuales y regulatorias que deben cumplir los Proveedores de Redes y Servicios Móvil, No Móvil, Radiodifusión Sonora y Postal.

Fecha de Suscripción:	13 de Febrero de 2020.
Fecha de Iniciación:	14 de Febrero de 2020.
Plazo de Ejecución:	Hasta 31 de Diciembre de 2020.
Valor del contrato:	\$ 169.312.000 IVA INCLUIDO



El futuro digital
es de todos

Gobierno
de Colombia
MinTIC

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

Cualquier información adicional puede ser solicitada al siguiente número telefónico: 344 3460. Ext: 4160.

La presente se expide en Bogotá D.C., a los dieciséis (16) días del mes de diciembre de 2020, a solicitud del interesado.

SANDRA ORJUELA
MENDEZ
Firmado digitalmente por
SANDRA ORJUELA
MENDEZ
Fecha: 2020.12.16
19:26:52 -05'00'

SANDRA ORJUELA MÉNDEZ
Subdirectora de Gestión Contractual

Elaboró: Harold Arturo Rojas C

La suscrita secretaria de la Sección Segunda del Consejo de Estado

HACE CONSTAR:

Que el doctor JORGE IVÁN RINCÓN CÓRDOBA, identificado con cédula de ciudadanía No. 79.969.434 de Bogotá y tarjeta profesional 114.938 del Consejo Superior de la Judicatura, se desempeñó en esta sección como Conjuez desde el 12 de junio de 2019 hasta el 7 de abril de 2022.

Se expide en Bogotá D. C, a los ocho (8) días del mes de agosto de dos mil veintidós (2022).

La Secretaria.


MYRIAM CECILIA VIRACACHÁ SANDOVAL



PAM

LA SUSCRITA RESPONSABLE DEL GRUPO DE CONTRATACIÓN

C E R T I F I C A

Que el (la) doctor (a) **JORGE IVAN RINCÓN CORDOBA**, identificado (a) con la cédula de ciudadanía número 79969434, prestó sus servicios en la **OFICINA JURÍDICA**, mediante el contrato de prestación de servicios que se detalla a continuación:

- **Contrato No.** 216 de 2017
- **Fecha de suscripción** 09/03/2017 (mm/dd/aaaa)
- **Fecha de finalización** 12/31/2017 (mm/dd/aaaa)
- **Honorarios** \$ 11,900,000

OBJETO: El CONTRATISTA se obliga para con La DEFENSORIA a prestar por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa, sus servicios profesionales para identificar, conceptualizar, actualizar y definir cuál es la noción de derechos colectivos, así mismo establecer cuál es el alcance de los derechos consagrados en el artículo 4 de la ley 472 de 1998 y Las principales acciones para su defensa, utilizando las fuentes normativas, jurisprudenciales y bibliográficas relevantes y actualizadas.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA. En desarrollo del objeto contractual El CONTRATISTA se obliga a: 1. Elaborar el plan de trabajo con cronograma los 5 días siguientes a la suscripción del acta de inicio de actividades, donde se establezca las fechas entrega de los productos de conformidad con el plazo pactado en el contrato. 2. Elaborar el documento Derechos Colectivos de conformidad con la estructura de contenido planteada en las especificaciones generales en desarrollo del objeto contractual. 3. Elaborar el documento fichas sobre el alcance y contenido de los siguientes derechos colectivos: derechos de los consumidores y usuarios; al goce del espacio público; derechos a la libre competencia económica y sus límites por el ambiente sano; seguridad y salubridad pública; a la realización de las construcciones, edificaciones y desarrollos urbanos respetando las disposiciones jurídicas, de manera ordenada de conformidad con la estructura de contenido planteada en las especificaciones generales en desarrollo del objeto contractual. 4. Asistir a las reuniones programadas por la Defensoría Delegada para los Derechos Colectivos y del Medio Ambiente, con el propósito de realizar la presentación parcial del avance de los documentos. 5. Guardar la debida confidencialidad respecto de la documentación y trámites realizados en

cumplimiento del objeto del contrato, entendida por tal, no solo no hacer pública dicha información sino además su adecuada manipulación. 6. El Contratista tendrá los derechos morales de los documentos que produzca en desarrollo del objeto contractual, sin embargo, los derechos patrimoniales de los mismos pertenecerán a La DEFENSORIA. 7. El Contratista autoriza a La Defensoría del Pueblo a modificar en el caso de requerirse, documentos entregados en virtud objeto del contrato a suscribir. 8. Aportar al Supervisor del presente contrato, copia de los comprobantes de pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos Laborales, con la cuenta de cobro respectiva. Los cuales deberán liquidarse con base en los honorarios pactados. 9. Constituir la garantía única exigida en el contrato. 10. Acreditar una cuenta corriente o de ahorros con base en el listado de bancos y corporaciones que para tal efecto tiene la Subdirección Financiera de la Defensoría del Pueblo, para realizar el pago acordado en el contrato. 11. Suscribir junto con el supervisor del contrato, el acta de inicio de actividades, la cual deberá ser entregada al Grupo de Contratación de la Defensoría del Pueblo. 12. Responder, cuando haya lugar a ello, por los elementos devolutivos que le sean asignados para el desarrollo de sus actividades y hacer entrega de los mismos, al momento de la terminación del contrato al Almacén General de la Defensoría del Pueblo, en coordinación con el supervisor. En consecuencia, el contratista, deberá dar cumplimiento a los procedimientos previstos por la Defensoría del pueblo, en cuanto a la devolución formal de bienes muebles proporcionados para la ejecución del objeto del contrato y sus actividades, entre ellos: equipo de cómputo, carnet institucional y comunicaciones entre otros. 13. Mantener durante la ejecución del contrato actualizada su hoja de vida en el portal del SIGEP, caso en el cual si realiza alguna modificación deberá informarlo al Grupo de Contratación con el fin de que sea validada nuevamente su hoja de vida.

Se expide la presente certificación en Bogotá, a los veintinueve (29) días del mes de enero de 2020 a solicitud del interesado.



YANETH CECILIA FONTALVO ROMERO
Responsable del Grupo de Contratación

Fuente: SECOP Y EXPEDIENTE CONTRACTUAL DIGITALIZADO No. CTO 318216 de 2017
Proyectó: MARIO BOJACA

LA SUSCRITA RESPONSABLE DEL GRUPO DE CONTRATACIÓN

C E R T I F I C A

Que el (la) doctor (a) **JORGE IVAN RINCÓN CORDOBA**, identificado (a) con la cédula de ciudadanía número 79969434, prestó sus servicios en la **OFICINA JURÍDICA**, mediante el contrato de prestación de servicios que se detalla a continuación:

- **Contrato No.** 318 de 2019
- **Fecha de suscripción** 09/03/2019 (mm/dd/aaaa)
- **Fecha de finalización** 12/31/2019 (mm/dd/aaaa)
- **Honorarios** \$ 11,900,000

OBJETO: El CONTRATISTA se obliga para con La DEFENSORÍA, a prestar por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios profesionales para la asesoría y apoyo a la Oficina Jurídica de la Defensoría del Pueblo en la formulación de estrategias jurídicas y mecanismos necesarios para defender los intereses de la entidad en procesos administrativos laborales.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA. En desarrollo del objeto contractual El CONTRATISTA se obliga a: 1. Asesorar a la Defensoría del Pueblo en materia laboral administrativa. 2. Realizar asesoría jurídica en todas las etapas procesales de las demandas que se encuentran en curso en contra de la entidad de carácter administrativo laboral o las que se llegaren a notificar. 3. Asesorar y apoyar jurídicamente en la elaboración de contestaciones de demandas y recursos judiciales a los que haya lugar, dentro de los procesos en los cuales se solicite su intervención y que sean objeto del contrato. 3. Asistir a las reuniones y mesas de trabajo que sean requeridas por la Entidad, con el fin de analizar aspectos jurídicos relacionados con el objeto del contrato. 4. Emitir los conceptos jurídicos a que haya lugar y que le sean solicitados con ocasión al desarrollo del objeto y obligaciones contractuales. 5. Asesorar a la Defensoría del Pueblo en la revisión del proyecto de estatuto de carrera administrativa de la entidad. 6. Guardar la debida confidencialidad respecto de la documentación y trámites realizados en cumplimiento del objeto del contrato, entendida por tal, no solo no hacer pública dicha información sino además su adecuada manipulación. 7. Presentar informes mensuales o cuando sean requeridos, al supervisor de avances de su gestión, en el que registre los logros y obstáculos eventuales para el seguimiento, con copia al Grupo de Contratación adscrito a la Secretaria General, sobre las actividades desarrolladas en cumplimiento del objeto contractual. 8. Aportar mensualmente al Supervisor del presente contrato, copia de los comprobantes de pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales. Los cuales deberán liquidarse con base en los honorarios mensuales pactados. 9.

Constituir la garantía única exigida en el contrato. 10. Acreditar una cuenta corriente o de ahorros con base en el listado de bancos y corporaciones que para tal efecto tiene la Subdirección Financiera de la Defensoría del Pueblo, para realizar el pago acordado en el contrato. 11. Suscribir junto con el supervisor del contrato, el acta de inicio de actividades, la cual deberá ser entregada al Grupo de Contratación de La Defensoría del Pueblo. 12. Cumplir con las demás actividades que se deriven del objeto y naturaleza del contrato. 13. Responder, cuando haya lugar a ello, por los elementos devolutivos que le sean asignados para el desarrollo de sus actividades y hacer entrega de los mismos, al momento de la terminación del contrato al Almacén General de la Defensoría del Pueblo, en coordinación con el supervisor. En consecuencia, el contratista, deberá dar cumplimiento a los procedimientos previstos por la Defensoría del pueblo, en cuanto a La devolución formal de bienes muebles proporcionados para La ejecución del objeto del contrato y sus actividades, entre ellos: equipo de cómputo, carnet institucional y comunicaciones entre otros. 14. Mantener durante la ejecución del contrato actualizada su hoja de vida en el portal del SIGEP, caso en el cual si realiza alguna modificación deberá informarlo al Grupo de Contratación con el fin de que sea validada nuevamente su hoja de vida. 15. Entregar a la finalización del contrato y mediante inventario, los documentos de archivo físicos y electrónicos que se encuentren en equipos de cómputo, sistemas de información, medios portátiles de almacenamiento y en general en cualquier dispositivo o medio electrónico. El Supervisor efectuará la verificación respectiva y dejará constancia del recibido a satisfacción en el informe final. 16. (El Contratista tendrá los derechos morales de los documentos que produzca en desarrollo del objeto contractual, sin embargo, los derechos patrimoniales de los mismos pertenecerán a la defensoría). (El contratista autoriza a la Defensoría del Pueblo a modificar en el caso de requerirse, documentos entregados en virtud objeto del contrato a suscribir). 17. Para todos los efectos y en desarrollo de las obligaciones y actividades propias del contrato, deberá darse cumplimiento a las normas y procedimientos internos establecidos por la Entidad. 18. Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.

Se expide la presente certificación en Bogotá, a los veintinueve (29) días del mes de enero de 2020 a solicitud del interesado.



YANETH CECILIA FONTALVO ROMERO
Responsable del Grupo de Contratación

Fuente: SECOP Y EXPEDIENTE CONTRACTUAL DIGITALIZADO No. CTO 318 de 2019
Proyectó: MARIO BOJACA



20202300001144- GC

Bogotá D.C., 27-01-2020

LA COORDINADORA DEL GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DE LA AGENCIA NACIONAL DE DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO

HACE CONSTAR

Que de acuerdo con la información que reposa en los expedientes contractuales, el(la) señor (a) **JORGE IVÁN RINCÓN CÓRDOBA**, identificado(a) con cédula de ciudadanía N° **79.969.434**, suscribió el(los) contrato(s) que se relaciona(n) a continuación:

1. **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN N° 192 DE 2019.**

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 16 de septiembre del 2019.

OBJETO: Prestación de servicios profesionales a la Dirección de Políticas y Estrategias y a la Secretaría General para la elaboración de documentos de análisis y lineamientos de prevención del daño antijurídico derivados del marco de las relaciones laborales administrativas entabladas entre los empleados públicos y el Estado.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS: 1. Elaboración documentos de análisis jurídicos y jurisprudenciales y caracterización en materia de relaciones laborales administrativas entabladas entre los empleados públicos y el Estado para la prevención del daño antijurídico y la defensa judicial. 2. Asesorar en la elaboración de lineamientos de prevención del daño antijurídico en materia de las relaciones laborales administrativas entabladas entre los empleados públicos y el Estado. 3. Apoyar a la Agencia a determinar los criterios generales de selección y calificación de los abogados defensores del Estado en el marco del derecho laboral administrativo y conexos. 4. Responder las consultas que le formule la Agencia para la formulación de políticas de prevención del daño antijurídico, mecanismos alternativos de solución de conflictos y estrategias de defensa en materia de Derecho laboral Administrativo. 5. Realizar la revisión jurídica de la documentación que le sea entregada por el supervisor y que esté relacionada con el objeto contractual. 6. Rendir informes relacionados con la gestión que le sean requeridos. 7. Asistir a las reuniones y comités que le sean requeridas por el supervisor del contrato. 8. Dictar las charlas o talleres que le sean requeridas por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado sobre la materia. 9. Las demás obligaciones que sean asignadas por el supervisor las cuales se encuentren en marcadas dentro del objeto contractual.

Centro Empresarial C 75 pisos 2 y 3 Bogotá, Colombia
Carrera 7 # 75- 66

Conmutador (571) 255 8955
www.defensajuridica.gov.co



VALOR TOTAL DEL CONTRATO: Es por la suma de CUARENTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE (\$ 48.552.000), incluido IVA y demás los impuestos a que haya lugar.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Desde el: 16 de septiembre del 2019 hasta el 20 de diciembre del 2019.

ESTADO ACTUAL: Ejecutado.

El (los) anterior(es) objeto(s) contractual(es) el contratista lo(s) ejecutó con plena autonomía técnica y administrativa, siendo esta una entidad independiente de la Agencia y dentro del valor pactado en los contratos por la prestación del servicio se entiende incluido el valor correspondiente al pago de los aportes de seguridad social que debe realizar el contratista en calidad de afiliado como independiente (Salud, Pensión, ARL), de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

En concordancia con el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, los contratos en ningún caso generan relación laboral, ni prestación social a cargo de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.


NATALIA MARROQUÍN GALVIS

Coordinadora

Proyectó: Yuli Arenas

**CERTIFICACIÓN No. 1120650342020**

El Jefe de Departamento de Gestión Documental de EMCALI EICE ESP, en ejercicio de la delegación conferida mediante Resolución No. 1289 del 05 de junio de 2013, certifica que:

Revisados los expedientes que reposan en el Archivo Central de EMCALI, se pudo evidenciar que el señor JORGE IVÁN RINCON CORDOBA identificado con cédula de ciudadanía No. 79.969.434 expedida en Cali, suscribió los siguientes Contratos de Prestación de Servicios con EMPRESAS MUNICIPALES DE CALI – EMCALI EICE ESP:

CONTRATO No. 100-PS-1260-2020, suscrito el 31 de julio de 2020

Objeto: Brindar Accesorio a la Junta Directiva, a la Gerencia General y a la Secretaria General en la revisión Integral y Jurídica de los estatutos Orgánicos e Internos; así como la revisión de la estructura Organizacional de la empresa para ajustarla a las condiciones legales y del marco actual de los servicios Públicos y sus aspectos relacionados con el Derecho Laboral y Administrativo, teniendo en cuenta el carácter multiservicios de EMCALI y las normas precedentes.

Plazo de Ejecución: El plazo del contrato es desde la suscripción del acta de inicio hasta el 03 de noviembre de 2020.

Valor: El valor del contrato es hasta la suma de SETENTA Y UN MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/C (\$71.400.000).

Acta de Inicio: Suscrita el 03 de noviembre de 2020.

OTROSO No1 AL CONTRATO No 100-PS-1260, suscrito el 02 de noviembre de 2020.

PRIMERA: MODIFICAR el plazo contemplado en la cláusula cuarta del contrato en el sentido de PRORROGAR del contrato por un (1) mes más. La celebración del presente Otrosí, no implica adición de recursos al contrato.

SEGUNDA: Las demás cláusulas del contrato se mantienen y conservan plena vigencia.

TERCERA: El presente Otrosí se perfecciona con las firmas de las partes y aprobación de las garantías correspondientes

CUARTA: El presente Otrosí y los documentos previos que lo justifican, forman parte integral del contrato No 100-PS-1260-2020.

Supervisor: Carlos Olmedo Arias Rey, Secretario General.





Continuación de la Certificación No. 1120650342020 de Jorge Iván Rincon Córdoba.

La información certificada es la que reposa en los expedientes y ha sido transferida por el supervisor al archivo central.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, en la ciudad de Santiago de Cali, a los dos (02) días del mes de noviembre de 2020.


SANDRA PATRICIA ESCOBAR GUTIERREZ
Jefe de Unidad

Elaboro: LUIS FERNANDO BUITRAGO CASTAÑEDA, Analista
Reviso: LUIS FERNANDO BUITRAGO CASTAÑEDA, Analista
Aprobó: SANDRA PATRICIA ESCOBAR GUTIERREZ, Jefe De Unidad

No. Radicado Ventanilla Única: 100259732020



**LA DIRECTORA CONTRACTUAL DE LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE
PENSIONES – COLPENSIONES**

CERTIFICA

Que la ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES – COLPENSIONES, Empresa Industrial y Comercial del Estado, organizada como entidad financiera de carácter especial, identificada con NIT. 900.336.004-7, suscribió con **JORGE IVAN RINCON CORDOBA** con C.C 79.969.434 el siguiente contrato:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 028 DEL 16 DE MARZO DE 2020.

OBJETO: Prestar los servicios profesionales de asesoría jurídica especializada en temas Constitucionales y Administrativos del Sistema de Seguridad Social Integral Colombiano, relativos a las competencias de la Oficina Asesora de Asuntos Legales de la Administradora Colombiana de Pensiones – COLPENSIONES.

VALOR: Hasta por la suma de **CIENTO VEINTICUATRO MILLONES OCHENTA MIL PESOS M/CTE (\$124.080.000)**, incluido IVA y todos los impuestos, derechos, tasas, contribuciones y todos los costos que se causen con ocasión del perfeccionamiento, ejecución o liquidación del contrato, si llegara a ocurrir.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Desde la fecha de aprobación de la garantía contractual e inicio de la cobertura del Sistema General de Riesgos Laborales hasta el 31 de diciembre de 2020.

FECHA DE APROBACIÓN DE LA GARANTÍA: 17 de marzo de 2020.

FECHA DE TERMINACIÓN: 31 de diciembre de 2020.

ESTADO: En ejecución.

Se expide a solicitud del interesado el catorce (14) de diciembre de 2020.


AIDA JIMÉNEZ MOLINA
Directora Contractual

Elaboró: Adriana Moya Amezquita - Analista 420-04
Revisó: Alba Rocio Parra Vera -Profesional Máster 320-07



Que **JORGE IVAN RINCON CORDOBA** Identificado con C.C No 79.969.434 de Bogotá DC suscribió con la Superintendencia de la Economía Solidaria el siguiente contrato:

CONTRATO No.	CD-269- 2019
MODALIDAD DE SELECCIÓN	Contratación Directa
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA REALIZACION DE UNA CAPACITACIÓN EN DERECHO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	30 de agosto 2019
FECHA DE INICIO	16 de septiembre de 2019
FECHA DE TERMINACIÓN	31 de diciembre de 2017
PLAZO INICIAL	Cinco (05) días hábiles (En todo caso no se podrá exceder el 31 de diciembre de 2019)
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$6.000.000.00)
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
OBLIGACIONES DEL CONTRATO	<p>Además de las contenidas en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993, las actividades inherentes al desarrollo del objeto del contrato,</p> <p>OBLIGACIONES ESPECIFICAS</p> <ol style="list-style-type: none">1. Realizar una (1) capacitación en Derecho Administrativo Procesal que se desarrollará en dos (2) sesiones de trabajo de cinco (5) horas cada una, durante el mes de agosto de 2019, en las instalaciones de la Superintendencia, en el horario de 8 AM a 12M.2. Cumplir con el contenido temático definido en los estudios previos.3. Entregar las presentaciones de los temas en Power Point.4. Realizar evaluación antes y después de la capacitación para identificar si la capacitación fue eficaz.5. Garantizar calidad y profesionalismo en la ejecución de las obligaciones contractuales.6. Acatar las sugerencias que con ocasión del



	contrato realice el supervisor del mismo. 7. Dar cumplimiento a las disposiciones que en materia ambiental establezca el sistema de gestión de la entidad
--	--

Dada en Bogotá, D.C., a los veinte (20) días del mes de mayo de 2020.

FIRMADO EN ORIGINAL POR
DIANA CAROLINA RAMOS PIESCHACÓN
Coordinador Grupo Administrativo y Contratos

Proyectó: Jenny Patricia Reyes Ruiz.



20222300000104 - GC

Bogotá D.C., 05-01-2022 12:00

CERTIFICACIÓN

LA COORDINADORA DEL GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DE LA AGENCIA NACIONAL DE DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO

HACE CONSTAR

Que de acuerdo con la información que reposa en los expedientes contractuales, el señor JORGE IVAN RINCON CORDOBA, identificado con C.C. No. 79.969.434, suscribió el contrato que se relaciona a continuación:

1. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN No. 054 DE 2020.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 25 de junio de 2020.

OBJETO: Prestar servicios profesionales como experto en el marco del Caso CDH-09-2019, Martínez Esquivia Vs. Colombia, para la presentación de un informe sobre las reglas que conforme con el ordenamiento jurídico colombiano rigen el nombramiento, la permanencia y la remoción de los empleados públicos en general y, en particular, frente a los funcionarios de la Fiscalía General de la Nación, entre otros puntos.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS:

1. Preparar y presentar un documento que ilustre a la Corte IDH sobre (i) las reglas que conforme con el ordenamiento jurídico colombiano rigen el nombramiento, la permanencia y la remoción de los empleados públicos en general y, en particular, frente a los funcionarios de la Fiscalía General de la Nación. De acuerdo con ello, (ii) expondrá la estabilidad intermedia de la que son titulares los fiscales provisionales y la naturaleza jurídica de los actos mediante los que se dispone la insubsistencia de su nombramiento. (iii) Además, se pronunciará sobre los recursos judiciales con que cuentan dichos funcionarios en el nivel interno para controvertir un presunto ejercicio arbitrio de la competencia nominadora. Su análisis se extenderá al fondo del presente caso y a la verificación del principio de necesidad frente a la adopción de garantías de no repetición en relación con supuestos como los que plantean el presente asunto. El experto podrá tomar en cuenta el caso concreto, para abordar los puntos incluidos.
2. Responder a las preguntas que formulen los representantes de Yenina Esther Martínez Esquivia y/o la Comisión Interamericana de Derechos Humanos en relación con el dictamen pericial elaborado por el contratista que será presentado por la ANDJE ante la Corte IDH en el marco del caso CDH-09-2019, Martínez Esquivia Vs. Colombia.



3. Presentar en un (1) solo documento, las respuestas a las preguntas de que trata el numeral anterior.
4. Asesorar a la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado para dar respuesta a las objeciones presentadas contra el dictamen pericial que se presente en el marco del caso CDH-09-2019, Martínez Esquivia Vs. Colombia (si hay lugar a ello), en el término acordado con el supervisor del contrato.
5. Responder a las preguntas formuladas por los jueces de la Corte Interamericana de Derechos Humanos en relación con el objeto de su estudio, en el marco del caso CDH-09-2019, Martínez Esquivia Vs. Colombia.
6. Formular en caso de ser requerido, observaciones frente a los peritajes presentados por la Comisión Interamericana de Derechos Humanos y/o los representantes de la víctima que guarden relación con el estudio a ser preparado por el contratista en el marco del caso CDH-09-2019, Martínez Esquivia Vs. Colombia.
7. Sustentar el peritaje presentado en la audiencia virtual en marco del caso CDH-09-2019, Martínez Esquivia Vs. Colombia, en caso de requerirse.
8. Presentar los escritos respectivos ante fedatario público a solicitud de la Agencia.
9. Cumplir con las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas con el supervisor del contrato.

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: Hasta por la suma de CUARENTA MILLONES DE PESOS M/CTE(\$40.000.000), incluido IVA y los demás impuestos a los que haya lugar.

PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: Desde el 30 de junio de 2020 al 31 de diciembre de 2020.

ESTADO ACTUAL: Ejecutado.

El anterior objeto contractual el contratista lo ejecutó con plena autonomía técnica y administrativa, siendo esta una entidad independiente de la Agencia y dentro del valor pactado en los contratos por la prestación del servicio se entiende incluido el valor correspondiente al pago de los aportes de seguridad social que debe realizar el contratista en calidad de afiliado como independiente (Salud, Pensión, ARL), de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

En concordancia con el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, los contratos en ningún caso generan relación laboral, ni prestación social a cargo de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.

Firmado Electrónicamente por:
NATALIA MARROQUIN GALVIS
No. Radicado: 20222300000104
Dependencia: GRUPO INTERNO DE GESTION CONTRACTUAL - Jefe

Preparó: Yesika Vargas, Técnico 01-G12.
Revisó: Diana Paola Ureche, Analista T02-G06





LA SUSCRITA RESPONSABLE DEL GRUPO DE CONTRATACIÓN

CERTIFICA

Que el (la) doctor (a) **JORGE IVAN RINCÓN CORDOBA** identificado con la cédula número 79.969.434 de Bogotá, Cauca), prestó sus servicios profesionales en la Oficina Jurídica, mediante el contrato de prestación de servicios que se detalla a continuación:

- **Contrato No.** 32 de 2020.
- **Fecha de suscripción** 14/02/2020.
- **Fecha de terminación** 18/09/2020.
- **Honorarios mensuales** \$ 13.500.000.

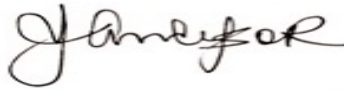
OBJETO.- Prestación de servicios profesionales para la asesoría y apoyo a la Oficina Jurídica de la Defensoría del Pueblo en la formulación de estrategias jurídicas y mecanismos necesarios para defender los intereses de la entidad en procesos administrativos laborales.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA. - En desarrollo del objeto contractual El CONTRATISTA se obliga a: 1. Asesorar a la Defensoría del Pueblo en materia laboral administrativa, incluyendo la proyección y/o revisión de actos administrativos que modifiquen una situación jurídica de carácter laboral a funcionarios de la entidad. 2. Realizar asesoría jurídica en todas las etapas procesales de las demandas que se encuentran en curso en contra de la entidad de carácter administrativo laboral o las que se llegaren a notificar. 3. Participar en la elaboración de contestaciones de demandas y recursos judiciales a los que haya lugar, dentro de los procesos en los cuales se solicite su intervención y que sean objeto del contrato. 4. Presentar las recomendaciones y conceptos a que haya lugar y que le sean solicitados con ocasión al desarrollo del objeto y obligaciones contractuales. 5. Asesorar a la Defensoría del Pueblo en la revisión del proyecto de estatuto de carrera administrativa de la entidad. 6. Conceptuar en materia contencioso administrativa laboral. 7-. Guardar la debida confidencialidad respecto de la documentación y trámites realizados en cumplimiento del objeto del contrato, entendida por tal, no solo no hacer pública dicha información sino además su adecuada manipulación. 8-. Acreditar una cuenta corriente o de ahorros con base en el listado de bancos y corporaciones que para tal efecto tiene la Subdirección Financiera de la Defensoría del Pueblo, para realizar el pago acordado en el contrato. 9-. Constituir y publicar en la plataforma del SECOP II la garantía única exigida en el contrato. 10-. Suscribir junto con el supervisor del contrato, el acta de inicio de actividades. 11-. Diligenciar y suscribir junto con el supervisor del contrato el formulario de Calificación de Contratistas, el cual será concertado al inicio de la ejecución del contrato. 12-. Para los correspondientes pagos se deberá enviar y publicar en la plataforma del SECOP II el formulario de Informe de Contratistas (Descargable del Mapa de Procesos de la Entidad) y los documentos requeridos. 13-. Enviar mensualmente a través de la plataforma del SECOP II, copia de los comprobantes de pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales, que serán verificados por el Supervisor del contrato, los cuales deberán liquidarse con base en los honorarios mensuales pactados. 14-. Mantener durante la ejecución del contrato, actualizada la información que deba ser registrada en el portal SIGEP. 15-. Publicar en la plataforma del SECOP II el informe final de las actividades ejecutadas. 16-.



Responder, cuando haya lugar a ello, por los elementos devolutivos que le sean asignados para el desarrollo de sus actividades y hacer entrega de los mismos, al momento de la terminación del contrato al Almacén General de la Defensoría del Pueblo, en coordinación con el supervisor. En consecuencia, el contratista, deberá dar cumplimiento a los procedimientos previstos por la Defensoría del pueblo, en cuanto a la devolución formal de bienes muebles proporcionados para la ejecución del objeto del contrato y sus actividades, entre ellos: equipo de cómputo, carnet institucional y comunicaciones entre otros. 17-. Entregar a la finalización del contrato y mediante inventario, los documentos de archivo físicos y electrónicos que se encuentren en equipos de cómputo, sistemas de información, medios portátiles de almacenamiento y en general en cualquier dispositivo o medio electrónico. El Supervisor efectuará la verificación respectiva y dejará constancia del recibido a satisfacción en el informe final. 18-. Cumplir con las demás actividades que se deriven del objeto y naturaleza del contrato.

Se expide la presente certificación en Bogotá, a los quince (15) días del mes de diciembre de 2020 a solicitud del interesado.



YANETH CECILIA FONTALVO ROMERO
RESPONSABLE DEL GRUPO DE CONTRATACION

Tramitado y proyectado por: DIANA MARCELA PEREZ TORRES – Fecha 14/12/2020

Revisado para firma por: YANETH CECILIA FONTALVO ROMERO

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

**LA SUSCRITA ASESOR III LÍDER DEL EQUIPO
DE TRABAJO DE GESTIÓN CONTRACTUAL (E)**

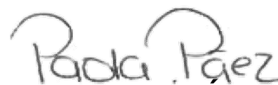
CERTIFICA QUE:

Revisados los expedientes contractuales en el archivo de la sección documental, el Equipo Trabajo de Gestión Contractual, encontró que el señor JORGE IVÁN RINCÓN CÓRDOBA, con Cédula de ciudadanía nro. 79.969.434, celebró con el FONDO ADAPTACIÓN el siguiente contrato:

Contrato nro. FA-CD-I-S-060-2023 suscrito el 17 de febrero de 2023	
Objeto:	"Prestar servicios jurídicos especializados relacionados con la emisión de conceptos jurídicos en materia de derecho administrativo, contratación estatal, procesos auditores que adelante la Contraloría General de la República en el Fondo Adaptación de acuerdo al modelo de auditoría en el marco de las normas ISSAI (auditoría de cumplimiento, financiera y de desempeño), y actuaciones especiales de fiscalización por la Gerencia y/o la Secretaría General del Fondo Adaptación. "
Obligaciones específicas:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Emitir conceptos jurídicos sobre los procesos auditores que adelante la Contraloría General de la República de acuerdo al modelo de auditoría en el marco de las normas ISSAI (auditoría de cumplimiento, financiera y de desempeño). 2. Emitir conceptos jurídicos relacionados con las actuaciones especiales de fiscalización realizados en la Entidad. 3. Emitir conceptos jurídicos sobre asuntos relacionados con el control Fiscal, en especial con recomendaciones sobre procesos auditores, control fiscal preventivo y planes de mejoramiento. 4. Emitir conceptos jurídicos con las recomendaciones para la modificación y/o actualización de procesos y procedimientos que se estén ejecutando dentro del FONDO y que deban ser revisados como consecuencia de las actuaciones de control fiscal y la ejecución de los planes de mejoramiento. 5. Conceptuar sobre proyectos normativos y/o decisiones administrativas puestas a su consideración por la Secretaría General y/o Gerencia. 6. Conceptuar sobre alternativas de carácter jurídico a fin de dar solución a situaciones de índole jurídico de la entidad, presentadas por la Secretaría General y/o Gerencia. 7. Absolver de manera oportuna las consultas que le sean presentadas por la Gerencia, la Secretaría General o el supervisor del contrato. 8. Ajustar en el menor tiempo posible, las observaciones que pudieren presentarse sobre los informes a cargo. 9. Coordinar la preparación y presentación de los informes propuestos en el presente documento. 10. Asesorar a la Secretaría General y/o Gerencia en la emisión de lineamientos jurídicos y recomendaciones verbales y/o escritas sobre situaciones o problemáticas que se le formulen,

	<p>en temas que se enmarquen en el objeto contractual, aportando la identificación de las fuentes para resolver controversias y/o su interpretación actualizada.</p> <p>11. Valorar los casos asignados en el sentido de identificar las controversias de hecho o de derecho que le sean planteadas a la Secretaría General y/o Gerencia relacionadas con el objeto contractual.</p> <p>12. Acompañar a la Secretaría General y/o Gerencia en las reuniones internas o externas, comités y/o audiencias que tengan relación las problemáticas jurídicas objeto de solicitud de concepto, en las que sea requerido por la supervisión de contrato.</p> <p>13. Capacitar a las personas designadas por el Fondo Adaptación en los diferentes aspectos relacionados entre otros, con la aplicación de la Ley 2094 de 2021 y en los demás temas solicitados por la supervisión del contrato.</p> <p>14. Conceptuar sobre asuntos específicos de derecho disciplinario, según la solicitud efectuada por la supervisión del contrato.</p> <p>15. Mantener la reserva profesional sobre la información que sea suministrada durante la vigencia de este Contrato, como después de su extinción, por lo tanto, no podrá difundir, transmitir, revelar a terceras personas cualquier información relacionada con las actividades ejecutadas en el marco del Contrato que se llegue a generar, ni la información a la que tenga acceso como consecuencia del desempeño de la prestación de los servicios especializados, ni a utilizar tal información en interés propio o de terceros.</p>
Fecha de inicio:	20 de febrero de 2023
Valor del contrato:	\$ 76.577.949,27
Fecha de terminación:	30 de junio de 2023
Estado actual:	Terminado

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los 11 días del mes de enero de 2024.


DIANA PAOLA PÁEZ LOZANO

Proyectó y reviso los expedientes contractuales Sandra Milena Oviedo Cuadros – contratista E.T. Gestión Contractual de la Secretaría General.



**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: **JORGE IVAN RINCON CORDOBA**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.969.434, 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° 441 DE 2022

OBJETO: Prestar servicios profesionales a la Dirección de Vigilancia, Inspección y Control del Ministerio TIC desde el punto de vista jurídico, en materia de derecho administrativo sancionador y en todo lo relacionado con las actuaciones administrativas que se realicen en cumplimiento de los objetivos de la Dirección en los sectores de Telecomunicaciones (televisión, radiodifusión sonora, servicio móvil, no móvil) y servicios postales.

Fecha de Suscripción:	19 de enero de 2022
Fecha de Iniciación:	21 de enero de 2022
Plazo de Ejecución:	Hasta el 30 de septiembre de 2022
Valor del contrato:	\$ 146.964.357 Incluido IVA

Obligaciones específicas del contratista:

1. Proyectar conceptos jurídicos a solicitud de la Dirección Vigilancia, Inspección y Control del Ministerio TIC sobre los asuntos de su competencia y los de las Subdirecciones a su cargo.
2. Apoyar la revisión de los actos administrativos de alta complejidad que se deban expedir en el marco de los procesos administrativos sancionatorios a solicitud del supervisor, en los plazos establecidos por la Dirección de Vigilancia, Inspección y Control.
3. Apoyar la proyección y revisión de proyectos normativos que requiera la Dirección Vigilancia, Inspección y Control o en los que deba participar en colaboración con otras áreas del ministerio o con las diferentes entidades públicas.
4. Asistir a las reuniones o mesas de trabajo que sean requeridas por el supervisor con el fin de analizar aspectos jurídicos relacionados con las funciones de la Dirección de Vigilancia, Inspección y Control y sus subdirecciones.
5. Brindar acompañamiento jurídico en las reuniones a las que deba asistir el Director de Vigilancia, Inspección y Control, en las cuales el Director requiera su apoyo debido a la complejidad de los asuntos a tratar.
6. Brindar apoyo en la proyección y revisión de respuestas a solicitudes de conciliación prejudicial frente a los insumos requeridos para contestar las tutelas, demandas y requerimientos de los entes de





Control y/ o solicitantes, en concordancia con las directrices que se impartan por la Dirección de Vigilancia, Inspección y Control.

7. Apoyar a la Dirección de Vigilancia, Inspección y Control y sus subdirecciones en la formulación de lineamientos jurídicos relacionados con la etapa de inspección y vigilancia y la sustanciación de los procesos sancionatorios, para el fortalecimiento jurídico de las actuaciones desarrolladas en el marco de dichos procesos.
8. Las demás concertadas con el supervisor del contrato, inherentes a la ejecución del objeto contractual y a la propuesta presentada por el (la) CONTRATISTA, la cual hace parte integral del presente contrato.

Los servicios prestados no generarán ningún vínculo o relación laboral con el Ministerio y/o Fondo 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 trece (13) días del mes de marzo de 2023, a solicitud del interesado.

(Firmado digitalmente)

RICARDO PEREZ LATORRE

Subdirector de Gestión Contractual

Elaboró: Diana Arias Betancur

Revisó: Harold Arturo Rojas Camacho

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

JORGE IVAN RINCON CORDOBA 441-2022

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

Id Acuerdo: 20230313-112838-8c6084-23412984

Creación: 2023-03-13 11:28:38

Estado: Finalizado

Finalización: 2023-03-13 12:02:09



Escanee el código
para verificación

Firma: Subdirector de Gestión Contractual

RICARDO PEREZ LATORRE <https://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



Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No. S-2024-2100-0346279

2024-01-11 04:38:53 p.m.

Bogotá D.C., 11 de enero de 2024

Señor
JORGE IVÁN RINCÓN CÓRDOBA
rinconcordoba@gmail.com

Asunto: CERTIFICACION CD 271 FIP DE 2023 y 548 DPS DE 2023 JORGE IVÁN RINCÓN CÓRDOBA

**LA SUSCRITA SUBDIRECTORA DE CONTRATACIÓN DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL – PROSPERIDAD SOCIAL
NIT. 900.039.533-8
HACE CONSTAR QUE**

De acuerdo con la información que reposa en los archivos **EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL - PROSPERIDAD SOCIAL Y JORGE IVAN RINCÓN CORDOBA**, identificado con cédula de ciudadanía No. 79.969.434 suscribieron el siguiente contrato:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN No. 0271 FIP DE 2023, CELEBRADO ENTRE EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL – FONDO DE INVERSIÓN PARA LA PAZ - PROSPERIDAD SOCIAL - FIP Y JORGE IVAN RINCÓN CORDOBA

OBJETO: EL CONTRATISTA se obliga para con PROSPERIDAD SOCIAL a prestar sus servicios profesionales para ASESORAR A la Dirección General en materia jurídica

OBLIGACIONES O ACTIVIDADES ESPECÍFICAS:

1. Realizar la proyección y revisión jurídica de documentos de acuerdo con las necesidades de la Dirección. 2. Apoyar la revisión y el análisis de la información recibida por las diferentes Direcciones Misionales de la entidad y de las entidades adscritas como insumo para los respectivos informes de gestión. 3. Apoyar en la elaboración de los conceptos, discursos, palabras, ponencias y otro tipo de insumos en materia de reducción de la pobreza, la inclusión social y la reconciliación. 4. Asistir en la preparación y participación de la Dirección General en espacios de articulación institucional sobre las políticas, planes y programas dirigidos al cumplimiento de la meta de superación de pobreza y demás que se requieran. 5. Apoyar la compilación, organización y consolidación de información de las diferentes dependencias del Departamento Administrativo y de sus entidades adscritas y vinculadas, para la preparación de estudios y desarrollo de



Centro de Atención Telefónica: 018000951100 – 601 3791088

Prosperidad Social

Atención por teléfono móvil: mensaje de texto al 85594

www.prosperidadsocial.gov.co

Todas las personas tienen derecho a presentar peticiones respetuosas ante las autoridades de forma GRATUITA. No recurra a intermediario. No pague por sus derechos. DENUNCIE



CER875538



Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No. S-2024-2100-0346279

2024-01-11 04:38:53 p.m.

actividades y programas de acuerdo con las instrucciones del director general. 6. Garantizar el registro y cargue de información en el sistema de Gestión documental adoptado por la entidad y atendiendo los lineamientos internos establecidos. 7. Atender las peticiones y solicitudes que le indique el supervisor relacionadas con el objeto contractual. 8. Las demás actividades que sean acordadas con el supervisor del contrato y que guarden relación con el objeto contractual.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 22 de febrero de 2023

FECHA DE INICIO: 1 de marzo de 2023

FECHA DE TERMINACIÓN: 1 de Julio de 2023

VALOR INICIAL DEL CONTRATO: SESENTA MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$60,000,000.00).

Aclaración: El presente documento es una certificación de prestación de servicios, no es una certificación laboral.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN No. 0548 DPS DE 2023, CELEBRADO ENTRE EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL – PROSPERIDAD SOCIAL Y JORGE IVAN RINCÓN CORDOBA

OBJETO: Prestar servicios profesionales calificados como abogado experto en Derecho Administrativo y en Derecho Público para brindar asesoría y acompañamiento jurídico al despacho de la secretaria general de Prosperidad Social

OBLIGACIONES O ACTIVIDADES ESPECÍFICAS:

1. Asesorar a la Secretaria General en la formulación de los lineamientos para la administración del talento humano de la entidad. 2. Revisar a solicitud de la secretaria general de la entidad los documentos que deban expedirse en materia de derecho administrativo, empleo público y derecho disciplinario, que por su connotación a nivel institucional deban contar con asesoría experta. 3. Revisar los proyectos de modificación a la planta de personal, así como los manuales de funciones y requisitos, de conformidad con las normas vigentes. 4. Revisar los manuales, guías y formatos adoptados al interior de la entidad para la administración del talento humano, efectuando las recomendaciones a que haya lugar. 5. Emitir conceptos, discursos, palabras y ponencias en materia de derecho laboral administrativo que le solicite la secretaria general del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social. 6. Atender las peticiones y solicitudes que le indique el supervisor relacionadas con el objeto contractual. 7. Las demás



Certificate No.
LAT-1004



Certificate No.
LAT-1003

Centro de Atención Telefónica: 018000951100 – 601 3791088

Prosperidad Social

Atención por teléfono móvil: mensaje de texto al 85594

www.prosperidadsocial.gov.co

Todas las personas tienen derecho a presentar peticiones respetuosas ante las autoridades de forma GRATUITA. No recurra a intermediario. No pague por sus derechos. DENUNCIE



CER875538



Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No. S-2024-2100-0346279

2024-01-11 04:38:53 p.m.

actividades que sean acordadas con el supervisor del contrato y que guarden relación con el objeto contractual

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 11 de Julio de 2023

FECHA DE INICIO: 13 de Julio de 2023

FECHA DE TERMINACIÓN: 29 de diciembre de 2023

VALOR INICIAL DEL CONTRATO: OCHENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$83,500,000.00).

Aclaración: El presente documento es una certificación de prestación de servicios, no es una certificación laboral.

Cordialmente,



Pilar Maria Goyeneche Carvajal
Subdirector Técnico
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

Folios: 4

Anexos: 4

Nombre anexos: Validacion póliza ante Cia Aseguradora Solidaria de Colombia.pdf

CLAUSULADO JORGE IVAN RINCON CORDOBA.pdf

71. 25.1 VF POLIZA 548 DPS.pdf

61. 20. cto 548 dps - 2023.pdf

Elaboró: Natalia Castro Bernal



Certificate No.
LAT-1004



Certificate No.
LAT-1003

Centro de Atención Telefónica: 018000951100 – 601 3791088

Prosperidad Social

Atención por teléfono móvil: mensaje de texto al 85594

www.prosperidadsocial.gov.co

Todas las personas tienen derecho a presentar peticiones respetuosas ante las autoridades de forma GRATUITA

No recurra a intermediario. No pague por sus derechos. DENUNCIE



CER875538



Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No. S-2024-2100-0346279

2024-01-11 04:38:53 p.m.

Revisó: Jacqueline Glenn Gonzalez
Aprobó: Pilar Maria Goyeneche Carvajal

Copia interna:
Natalia Castro Bernal - Pasante



Certificate No.
LAT-1004



Certificate No.
LAT-1003

Todas las personas tienen derecho a presentar peticiones respetuosas ante las autoridades de forma GRATUITA
No recurra a intermediario. No pague por sus derechos. DENUNCIE

Centro de Atención Telefónica: 018000951100 – 601 3791088

Prosperidad Social

Atención por teléfono móvil: mensaje de texto al 85594

www.prosperidadsocial.gov.co



CER875538



20232000001724 - GC

Bogotá D.C., 09-03-2023 10:31

**EL COORDINADOR DEL GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DE LA AGENCIA
NACIONAL DE DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO**

HACE CONSTAR

Que de acuerdo con la información que reposa en el expediente contractual de Jorge Iván Rincón Córdoba identificado con cédula de ciudadanía No. 79.969.434 de Bogotá D.C., suscribió el contrato que se relaciona a continuación:

Contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión No. 014 de 2022.

Fecha de suscripción: 14 de enero de 2022.

Objeto: Prestar servicios profesionales y de apoyo a la Gestión de la Dirección de Asesoría Legal y a la Secretaría General, para la asesoría jurídica en materia laboral administrativa, la elaboración de lineamientos de prevención del daño antijurídico derivados del marco de las relaciones laborales administrativas entabladas entre empleados públicos.

Actividades específicas

1. Elaborar documentos de análisis en materia de relaciones laborales administrativas entabladas entre los empleados públicos y el Estado.
2. Responder las consultas que le dirija la Agencia para la formulación de políticas de prevención de daño antijurídico, mecanismos alternativos de solución de conflictos y estrategias de defensa en materia de Derecho laboral Administrativo.
3. Emitir conceptos jurídicos en temas de Derecho Administrativo Laboral.
4. Realizar mínimo dos (2) capacitaciones en la prevención del daño antijurídico en materia de derecho laboral administrativo. El contenido de las capacitaciones deberá acordarse con el supervisor del contrato.
5. Realizar una (1) capacitación en las funciones y responsabilidades de los supervisores durante la ejecución y la liquidación de los contratos.



6. Realizar una (1) capacitación dirigida a los contratistas y proveedores de la Entidad, según indicaciones del supervisor enmarcada en las actividades y responsabilidades que como contratistas desarrollan y su incidencia fiscal y penal.
7. Realizar la revisión de los formatos o documentos que en materia de responsabilidades en la supervisión de contratos le solicite el supervisor.
8. Realizar la revisión jurídica de la documentación que le sea entregada por el supervisor y que esté relacionada con el objeto contractual.
9. Rendir informes relacionados con la gestión que le sea requerida.
10. Asistir a las reuniones y comités que le sean requeridas por el supervisor del contrato.
11. Asesorar a la Dirección de Asesoría Legal en la elaboración de conceptos que sea requeridos.
12. Las demás obligaciones que sean asignadas por el supervisor las cuales se encuentren enmarcadas dentro del objeto contractual.

Valor total del contrato: será hasta por la suma de **CIENTO SETENTA Y UN MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA MIL NOVECIENTOS DOS PESOS M/CTE (\$171.940.902)**, incluidos los impuestos a que haya lugar.

Plazo de ejecución del contrato: Desde el 14 de enero hasta el 23 de diciembre de 2022.

Estado actual: Ejecutado.

El anterior objeto contractual, el contratista los ejecutó con plena autonomía técnica y administrativa, siendo esta una entidad independiente de la Agencia y dentro del valor pactado en los contratos por la prestación del servicio se entiende incluido el valor correspondiente al pago de los aportes de seguridad social que debe realizar el contratista en calidad de afiliado como independiente (Salud, pensión, ARL) de conformidad con la estabilidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Firmado Electronicamente por:
HELVER ALBERTO GUZMAN MARTINEZ
No. Radicado: 20232000001724
Dependencia: GRUPO INTERNO DE GESTION CONTRACTUAL - Jefe

Preparó: Deniss Velásquez Barrera - Gestión Contractual
Revisó: Paola Díaz - Gestión Contractual

