20261600024513 10/07/26

	Imprenta Nacional de Colombia	Código: GTH-FO-12
NACIONAL	DOCUMENTOS PARA INGRESO A LA EMPRESA	Fecha: 24/03/2021
		Versión: Versión 3

ASPIRANTE: Luis Miguel Uribe Espinosa

DOCUMENTOS REQUERIDOS	EMPL. PÚBLICO		TRAB. OFICIAL		APRENDIZ		CONTRATO	
Oficio D.A.F.P - pruebas de competencias laborales	X							
Oficio D.A.P.R - publicación hoja de vida	X							
Publicación Hoja de Vida página WEB Imprenta	X							
Hoja de vida actualizada del SIGEP	X		X				X	✓
Copia de la Declaración de bienes y rentas y declaración de conflictos de interés	X		X				X	✓
Certificado antecedentes disciplinarios (Procuraduría)	X		X		X		X	✓
Certificado de antecedentes fiscales (Contraloría)	X		X		X		X	✓
Certificado Judicial (Policía Nacional)	X		X		X		X	✓
Copia del Diploma(s) de estudios	X		X		X		X	✓
Certificados de cursos, talleres, seminarios	X		X		X		X	—
Certificaciones laborales (no contratos)	X		X		X		X	✓
Verificación de referencias laborales	X		X					
Documento identidad	X		X		X		X	✓
Copia libreta militar hombres menores de 50 años	X		X		X		X	✓
Informe resultados de Competencias Laborales (Imprenta)			X				X	
Certificados afiliación: EPS, PENSIÓN y ARL por venir / Sura	X		X		X		X	✓
Certificado de ARL (SST Imprenta)	X		X		X		X	
Planilla de pago a seguridad social							X	
Formato afiliación servicio funerario			X					
Copia del formato seguro de vida grupo			X					
Afiliación Fondo Nacional del Ahorro	X		X					
Afiliación a caja de compensación	X		X					
Copia documento identidad del cónyuge o compañero(a) permanente	X		X					
Certificado de aptitud médica	X		X		X		X	✓
Carta apertura de cuenta bancaria	X		X		X			
Contrato de trabajo			X					
Resolución de nombramiento	X							
Acta de posesión	X							
Carné de identificación empresa	X		X					
Formato inducción y entrenamiento (Imprenta)	X		X		X		X	
Inscripción página SECOP II							X	✓
Registro Único Tributario RUT							X	✓
Certificación de personal para O.P.S o contrato							X	✓
CONTRATO APRENDIZAJE								
Carta Centro educativo					X			
Contrato de aprendizaje					X			
Registro del contrato en la página CAPRENDIZAJE								
Certificado de Disponibilidad Presupuestal					X			
Registro Presupuestal					X			

VERIFICADO POR: Yeimy Sánchez B. FECHA: 8/07/26

- Manif. Protección a la familia
- RNMC
- REDAM

EL COORDINADOR DEL GRUPO TALENTO HUMANO
DE LA IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA

CONSIDERANDO

Que el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 define los contratos de prestación de servicios como aquellos que celebran las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con su administración o funcionamiento, cuando tales actividades no puedan ser atendidas con personal de planta o requieran conocimientos especializados.

Que, a su vez, el numeral 4, literal h), del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 contempla la contratación directa para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, en los eventos previstos por la ley.

Que el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015 establece como condición para la celebración de contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas la inexistencia de personal de planta con capacidad para desarrollar las actividades objeto de contratación, al disponer:

"Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán."

Que, en el mismo sentido, el artículo 1 del Decreto 2209 de 1998, modificatorio del artículo 3 del Decreto 1737 de 1998, dispone que los contratos de prestación de servicios únicamente podrán celebrarse cuando la entidad no cuente con personal de planta con la capacidad para ejecutar las actividades requeridas.

Que, de conformidad con el marco normativo citado, los contratos de prestación de servicios profesionales tienen por objeto el desarrollo de actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad, las cuales, por su naturaleza, exigen formación profesional o conocimientos especializados que no pueden ser atendidos por el personal de planta. Por su parte, los contratos de apoyo a la gestión corresponden a actividades de carácter operativo, asistencial o técnico que no demandan necesariamente la acreditación de un título profesional.

Que la doctora María Eugenia Tovar Rojas Subgerente de Producción, mediante requerimiento de personal para procesos radicado 20261600024513 del 10 de julio de 2026, solicita la contratación de un Profesional del Derecho con posgrado en Derecho o Derecho Público con mínimo 150 meses de experiencia en gestión contractual, asesoría jurídica, gestión de procesos jurídicos o afines de la función administrativa de entidades públicas.

CERTIFICA

Que, una vez efectuada la revisión de la planta de personal de la Imprenta Nacional de Colombia, así como del Manual de Funciones y Competencias Laborales y del Manual de Actividades aplicable a los trabajadores oficiales, se verificó que, si bien la Entidad cuenta con servidores que poseen formación Profesional del Derecho con posgrado en Derecho o Derecho Público con mínimo 150 meses de experiencia, el personal disponible resulta insuficiente para atender el requerimiento solicitado.

De igual manera, se constató que las actividades relacionadas con el apoyo integral asesoría jurídica, así como el acompañamiento jurídico transversal en asuntos administrativos, regulatorios, judiciales, disciplinarios y demás actuaciones estratégicas, no se encuentran asignadas dentro del Manual de Actividades de los trabajadores oficiales, por corresponder a funciones de asesoría especializada y de apoyo a la alta dirección, cuya naturaleza exige un conocimiento técnico y jurídico específico.

En consecuencia, y conforme a las necesidades institucionales expuestas en el requerimiento de personal radicado No. 20261600024513 del 10 de julio de 2026, se concluye que, aun cuando la planta de personal de la Imprenta Nacional de Colombia cuenta con profesionales del Derecho con posgrado en Derecho o Derecho Público y mínimo 150 meses de experiencia, no existe disponibilidad funcional ni capacidad operativa suficiente para asumir las actividades objeto del presente requerimiento, en atención a la carga laboral existente y a la especialización técnica que estas demandan.

En ese sentido, se acredita el cumplimiento del presupuesto previsto en el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el numeral 4, literal h), del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015 y el artículo 1 del Decreto 2209 de 1998, en cuanto a la inexistencia de personal de planta con disponibilidad y capacidad suficiente para desarrollar las actividades requeridas, circunstancia que justifica la celebración de un contrato de prestación de servicios profesionales para brindar el apoyo y acompañamiento jurídico especializado que demanda la Entidad, garantizando con ello la continuidad, eficiencia, legalidad y oportunidad de la gestión contractual institucional, sin que la contratación se vuelva permanente.

Se expide la presente a los veintiún (21) días del mes de julio de 2026.

ESPERANZA SANCHEZ BORDA
Coordinador (E) Grupo Talento Humano

VALORACIÓN DE EVIDENCIAS PREVIAS – N° 1

APELLIDOS Y NOMBRES: Luis Miguel Uribe E FECHA ELABORACIÓN: 07/26

DEPENDENCIA: Sub. Producción ROL: Contratista

EVALUADOR: Esperanza Sánchez Barda CARGO: Profesional DS

Unidad de competencia:	Elementos de competencia:	EVIDENCIAS	VALORACIÓN (SI - NO)			OBSERVACIONES
			Pertinencia	Vigencia	Autenticidad	
		Abogado	Si	Si	Si	
		Maestria Derecho Publico	Si	Si	Si	
						13 A + 7 M

Evidencias previas: Conocimientos, habilidades y destrezas en la que va a ser evaluada una persona, adquiridas a lo largo de la vida y que el candidato posee al inicio del proceso de evaluación.

Unidad de competencia: Descripción general de lo que una persona es capaz de lograr (función productiva definida)

Elementos de competencia: Lo que una persona es capaz de lograr

Evidencias: Situaciones contra las cuales se demuestra el resultado del trabajo

a. Aplicables al desempeño: Certificados que describen las funciones que realizó el trabajador.
b. Aplicables al producto: Diseños elaborados, informes, obras construidas, libros impresos, proyectos, redes instaladas, etc
c. Aplicables al conocimiento: certificados de acciones de formación, que especifican las competencias adquiridas en ese campo

Pertinencia: que correspondan con las evidencias requeridas

Vigencia: Garantizar que no son obsoletas debido a cambios tecnológicos o legislativos

Autenticidad: Garantizar que corresponden a la persona evaluada y que él las produjo.

QUIEN REVISÓ: Esperanza Sánchez B. **Fecha:** 07/26

EVALUACIÓN Y RECOLECCION DE EVIDENCIAS TÉCNICAS NO.2

Unidad de Competencia:	Elemento de Competencia:	EVIDENCIAS REQUERIDAS	Técnicas*	Instrumentos **	FECHA RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS	LUGAR
		Revisión Documental	O.D	LCH	07/26	GTH
		Cumplimiento Requisitos	O.D	LCH	07/26	GTH

TÉCNICAS*

O.D = Observación directa
V.P = Valoración de productos
S.S= Simulación de situaciones
F.P = Formulación preguntas
E = Entrevista
E.C = Estudio de casos

CUESTIONARIOS**

L.CH = LISTA CHEQUEO
CT = CUESTIONARIOS

FIRMA DEL EVALUADO: _____

NOMBRE DEL EVALUADOR: Esperanza Sánchez B.

INFORME DE RESULTADOS EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES

GRADOS DE VALORACIÓN	INTERVALOS DE PUNTUACIÓN
EXCELENTE	90 - 100
BUENO	65 - 89
REGULAR	40 - 64
DEFICIENTE	0 - 39

ESPACIO PARA SER DILIGENCIADO POR TALENTO HUMANO	
ANALISTA DE COMPETENCIAS LABORALES Esperanza Sanchez	**JUICIO DE LA COMPETENCIA LABORAL: Indique con equis (X)**
FECHA DE EVALUACIÓN 07/27	**COMPETENTE** ☒ **NO COMPETENTE** ☐
Vo.Bo. COORDINADOR GT	**APTO** ☒ **NO APTO** ☐
ANALISIS DEL EVALUADOR: 13 A + 7 M.	

	COMPETENCIAS LABORALES				**100**
Factores (Asigne puntaje de cero 0 a cien 100 a cada factor)					**PROMEDIO**

PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	**OBSERVACIONES:**
El puntaje mínimo aprobatorio 85 puntos ☐	

ITEM	NOMBRE EVALUADOS	CARGO / Rol	FIRMA
1	Luis Miguel Unibe T.	Contratista.	

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

Libertad y Orden

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
Uribe	Espinosa	Luis Miguel

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No 1053781127	F ( ) M (X) NB ( )	COL. (X) EXTRANJERO ( )	COLOMBIA

LIBRETA MILITAR
PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE (X) NÚMERO 1053781127 D.M.

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DIA 16 MES 09 AÑO 1987	CALLE 89 29 65 Manzana 6 Casa 13 - Santa Juana de las Villas			
PAÍS	COLOMBIA	PAÍS	COLOMBIA	DEPTO	RISARALDA
DEPTO	CALDAS	MUNICIPIO	PEREIRA		
MUNICIPIO	MANIZALES	TELÉFONO	3146213494	EMAIL	luismiguelue@hotmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:

TC (TÉCNICA) **TL** (TECNOLÓGICA) **TE** (TECNÓLOGICA ESPECIALIZADA) **UN** (UNIVERSITARIA)

ES (ESPECIALIZACIÓN) **MG** (MAESTRÍA O MAGISTER) **DOC** (DOCTORADO O PHD)

RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
POSTGRADO	4	X		MAESTRIA EN DERECHO PUBLICO	12	2015	
PREGRADO	10	X		ABOGADO	10	2012	223047

3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN LA MODALIDAD, ESCRIBA:

INF (EDUCACIÓN INFORMAL) **TR_DES** (EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO)

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

4 IDIOMAS

ESPECÍFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE: HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA, REGULAR (**R**), BIEN (**B**) O MUY BIEN (**MB**)

IDIOMA	*LO HABLA*			*LO LEE*			*LO ESCRIBE*		
	R	*B*	*MB*	*R*	*B*	*MB*	*R*	*B*	*MB*

5 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD MINISTERIO DEL TRABAJO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6015185830	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	03	*Año* 2021	*Día*	11	*Mes*	04	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL PPROFESIONAL ESPECIALIZADO	*DEPENDENCIA* AADMINISTRATIVA Y FINANCIERA					*DIRECCIÓN*					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD MINISTERIO DEL TRABAJO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6015185830	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	03	*Mes*	12	*Año* 2015	*Día*	01	*Mes*	03	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL PROFESIONAL ESPECIALIZADO	*DEPENDENCIA* GRUPO DE GESTION CONTRACTUAL					*DIRECCIÓN* CARRERA 14N 99 33 Bogota D.C.					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCION SOCIAL			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3305000	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	18	*Mes*	09	*Año* 2014	*Día*	31	*Mes*	10	*Año*	2015
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ASUNTOS JURIDICOS					*DIRECCIÓN* CARRERA 13N 32 76					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	*MUNICIPIO* SOACHA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6017799280	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	27	*Mes*	01	*Año* 2014	*Día*	14	*Mes*	10	*Año*	2014
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ABOGADO OFICINA JURIDICA					*DIRECCIÓN* CARRERA 73 59 12 ciudad bolivar					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE SOACHA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	*MUNICIPIO* SOACHA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 7799280	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	04	*Año* 2013	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2013
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* JURIDICA					*DIRECCIÓN* CALLE 13 7 30					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD SIGMA INGENIEROS Y ABOGADOS CONSULTORES LTDA			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 7305500	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	01	*Año* 2011	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2012
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* OFICINA ASESORA JURIDICA					*DIRECCIÓN* CALLE 25N 69 19					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	20	*Mes*	01	*Año* 2011	*Día*	19	*Mes*	10	*Año*	2011
CARGO O CONTRATO ACTUAL PRACTICANTE JUDICIAL AD - HONOREM	*DEPENDENCIA* CONTRATACION					*DIRECCIÓN* VACIA					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

6 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA			*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*						
DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*					*CORREO ELECTRÓNICO*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día:		*Mes:*		*Año:*		*Día:*		*Mes:*		*Año:*	
AREA DE CONOCIMIENTO	*NIVEL EDUCATIVO*					*DIRECCIÓN*					

7 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NÚMERO DE AÑOS Y MESES

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	9	1
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	4	6
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

8 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI __ NO X ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

Ciudad y fecha de diligenciamiento Pereira 10 de julio 2026

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

9 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

Bta, 21/07/26

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

Luis Miguel Uribe

ABOGADO | MAGÍSTER EN DERECHO PÚBLICO

Especialista en Contratación Estatal y Gestión Contractual



PERFIL

Abogado y Magíster en Derecho Público con más de 14 años de experiencia en contratación estatal y asesoría jurídica en entidades del orden nacional y territorial.

Experiencia en estructuración, ejecución y seguimiento de procesos contractuales en sus etapas precontractual, contractual y postcontractual, con manejo de SECOP II y dominio del Estatuto General de Contratación Pública.

Capacidad para liderar procesos jurídicos, atender requerimientos legales y asegurar el cumplimiento normativo en asuntos contractuales y administrativos.

COMPETENCIAS

- Contratación estatal
- SECOP II
- Procesos precontractuales, contractuales y postcontractuales
- Elaboración y revisión de contratos
- Supervisión contractual
- Asesoría jurídica administrativa y contractual
- Atención de requerimientos legales y acciones constitucionales
- Cumplimiento normativo

EXPERIENCIA PROFESIONAL

MINISTERIO DEL TRABAJO – DIRECCIÓN TERRITORIAL DE RISARALDA *May 2022 - May 2026*

Profesional Especializado - Gestión Contractual

- Gestión y seguimiento de procesos de contratación estatal.
- Asesoría jurídica en asuntos contractuales y administrativos.
- Elaboración y revisión de documentos contractuales.
- Atención de derechos de petición, acciones de tutela y requerimientos institucionales.
- Seguimiento a la ejecución y liquidación de contratos.

Logros clave:

- Secretario técnico de la Subcomisión Departamental de Concertación de Risaralda, articulando actores institucionales y sociales en asuntos laborales.
- Coordinación de la conmemoración regional del Trabajo Digno y Decente, liderando la articulación institucional y logística del evento.

Luismiguelue@hotmail.com

Luis Miguel Uribe

ABOGADO | MAGÍSTER EN DERECHO PÚBLICO

luismiguelurbe@gmail.com
3146213494
Tarjeta Profesional 223047

MINISTERIO DEL TRABAJO – NIVEL CENTRAL *Mar 2020 – Mar 2022*

Coordinador del Grupo de Gestión Contractual

- Coordinación de procesos de contratación estatal a nivel nacional.
- Supervisión de etapas precontractuales, contractuales y postcontractuales.
- Administración y control de SECOP II.
- Articulación con dependencias para garantizar oportunidad y legalidad en la contratación.

Logros clave:

- Gestión de procesos contractuales durante la emergencia sanitaria por COVID-19, garantizando continuidad institucional en escenarios sin lineamientos previos.
- Coordinación de procesos contractuales en ley de garantías, asegurando cumplimiento jurídico y continuidad operativa.
- Liderazgo de equipo en escenarios de alta exigencia y cumplimiento de metas contractuales.

MINISTERIO DEL TRABAJO – NIVEL CENTRAL *Dic 2015 – Mar 2020*

Profesional Especializado Grado 16

- Gestión de procesos de selección en contratación estatal.
- Administración de SECOP II.
- Asesoría jurídica contractual a dependencias del Ministerio.
- Apoyo técnico al Grupo de Gestión Contractual.

MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL *Sep 2014 – Oct 2015*

Contratista – Asesor Jurídico

- Asesoría jurídica en asuntos contractuales y administrativos.
- Apoyo en seguimiento y liquidación de contratos.

ALCALDÍAS (SOACHA, CIUDAD BOLÍVAR, ESPINAL) *2013 – 2014*

Asesor Jurídico / Contratista

- Elaboración de actos administrativos y documentos contractuales.
- Apoyo jurídico en procesos de contratación estatal.

SIGMA INGENIEROS Y ABOGADOS CONSULTORES LTDA. *2011 – 2013*

Abogado Asesor

- Consultoría jurídica en contratación estatal.
- Apoyo en estructuración de procesos contractuales y evaluación de ofertas.

Luis Miguel Uribe

ABOGADO | MAGÍSTER EN DERECHO PÚBLICO

luismiguelurbe@gmail.com
3146213494
Tarjeta Profesional 223047

FORMACIÓN ACADÉMICA

MAGÍSTER EN DERECHO PÚBLICO
Universidad Externado de Colombia - 2018

CORPORACIÓN UNIFICADA NACIONAL - CUN
Especialización en Contratación Estatal - Actualmente

UNIVERSIDAD LIBRE
Abogado - 2012

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

- *Asociaciones Público-Privadas – BID / edX*
- *Inteligencia Artificial aplicada al Derecho – Universidad de Palermo*
- *Fundamentos de Contratación Estatal – ESAP*
- *CPACA – Universidad Nacional*

HABILIDADES

- Análisis jurídico y contractual
- Liderazgo técnico
- Toma de decisiones
- Gestión bajo presión
- Organización y seguimiento de procesos
- Comunicación jurídica efectiva

Función Pública

PUBLICACIÓN PROACTIVA DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS Y REGISTRO DE CONFLICTOS DE INTERÉS
(Ley 2013 de 2019, Ley 1437 de 2011, 734 de 2002 y 2003 de 2019)

Tipo de declaración	INGRESO	Fecha de publicación	2026-07-08 21:08

Nombres y apellidos completos			
Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
LUIS	MIGUEL	URIBE	ESPINOSA

Documento de identificación			
Tipo	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	1053781127

Lugar de nacimiento					
País	COLOMBIA	Departamento	CALDAS	Municipio	MANIZALES

Lugar de domicilio					
País	COLOMBIA	Departamento	RISARALDA	Municipio	PEREIRA

Nombre de la entidad/organismo/institución/persona jurídica pública o privada que presten función pública o servicios públicos o que administren, celebren contratos y ejecuten bienes o recursos públicos/Notarías/Curadurías/ u otra donde trabaje	IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA

Lugar de sede					
País	COLOMBIA	Departamento	BOGOTÁ. D.C.	Municipio	BOGOTÁ. D.C.

Dirección	["CARRERA 66 N 24 9 "]
Cargo o función que cumple	CONTRATISTA

Tipo de sujeto obligado de acuerdo con el artículo 2 de la Ley 2013 de 2019: Persona natural y jurídica, pública o privada, que presten función pública, que presten servicios públicos respecto de la información directamente relacionada con la prestación del servicio público.

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente mi declaración de bienes y rentas y manifiesto que los únicos bienes y rentas que poseo a la fecha, en forma personal o por interpuesta persona, son los que relaciono a continuación.

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

Los ingresos y rentas que obtuve en el año gravable 2026 fueron:

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	$39.567.280,00
Cesantías e intereses de cesantías	$2.795.000,00
Gastos de representación	$0,00
Arriendos	$0,00
Honorarios	$0,00
Otros ingresos y rentas	$0,00
TOTAL	$42.362.280,00

Las cuentas bancarias de las que soy titular en Colombia y en el exterior son:

Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	$3.744.247,00
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	$92,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor
INMUEBLES	COLOMBIA	CALDAS	MANIZALES	$80.014.000,00

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo
LIBRANZA	$12.172.987,00
TARJETA DE CREDITO VISA	$3.171.434,00
Tarjeta Credito Master Card	$3.413.137,00

1.2. PARTICIPACIÓN EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y/O ASOCIACIONES

Tengo participación en juntas, consejos o directivos: Sí [ ] No [X]

En la actualidad participo como miembro de las siguientes Juntas o Consejos Directivos:

Nombre entidad o institución	Órgano	Calidad de miembro	País

Tengo participación en corporaciones, sociedades y asociaciones: Sí [ ] No [X]

A la fecha soy socio de las siguientes corporaciones, sociedades y/o asociaciones:

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

Tengo actividades económicas privadas: Sí [ ] No [X]

Las actividades económicas de carácter privado, adicionales a las declaradas anteriormente, que he venido desarrollando de forma ocasional o permanente son las siguientes:

Detalle de las actividades	Forma participación

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente el registro de la información que puede ser susceptible de generarme un conflicto de interés, así como aquella relacionada con los intereses de mi cónyuge o compañero(a) permanente, parientes y socios de hecho o de derecho.

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

Tengo cónyuge o compañero(a) permanente: Sí [X] No [ ]

Los intereses personales de mi cónyuge o compañero o compañera permanente son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: Sí [ ] No [X]

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
FADIA	ISABEL	LOPEZ	CEBALLOS

Tipo documento: CEDULA DE CIUDADANIA Número: 30359700

Descripción del potencial conflicto de interés con su cónyuge o compañero(a) permanente:

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

Tengo parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con Intereses personales que son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: Sí [ ] No [X]

A continuación presento la información de los parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil que son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño.

De acuerdo con la Ley 2003 de 2019, los congresistas deben registrar sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil si son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeñan.

Parentesco	Pariente	Tipo de documento de identidad	Documento de identidad	Descripción del potencial conflicto de interés

2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

Tuve intereses directos o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro y esto puede influir en mis decisiones y acciones en el desempeño de mi cargo actual:

Sí [ ] No [X]

Dentro del año anterior tuve interés directo o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro (nacional o extranjera), y a continuación describo cómo puede influir en las decisiones y acciones de mi cargo actual:

2.4. OTRAS INVERSIONES

Tengo fideicomisos en Colombia o en el exterior: Sí [ ] No [X]

Los fideicomisos y encargos fiduciarios de los cuales soy constituyente o beneficiario en Colombia y en el exterior son:

Nombre del fideicomiso o encargo fiduciario	Calidad	Valor	País

Tengo inversiones en Colombia o en el exterior: Sí [ ] No [X]

Las inversiones en bonos, fondos de inversión, fondos de ahorro voluntario y otras que tengo en Colombia y en el exterior son:

Tipo de inversión	Valor	País

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones: Sí [ ] No [X]

Las donaciones que me representaron reducciones en la declaración de renta del último año gravable son:

Nombre entidad	Valor

2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

Tengo potenciales conflictos personales de interés: Sí [ ] No [X]

Los conflictos de interés pueden generarse a partir de, por ejemplo:
> Actividades y negocios que realiza o tiene con socio o socios de hecho o de derecho.
> Establecimientos que posee.
> Litigio o controversia ante autoridades administrativas o jurisdiccionales.
> Haber hecho parte de listas de candidatos a cuerpos colegiados de elección popular.

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:

DIAN

Declaración de renta y complementario personas naturales y asimiladas residentes y sucesiones ilíquidas de causantes residentes

PRIVADA

210

1. Año: 2024

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 2118703303317

(415)7707212489984(8020) 000211870330331 7

Datos del declarante

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6.DV	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres	12.Cod. Dirección seccional
1053781127	0	URIBE	ESPINOSA	LUIS	MIGUEL	32

24. Actividad económica principal: 6910 — Si es una corrección indique: — 25. Cód. — 26. No. Formulario anterior — 27. Fracción año gravable siguiente — 28. Uno por ciento (1%) de compras con factura electrónica: 281,000

Patrimonio — Total patrimonio bruto 29: 84,495,000 — Deudas 30: 99,290,000 — Total patrimonio líquido 31: 0

Cédula general

Conceptos/rentas	Rentas de trabajo		Rentas de trabajo que no provengan de una relación laboral o legal y reglamentaria		Rentas de capital		Rentas no laborales	
Ingresos brutos	32	147,439,000	43	300,000	58	267,000	74	0
Devoluciones, rebajas y descuentos							75	0
Ingresos no constitutivos de renta	33	9,605,000	44	0	59	0	76	0
Costos y deducciones procedentes			45	171,000	60	0	77	0
Renta líquida	34	137,834,000	46	129,000	61	267,000	78	0
Rentas líquidas pasivas - ECE					62	0	79	0
Rentas exentas — Aportes voluntarios AFC, FVP y AVC	35	0	47	0	63	0	80	0
Rentas exentas — Otras rentas exentas	36	38,919,000	48	0	64	0	81	0
Rentas exentas — **Total rentas exentas**	37	38,919,000	49	0	65	0	82	0
Deducciones imputables — Intereses de vivienda	38	0	50	0	66	0	83	0
Deducciones imputables — Otras deducciones imputables	39	14,743,000	51	30,000	67	13,000	84	0
Deducciones imputables — **Total deducciones imputables**	40	14,743,000	52	30,000	68	13,000	85	0
Rentas exentas y/o deduc. imputables (Limitadas)	41	53,662,000	53	30,000	69	13,000	86	0
Renta líquida ordinaria del ejercicio			54	99,000	70	254,000	87	0
Pérdida líquida del ejercicio			55	0	71	0	88	0
Compensaciones por pérdidas			56	0	72	0	89	0
Renta líquida ordinaria	42	84,172,000	57	99,000	73	254,000	90	0

Ren. líquida céd. gen.	91	138,230,000	**Ren. ex. y ded. imp. li.**	92	60,763,000	**R. líq. ord. cédula gen.**	93	77,467,000	Comp. pérdidas año 2018 y ant.	94	0
Comp. exc. ren. presuntiva	95	0	Rentas gravables	96	0	**R. líq. grav. cédula gen.**	97	77,467,000	Renta presuntiva	98	0

Cédula de pensiones

Ingresos brutos por rentas de pensiones del país y del exterior	99	0
Ingresos no constitutivos de renta	100	0
Renta líquida	101	0
Rentas exentas de pensiones	102	0
Renta líquida gravable cédula de pensiones	103	0

Cédula de dividendos y/o participaciones

Dividendos y participaciones 2016 y anteriores, y otros	104	0
Ingresos no constitutivos de renta	105	0
Renta líquida ordinaria año 2016 y anteriores	106	0
1a. Subcédula años 2017 y siguientes numeral 3 art. 49 del E.T.	107	0
2a. Subcédula años 2017 y siguientes parágrafo 2 art. 49 del E.T.	108	0
Dividendos y participaciones recibidas del exterior	109	0
Rentas exentas de la casilla 109	110	0
Renta liquida gravable (Cédula general o renta presuntiva, de pensiones y de dividendos y participaciones, art. 241 E.T.)	111	77,467,000

Ganancias ocasionales

Ingresos por ganancias ocasionales del país y del exterior	112	0
Costos por ganancias ocasionales	113	0
Ganancias ocasionales no gravadas y exentas	114	0
Ganancias ocasionales gravables	115	0

Liquidación privada

Impuesto sobre las rentas líquidas gravables

Cédula general, de pensiones y de dividendos y participaciones	116	4,971,000
Renta presuntiva, de pensiones y de dividendos y participaciones	117	0
Por dividendos y participaciones año 2017 y siguientes, 2a subcédula (Art. 240 E.T.)	118	0
Por dividendos y participaciones año 2016	119	0
Por dividendos y participaciones recibidas del exterior	120	0
Total impuesto sobre las rentas líquidas gravables	121	4,971,000

Descuentos tributarios: Imp. pagados en el exterior 122: 0 — Dividendos., particip. y otros 124: 0 — Donaciones 123: 0 — Total descuentos trib. 125: 0

Impuesto neto de renta	126	4,971,000
Impuesto de ganancias ocasionales	127	0
Descuento por impuestos pagados en el exterior por ganancias ocasionales	128	0
Total impuesto a cargo	129	4,971,000
Anticipo renta liquidado año gravable anterior	130	0
Saldo a favor del año gravable anterior sin solicitud de devolución y/o compensación	131	2,326,000
Retenciones año gravable a declarar	132	7,071,000
Anticipo renta para el año gravable siguiente	133	0

Saldo a pagar por impuesto	134	0	Sanciones	135	0	Total saldo a pagar	136	0	Total saldo a favor	137	4,426,000
Número de dependientes económicos	138	2	Adición por dependientes a la casilla 92	139	6,777,000	Ud. superó tope indicativo art. 336-1 del E.T., marque X	140	0	Aporte voluntario	141	0

981. Cód. Representación — Firma del declarante o de quien lo representa

982. Cód. Contador — Firma contador — 994. Con salvedades

983. No. Tarjeta profesional

997. Espacio exclusivo para la entidad recaudadora

DIAN
2025-09-01 / 11:42:29 AM
Fecha Acuse de Recibo
Firmado

980. Pago total $: 0

996. Espacio para el número interno de la DIAN/ Adhesivo
91900344265578

202503746909 14

PROHIBIDO

PROCURADURÍA
GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 298552508

PIB
11:13:41

Bogotá DC, 27 de junio del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) LUIS MIGUEL URIBE ESPINOSA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1053781127:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Política y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

Mario Enrique Castro González
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

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

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy sábado 27 de junio de 2026, a las 11:15:02, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1053781127
Código de Verificación	1053781127260627111502

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

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

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 11:16:35 AM horas del 27/06/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **1053781127**

Apellidos y Nombres: **URIBE ESPINOSA LUIS MIGUEL**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

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

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

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

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

DIJIN

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

Presidencia de la República
Ministerio de Defensa Nacional
Portal Único de Contratación
GOV.CO
Todos los derechos reservados.

ACTA DE GRADO

UNIVERSIDAD LIBRE
SECCIONAL PEREIRA
NIT. 860.013.798-5

2358
FOLIO211

En el Auditorio Cesar Gaviria Trujillo de la Universidad Libre Seccional Pereira, del día 30 de noviembre de 2012, se reunieron los doctores, GLORIA MARIA ATEHORTUA RADA, Rectora Seccional, IVAN GIRALDO HENAO, Decano (a) de la Facultad de Derecho y OSCAR FABIAN VALENCIA CIRO, Secretario (a) Académico (a) de Facultad con el fin de llevar a cabo el acto de grado, mediante delegación hecha por el Rector Nacional, contenida en la Resolución No 523 del 20 de noviembre de 2012, de acuerdo con el numeral 10 del artículo 34 del Estatuto Orgánico de la Corporación Universidad Libre del egresado (a) URIBE ESPINOSA LUIS MIGUEL , identificado (a) con la cédula de ciudadanía 1053781127 de Manizales, quien cumplió satisfactoriamente todos los requisitos exigidos por la ley y los reglamentos del programa para optar el título de:

ABOGADO

Acto seguido se procede a recibirle juramento y hacerle entrega al egresado (a) URIBE ESPINOSA LUIS MIGUEL del diploma y copia de la presente Acta de Grado.

En testimonio de lo anterior se firma la presente acta de grado en la ciudad de Pereira a los 30 días del mes de noviembre de 2012.

GLORIA MARIA ATEHORTUA RADA
Seccional

IVAN GIRALDO HENAO
Decano (a)

OSCAR FABIAN VALENCIA CIRO
Secretario (a) Académico de Facultad

luismiguelue
Egresado

Campus Universitario Belmonte Avenida Sur
PBX:(6)3155600 Fax: (6)3155619

Sede Centro Facultad de Derecho: Calle 40 #7-30
Teléfono:(6)3147512 FAX: (6)3147503

www.unilibrepereira.edu.co

República de Colombia

La Universidad Libre

Personería Jurídica No. 192 de 1946

y en su representación el Rector y los Profesores, en atención a que

Luis Miguel Uribe Espinosa

No. 1.053.781.127 de Manizales

ha completado los estudios y demás requisitos que los reglamentos exigen para optar al título de

Abogado

en nombre de la República de Colombia y por autorización del Ministerio de Educación Nacional, le expide el presente Diploma que acredita su idoneidad. En testimonio de lo cual se firma y rubrica con el sello mayor de la Institución.

El Decano

En la ciudad de Pereira

30 de noviembre del 2012

Acta 3268 Folio 94 Libro 12

El Rector

El Secretario General

Oficina de Admisiones y Registro

5 de diciembre del 2012

Registro 07870 Folio 94 Libro de Registro 5

Jefe de Admisiones y Registro

CT 115117



REPUBLICA DE COLOMBIA

RAMA JUDICIAL

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO

NOMBRES:
LUIS MIGUEL

APELLIDOS:
URIBE ESPINOSA

PRESIDENTE CONSEJO
SUPERIOR DE LA JUDICATURA
RICARDO H. MONROY CHURCH

UNIVERSIDAD
LIBRE PEREIRA

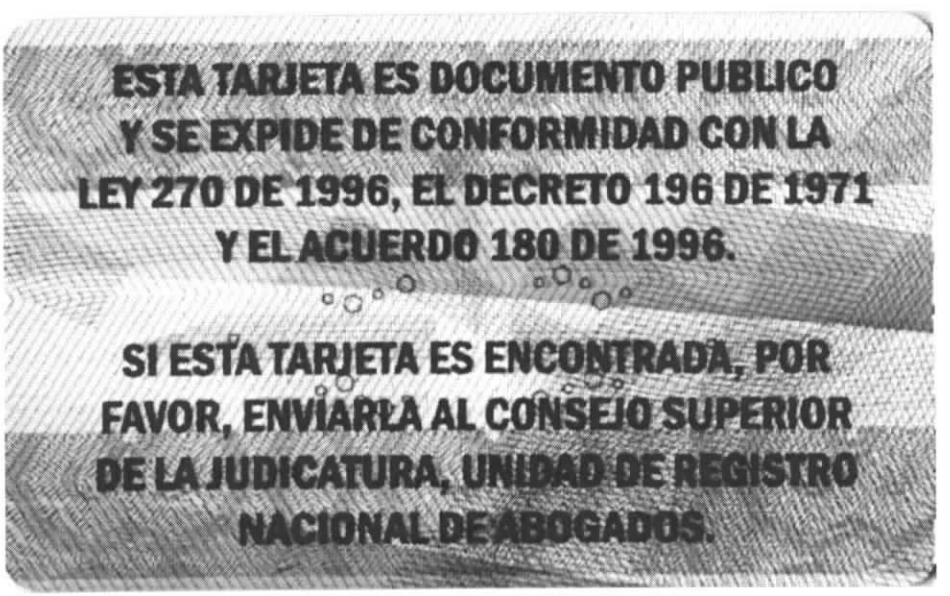
FECHA DE GRADO
11/30/2012

CONSEJO SECCIONAL
CUNDINAMARCA

CEDULA
1053781127

FECHA DE EXPEDICION
12/18/2012

TARJETA N°
223047



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.

LA SECRETARIA GENERAL DE LA
UNIVERSIDAD EXTERNADO DE COLOMBIA

CERTIFICA:

Que al folio 379 del libro de registro número 3-M se encuentra el acta que a la letra dice:
ACTA No. 1632

En la Ciudad de Bogotá D.C., a los once (11) días del mes de diciembre del año dos mil diecisiete (2017), en el Auditorio Principal se reunieron las Directivas de la Facultad de Derecho y Ciencias Sociales y Políticas de la Universidad Externado de Colombia, con el objeto de celebrar la ceremonia de graduación de l (a) alumno (a) quien ha cumplido con los requisitos exigidos en la legislación y en el programa de ***MAESTRÍA EN DERECHO CON ÉNFASIS EN DERECHO PÚBLICO*** *y se ha hecho acreedor(a) al título correspondiente:*

LUIS MIGUEL URIBE ESPINOSA *C.C 1.053.781.127* *DE MANIZALES*

El Rector le hizo entrega del diploma que le acredita como ***MAGISTER EN DERECHO CON ÉNFASIS EN DERECHO PÚBLICO. -***

Para constancia se extiende y firma esta acta como aparece.

El Rector ***JUAN CARLOS HENAO PÉREZ.*** *La Secretaria* ***MARTHA HINESTROSA REY.***

Dada en Bogotá D.C., a los once días del mes de diciembre del año dos mil diecisiete.

MARTHA HINESTROSA REY
Secretaria General

Secretaria General

Katherine C

SECRETARIA GENERAL
Oficina de Registro

Universidad Externado de Colombia

El Director y el Cuerpo Docente de la Facultad de

Derecho

en nombre de la República de Colombia y por autorización del Ministerio de Educación Nacional, en atención a que

Luis Miguel Uribe Espinosa

C.C. n.° 1.053.781.127 de Manizales

completó los estudios correspondientes y le fue aprobada la tesis, le confirieron el grado de

Magíster en Derecho

con énfasis en Derecho Público

le expiden el presente Diploma, refrendado con el sello mayor de la Universidad.

Bogotá, D.C., 11 de Diciembre de 2017 Acta 1632 Folio 379 Libro n.° 3 M

Rector

Secretaria General

Director

Anotado Registro n.° 78097 Folio 103 Libro DE MA 1

Fecha: Bogotá, D.C., 17 de Enero de 2018

VIGILADA MINEDUCACIÓN

MINTRABAJO

TODOS POR UN NUEVO PAÍS
PAZ. EQUIDAD. EDUCACIÓN

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

EL MINISTERIO DEL TRABAJO Y LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA, CENTRO DE EXTENSIÓN Y EDUCACIÓN CONTINUA FACULTAD DE DERECHO, CIENCIAS POLÍTICAS Y SOCIALES SEDE BOGOTÁ D.C.

Certifican que:

Luis Miguel Uribe Espinosa

C.C. Nº 1,053,781,127

PARTICIPÓ EN EL

CURSO DE ENTRENAMIENTO, INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN EN ARGUMENTACIÓN, INTERPRETACIÓN Y RECONSTRUCCIÓN JURÍDICA

REALIZADO DEL 8 DE FEBRERO AL 15 DE MARZO DEL 2017 EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C. CON UNA INTENSIDAD HORARIA DE 24 HORAS.

DADO EN BOGOTÁ D.C., EL DIA 15 DE MARZO DE 2017.

El presente certificado se otorga en el marco del Convenio Interadministrativo No. 381 del 11 de octubre de 2016, suscrito entre el Ministerio del Trabajo y la Universidad Nacional de Colombia.

Jorge Bernal Conde
Secretario General
Ministerio del Trabajo

Genaro Alfonso Sánchez Moncaleano
Decano
Facultad de Derecho, Ciencias Políticas y Sociales

UP
Universidad de Palermo

COURSE CERTIFICATE

Dec 30, 2025

LUIS MIGUEL URIBE

completó con éxito

Inteligencia Artificial Aplicada al Derecho

un curso en línea sin crédito autorizado por Universidad de Palermo y ofrecido a través de Coursera



Fulvio Santarelli
Decano de la Facultad de Derecho
Universidad de Palermo

Verify at:
coursera.org/verify/U0FECQPK6SHW

Coursera confirmó la identidad de esta persona y su participación en el curso.

El presente certificado no acredita título ni grado universitario.

INTEGRIDAD PÚBLICA

Función Pública

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

Función Pública certifica que:

Luis Miguel Uribe Espinosa

C.C 1.053.781.127

Participó y completó el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 20 de junio 2024

Aura Isabel Mora

Directora de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano

Código: 701135158060

mipg | modelo integrado de planeación y gestión

Función Pública

Verificado el aplicativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión

Hace constar que:

Luis Miguel Uribe Espinosa

C.C 1.053.781.127

Participó y completó con éxito el Módulo de Fundamentos Generales del curso virtual del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG

MIPG VERSIÓN II (2021)

Bogotá D.C., 20 de junio 2024

Henry Humberto Villamarín Serrano

Director de Gestión y Desempeño Institucional

Código: 7632533820


Fundamentos Generales


Talento Humano


Direccionamiento estratégico


Gestión con valores para resultados


Evaluación de resultados


Información y comunicación


Gestión del conocimiento


Control interno

mipg | modelo integrado de planeación y gestión

Función Pública

Verificado el aplicativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión

Hace constar que:

Luis Miguel Uribe Espinosa

C.C 1.053.781.127

Participó y completó con éxito el Módulo de Fundamentos Generales del curso virtual del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG

MIPG VERSIÓN II (2021)

Bogotá D.C., 27 de junio 2024

Henry Humberto Villamarín Serrano

Director de Gestión y Desempeño Institucional

Código: 76325338200

Fundamentos Generales | Talento Humano | Direccionamiento estratégico | Gestión con valores para resultados | Evaluación de resultados | Información y comunicación | Gestión del conocimiento | Control interno

LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Creada por la Ley 19 DE 1958

Dirección Nacional

Dirección de Capacitación - Bogotá D.C.

CERTIFICA QUE:

LUIS MIGUEL URIBE ESPINOSA

Cédula de ciudadanía # 1053781127

PARTICIPÓ EN EL CURSO

FUNDAMENTOS DE LA CONTRATACIÓN ESTATAL

Realizado en Quibdó (Chocó) entre el 11/03/2026 y el 24/03/2026 con una intensidad de 24 horas. Se expide en Quibdó (Chocó), el 24/03/2026.

DARWIN YESID CUESTA PALACIOS
Director Territorial Chocó
Escuela Superior de Administración Pública ESAP

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Para verificar la autencidad de este certificado ingrese a https://sirecec4.esap.edu.co y digite el código: 5CEE719C9F1D44EAA584A5F19FB23491

LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Creada por la Ley 19 de 1958

Dirección Nacional

Dirección de Capacitación - Bogotá D.C.

CERTIFICA QUE:

LUIS MIGUEL URIBE ESPINOSA

Cédula de ciudadanía # 1053781127

PARTICIPÓ EN EL DIPLOMADO

CONTRATACIÓN ESTATAL

Realizado en Bucaramanga (Santander) entre el 11/03/2026 y el 29/03/2026 con una intensidad de 80 horas. Se expide en Bucaramanga (Santander), el 29/03/2026.

WILMAN NORBERTO AMAYA LEON
Director Territorial Santander
Escuela Superior de Administración Pública ESAP

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

Gobierno del Cambio

Para verificar la autencidad de este certificado ingrese a https://sirecec4.esap.edu.co y digite el código: 84CE40B8659948AEB1A44DC7350AEEFA

LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Creada por la Ley 19 DE 1958

Dirección Nacional

Dirección de Capacitación - Bogotá D.C.

CERTIFICA QUE:

LUIS MIGUEL URIBE ESPINOSA

Cédula de ciudadanía # 1053781127

PARTICIPÓ EN EL DIPLOMADO

CONTRATACIÓN ESTATAL

Realizado en Cartagena de Indias (Bolívar) entre el 25/03/2026 y el 20/04/2026 con una intensidad de 100 horas. Se expide en Cartagena de Indias (Bolívar), el 20/04/2026.

KARINA PAOLA MARTÍNEZ VILORIA
Director Territorial Bollvar, Córdoba, Sucre y San Andrés Islas
Escuela Superior de Administración Pública ESAP

ESAP
ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Para verificar la autencidad de este certificado ingrese a https://sirecec4.esap.edu.co y digite el código: 19F360D1ECE24566979F958E9C57C88A

LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Creada por la Ley 19 de 1958

Dirección Nacional

Dirección de Capacitación - Bogotá D.C.

CERTIFICA QUE:

LUIS MIGUEL URIBE ESPINOSA

Cédula de ciudadanía # 1053781127

PARTICIPÓ EN EL CURSO

FUNDAMENTOS DE LA CONTRATACIÓN ESTATAL

Realizado en Popayán (Cauca) entre el 25/03/2026 y el 01/04/2026 con una intensidad de 20 horas. Se expide en Popayán (Cauca), el 01/04/2026.

DERLIN YURANI DELGADO RODRÍGUEZ
Directora Territorial Cauca
Escuela Superior de Administración Pública ESAP

ESAP Escuela Superior de Administración Pública
COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA
Gobierno del Cambio

Para verificar la autencidad de este certificado ingrese a https://sirecec4.esap.edu.co y digite el código: AA547F498E60419A813856B287DAA65A

LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Creada por la Ley 19 DE 1958

Dirección Nacional

Dirección de Capacitación - Bogotá D.C.

CERTIFICA QUE:

LUIS MIGUEL URIBE ESPINOSA

Cédula de ciudadanía # 1053781127

PARTICIPÓ EN EL SEMINARIO

CÓDIGO DE INTEGRIDAD Y CONFLICTO DE INTERÉS

Realizado en Pereira (Risaralda) entre el 13/11/2024 y el 20/11/2024 con una intensidad de 8 horas. Se expide en Pereira (Risaralda), el 20/11/2024.

LUIS ALBERTO SIERRA PAJOY
Director Territorial Quindío-Risaralda
Escuela Superior de Administración Pública ESAP

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Para verificar la autencidad de este certificado ingrese a https://sirecec4.esap.edu.co y digite el código: B9F8F50CCA9B44E4B5D4A9607F920331

VERIFIED
CERTIFICATE *of* ACHIEVEMENT

BID

J. Bonnefoy

Juan Cristóbal Bonnefoy
Jefe, Instituto Interamericano para el Desarrollo Económico y Social (INDES)

This is to certify that

Luis Miguel Uribe Espinosa

successfully completed and received a passing grade in

IDB8x: Asociaciones Público Privadas: Implementando Soluciones en Latinoamérica y el Caribe

a course of study offered by IDBx, an online learning initiative of Inter-American Development Bank through edX.

edX VERIFIED CERTIFICATE
Issued 10 de August, 2016

VALID CERTIFICATE ID
a378afc40c4b44a49b93d31fc8884150

BID
Banco Interamericano de Desarrollo

BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO
Instituto Interamericano para el Desarrollo Económico y Social

9 de agosto de 2016

Por medio de la presente, el Instituto Interamericano para el Desarrollo Económico y Social (INDES), perteneciente al Banco Interamericano de Desarrollo (BID), hace constar que el Curso Masivo Abierto en Línea (MOOC) **"Asociaciones Público Privadas: Implementando Soluciones en Latinoamérica y el Caribe"** realizado entre el 14 de junio y el 19 de julio de 2016 requirió de los participantes una dedicación mínima de **treinta (30) horas** de estudio.

Esta constancia se emite en Washington DC como complemento al certificado de aprobación del curso emitido por edX y el BID en agosto de 2016. Por tanto, esta constancia no tiene validez alguna si no se acompaña con el certificado de aprobación correspondiente.

Cualquier información adicional puede ser solicitada al correo electrónico IDBx@iadb.org

Juan Cristóbal Bonnefoy
Jefe INDES

LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Creada por la Ley 19 de 1958

Dirección Nacional

Dirección de Capacitación - Bogotá, D.C.

CERTIFICA QUE:

LUIS MIGUEL URIBE ESPINOSA
C.C 1.053.781.127

PARTICIPÓ en el DIPLOMADO

RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Realizado en Bogotá, D.C. entre el 2 de Agosto y el 18 de Septiembre de 2022
Con una intensidad de 80 horas, Se expide en BOGOTÁ, D.C., el 7 de Octubre de 2022

JENNYS YECENIA VANCES PADILLA
Directora Tecnica de Capacitación
Escuela Superior de Administración Pública.

El futuro es de todos

Para verificar la autencidad del certificado, ingrese a https://sirecec3.esap.edu.co y digite el código. Código: 66ac8b77-65ea-4da7-98da-41e1a8dd1e07

INTEGRIDAD PÚBLICA

Función Pública

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

Función Pública certifica que:

Luis Miguel Uribe Espinosa

C.C 1.053.781.127

Participó y completó el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 20 de junio 2024

Aura Isabel Mora

Directora de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano

Código: 7011351500100

LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Creada por la Ley 19 DE 1958

Dirección Nacional

Dirección de Capacitación - Bogotá D.C.

CERTIFICA QUE:

LUIS MIGUEL URIBE ESPINOSA

Cédula de ciudadanía # 1053781127

PARTICIPÓ EN EL CURSO

FUNDAMENTOS DE LA CONTRATACIÓN ESTATAL

Realizado en Bogotá. D.C. entre el 16/12/2025 y el 21/12/2025
con una intensidad de 20 horas. Se expide en Bogotá. D.C., el 24/03/2026.

LEIDY ROCIO CASTILLO PATIÑO
Directora Técnica de Capacitación
Escuela Superior de Administración Pública ESAP

ESAP
ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Para verificar la autencidad de este certificado ingrese a https://sirecec4.esap.edu.co y digite el código: B40A66747CD742788F0FCB7742F9EA3C

5A+2M+29d ⇒ 3/12/2015 — 1/03/2021 Profes. Espec

1/03/2021 — 11/04/2024 Profes Espe

3A+1M+11d

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

Trabajo

EL SUBDIRECTOR DE GESTION DEL TALENTO HUMANO

C E R T I F I C A:

Que el servidor público **LUIS MIGUEL URIBE ESPINOSA,** identificado con cédula de ciudadanía número 1.053.781.127 expedida en Manizales (Caldas), labora en el Ministerio del Trabajo desde el 03 de diciembre de 2015.

Durante su permanencia en la entidad, el doctor **LUIS MIGUEL URIBE ESPINOSA**, ha desempeñado los siguientes cargos con su respectivo Manual de Funciones:

PROFESIONAL ESPECIALIZADO Código 2028 Grado 16, de la planta global del Ministerio del Trabajo, en la Subdirección Administrativa y Financiera; nombrado con carácter provisional mediante Resolución No. 5088 del 1° de diciembre de 2015, tomando posesión el 03 de diciembre del mismo año.

De acuerdo con la Resolución No. 3111 del 14 de agosto de 2015, "Por la cual se modifica y adopta el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Ministerio del Trabajo", sus funciones eran:

1. Comprobar que la documentación presentada por el área que desea contratar esté conforme con el procedimiento correspondiente y cumpla con los requisitos de la normatividad vigente.
2. Participar en las audiencias y comités de contratación necesarios del proceso de selección según el procedimiento y lineamientos institucionales.
3. Proyectar los actos administrativos que se requieran en los procesos contractuales de conformidad con la normatividad legal vigente.
4. Participar en la evaluación jurídica de las propuestas presentadas en virtud de procesos de convocatoria pública de acuerdo con la normatividad y procedimiento establecido.
5. Coadyuvar en la consolidación de la documentación surgida de cada etapa del proceso de selección contractual de conformidad con la normatividad vigente
6. Colaborar con la elaboración de los contratos requeridos por la entidad de acuerdo con normatividad vigente.
7. Participar en la elaboración de las modificaciones o ajustes requeridos en la documentación de los contratos celebrados por la entidad según procedimientos y normatividad aplicable.
8. Solicitar la documentación e información sobre la ejecución del contrato y el informe definitivo de recibo a satisfacción a los respectivos supervisores o interventores de conformidad con la ley, el manual de supervisión y/o manual de contratación.
9. Participar en la liquidación de contratos según procedimientos y normatividad vigente.
10. Garantizar que los procesos contractuales y los contratos cumplan con las publicaciones y registros de ley de acuerdo con los procedimientos establecidos.
11. Absolver consultas jurídicas en materia contractual de acuerdo con las políticas *institucionales* y normatividad aplicable.

Ministerio del Trabajo
Sede administrativa
Dirección: Carrera 7 No. 31-10
Pisos: 3, 5, 8, 9, 10, 12, 17, 18, 19, 20, 21,22,23,24 y 25
Conmutador: (601) 5185830
Bogotá

Atención presencial
Con cita previa en cada Dirección Territorial o Inspección Municipal del Trabajo.

Línea nacional gratuita, desde teléfono fijo:
018000 112518
www.mintrabajo.gov.co

12. Garantizar que las dependencias internas, entes de control y entidades, cuenten con la información y documentación de procesos contractuales solicitada, en los términos legalmente establecidos.
13. Las demás funciones asignadas por su jefe inmediato y que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

PROFESIONAL ESPECIALIZADO Código 2028 Grado 17, de la planta global del Ministerio del Trabajo, en la Subdirección Administrativa y Financiera; incorporado mediante Resolución No. 3813 del 03 de septiembre de 2018, tomando posesión el 04 de septiembre del mismo año.

De acuerdo con la Resolución No. 3811 del 3 de septiembre de 2018, "Por la cual se modifica y adopta el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Ministerio del Trabajo", sus funciones eran:

1. Comprobar que la documentación presentada por el área que desea contratar esté conforme con el procedimiento correspondiente y cumpla con los requisitos de la normatividad vigente.
2. Participar en las audiencias y comités de contratación necesarios del proceso de selección según el procedimiento y lineamientos institucionales.
3. Proyectar los actos administrativos que se requieran en los procesos contractuales de conformidad con la normatividad legal vigente.
4. Participar en la evaluación jurídica de las propuestas presentadas en virtud de procesos de convocatoria pública de acuerdo con la normatividad y procedimiento establecido.
5. Coadyuvar en la consolidación de la documentación surgida de cada etapa del proceso de selección contractual de conformidad con la normatividad vigente
6. Colaborar con la elaboración de los contratos requeridos por la entidad de acuerdo con normatividad vigente.
7. Participar en la elaboración de las modificaciones o ajustes requeridos en la documentación de los contratos celebrados por la entidad según procedimientos y normatividad aplicable.
8. Solicitar la documentación e información sobre la ejecución del contrato y el informe definitivo de recibo a satisfacción a los respectivos supervisores o interventores de conformidad con la ley, el manual de supervisión y/o manual de contratación.
9. Participar en la liquidación de contratos según procedimientos y normatividad vigente.
10. Garantizar que los procesos contractuales y los contratos cumplan con las publicaciones y registros de ley de acuerdo con los procedimientos establecidos.
11. Absolver consultas jurídicas en materia contractual de acuerdo con las políticas institucionales y normatividad aplicable.
12. Garantizar que las dependencias internas, entes de control y entidades, cuenten con la información y documentación de procesos contractuales solicitada, en los términos legalmente establecidos.
13. Las demás funciones asignadas por su jefe inmediato y que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

Ministerio del Trabajo
Sede administrativa
Dirección: Carrera 7 No. 31-10
Pisos: 3, 5, 8, 9, 10, 12, 17, 18, 19, 20, 21,22,23,24 y 25
Conmutador: (601) 5185830
Bogotá

Atención presencial
Con cita previa en cada Dirección Territorial o Inspección Municipal del Trabajo.

Línea nacional gratuita, desde teléfono fijo:
018000 112518
www.mintrabajo.gov.co

COORDINADOR del Grupo Interno de Trabajo de Gestión Contractual, de la Subdirección Administrativa y Financiera, asignado de la función mediante Resolución No. 0686 del 09 de marzo de 2020.

Mediante Resolución No. 4034 del 04 de octubre de 2019 "Por la cual se modifica y adopta el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Ministerio del Trabajo", las funciones del cargo eran las siguientes:

1. Asesorar, asistir, aconsejar al Ministro en los aspectos relacionados con la fijación de políticas, planes, programas y proyectos, expedición de normas, ejecución de programas de investigación, procesamiento de información y divulgación a cargo del Ministerio.
2. Mantener actualizada la información y apoyar actividades de procesamiento, proyección, análisis y registros estadísticos y de indicadores de gestión, de acuerdo con las directrices del Ministerio.
3. Asistir y participar en representación del Ministerio en reuniones, consejos o comités de carácter oficial.
4. Proponer y realizar estudios e investigaciones relacionados con la misión institucional y los propósitos y objetivos de la Entidad.
5. Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas con la oportunidad y periodicidad requerida.
6. Asistir al Despacho del Ministro en la formulación, adopción y desarrollo de los planes y programas concordantes con las políticas y estrategias generales del Ministerio.
7. Realizar actividades en los diferentes proyectos y programas que deban ser desarrollados para el fortalecimiento institucional, estableciendo los mecanismos que garanticen su planeación y gestión.
8. Asesorar al despacho del Ministro en la selección de contratistas para la obtención de bienes y servicios por parte del Ministerio, de acuerdo con la normatividad que regula el tema, de acuerdo con las planes, programas y proyectos del Ministerio del Trabajo.
9. Las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

Que mediante Resolución 0442 del 26 de febrero de 2021, se aceptó a partir del 1 de marzo de 2021, la renuncia presentada por el funcionario **Luis Miguel Uribe Espinosa**, quien el cargo de **PROFESIONAL ESPECIALIZADO Código 2028 Grado 17**, ubicado en el Grupo Interno de Trabajo de Gestión Contractual, de la Subdirección Administrativa y Financiera del Ministerio.

PROFESIONAL ESPECIALIZADO Código 2028 Grado 19, de la planta global del Ministerio del Trabajo, en la Subdirección Administrativa y Financiera; nombrado con carácter provisional mediante Resolución No. 1912 del 30 de septiembre de 2020, tomando posesión el 1° del marzo del año 2021. 1/03/2021

De acuerdo con la Resolución No. 3811 del 3 de septiembre de 2018, "Por la cual se modifica y adopta el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Ministerio del Trabajo", sus funciones son:

Ministerio del Trabajo
Sede administrativa
Dirección: Carrera 7 No. 31-10
Pisos: 3, 5, 8, 9, 10, 12, 17, 18, 19, 20, 21,22,23,24 y 25
Conmutador: (601) 5185830
Bogotá

Atención presencial
Con cita previa en cada Dirección Territorial o Inspección Municipal del Trabajo.

Línea nacional gratuita, desde teléfono fijo:
018000 112518
www.mintrabajo.gov.co

1. Coordinar la verificación de la documentación presentada por el área del Ministerio que desea contratar, conforme al procedimiento y la normatividad vigente.
2. Asegurar que las audiencias y comités de contratación cumplan los requisitos necesarios para llevar a cabo el proceso de selección según el procedimiento y lineamientos institucionales.
3. Coordinar la elaboración de los proyectos de actos administrativos que se requieran en los procesos contractuales de conformidad con la normatividad legal vigente.
4. Evaluar jurídicamente las propuestas presentadas en virtud de procesos de convocatoria pública de acuerdo con la normatividad y procedimiento establecido.
5. Consolidar en cada etapa del proceso de selección contractual la documentación surgida de conformidad con la normatividad vigente
6. Coordinar la elaboración de los contratos requeridos por la entidad de acuerdo con normatividad vigente.
7. Elaborar las modificaciones o ajustes requeridos en la documentación de los contratos celebrados por la entidad según procedimientos y normatividad aplicable.
8. Requerir la documentación e información sobre la ejecución del contrato y el informe definitivo de recibo a satisfacción a los respectivos supervisores o interventores de conformidad con la ley, el manual de supervisión y/o manual de contratación.
9. Liquidar contratos según procedimientos y normatividad vigente.
10. Garantizar que los procesos contractuales y los contratos cumplan con las publicaciones y registros de ley de acuerdo con los procedimientos establecidos.
11. Absolver consultas jurídicas en materia contractual de acuerdo con las políticas institucionales y normatividad aplicable.
12. Garantizar que las dependencias internas, entes de control y entidades, cuenten con la información y documentación de procesos contractuales solicitada, en los términos legalmente establecidos.
13. Implementar los procedimientos e instrumentos requeridos para mejorar la prestación de los servicios a su cargo, según las necesidades identificadas
14. Capacitar en materia contractual a las dependencias de la entidad según requerimientos establecidos.
15. Las demás funciones asignadas por su jefe inmediato y que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

COORDINADOR del Grupo Interno de Trabajo de Gestión Contractual, de la Subdirección Administrativa y Financiera, asignado de la función mediante Resolución No. 0476 del 1° de marzo de 2021.

Mediante Resolución No. 4034 del 04 de octubre de 2019 "Por la cual se modifica y adopta el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Ministerio del Trabajo", las funciones del cargo son las siguientes:

1. Asesorar, asistir, aconsejar al Ministro en los aspectos relacionados con la fijación de políticas, planes, programas y proyectos, expedición de normas, ejecución de programas de investigación, procesamiento de información y divulgación a cargo del Ministerio.

Ministerio del Trabajo
Sede administrativa
Dirección: Carrera 7 No. 31-10
Pisos: 3, 5, 8, 9, 10, 12, 17, 18, 19, 20, 21,22,23,24 y 25
Conmutador: (601) 5185830
Bogotá

Atención presencial
Con cita previa en cada Dirección Territorial o Inspección Municipal del Trabajo.

Línea nacional gratuita, desde teléfono fijo:
018000 112518
www.mintrabajo.gov.co

2. Mantener actualizada la información y apoyar actividades de procesamiento, proyección, análisis y registros estadísticos y de indicadores de gestión, de acuerdo con las directrices del Ministerio.
3. Asistir y participar en representación del Ministerio en reuniones, consejos o comités de carácter oficial.
4. Proponer y realizar estudios e investigaciones relacionados con la misión institucional y los propósitos y objetivos de la Entidad.
5. Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas con la oportunidad y periodicidad requerida.
6. Asistir al Despacho del Ministro en la formulación, adopción y desarrollo de los planes y programas concordantes con las políticas y estrategias generales del Ministerio.
7. Realizar actividades en los diferentes proyectos y programas que deban ser desarrollados para el fortalecimiento institucional, estableciendo los mecanismos que garanticen su planeación y gestión.
8. Asesorar al despacho del Ministro en la selección de contratistas para la obtención de bienes y servicios por parte del Ministerio, de acuerdo con la normatividad que regula el tema, de acuerdo con las planes, programas y proyectos del Ministerio del Trabajo.
9. Las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

PROFESIONAL ESPECIALIZADO Código 2028 Grado 20, de la planta del Ministerio del Trabajo, en la en la Subdirección Administrativa y Financiera, actualizado el encargo mediante Resolución No. 3161 del 29 de octubre de 2021, tomando posesión el 03 de noviembre del mismo año.

De acuerdo con la Resolución No. 3162 del 29 de octubre de 2021, "Por la cual se modifica la Resolución 3811 del 03 de septiembre de 2018 "Por la cual se modifica y adopta el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Ministerio del Trabajo", sus funciones son las señaladas anteriormente:

Mediante Resolución No. 0568 de 28 de febrero de 2022, se designó funcionario para ejercer las funciones de Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Gestión Contractual de la Subdirección Administrativa y Financiera, en reemplazo del servidor público Luis Miguel Uribe Espinosa.

Mediante Resolución No. 1265 del 25 de abril de 2022 "Por la cual se modifica parcialmente la resolución No. 0769 del 14 de marzo de 2022 "Por la cual se distribuyen los cargos de la planta global del Ministro del Trabajo" y se reubica un empleo" se asignó un (1) cargo de Profesional Especializado Código 2028 Grado 20 ubicado en la Subdirección Administrativa y Financiera del Ministerio del Trabajo, en la Dirección Territorial Risaralda, el cual se encuentra ocupado por el servidor público Luis Miguel Uribe Espinosa y se reubicó el empleo de Profesional Especializado Código 2028 Grado 20 ubicado en la Subdirección Administrativa y Financiera del, ocupado por servidor público Luis Miguel Uribe Espinosa, en la Dirección Territorial Risaralda; cargo en el que se posesionó el 16 de mayo de 2022.

Ministerio del Trabajo
Sede administrativa
Dirección: Carrera 7 No. 31-10
Pisos: 3, 5, 8, 9, 10, 12, 17, 18, 19, 20, 21,22,23,24 y 25
Conmutador: (601) 5185830
Bogotá

Atención presencial
Con cita previa en cada Dirección Territorial o Inspección Municipal del Trabajo.

Línea nacional gratuita, desde teléfono fijo:
018000 112518
www.mintrabajo.gov.co

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

Trabajo

A la fecha de expedición de la presente certificación el funcionario **LUIS MIGUEL URIBE ESPINOSA**, desempeña con carácter provisional el cargo de **PROFESIONAL ESPECIALIZADO Código 2028 Grado 20**, en la Dirección Territorial Risaralda del Ministerio del Trabajo.

Se expide en Bogotá D.C., a los once (11) días del mes de abril de dos mil veinticuatro (2024), a solicitud del interesado de acuerdo con la documentación que reposa en la Historia Laboral.

HENRRY SAMIR GOMEZ ORTIZ
Subdirector de Gestión del Talento Humano

Elaboró: Marcela F.
Revisó/Aprobó: Henrry Gómez
Grupo Registro y Control

Ministerio del Trabajo
Sede administrativa
Dirección: Carrera 7 No. 31-10
Pisos: 3, 5, 8, 9, 10, 12, 17, 18, 19, 20, 21,22,23,24 y 25
Conmutador: (601) 5185830
Bogotá

Atención presencial
Con cita previa en cada Dirección Territorial o Inspección Municipal del Trabajo.

Línea nacional gratuita, desde teléfono fijo:
018000 112518
www.mintrabajo.gov.co

18/9/2014 - 31/10/2015 — 1A + 1M + 13d

MINSALUD

TODOS POR UN NUEVO PAÍS
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

MEMORANDO

20163310018260 3

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA DE ASUNTOS JURÍDICOS DE LOS FONDOS Y CUENTAS DAFPS

CERTIFICA:

Que de conformidad con los antecedentes que obran en el Archivo de la Subdirección de Asuntos Jurídicos de los Fondos y Cuentas de la Dirección de Administración de Fondos de la Protección Social, se encontró el documento original correspondiente al contrato suscrito con **LUIS MIGUEL URIBE ESPINOSA,** identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.053.781.127.

- **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Nº 0044 del 17 de septiembre de 2014,** del cual se toma lo siguiente:

OBJETO: "Apoyar y asesorar a la Subdirección de Asuntos Jurídicos de los Fondos y Cuentas en los trámites contractuales y post-contractuales en las diferentes modalidades de contratación."

FECHA DE INICIO: 18 de septiembre de 2014 ✓
PLAZO DE EJECUCIÓN: 31 de agosto de 2015
PRÓRROGA No. 1: hasta el 31 de octubre de 2015
FECHA DE TERMINACIÓN: 31 de octubre de 2015 ✓

VALOR: "Hasta por la suma de **SESENTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA MIL PESOS ($63.480.000.00) M/CTE**, incluidos todos los impuestos de ley a que haya lugar"

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Presentar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a partir del perfeccionamiento del presente CONTRATO, en la Subdirección de Asuntos Jurídicos de los Fondos y Cuentas, la garantía única aquí establecida, so pena de incurrir en incumplimiento de las obligaciones pactadas.
2. Pagar de forma cumplida y de manera equivalente a los honorarios pactados de acuerdo con la normatividad que regula la materia los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.
3. Realizar las labores contratadas en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad, sin sujeción a condiciones u horarios diversos a aquellos que requieran para el cumplimiento del objeto contractual y sin que ello implique exclusividad, salvo en los eventos en que otras asesorías impliquen conflictos de interés.
4. Los derechos patrimoniales de autor y demás derechos de la naturaleza afín, sobre cualquier material producido en ejecución del presente contrato, pertenecen a **EL MINISTERIO**, independientemente de su grado de desarrollo. Lo anterior sin menoscabo del reconocimiento de derechos morales de autor a favor del contratista.

Carrera 13 No 32-76 - Codigo Postal 110311, Bogotá D.C.
Teléfono (57-1)3305000 - Línea gratuita 018000952525 Fax: (57-1)3305050 - www.minsalud.gov.co

5. Presentar para cada uno de los pagos informe claro, concreto y preciso, anexando el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral del período correspondiente.
6. Guardar reserva debida respecto a la información a la que se tenga acceso con ocasión del presente CONTRATO y no utilizarla sino exclusivamente en relación con los fines del mismo.
7. Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del contrato, evitando dilaciones injustificadas.
8. Responder por el cuidado y custodia de los expedientes, documentos y demás información que se le entregue.
9. EL CONTRATISTA, deberá comprometerse en el desarrollo del objeto del contrato a realizar su mejor esfuerzo utilizando al máximo sus conocimientos, habilidades y experiencia.
10. Responder por el cuidado y buen uso de los elementos, equipos e insumos de carácter devolutivo que le fueron entregados para el cabal desarrollo y cumplimiento de las actividades contratadas.
11. Reportar cualquier novedad o anomalía, que se presente dentro de la ejecución del contrato al encargado de la Supervisión del CONTRATO.
12. Las demás que EL MINISTERIO, considera para el cumplimiento del objeto contractual.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Asesorar y apoyar en materia contractual a las Subdirecciones de la Dirección de Administración de Fondos de la Protección Social, y/o dependencias del Ministerio.
2. Prestar apoyo y asesoría jurídica en la revisión, análisis y ajustes a los documentos que presenten a la Subdirección de Asuntos Jurídicos de los Fondos y Cuentas – Grupo de Gestión Contractual, para los procesos de selección de contratistas, elaboración de actos administrativos, elaboración de actas, atención de peticiones de los proponentes, respuestas a observaciones y en general atender el trámite de los procesos de selección de Contratistas.
3. Prestar asesoría y apoyo jurídico a las diferentes Subdirecciones de la Dirección de Administración de Fondos de la Protección Social, y/o dependencias del Ministerio, en la revisión de los estudios y documentos previos requeridos para la contratación, formulando recomendaciones a fin de que éstos se ajusten a las disposiciones de las normas respectivas.
4. Apoyar y atender todas las actividades de los procesos de selección de contratistas, contratación directa y otros mecanismos de asociación y cooperación que le sean asignados, elaborando los respectivos documentos e informes según sea el caso.
5. Elaborar informes jurídicos de evaluación de propuestas y participar y prestar el apoyo jurídico a los Comités Asesores y de Evaluación para la correcta verificación de requisitos habilitantes, evaluación y calificación de las propuestas en los procesos contractuales, consolidando los informes definitivos.
6. Elaborar contratos modificaciones, prórrogas, cesiones, suspensiones, liquidaciones y cualquier otro acto, actuación u operación administrativa que debe desarrollarse dentro de la actividad contractual.
7. Verificar la legalización de los contratos y modificaciones suscritas, conforme con las condiciones legales vigentes.
8. Hacer seguimiento y control sobre: publicación de los contratos, sus modificaciones, terminaciones y la liquidación de los mismos en el SECOP; en la Cámara de Comercio, y demás registros, avisos, comunicaciones o publicaciones que se requieran.
9. Elaborar las actas de liquidación bilateral y resoluciones de liquidación unilateral de los contratos, formulando las recomendaciones del caso y establecer las acciones a seguir para cada caso.
10. Revisar, verificar y validar las hojas de vida en el sistema SIGEP de las personas naturales que pretendan contratar con el Ministerio.
11. Asesorar y elaborar los actos administrativos relacionados con la actividad contractual según la asignación que efectúe el supervisor.

Carrera 13 No.32-76 - Código Postal 110311, Bogotá D.C
Teléfono:(57-1)3305000 - Línea gratuita: 018000952525 Fax: (57-1)3305050 - www.minsalud.gov.co

12. Asesorar y apoyar jurídicamente en la revisión y/o elaboración de las respuestas a los recursos que se presenten contra actos administrativos expedidos como consecuencia de la actividad contractual.
13. Asesorar y gestionar los procedimientos de imposición de multas, declaratoria de incumplimiento y/o caducidad, arreglo directo, y cualquiera otro proceso o procedimiento de carácter contractual requerido por la Dirección de Administración de Fondos de la Protección Social, para lo cual proyectará los documentos que sean necesarios.
14. Participar en las sesiones de Comité Asesor de Contratación de acuerdo a la asignación que efectué el supervisor y elaborar oportunamente las actas del mismo.
15. Proyectar conceptos jurídicos relacionados con la contratación estatal y aquellos que sean requeridos por la supervisión del contrato.
16. Revisar y elaborar las observaciones de los estudios previos, de las contrataciones que se realicen de manera conjunta con la Secretaria General del Ministerio, asi como asistir a los Comités de Contratación en donde se presenten dichos estudios previos.
17. Ejercer la representación judicial en los procesos en que se parte la Nación –Minsalud – Fosyga, derivados de controversias contractuales
18. Cumplir con las demás actividades que se deriven del objeto y naturaleza del contrato.

PRÓRROGA Y ADICIÓN No. 1 al Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 0044 de 2014: de fecha 31 de agosto de 2015, se prorroga la duración a partir del 01 de septiembre hasta el 31 de octubre de 2015, y se adiciona el valor en la suma de DIEZ MILLONES QUINIENTOS OCHENTA MIL PESOS ($10.580.000,00) M/CTE.

El Contrato de Prestación de Servicios Profesionales Nº 0044 de 2014, se encuentra ejecutado.

Se expide en Bogotá D.C. a los 05 AGO 2016 a solicitud del interesado.

DENISSE GISELLA RIVERA SARMIENTO

Elaboró: Leidy B
Revisó: Esperanza R

C:\Users\lbeltran\Documents\CERTIFICADOS Contratos\2014\Certif_Cto_2014_0044_Luis Miguel Uribe E.docx

Carrera 13 No. 32-76 - Codigo Postal 110311, Bogotá D.C.
Teléfono: (57-1) 3305000 - Línea gratuita: 018000952525 Fax: (57-1) 3305050 - www.minsalud.gov.co

EL SUSCRITO ALCALDE LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR

CERTIFICA

Que **LUIS MIGUEL URIBE ESPINOSA** C.C. **1.053.781.127** expedida Manizales-Caldas, suscribió como contratista el siguiente contrato de prestación de servicios con el Fondo de Desarrollo Local Ciudad Bolívar, así:

No. CONTRATO	CPS 038 - 2014
VALOR CONTRATO	$ 46.200.000.oo
PLAZO EJECUCIÓN	11 meses
FECHA DE INICIO	27 de Enero de 2014
FECHA DE TERMINACION INICIAL	26 de Diciembre de 2014
SUSPENSION	28 Dias
FECHA DE TERMINACION FINAL	14 de Octubre de 2014
VALOR FINAL DEL CONTRATO	$ 32.200.000.oo

8M+18d

El contratista Luis Miguel Uribe Espinosa solicito Cesión del contrato el día 14 de Octubre de 2014 la cual se surgió efectos el día 15 de Octubre de 2014.

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar sus servicios profesionales de Abogado/a apoyando el área Jurídica del Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1. Adelantar los procesos precontractuales y contractuales que le sean asignados, de conformidad con las disposiciones legales sobre la materia. **2.** Adelantar las minutas que resulten de los procesos precontractuales y contractuales que le sean asignados. **3.** Realizar las evaluaciones jurídicas de las propuestas que se presenten en los procesos que le sean asignados. **4.** Revisar los proyectos de contratos, actos administrativos, informes y demás documentos que se deban emitir en el trámite contractual de los asuntos encomendados. **5.** Apoyar el seguimiento a la ejecución de los contratos que le sean asignados. **6.** Proyectar conceptos jurídicos, respuestas a los derechos de petición relacionados con la gestión contractual o de algún contrato en especial que le sea asignado. **7.** Mantener actualizada la base de datos contractual en WINSAF y realizar

las publicaciones de los contratos y convenios de la imprenta Distrital, en lo relacionado con los convenios y contratos interadministrativos y convenios de asociación. **8.** Apoyar la elaboración de los informes de contratación respectivo a los organismos de control, la comunidad, las corporaciones públicas y las demás entidades que lo requieran y sean inherentes a la actividad contratada. **9.** Mantener la actualización de los portales para la publicación y reporte de la contratación. **10.** Asesorar y apoyar el sistema de control interno previsto para el FONDO, de acuerdo con la normatividad vigente y a los planes de mejoramiento y proponer avances sobre el tema. **11.** Pagar oportunamente los aportes al sistema de salud y pensión en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 282 de la ley 100 y la ley 789 de 2002 y demás normas concordantes y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme a lo establecido en el decreto 510 del 05 de marzo de 2003, la ley 789 de 2002 y los demás que los adicionen, complementen o modifiquen.

Se expide a solicitud del interesado en Bogotá D.C., a los Tres (03) días del mes de Marzo de Dos mil Quince (2015).

JUAN CARLOS AMAYA PICO
ALCALDE LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR

Proyectó: Ángela Montoya-Abogada
Revisó y Aprobó: Wilson Meneses-Abogado FDLCB

COAJ 084

LA SUSCRITA JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA DEL MUNICIPIO DE SOACHA

CERTIFICA

Que, revisado el archivo de la Oficina Asesora Jurídica del Municipio de Soacha, con Nit. 800.094.755-7, se verificó que el (la) señor (a) **LUIS MIGUEL URIBE ESPINOSA** identificado (a) con Cedula de Ciudadanía N°1.053.781.127 de Manizales, suscribió el siguiente Contrato:

1. Contrato de Prestación de Servicios Profesionales **N° 288** de fecha Primero (01) de Abril de 2013.

Objeto: *"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN CONTRATACION ESTATAL PARA LA OFICINA ASESORA JURIDICA".*

Valor Contrato: Veinticuatro Millones Seiscientos Cuarenta y Ocho Mil Pesos M/Cte. *($24'648.000.00).*

Plazo de Ejecución: Ocho (08) Meses. 1/4/13 – 31/12/13

Fecha de Inicio: Primero (01) de Abril de 2013.

9 M

Adición y Prorroga N° 1 Veintinueve (29) de Noviembre de 2013.

Adición: Tres Millones Ochenta y Un Mil Pesos M/Cte. *($3'081.000.00).*

Prorroga: Un (01) Mes.

Fecha de Terminación: Treinta y Uno (31) de Diciembre de 2013.

Obligaciones Contractuales: 1. Desarrollar el objeto del contrato, de conformidad con la naturaleza del servicio, los estudios previos y la propuesta presentada por el contratista.

2. Brindar el apoyo jurídico requerido en la elaboración, revisión y notificación de actos administrativos y proyectar la respuesta a los recursos que se interpongan

contra los mismos, según la competencia de la Oficina Asesora Jurídica, en materia de contratación estatal.

3. Brindar apoyo jurídico en interpretación y aplicación de las normas para la proyección de conceptos jurídicos y consultas en materia de contratación estatal, que le sean solicitados para el cumplimiento de las funciones a cargo de la Oficina Asesora Jurídica.

4. Apoyar los trámites y documentos relacionados con la contratación de la Oficina Asesora Jurídica, según requerimiento del supervisor del contrato y según las necesidades del servicio.

5. Apoyar la elaboración de los documentos que deba expedir la Oficina Asesora Jurídica en cada una de las etapas del proceso contractual (Estudios Previos, proyectos de pliego de condiciones, respuestas a observaciones en relación con el proyecto de pliego, definición de pliego definitivo, actas de audiencia y actos administrativos, minutas de contratos entre otros).

6. Apoyar la revisión de todos los procesos desarrollados por la, Oficina Asesora Jurídica para que los mismos se realicen bajo los parámetros establecidos por la legislación vigente en materia de contratación estatal.

7. Apoyar la elaboración de las respuestas a los requerimientos e informes solicitados por los diferentes entes de control en materia de contratación estatal.

8. Mantener informado al supervisor sobre el desarrollo de las actividades contractuales, para lo cual presentará informes mensuales de la ejecución del objeto contractual en materia de contratación estatal.

9. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato, según Las necesidades del servicio, siempre y cuando estén relacionadas con el objeto contractual

La anterior certificación se expide a solicitud del interesado a los cinco (05) días del mes de marzo de 2015.

NANCY STELLA PATIÑO LEON
Jefe Oficina Asesora Jurídica

La anterior información fue tomada de la Carpeta Contractual Original que reposa en el archivo de esta Oficina
Elaboro y Proyecto: Jessica Milena Santamaría Castellanos- Secretaria OAJ

1/1/2011 — 31/12/2012 → 2A

Ingenieros y Abogados Consultores Ltda.

EL REPRESENTANTE LEGAL DE SIGMA INGENIEROS Y ABOGADOS CONSULTORES LTDA.

NIT. 900.333.404-6

CERTIFICA:

Que **LUIS MIGUEL URIBE ESPINOSA,** identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.053.781.127 expedida en Manizales ha laborado con esta firma desde el 01 de Enero de 2011, el cual se le renovó hasta el 31 de Diciembre de 2012, mediante contrato de Prestación de Servicios Profesionales en el cargo de Profesional de Apoyo Jurídico con una asignación básica mensual de UN MILLON QUINIENTOS MIL PESOS MONEDA LEGAL ($ 1.500.000.oo) para la Asesoría y Consultoría Profesional en el área Jurídica para la realización e implementación de los Procedimientos de la etapa precontractual de conformidad con el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

FUNCIONES:

- Acompañar en la elaboración de Estudios y Documentos Previos.
- Acompañar en la estructuración de Pliegos de Condiciones.
- Acompañar en las Audiencias de Asignación de Riesgos.
- Acompañar la elaboración de los Informes de Evaluación, la proyección de las respuestas a las observaciones presentadas por los oferentes, y la Audiencia de Adjudicación de los procesos de selección.
- Prestar el apoyo requerido para el desarrollo de los procesos de selección, en coordinación con el equipo jurídico y técnico designado por la Empresa.

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada en la ciudad de Bogotá D.C., a los Cinco (05) días del mes de Octubre de 2012.

MARIO ANDRÉS URIBE ESPINOSA
Gerente

Calle 25b No. 69c-19 T4 512 Edif. Avenida Parque Tel. 605 7663 cel. 310 470 5107
gerencia@sigma-ia.co
Bogotá - Colombia

ALCALDIA MUNICIPAL
EL ESPINAL - TOLIMA

No aplica
No es Certificado
No fechas

Practica o Judicatura Ad – Honorem
de conformidad a la Ley 1322 de 2009

INFORMACION DEL PRACTICANTE O JUDICANTE

NOMBRE:	***LUIS MIGUEL URIBE ESPINOSA***
CEDULA DE CIUDADANIA:	*1.053.781.127 de Manizales*
DIRECCION:	*Cra. 8 No. 17-22*
CIUDAD:	*Chinchina - Caldas*
TELÉFONO:	*8400830*

OBJETO: REALIZAR LA JUDICATURA AD HONOREM COMO APOYO JURIDICO EN LA OFICINA DE CONTRATACION PARA EL FUNCIONAMIENTO Y OPERACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACION PARA LA VIGILANCIA DE LA CONTRATACION ESTATAL Y LA REALIZACION DE ALGUNOS PROCEDIMIENTOS DE MINIMA CUANTIA DE LA SECRETARIA SOCIAL DEL MUNICIPIO.

PLAZO: El plazo de la Judicatura Ad - Honorem será de Nueve (9) meses, contados a partir de la fecha de inicio de la misma.

FUNCIONES Y OBLIGACIONES DEL PASANTE O JUDICANTE: 1) Registro de contratos en el Portal del SICE, de acuerdo a la normatividad vigente en esta materia. 2) Elaboracion y proyeccion de los actos contractuales de minima cuantia asignados de conformidad a la normatividad legal vigente. 3) Seguimiento y realizacion de los procedimientos contractuales de: contratacion directa y seleccion abreviada; ademas de los de minima cuantia en marco de la Secretaria Social del Municipio. 4) Proyeccion de las actas de liquidacion de mutuo acuerdo o de los actos administrativos de terminacion y liquidacion unilateral, segun el caso de los actos contractuales de la Secretaria Social. 5) Proyeccion de los requerimientos por incumplimientos contractuales de los asignados a la secretaria social del Municipio. 6) Estudio, analisis y recomendacion de las modalidades juridicas de procedimientos contractuales paa la Secretaria Social del Municipio. 7) El practicante o judicante deberá abstenerse de introducir información falsa al sistema, con el fin de distorsionar los precios de los bienes y servicios de uso común o de uso en contratos de obra y, en general, evitar cualquier conducta que tienda a alterar el Sistema. 8) Velar y responder por la conservación organizada de todos los documentos que se expidan en observancia de los trámites a su cargo. 9) Conservar en buen estado y asumir total responsabilidad por la información que le sea entregada por el municipio de el espinal en desarrollo del registro de los procesos contractuales asignados, para lo cual aplicara el deber de

confidencialidad sobre la información a su cargo. **10)** Responder por la información que tendrá a su manejo, la cual no podrá retirar del edificio sin previa autorización. **11)** Asistir a las capacitaciones ofrecidas por la Contraloría General de la Republica, y por las demás entidades competentes para el eficaz manejo del nuevo sistema y demás actualizaciones en Contratación estatal. **12)** Ejecutar las actividades necesarias en marco de su cargo de judicante ad - honorem de acuerdo a los requerimientos planteados por el municipio, mediante el señor alcalde y la asesora de la oficina de contratación. **13)** Acreditar la afiliación al Sistema de Seguridad Social en Salud y Pensiones.

INEXISTENCIA DE VÍNCULO LABORAL.- El presente convenio de pasantía y/o judicatura ad- honorem no genera ningún tipo de vínculo laboral entre el judicante y/o practicante y el Municipio de El Espinal.

Para constancia se firma en el municipio de El Espinal, a los veinte (20) días del mes de Enero de 2011.

LA ENTIDAD,

MAURICIO ORTIZ MONROY
Alcalde Municipal

EL JUDICANTE,

luismiguel ue.

LUIS MIGUEL URIBE ESPINOSA
c.c 1.053.781.127 de Chinchina

Aprobado.

MARIA MARGARITA RUEDA ABRAHAM
Jefe Inmediato – Asesora de Contratación

Rama Judicial del Poder Público
Consejo Superior de la Judicatura
Sala Administrativa
Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia

RESOLUCION N° № 3255 DE 17 JUL. 2012

Por la cual se reconoce el cumplimiento de una práctica jurídica

EL DIRECTOR DE LA UNIDAD DEL REGISTRO NACIONAL DE ABOGADOS

En ejercicio de sus facultades legales estatutarias y en especial las que le confiere la ley 270 de 1996, decreto 2150 de 1995 y los acuerdos 235 de 1996, 1389 de 2002, 7017 de 2010, 7543 de 2010, y 9338 de 2012 expedidos por la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, y

CONSIDERANDO:

Práctica
20/1/11 –
19/10/11
9 Meses

LUIS MIGUEL URIBE ESPINOSA, quien se identifica con la cédula No.1053781127, solicita a esta Corporación se le reconozca el cumplimiento de la práctica jurídica como requisito alternativo para optar al título de abogado.

Para tal efecto acredita que egresó de la facultad de derecho de la **UNIVERSIDAD LIBRE - SECCIONAL PEREIRA** - con fecha de terminación y aprobación de materias que integran el plan de estudios el 10 de Diciembre de 2010.

Basa su solicitud en haber desempeñado el cargo de Auxiliar Jurídico Ad-Honorem en la Alcaldía Municipal de El Espinal Tolima, de conformidad con la Ley 1322 de 2009, durante el periodo comprendido del 20 de Enero al 19 de Octubre de 2011.

A su solicitud acompañó los documentos que soportan el cumplimiento de los requisitos,

RESUELVE

ARTICULO PRIMERO: Reconocer la práctica jurídica establecida como requisito alternativo para optar al título de Abogado a **LUIS MIGUEL URIBE ESPINOSA,** quien se identifica con la cédula No. 1053781127, y acredita que egresó de la **UNIVERSIDAD LIBRE - SECCIONAL PEREIRA -**.

ARTICULO SEGUNDO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE
Dada en Bogotá D. C. a 17 JUL. 2012

HAROLD IGUARÁN BALLESTEROS
Director

jdha2m
Revisó

ALCALDÍA MUNICIPAL

ESPINAL-TOLIMA

RESOLUCION No. 449
(15 de Noviembre de 2011)

"Por medio de la cual se hace el reconocimiento de la prestación del servicio de auxiliar jurídico ad honórem"

EL ALCALDE MUNICIPAL DE EL ESPINAL

"En uso de sus facultades constitucionales y legales, especialmente las conferidas por la Ley 1322 de 2009

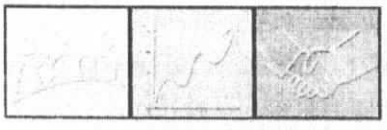
CONSIDERANDO:

Que el artículo de la Ley 1322 de 2009, consagra que: Autorizase la prestación del servicio de auxiliar jurídico *ad honórem* en los organismos y entidades de la Rama Ejecutiva de los órdenes nacional y territorial, en los niveles central y descentralizado, así como en sus representaciones en el exterior. Quien preste este servicio no recibirá remuneración alguna, ni tendrá vinculación laboral con el Estado.

Que las funciones de los municipios deben acompañarse del ejercicio de atribuciones que hagan posible su cumplimiento efectivo. Las atribuciones pueden ser esenciales o no esenciales. Las atribuciones esenciales son aquellas que por su importancia y naturaleza corresponde determinar a la Ley Orgánica Constitucional y que deben señalarse en la ley.

Que en términos del articulo 1o del Decreto 196 de 1971, *"La abogacía tiene como función social la de colaborar con las autoridades en la conservación y perfeccionamiento del orden jurídico del país, y en la realización de una recta y cumplida administración de justicia".*

Proyecto María Margarita Rueda A



EL PARA EL PROGRESO Y LA EQUIDAD
SOCIAL

ALCALDÍA MUNICIPAL

ESPINAL-TOLIMA

Es importante señalar que la responsabilidad que demarca la Constitución Política en relación con los servidores públicos (artículos 6o, 122, 123 y 124), se deriva de la importante labor que desempeñan en beneficio del Estado, siendo la Administraciones Municipales sin duda uno de los más relevantes servicios a cargo del Estado, dentro de la rama ejecutiva del poder publico.

Consecuente con lo anterior, mediante la Ley 1322 de 2009, por la cual se autoriza la prestación del servicio de auxiliar jurídico ad honórem en los organismos y entidades de la Rama Ejecutiva del orden nacional, territorial y sus representaciones en el exterior, se reglamenta la forma de judicatura ad –honorem para los estudiantes de derecho en las ramas del poder ejecutivo, en este caso los Municipios.

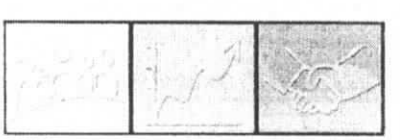
Que la prestación del servicio de auxiliar jurídico ad honórem que se autoriza por medio de la presente ley es de dedicación exclusiva, se ejercerá de tiempo completo durante nueve (9) meses, y servirá como judicatura voluntaria para optar por el título de abogado, en reemplazo de la tesis de grado. Quienes ingresen como auxiliares jurídicos ad honórem desempeñarán funciones en las áreas de naturaleza jurídica que conforme a las actividades de cada dependencia les asignen los respectivos jefes como superiores inmediatos.

Que LUIS MIGUEL URIBE ESPINOSA, identificado con cedula de ciudadanía No. 1.053.781.127 de Manizales, suscribió un convenio de judicatura ad- honorem, de conformidad con los requisitos legales establecidos en la Ley 1322 de 2009, con el objeto de: REALIZAR LA JUDICATURA AD HONOREM COMO APOYO JURIDICO EN LA OFICINA DE CONTRATACION PARA EL FUNCIONAMIENTO Y OPERACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACION PARA LA VIGILANCIA DE LA CONTRATACION ESTATAL Y LA REALIZACION DE ALGUNOS PROCEDIMIENTOS DE MINIMA CUANTIA DE LA SECRETARIA SOCIAL DEL MUNICIPIO.

Que dichas funciones el estudiante las realizo durante el termino de Nueve (9) meses de forma continua y ejerciendo labores juridicas en la Oficina de Contratación del Municipio de El Espinal, cumpliendo con lo preceptuado por la normatividad vigente Ley 1322 de 2009.

En consideración de lo anterior,

Proyecto Maria Margarita Rueda A



ALCALDÍA MUNICIPAL

ESPINAL-TOLIMA

RESUELVE:

PRIMERO: Reconózcase a LUIS MIGUEL URIBE ESPINOSA, identificado con cedula de ciudadanía No. No. 1.053.781.127 de Manizales, el cumplimiento la prestación del servicio de auxiliar jurídico bajo la modalidad de ad- honorem, contemplada en la Ley 1322 de 2009.

SEGUNDO: Comuníquese el contenido de la presente resolución y expídase copia del presente acto administrativo al estudiante acreditado, para los fines pertinentes.

TERCERO: La presente resolución rige a partir de su expedición.

CUMPLASE,

MAURICIO ORTIZ MONROY
Alcalde Municipal de El Espinal

Proyectó María Margarita Rueda A

CÉDULA DE CIUDADANÍA

REPÚBLICA DE COLOMBIA

NUIP 1.053.781.127



Apellidos
URIBE ESPINOSA

Nombres
LUIS MIGUEL

Nacionalidad
COL

Estatura
1.76

Sexo
M

Fecha de nacimiento
16 SEPT 1987

G.S.
O+

Lugar de nacimiento
MANIZALES (CALDAS)

Fecha y lugar de expedición
04 NOV 2005, MANIZALES

Firma

Fecha de expiración
23 ABR 2034

.CO

045330162

REGISTRADOR NACIONAL
Hernán Penagos Giraldo

ICCOL045330162409001<<<<<<<<<<<
8709169M3404230COL1053781127<1
URIBE<ESPINOSA<<LUIS<MIGUEL<<<

REPÚBLICA DE COLOMBIA

FUERZAS MILITARES

Tarjeta Reservista Segunda Clase



NÚMERO 1053781127

APELLIDOS Y NOMBRES

URIBE ESPINOSA

LUIS MIGUEL

PERTENECE AL EJÉRCITO DE:

1ª LÍNEA 31 - DIC	2ª LÍNEA 31 - DIC	3ª LÍNEA 31 - DIC
2017	2027	2037

PROFESIÓN BACHILLER

FECHA DE EXP.: 06 NOV 2012

CTE. DE DISTRITO

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA EJÉRCITO NACIONAL

Instrucciones Especiales

1. Este es un documento público y es requisito presentarlo para los siguientes casos:
   - Celebrar contratos con cualquier entidad pública.
   - Ingresar a la carrera administrativa.
   - Tomar posesión de cargos públicos.
   - Obtener grado de profesional en cualquier centro docente de educación superior.

2. En caso de convocatoria de reservas de llamamiento especial o de movilización, debe efectuar presentación inmediata en la unidad militar más cercana al lugar de su residencia para recibir instrucciones al respecto.

03268020

EPS

sura

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL PBS DE EPS SURA

EPS SURAMERICANA S.A. en desarrollo de su programa especial para la garantía del Plan de Beneficios en Salud denominado **EPS SURA**

CERTIFICA

Que **LUIS MIGUEL URIBE ESPINOSA** identificado(a) con **CÉDULA DE CIUDADANÍA** número **1053781127** está registrado(a) en el PBS EPS SURA con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 1053781127
NOMBRES Y APELLIDOS	LUIS MIGUEL URIBE ESPINOSA
TIPO DE AFILIADO	TITULAR
PARENTESCO	TITULAR
ESTADO DE AFILIACIÓN	TIENE DERECHO A COBERTURA INTEGRAL
CAUSA ESTADO DE LA AFILIACIÓN	PROTECCION LABORAL *
FECHA DE INGRESO A EPS SURA	01/03/2013
FECHA RETIRO EPS SURA	03/06/2026

* Protección Laboral hasta el 03/09/2026

DIRECCIÓN DE AFILIACIONES
Fecha de generación: **27/06/2026**

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

porvenir
sólo hay uno

SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTÍAS PORVENIR S.A.

En su condición de administradora del

FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR

NIT 800.224.808-8

CERTIFICA QUE:

LUIS MIGUEL URIBE ESPINOSA, identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.053.781.127**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir**.

La presente certificación se expide el 27 de Junio del 2026.

Cordialmente,

Gerencia de Clientes

Tenga en cuenta:

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

Cendiatra

CERTIFICADO EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL DE PRE INGRESO

SEDE:CENDIATRA PEREIRA
DIRECCIÓN: Carrera 5 # 18-33, Centro de Especialistas Risaralda consultorio 205, Centro
CIUDAD DE LA SEDE:PEREIRA
TELÉFONO:6063400689
EMAIL:citas.pereira@cendiatra.com
FECHA ATENCIÓN:2026-07-06

Nombres y apellidos:LUIS MIGUEL URIBE ESPINOSA
Fecha de nacimiento:16/09/1987
Empresa:PARTICULAR
Empresa usuaria:
Cargo:INDEPENDIENTE
Departamento:RISARALDA
ARL:NO REFIERE
Fondo de Pensiones:PORVENIR

CC:1053781127
Edad:38 **Sexo:**MASCULINO
Celular:3146213494
Estado Civil:CASADO
Fecha ingreso:2026-07-06 / 01:40:44
Fecha salida:2026-07-06 / 01:48:12
Actividad Económica:0010 - ASALARIADOS
EPS:EPS SURA



EXÁMENES REALIZADOS

- EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL DE PRE INGRESO

CONCEPTO DE APTITUD:
:
APTO Y SIN RESTRICCIONES PARA EL CARGO

SE SUGIERE CONTROL PROGRAMAS VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA:
CONDICIÓN VISUAL:

RECOMENDACIONES:
OTRAS::

1. REQUIERE CORRECCIÓN ÓPTICA DE USO PERMANENTE PARA LABORAR.
2. CONTROL ANUAL.

La presente certificación se expide con base en la historia clínica ocupacional del trabajador, la cual tiene carácter confidencial y su manejo está regulado por la Resolución 1995 de 1999, Resolución 1843 de 2025. Acepto las anteriores valoraciones Médicas realizadas, hago constar que la información suministrada sobre mi condición de salud es verdadera, y me comprometo a cumplir las recomendaciones y las restricciones a que haya lugar. Cualquier omisión o falsedad será causa justa de finalización del contrato. Artículo 62 CST. La firma de este documento no significa aceptación de los conceptos médicos expresados y de su contenido. Sirve principalmente para constatar quien presento la valoración. De acuerdo con lo indicado por el empleador, se constata que al trabajador se le comunicaron los resultados de las evaluaciones médicas ocupacionales, los cuales quedarán registrados en su historia médica ocupacional, la cual se encuentra bajo custodia de esta ips. Su salud es el recurso más valioso para alcanzar sus metas personales, familiares y laborales. El cumplimiento constante de las recomendaciones médicas, la asistencia a los controles indicados y la adopción de hábitos de autocuidado constituyen herramientas fundamentales para preservar su bienestar, prevenir complicaciones y mantener una adecuada calidad de vida. Cada acción que realice hoy en favor de su salud representa una inversión en su futuro.

Dra. Nailen Bahamón

NAILEN JOSEFINA BAHAMON SANDOVAL
CC: 1034308242
RP: 1034308242
LIC-SST: 13941
Firma y sello del médico

LUIS MIGUEL URIBE ESPINOSA
CC: 1053781127
Firma del paciente

Cendiatra

RECOMENDACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES

SEDE:CENDIATRA PEREIRA
DIRECCIÓN: Carrera 5 # 18-33, Centro de Especialistas Risaralda consultorio 205, Centro
CIUDAD DE LA SEDE:PEREIRA
TELÉFONO:6063400689
EMAIL:citas.pereira@cendiatra.com
FECHA ATENCIÓN:2026-07-06

Nombres y apellidos:LUIS MIGUEL URIBE ESPINOSA
Fecha de nacimiento:16/09/1987
Empresa:PARTICULAR
Empresa usuaria:
Cargo:INDEPENDIENTE
Departamento:RISARALDA
ARL:NO REFIERE
Fondo de Pensiones:PORVENIR

CC:1053781127
Edad:38 **Sexo:**MASCULINO
Fecha ingreso:2026-07-06 / 01:40:44
Fecha salida:2026-07-06 / 01:48:12
Actividad Económica:0010 - ASALARIADOS
EPS:EPS SURA



Las presentes recomendaciones se expiden con base a su historial clínico ocupacional.
Recomendaciones generales, laborales y extralaborales:

1. OTRAS:: 1. REQUIERE CORRECCIÓN ÓPTICA DE USO PERMANENTE PARA LABORAR. 2. CONTROL ANUAL.

Dra. Nailen Bahamón

NAILEN JOSEFINA BAHAMON SANDOVAL
CC: 1034308242
RP: 1034308242
LIC-SST: 13941
Firma y sello del médico

LUIS MIGUEL URIBE ESPINOSA
CC: 1053781127
Firma del paciente

Firma responsable del SG-SST de la empresa.

Interior | NACIONAL | Diario Oficial

MANIFESTACIÓN PROTECCIÓN A LA FAMILIA
(Ley 311 de 1996).

Yo: Luis Miguel Uribe Espinosa, mayor de edad domiciliado (a) en la ciudad de Pereira, Risaralda, Identificado (a) con la cedula de ciudadanía N°. 1.053.781.127 de Manizales, Caldas, de estado civil Casado, manifiesto **NO** tener conocimiento de proceso alguno en mi contra por inasistencia alimentaria ni de otra clase, así mismo, que cumplo con mis obligaciones de familia.

Lo anterior de conformidad con el artículo 6 de la Ley 311 de 1996.

Firma: _____

Cédula: 1.053.781.127

Fecha: 01 de julio de 2026

TIC

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 1053781127 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

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

Se expide en Bogotá el 30/06/2026 09:36 AM

Código Verificación: **KBCSHFZQYG**

Válida hasta: **28/09/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 30/06/2026 09:50:55 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1053781127 .**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **142980919** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

Mis datos de usuario
Noticias SECOP
Mis registros
Accesos del usuario
Términos y condiciones de uso

Editar

Información del usuario



Carga	Abogado
Título	Sr.
Nombre	Luis Miguel
Apellidos	Uribe Espinosa
Fecha de Nacimiento	16/09/1987 *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Nivel Educativo	Posgrado
Género	Hombre
¿Tiene alguna discapacidad?	○ Si ◉ No
Nombre y apellido	Luis Miguel Uribe Espinosa
Tipo de documento	Cédula de Ciudadanía
Número de documento	10537811270
Dirección	Calle 101 No. 16 - 159 Casa 62
Código postal	
Estrato	4
Ubicación	Pereira
País	COLOMBIA
Correo electrónico	luismiguelue@hotmail.com
Teléfono	3146213494
Celular	3146213494

Configuración

Zona horaria	(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito
Idioma	Español (Colombia)
Configuración regional	Español (Colombia)

Seguridad de la información

Pregunta de seguridad	¿Cuál es tu apodo?
Respuesta	Mi apellido con fecha
SMS para recuperar la contraseña	3146213494

Editar

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14701306683

(415)7707212489984(8020) 000001470130668 3

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

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1053781127	

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	Caldas 1 7	Manizales 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
URIBE	ESPINOSA	LUIS	MIGUEL

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

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

41. Dirección principal: CL 165 B 13 C 55 TO 1 AP 1501 CON CAMINOS DE SAN ROQUE

42. Correo electrónico: luismiguelue@hotmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3146213494	6014902

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

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

Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

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

Exportadores

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2020-08-03 / 11:00:08AM

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre URIBE ESPINOSA LUIS MIGUEL

985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO