

REPUBLICA DE COLOMBIA

RAMA JUDICIAL

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO

NOMBRES:
MANUEL ANDRES

APELLIDOS:
LOPEZ RUSINQUE

PRESIDENTE CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
EDGAR CARLOS SANABRIA MELO

UNIVERSIDAD
PONTIFICIA U. JAVERIANA BTA

FECHA DE GRADO
01/02/2018

CONSEJO SECCIONAL
BOGOTA

CEDULA
1026286158

FECHA DE EXPEDICION
23/03/2018

TARJETA N°
305800



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

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

PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA

FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS

ACTA DE GRADO N° 201802011110

En la ciudad de Bogotá el dia 01 de Febrero de 2018 se llevó a cabo el acto de graduación en el cual la Pontificia Universidad Javeriana, previo el juramento reglamentario, confirió el título de

ABOGADO

A

MANUEL ANDRES LOPEZ RUSINQUE

identificado(a) con CC N° 1026286158 quien cumplió con los requisitos académicos, las exigencias establecidas en los Reglamentos y las normas legales; y le otorgó el Diploma N° 174141 que lo(a) acredita como tal.

La Universidad está autorizada para conferir este título por las normas legales vigentes en Colombia.

Es fiel copia tomada del original, en lo pertinente.

Bogotá, D.C. 01 de Febrero de 2018.

PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA · COLOMBIA ·

Jairo H. Cifuentes Madrid
Secretario General

Firmada digital y electrónicamente. Según lo dispuesto en la ley colombiana, para su verificación consulte la página web de la Universidad, en Todos Los Servicios, Verificación de Certificados Digitales, código: **S144871191686**

002164

Scanned by CamScanner

PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA

FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS

ACTA DE GRADO N°202003140604

En la ciudad de Bogotá, el día 14 de Marzo de 2020, se llevó a cabo el acto de graduación en el cual la Pontificia Universidad Javeriana, previo el juramento reglamentario, confirió el título de

ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO

A

MANUEL ANDRES LOPEZ RUSINQUE

identificado(a) con CC N° 1026286158, quien cumplió con los requisitos académicos, las exigencias establecidas en los Reglamentos y las normas legales; y le otorgó el Diploma N° 187590 que lo(a) acredita como tal.

La Universidad está autorizada para conferir este título por las normas legales vigentes en Colombia.

Es fiel copia tomada del original, en lo pertinente.

Bogotá, D.C. 14 de Marzo de 2020.

PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA · COLOMBIA · 1623

Jairo H. Cifuentes Madrid
SECRETARIO GENERAL

Firmada digital y electrónicamente. Según lo dispuesto en la ley colombiana, para su verificación consulte la página web de la Universidad, en Todos Los Servicios, Verificación de Certificados Digitales, código: **Y632160645924**

Scanned with CamScanner

PARQUES NACIONALES
NATURALES DE COLOMBIA

PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA

HACE CONSTAR QUE

Que de conformidad con la documentación que reposa en el archivo de Parques Nacionales Naturales de Colombia, se verificó que **MANUEL ANDRES LOPEZ RUSINQUE**, identificado(a) con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. **1026286158**, suscribió con Parques Nacionales Naturales de Colombia entidad identificada con NIT No. 900005502, el siguiente contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS**:

CONTRATO No.	**CD-DTAM-57-2025**
OBJETO:	*Am00-3202008-12-012 prestar servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa en la dtam, para acompañar y articular el proceso de conformación del sirap y otros componentes del sinap de acuerdo a los lineamientos de la política conpes 4050 de 2021,incorporando el enfoque de género en el marco del proyecto de conservación.*
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	*El valor del contrato a celebrar es hasta por la suma de setenta y cinco millones novecientos ochenta y nueve mil setecientos noventa y nueve pesos ($ 75.989.799) incluidos impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar.*
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	*1. Formular el plan de trabajo, detallando metas establecidas para la presente vigencia y el avance cuantitativo y descriptivo de forma mensualizada, atendiendo las exigencias stablecidas en las hojas metodológicas para el cumplimiento de los indicadores en el formato establecido por la DTAM.* *2. Apoyar técnicamente a la Dirección Territorial Amazonia en la conformación y funcionamiento del SIRAP Amazonia, de acuerdo con los lineamientos que lo orientan y en el desarrollo de las acciones que fortalezcan la participación de los actores estratégicos en las instancias regionales del SIRAP, que incluya Gobernaciones y ONG´s.* *3. Dinamizar planes de trabajo, socialización y actualización de planes de acción de los subsistemas conformados (Caquetá - Guaviare) y participar en la conformación del SIDAP Putumayo y Guainía.* *4. Vincular a las AP de la DTAM en los espacios de discusión y concertación con actores estratégicos para avanzar en agrupar elementos técnicos y metodológicos para la consolidación de subsistemas de áreas protegidas.* *5.Revisar y actualizar el estado de los Memorandos de Entendimiento con las corporaciones regionales (Corpoamazonia y CDA) con el fin de generar espacios de trabajo y formalizar la articulación de acciones de acuerdo a la competencia y jurisdicción de cada entidad.* *6. Acompañar y participar en los procesos relacionados con declaratoria de áreas protegidas o la conformación de subsistemas de áreas protegidas municipales o locales.* *7. Articular acciones Intersirap con los demas sistemas regionales conformados en el marco de los proyectos de la DTAM tales como Corredor Biocultural Andino Amazónico, Biosur o Amazonía Biocultural.* *8. Apoyar los procesos de planificación institucional, seguimiento y gestión propuestos por la DTAM y el Nivel Central de PNN vinculados con el SINAP.* *9. Acompañar el seguimiento y reportes requeridos a nivel institucional en el marco de la planeación y gestión adelantada desde el componente temático asociado, con especial énfasis en el reporte de las acciones 3.8 y 3.17 frente al SIRAP Amazonía. (CONPES 4050/2021).* *10.Acompañar a la Dirección Territorial en la generación de reportes técnicos en el marco del sistema de gestión integrado.* *11.Suministrar la información requerida para la consolidación del informe de gestión de la DTAM, en el formato establecido para ello.* *12.Realizar la transferencia documental digital o física relacionada con el objeto del contrato al área de gestión documental de la Dirección territorial* *13.Cumplir las demás actividades que le requiera el supervisor, relacionados con el objeto del contrato..*

PARQUES NACIONALES
NATURALES DE COLOMBIA

FECHA DE INICIO	07/02/2025	FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	30/12/2025
MODIFICACIONES:	ADICIÓN: NO APLICA		
	PRORROGA: NO APLICA		
	REDUCCIÓN: $ 233.815		
TERMINACIÓN ANTICIPADA suscrita el: NA	NA		
VALOR FINAL DEL CONTRATO	$ 75.755.984		
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	30/12/2025		
ESTADO	TERMINADO		

Se expide la presente solicitud a los 19 días del mes de enero de 2026 por solicitud del interesado.

JENNY PAULINE CUETO GÓMEZ
Directora Territorial Amazonia

PARQUES NACIONALES
NATURALES DE COLOMBIA

LA DIRECCIÓN TERRITORIAL AMAZONIA DE PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA

CERTIFICA QUE:

De acuerdo con los documentos que reposan en la Dirección Territorial Amazonía **MANUEL ANDRÉS LÓPEZ RUSINQUE**, identificado (a) con la cedula de Ciudadanía No **1.026.286.158**, suscribió con Parques Nacionales Naturales de Colombia - Dirección Territorial Amazonía, el contrato de Prestación de Servicios, que se relaciona a continuación:

OBJETO: AM00-P3202008-003 Prestar servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa en la Dirección Territorial Amazonía, para acompañar y articular el proceso de la conformación del Sistema Regional de Áreas protegidas de la Amazonia y otros componentes del SINAP de acuerdo a los lineamientos de la política Conpes 4050 de 2021 y demás lineamientos institucionales y de autoridades competentes, incorporando a su vez el enfoque de género como un elemento fundamental en la conservación, en el marco del proyecto Conservación de la diversidad biológica de las áreas protegidas del SINAP Nacional.

CONTRATO NACION DTAM CPS No 117 DE FECHA 2 DE ABRIL DE 2024.

Fecha de iniciación:	02 de abril de 2024
Fecha de terminación:	30 de diciembre de 2024
Duración:	8 meses 29 días.
Valor mensual:	SIETE MILLONES CATORCE MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS M/CTE. ($7.014.443).
Valor total:	SESENTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL CIENTO SETENTA Y DOS PESOS M/CTE. ($62.896.172).

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA
1. Formular el plan de trabajo, detallando metas establecidas para la presente vigencia y el avance cuantitativo y descriptivo de forma mensualizada, atendiendo las exigencias establecidas en las hojas metodológicas para el cumplimiento de los indicadores en el formato establecido por la DTAM.
2. Apoyar técnicamente a la Dirección Territorial Amazonia en la conformación y funcionamiento del SIRAP Amazonia, de acuerdo con los lineamientos que lo orientan y en el desarrollo de las acciones que fortalezcan la participación de los actores estratégicos en las instancias regionales del SIRAP, que incluya Gobernaciones y ONG´s.
3. Dinamizar planes de trabajo, socialización y actualización de planes de acción de los subsistemas conformados (Caquetá - Guaviare) y participar en la conformación del SIDAP Putumayo y Guainía.

4. Vincular a las AP de la DTAM en los espacios de discusión y concertación con actores estratégicos para avanzar en agrupar elementos técnicos y metodológicos para la consolidación de subsistemas de áreas protegidas.
5. Revisar y actualizar el estado de los Memorandos de Entendimiento con las corporaciones regionales (Corpoamazonia y CDA) con el fin de generar espacios de trabajo y formalizar la articulación de acciones de acuerdo a la competencia y jurisdicción de cada entidad.
6. Acompañar y participar en los procesos de declaratoria de áreas protegidas regionales.
7. Articular acciones Intersirap con la Dirección Territorial Andes Occidentales para participar conjuntamente en espacios desarrollados en el marco del proyecto para el corredor biocultural andino amazónico – CBAA.
8. Apoyar los procesos de planificación institucional, seguimiento y gestión propuestos por la DTAM y el Nivel Central de PNN vinculados con el SINAP.
9. Acompañar el seguimiento y reportes requeridos a nivel institucional en el marco de la planeación y gestión adelantada desde el componente temático asociado, con especial énfasis en el reporte de las acciones 3.8 y 3.17 frente al SIRAP Amazonía. (CONPES 4050/2021).
10.Acompañar a la Dirección Territorial en la generación de reportes técnicos en el marco del sistema de gestión integrado.
11.Consolidar y validar el seguimiento mensualizado a los proyectos de inversión con la información trabajada en conjunto con las áreas protegidas en el formato establecido por la DTAM, de acuerdo con los tiempos establecidos por la Oficina Asesora de Planeación y los requerimientos emitidos por el DNP, de acuerdo con los temas relacionados a su objeto contractual.
12.Consolidar y validar el seguimiento mensualizado a las metas del Plan de Acción, verificando las evidencias exigidas por las Hojas metodológicas para validación del cumplimiento de las mismas por parte del Nivel Central. De acuerdo con los temas relacionados a su objeto contractual.
13.Cumplir las demás actividades que le requiera el supervisor, relacionados con el objeto del contrato.

La presente certificación se expide por solicitud del interesado, en Bogotá, D.C., a los veintitrés (23) días del mes de diciembre del 2024.

Cordialmente,

CLAUDIA OFELIA MANRIQUE ROA
Coordinadora Administrativa y Financiera
ELABORO: Arnoldo Jimenez

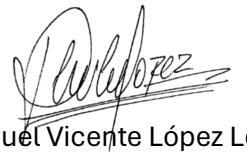
Certificación de vinculación

La Asociación Ambiental Andina-ASOANDI, a través de su represente legal, certifica que el señor MANUEL ANDRÉS LÓPEZ RUSINQUE, con cédula de ciudadanía No. 1026286158, se encuentra vinculado a la asociación desde el 15 de junio de 2021, y hasta el momento de expedición de este documento, en el rol de asesor ambiental y de sostenibilidad-ad honorem. Las funciones relacionadas con su cargo son las siguientes:

1. Formular y ejecutar planes sociales y ambientales dentro del predio administrado por la asociación ubicado en la vereda Buenos Aires, en el municipio de Machetá en Cundinamarca, con el fin de desarrollar actividades agropecuarias productivas que tengan como meta principal el crecimiento de la sociedad en el marco de los Objetivos de Desarrollo Sostenible de la Agenda 2030 de la ONU.
2. Formular y ejecutar planes sociales y ambientales dentro del predio administrado por la asociación ubicado en la vereda Buenos Aires, en el municipio de Machetá en Cundinamarca, con el fin de desarrollar actividades turísticas sostenibles, que aprovechen el potencial de la región como atractivo ecoturístico, que tengan como meta principal el crecimiento de la sociedad en el marco de los Objetivos de Desarrollo Sostenible de la Agenda 2030 de la ONU.
3. Interactuar con diversos actores de la comunidad, tales como inversionistas interesados, organizaciones de la sociedad civil, autoridades locales, comunidades campesinas, entre otros, para desarrollar planes de trabajo conjuntos que permitan el cumplimiento de las metas establecidas en los planes de actividades agropecuarias y turísticas sostenibles.
4. Asesorar a la asociación para la adquisición de más predios en Machetá, Cundinamarca, para proyectar la constitución en un futuro de una reserva natural de la sociedad civil en su jurisdicción, propendiendo por la protección del territorio y el uso consciente de los recursos naturales, en los términos del Decreto Compilatorio 1076 del 2015.
5. Las demás que puedan surgir en el desarrollo de las actividades de la asociación relativas a temas de sostenibilidad.

Esta certificación se expide el 15 de marzo de 2024.

Firma,



Manuel Vicente López López
Representante legal

Asoandi Nit. 900279325-1
Celular: 3138504690
Correo electrónico: mvicente93@hotmail.com

LA COORDINADORA DEL GRUPO DE TRABAJO DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

HACE CONSTAR

Que revisados los documentos que reposan en la hoja de vida del señor **MANUEL ANDRÉS LÓPEZ RUSINQUE**, identificado con la cédula de ciudadanía 1.026.286.158 de Bogotá, registra que prestó sus servicios en esta Entidad, desde el 03 de diciembre de 2020 hasta el 20 de junio de 2023, siendo su último cargo el de Profesional Universitario (Prov) 2044-01 de la planta global asignado al Grupo de Trabajo de Prácticas Restrictivas de la Competencia adscrito al Despacho del Superintendente Delegado para la Protección de la Competencia.

Durante su permanencia en esta entidad desempeñó los siguientes cargos y funciones:

1. **Profesional Universitario 2044-01 (Prov.) Nombramiento,** asignado al Grupo de Trabajo de Prácticas Restrictivas de la Competencia adscrito al Despacho del Superintendente Delegado para la Protección de la Competencia, desde el 03 de diciembre de 2020 hasta el 20 de junio de 2023, y desempeñó las siguientes funciones:

PROPÓSITO PRINCIPAL

Gestionar procesos, estrategias y herramientas, relacionadas con la protección de la libre competencia económica, conforme a los objetivos y metas de la Delegatura.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

- Estudiar, evaluar, conceptuar y adelantar actuaciones administrativas sobre aspectos jurídicos, económicos y técnicos relacionados con protección de la competencia, siguiendo los procedimientos internos y la normativa vigente.
- Proyectar y revisar los actos administrativos que deban expedirse en desarrollo de las actividades para la protección de la competencia, conforme al marco normativo vigente y en condiciones de calidad y oportunidad.
- Efectuar pruebas, realizar visitas administrativas de inspección y adelantar audiencias de conciliación, de conformidad con la normativa aplicable a estas actuaciones.
- Resolver sobre la procedencia de las solicitudes procesales directamente relacionadas con la práctica de pruebas, que surjan durante la audiencia o diligencia correspondiente, y cuya decisión no corresponda por mandato legal a otro funcionario.
- Realizar las gestiones necesarias para impulsar el desarrollo del procedimiento administrativo que le sea asignado, y conformar de manera ordenada y oportuna el expediente correspondiente.
- Realizar el procedimiento administrativo para el control previo de integraciones empresariales y participar en los análisis para la proyección de los conceptos de abogacía de la competencia, siguiendo el procedimiento interno.

- Proyectar la respuesta a peticiones, consultas y requerimientos formulados a nivel interno, por los organismos de control o por los ciudadanos, relacionados con temas de protección de la competencia de conformidad con los procedimientos y la normativa vigente.
- Elaborar documentos técnicos, conceptos e informes relacionados con los procesos de protección de la competencia.
- Participar en la implementación y mejora continua del Modelo Integrado de Planeación y Gestión de la Superintendencia.
- Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con la naturaleza del empleo y el área de desempeño.

Esta certificación se expide a solicitud del interesado a los 13 días del mes de febrero de 2024.

MELITZA DONADO DÍAZ GRANADOS

Elaboró: Gisela Sierra
Revisó: Melitza Donado
Aprobó: Melitza Donado

CERTIFICACION DE CONTRATISTA	
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATANTE	SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO
NIT	800.176.089-2
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	MANUEL ANDRES LOPEZ RUSINQUE
No. DE CEDULA Y/O NIT	1.026.286.158
CERTIFICA QUE SE DIO EJECUCIÓN AL SIGUIENTE CONTRATO	
No. DEL CONTRATO	612 DE 2020
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
OBJETO DEL CONTRATO	Prestación de servicios profesionales de un abogado para apoyar a la Delegatura para la Protección de la Competencia en todas las actividades jurídicas que tenga a cargo.
OBLIGACIONES	OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1. Participar en el análisis jurídico de los trámites administrativos relacionados con las infracciones al régimen de la libre competencia económica y competencia desleal administrativa. ;2. Apoyar la proyección de los conceptos jurídicos referentes a los distintos trámites en etapa preliminar que se adelanten por prácticas comerciales restrictivas y competencia desleal en facultades administrativas y que sean asignadas por el supervisor del contrato.;3. Participar en las audiencias y diligencias que se practiquen en desarrollo del procedimiento administrativo sancionatorio que adelanta la Delegatura para la Protección de la Competencia y adoptar las decisiones sobre los asuntos que surjan en el desarrollo de esas audiencias y diligencias. Esta obligación deberá cumplirla en relación con los casos que le sean asignados por el supervisor del contrato y previa coordinación con dicho supervisor.;4. Preparar requerimientos de información en materia prácticas restrictivas de la libre competencia económica y competencia desleal administrativa que le sean asignados por el supervisor del contrato. ;5. Revisar la totalidad de los elementos materiales probatorios, físicos y electrónicos, que sean recaudados en el trámite de las investigaciones que se adelanten por prácticas restrictivas de la libre competencia económica y competencia desleal administrativa, haciendo uso de las herramientas tecnológicas que la Superintendencia de Industria y Comercio tenga disponibles para tal fin.;6. Mantener debidamente organizados y foliados los expedientes en su parte pública y reservada de los casos que le sean asignados por el supervisor del contrato.;7. Verificar previo a la revisión por parte del supervisor del contrato, que los documentos y/o actos administrativos proyectados que le sean asignados, cumplan con los requisitos de ortografía y redacción exigidos por la Delegatura.;8. Apoyar la sustanciación de las comunicaciones pertinentes que exija cada caso, como son derechos de petición, solicitudes de copia, solicitudes de información, entre otras
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO *(año/mes/día)*	2020/01/22

FECHA DE INICIACIÓN DEL CONTRATO *(año/mes/día)*	2020/01/22
PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del contrato es hasta el 18 de diciembre de 2020, contado a partir de la aprobación del documento físico de la garantía única de cumplimiento, previo registró presupuestal e inicio de la cobertura de la afiliación a la ARL
VALOR TOTAL EJECUTADO	$42.573.333
FORMA DE PAGO	Mensual Vencida
MODIFICACION DE FECHA *(año/mes/día) 2020/11/30*	TERMINACION ANTICIPADA-CESION DE CONTRATO
FECHA DE TERMINACION *(año/mes/día)*	2020/11/30

Se expide la presente a solicitud de **MANUEL ANDRES LOPEZ RUSINQUE** el 30 de enero de 2024 en la ciudad de Bogotá, D.C.

CLAUDIA MILENA LOPEZ ONATE

Firmado digitalmente por CLAUDIA MILENA LOPEZ ONATE
Fecha: 2024.02.02 12:04:51 -05'00'

CLAUDIA MILENA LOPEZ OÑATE
DIRECTORA ADMINISTRATIVA

Decreto No. 4886 del 23 de diciembre de 2011, *"Por medio del cual se modifica la estructura de la Superintendencia de Industria y Comercio, se determinan las funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones"*.

Elaboró Esperanza Solano Cañon
Revisó: Marcelo Barreto Daza
Aprobó: Claudia Milena López Oñate

GA01-F14 Vr2 (2021-08-31)

CERTIFICACION DE CONTRATISTA	
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATANTE	**SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO**
NIT	**800.176.089-2**
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	**MANUEL ANDRES LOPEZ RUSINQUE**
No DE CEDULA Y/O NIT	**1026286158**
CERTIFICA QUE SE DIO EJECUCION AL SIGUIENTE CONTRATO	
No DEL CONTRATO	**130-2019**
TIPO CONTRATO	**Prestación de servicios profesionales**
OBJETO DEL CONTRATO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO PARA APOYAR A LA DELEGATURA PARA LA PROTECCIÓN DE LA COMPETENCIA EN TODAS LAS ACTIVIDADES JURÍDICAS QUE TENGA A CARGO**
OBLIGACIONES	**OBLIGACIONES ESPECIFICAS:** **1.Apoyar principalmente en la descongestión de trámites en las etapas de queja, averiguación preliminar e investigación, mediante el estudio jurídico de los procesos que se presenten sobre prácticas restrictivas de la competencia y competencia desleal administrativa.** **2.Proyectar conceptos jurídicos referentes a las distintas investigaciones por prácticas comerciales restrictivas y competencia desleal en facultades administrativas que se adelanten y que sean asignadas por el supervisor del contrato.** **3.Proyectar el concepto jurídico en las resoluciones de apertura, actos de pruebas, informes motivados, resoluciones finales y recursos en los casos que le sean asignados por el supervisor del contrato para establecer la existencia de posibles prácticas anticompetitivas por parte de los agentes que sean investigados.** **4.Apoyar a los economistas y abogados en la práctica de interrogatorios y testimonios para establecer la existencia de posibles prácticas anticompetitivas por parte de los agentes que sean investigados dentro de los casos que le**

	sean asignados por el supervisor del contrato **5.Participar en las diligencias de testimonio, interrogatorio, audiencias de conciliación, visitas administrativas, entre otras, relacionadas con cada caso, apoyado por funcionarios de la entidad, previa coordinación con el supervisor del contrato.** **6.Preparar requerimientos de información en materia prácticas comerciales restrictivas, competencia desleal administrativa e integraciones empresariales de mayor complejidad que le sean asignadas por el supervisor del contrato.** **7.Mantener debidamente organizados y foliados los expedientes en su parte pública y reservada de los casos que le sean asignados por el supervisor del contrato.** **8.Verificar previo a la revisión por parte del supervisor del contrato, que los documentos y/o actos administrativos proyectados que le sean asignados, cumplan con los requisitos de ortografía y redacción exigidos por la Delegatura.** **9.Sustanciar las demás comunicaciones pertinentes que exija cada caso, como son derechos de petición, solicitudes de copia, solicitudes de información, entre otras.**
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO (A/M/D)	**2019/01/17**
FECHA DE INICIACIÓN DEL CONTRATO (A/M/D)	**2019/01/17**
PLAZO DE EJECUCIÓN	**El plazo de ejecución del contrato será hasta el 16 de diciembre de 2019, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de la garantía única de cumplimiento y expedición del registro presupuestal**
VALOR DEL CONTRATO	**$ 44,400,000.00**

FORMA DE PAGO	**MENSUAL VENCIDA**
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO (A/M/D)	**2019/12/16**

Se expide la presente a solicitud de MANUEL ANDRES LOPEZ RUSINQUE el día 29 del mes de enero de 2024 en la ciudad de Bogotá, D.C.



CLAUDIA MILENA LÓPEZ OÑATE

DIRECTORA ADMINISTRATIVA

Decreto No. 4886 del 23 de diciembre de 2011 "Por medio del cual se modifica la estructura de la Superintendencia de Industria y Comercio, se determinan las funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones."

CERTIFICACION DE CONTRATISTA	
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATANTE	SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO
NIT	800.176.089-2
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	MANUEL ANDRES LOPEZ RUSINQUE
No. DE CEDULA Y/O NIT	1026286158
CERTIFICA QUE SE DIO EJECUCION AL SIGUIENTE CONTRATO	
No. DEL CONTRATO	253 DE 2018 (CESION)
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA APOYAR A LA DELEGATURA PARA LA PROTECCIÓN DE LA COMPETENCIA EN TODAS LAS ACTIVIDADES DE CARÁCTER JURÍDICO QUE TENGA A CARGO
OBLIGACIONES	1. OBLIGACIONES GENERALES: 1 Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. 2 Asistir a las reuniones que les sea señaladas y/o programadas por el supervisor del contrato. 3 Presentar un informe final de las actividades desarrolladas el día del vencimiento del plazo pactado y el último pago de los aportes al sistema de seguridad social integral. 4 Cumplir con el sistema integral de gestión de calidad, sistema de gestión Ambiental y sistema de seguridad, en el trabajo Articulo 2.2.4.2.2.16 del decreto 1072 de 2015, así como el Código de Ética del Buen Gobierno de la Superintendencia de Industria y Comercio. 5 Presentar los informes que requiera el supervisor del contrato. 6 Dar Cumplimiento al Manual de Administración de bienes de la CONTRATANTE, velar por el buen uso de los bienes y elementos entregados por la Contratante, para el ejercicio de las actividades convenientes y a no utilizarlos para fines y en lugares diferentes a los convenidos, y entregar todos los elementos asignados para la ejecución de sus actividades a la finalización del vencimiento del plazo pactado. 7 Mantener y garantizar total confidencialidad sobre la información que le sea entregada para el cumplimiento del objeto del contrato, durante la ejecución del mismo y con posterioridad a su finalización, la cual no será compartida o divulgada a terceras personas no relacionadas con el desarrollo de las labores encomendadas por la CONTRATANTE. Cualquier información que sea requerida sólo será suministrada previa autorización escrita y expresa dada por la CONTRATANTE. 8 Mantener vigente y al día durante la ejecución del presente contrato la afiliación y aportes al sistema Integral de Seguridad Social Integral y Sistema General de Riesgos Laborales. 9 Atender las instrucciones dadas por el Supervisor del Contrato para la buena ejecución del mismo. 10 Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. 11 Responder civil y penalmente tanto por el cumplimiento

	pública y reservada de los casos que le sean asignados por el supervisor del contrato. 9. Verificar previo a la revisión por parte del supervisor del contrato, que los documentos y/o actos administrativos proyectados que le sean asignados, cumplan con los requisitos de ortografía y redacción exigidos por la Delegatura. 10. Apoyar en la Sustanciación de las demás comunicaciones pertinentes que exija cada caso, como son derechos de petición, solicitudes de copia, solicitudes de información, entre otras.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE CESION ***(año/mes/día)***	2018/09/28
PLAZO DE EJECUCIÓN	Hasta el 31 de diciembre de 2018
VALOR DE LA CESION	$ 8.525.000
FORMA DE PAGO	Mensual Vencida
FECHA DE TERMINACION ***(año/mes/día)***	2018/12/31

Se expide la presente a solicitud de **MANUEL ANDRES LOPEZ RUSINQUE** el 13 de noviembre de 2019 en la ciudad de Bogotá, D.C.

BIANCA LAUREN PALACIO GALVÁN
DIRECTORA ADMINISTRATIVA

Decreto No. 4886 del 23 de diciembre de 2011, *"Por medio del cual se modifica la estructura de la Superintendencia de Industria y Comercio, se determinan las funciones de sus dependencia y se dictan otras disposiciones".*

Elaboró: Esperanza Solano Cañon
Revisó: Edwin Arbey Romero Romero
Aprobó: Bianca Lauren Palacio Galván

GA01-F14 Vr1 (2018-03-15)

CERTIFICACION DE CONTRATISTA	
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATANTE	SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO
NIT	800.176.089-2
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	MANUEL ANDRES LOPEZ RUSINQUE
No. DE CEDULA Y/O NIT	1026286158
CERTIFICA QUE SE DIO EJECUCIÓN AL SIGUIENTE CONTRATO	
No. DEL CONTRATO	255 DE 2018
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA APOYAR A LA DELEGATURA PARA LA PROTECCIÓN DE LA COMPETENCIA EN TODAS LAS ACTIVIDADES DE CARÁCTER JURÍDICO QUE TENGA A CARGO
OBLIGACIONES	1. OBLIGACIONES GENERALES: 1 Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. 2 Asistir a las reuniones que les sea señaladas y/o programadas por el supervisor del contrato. 3 Presentar un informe final de las actividades desarrolladas el día del vencimiento del plazo pactado y el último pago de los aportes al sistema de seguridad social integral. 4 Cumplir con el sistema integral de gestión de calidad, sistema de gestión ambiental y sistema de seguridad, en el trabajo Articulo 2.2.4.2.2.16 del decreto 1072 de 2015, así como el Código de Ética del Buen Gobierno de la Superintendencia de Industria y Comercio. 5 Presentar los informes que requiera el supervisor del contrato. 6 Dar cumplimiento al Manual de Administración de bienes de la CONTRATANTE, velar por el buen uso de los bienes y elementos entregados por la Contratante, para el ejercicio de las actividades convenientes y a no utilizarlos para fines y en lugares diferentes a los convenidos, y entregar todos los elementos asignados para la ejecución de sus actividades a la finalización del vencimiento del plazo pactado. 7 Mantener y garantizar total confidencialidad sobre la información que le sea entregada para el cumplimiento del objeto del contrato, durante la ejecución del mismo y con posterioridad a su finalización, la cual no será compartida o divulgada a terceras personas no relacionadas con el desarrollo de las labores encomendadas por la CONTRATANTE. Cualquier información que sea requerida sólo será suministrada previa autorización escrita y expresa dada por la CONTRATANTE. 8 Mantener vigente y al día durante la ejecución del presente contrato la afiliación y aportes al sistema Integral de Seguridad Social Integral y Sistema General de Riesgos Laborales. 9 Atender las instrucciones dadas por el Supervisor del Contrato para la buena ejecución del mismo. 10 Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en las Leyes 80 de 1993,

	1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. 11 Responder civil y penalmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, como por los hechos u omisiones que le fueren imputables y causen daño o perjuicio a la entidad de acuerdo con el artículo 52 de la ley 80 de 1993, y demás normas aplicables en la materia. 12 Desplazarse a nivel nacional e internacional para el cumplimiento de sus obligaciones y ejecución del objeto contractual, conforme lo indique el supervisor del contrato, si a ellos hubiere lugar. 13 Una vez establecida la necesidad de desplazamiento, en el evento en que sea en el exterior, deberá adjuntar, copia del seguro médico vigente, en donde se especifique el cubrimiento total en el exterior, si a ello hubiere lugar. 14 Legalizar los gastos de viaje, manutención y alojamiento dentro del plazo estipulado por el supervisor y siguiente al regreso de los desplazamientos realizados a lugar distinto de su sede habitual de prestación de servicios, en desarrollo del objeto contractual, si a ello hubiere lugar. 15 Las demás que contribuyan a garantizar el cumplimiento del contrato de prestación de servicios y las que por su naturaleza le sean atribuibles conforme al objeto y alcance de la misma. 16 Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y presentarse a la SIC en el momento en que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación, si a ello hubiere lugar. 17 Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato. 18 Cumplir estrictamente todas las obligaciones establecidas en la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, la Ley 797 de 2003, el decreto 1703 de 2002 y el Decreto reglamentario 510 de marzo 06 de 2003 y la Ley 1562 del 11 de julio de 2012 y suministrar al supervisor del contrato lo pertinente de haber lugar a ello. OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1. Apoyar en la atención de los trámites que se encuentran en las etapas queja y averiguación preliminar en materia de prácticas restrictivas de la competencia y competencia desleal administrativa que le sean asignadas por el supervisor del contrato. 2. Apoyar principalmente en la descongestión de trámites, principalmente los que se encuentren en etapa de queja, mediante el estudio de los procesos que se presenten sobre prácticas restrictivas de la competencia y competencia desleal administrativa. 3. Apoyar la elaboración de conceptos jurídicos referentes a las distintas denuncias por prácticas comerciales restrictivas y competencia desleal en facultades administrativas que se adelanten y que sean asignadas por el supervisor del contrato. 4. Apoyar a los economistas y abogados en la práctica de declaraciones y testimonios para establecer la existencia de posibles prácticas anticompetitivas por parte de los agentes que sean investigados dentro de los casos que le sean asignados por el supervisor del contrato. 5. Contribuir con la práctica de visitas de inspección y verificación en desarrollo de las actuaciones relacionadas con la vigilancia y el control del cumplimiento de las normas de protección de la competencia. 6. Mantener debidamente organizados y foliados los expedientes en su parte pública y reservada de los casos que le sean asignados por el supervisor del contrato. 7. Verificar previo a la revisión por parte del supervisor del contrato, que los documentos y/o actos administrativos proyectados que le sean asignados, cumplan con los requisitos de ortografía

	y redacción exigidos por la Delegatura. 8. Apoyar en la sustanciación de las demás comunicaciones pertinentes que exija cada caso, como son derechos de petición, solicitudes de copia, solicitudes de información, entre otras.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE CESION ***(año/mes/día)***	2018/04/13
PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2018, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previa expedición del registro presupuestal y aprobación de la Garantía Única de Cumplimiento.
VALOR DE LA CESION	$ 19.780.000
FORMA DE PAGO	Mensual Vencida
MODIFICACION DE FECHA ***(año/mes/día)*** 2018/09/27	TERMINACION ANTICIPADA
FECHA DE TERMINACION ***(año/mes/día)***	2018/09/27

Se expide la presente a solicitud de **MANUEL ANDRES LOPEZ RUSINQUE** el 29 de noviembre de 2018 en la ciudad de Bogotá, D.C.

LEONARDO ORTIZ MENDIETA
DIRECTOR ADMINISTRATIVO

Decreto No. 4886 del 23 de diciembre de 2011, *"Por medio del cual se modifica la estructura de la Superintendencia de Industria y Comercio, se determinan las funciones de sus dependencia y se dictan otras disposiciones"*.

Elaboró: Esperanza Solano Cañon
Revisó: Edwin Arbey Romero Romero
Aprobó: Leonardo Ortiz Mendieta

GA01-F14 Vr1 (2018-03-15)

GAPT No. 2848

LA COORDINADORA DEL GIT DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL
DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

CERTIFICA:

Que revisados los archivos de judicantes del Ministerio de Relaciones Exteriores, que reposan en la Coordinación del Grupo Interno de Trabajo de Administración de Personal, se constató que el señor MANUEL ÁNDRES LÓPEZ RUSINQUE, identificado con cédula de ciudadanía número 1.026.286.158, prestó sus servicios como Auxiliar Jurídico Ad Honórem, durante el periodo comprendido entre el 23 de enero y el 23 de octubre de 2017, en la Embajada de Colombia ante el Gobierno de Indonesia, desarrollando las siguientes funciones:

1. Apoyar la sección consular de la Embajada en los tramites, especialmente en lo relacionado a exhortos, cartas rogatorias, derecho de petición y demás solicitudes que puedan llegar a la misión.

2. Apoyar la profundización en el conocimiento de la legislación penal en Indonesia, haciendo énfasis en las penalizaciones para extranjeros en diferentes delitos como trata de personas, tráfico de droga, robo, entre otros.

3. Elaborar un breve estudio sobre el sistema penitenciario en Indonesia y el estado respecto de los derechos humanos de los reos.

4. Respaldar acciones que a juicio del jefe de la misión requieran su presencia y que durante el ejercicio de la pasantía en la Embajada puedan contribuir al desarrollo de las actividades que como misión se realizan en Indonesia y sus concurrencias (conceptos sobre acuerdos, MOU, etc).

Scanned by CamScanner

De conformidad con la Resolución No. 7504 del 16 de noviembre de 2016, "*Por la cual se designa a un Auxiliar Jurídico Ad- Honorem en el Ministerio de Relaciones Exteriores*", *según el "artículo 2° literal 1°"*, el señor LÓPEZ RUSINQUE prestó el servicio de Auxiliar Jurídico Ad- Honorem con dedicación exclusiva de tiempo completo en horario de lunes a viernes, de 9:00 a.m. a 5:00 p.m., con una hora de almuerzo.

La presente certificación se expide a quien interese a los veintitrés (23) días del mes de octubre del 2017.

MARÍA DEL PILAR MANRIQUE PACHECO

DAIG/MJMV

Scanned by CamScanner