EL SUSCRITO COORDINADOR GRUPO INTENDENCIA REGIONAL CENTRAL

C E R T I F I C A QUE:

GIOVANNY ANDRES VEGA BARBOSA, identificado/a con **(NIT/CC)** No. *1.020.727.379*, celebró con esta Entidad un contrato de Prestación de Servicios con las siguientes condiciones:

Entidad Contratante:	*DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA*
NIT:	*830.027.904-1*
Nombre del contratista:	GIOVANNY ANDRES VEGA BARBOSA
NIT/CC del contratista:	*1.020.727.379*
Contrato No:	*154-GINREDCE-2025*
Valor del contrato:	*$70.626.000*
Fecha de inicio de contrato:	*03/03/2025*
Fecha de terminación de contrato:	*31/12/2025*
Porcentaje de ejecución:	*100%*
Objeto:	*PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TECNÓLOGO EN ÁREA ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE O AFINES PARA EL GRUPO COORDINACIÓN DE INGRESOS Y GESTIÓN DE SERVICIOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA DIMAR*
Actividades:	*No solicitadas*
Observaciones:	*Ninguna*

Para constancia se firma la presente en Bogotá D.C., a los (14) días de agosto del 2026, a solicitud del interesado.

Teniente de Fragata ERVIN NAZZIN VEGA OSPINA
Coordinador Grupo Intendencia Regional Central - DIMAR

Elaboró:
ALEJANDRA MALAGÓN
CPS Seguimiento Contratos

Revisó:
S2 JEFFERSON CORREA
Jefe Seguimiento

LA COORDINADORA DEL GRUPO DE CONTRATACIÓN DE LA AGENCIA NACIONAL DE MINERÍA

C E R T I F I C A:

Que**, GIOVANNY ANDRES VEGA BARBOSA,** identificada con la cédula de ciudadanía **No. 1020727379**, suscribió los siguientes contratos con esta entidad, así:

1. TIPO DE CONTRATO:	**Prestación de Servicios Profesionales No. SGR-028-2025**
OBJETO:	Prestar servicios profesionales especializados, para orientar a la OAJ en asuntos de derecho público, revisión e impulso de actos administrativos, elaboración de conceptos jurídicos, asesoría jurídica general y respuesta a derechos de petición y demás temas inherentes a la fiscalización minera.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:	1. Brindar apoyo en el análisis, revisión y verificación en el cumplimiento de los requisitos legales de los actos administrativos, proyectos de Ley y demás actuaciones relacionadas con la fiscalización minera, de conformidad con los requerimientos que para ello realice el supervisor. 2. Brindar asesoría jurídica en relación con proyectos de unificación de criterios y principios jurídicos orientadores en los actos administrativos que emita la Entidad en relación con el ejercicio de la fiscalización minera. 3. Apoyar jurídicamente a la Oficina Asesora Jurídica en el análisis y determinación de estrategias jurídicas en los asuntos que surjan en el marco de la fiscalización minera. 4. Asesorar a la Oficina Asesora Jurídica en relación con riesgos normativos asociados al ejercicio de la fiscalización minera. 5. Formular recomendaciones relacionadas con propuestas de solución temprana de posibles controversias relacionadas con el ejercicio de la fiscalización minera. 6. Apoyar la respuesta a derechos de petición presentados ante la Agencia Nacional de Minería en relación con el objeto del contrato. 7. Apoyar las respuestas de los diferentes informes que le sean requeridos por el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica relacionados con su gestión en desarrollo del objeto y alcance del mismo. 8. Participar en las reuniones de trabajo que le indique el supervisor. 9. Presentar los informes que le indique el supervisor y especialmente los señalados en el acápite relativo a la forma de pago. 10. Contar con su propio equipo de cómputo
FECHA DE INICIO:	18 de marzo de 2025
PLAZO DE EJECUCIÓN:	9 meses y 10 días
VALOR TOTAL CONTRATO:	$123.599.084
VALOR MENSUAL:	$13.242.759
FECHA DE TERMINACIÓN:	27 de diciembre de 2025

La presente certificación se expide en la ciudad de Bogotá D.C., el 10 de agosto de 2026, con destino a: QUIEN PUEDA INTERESAR.

LOPEZ VASQUEZ ADRIANA MILENA

Firmado digitalmente por LOPEZ VASQUEZ ADRIANA MILENA
Fecha: 2026.08.12 12:02:13 -05'00'

ADRIANA MILENA LÓPEZ VASQUEZ
Coordinadora Grupo de Contratación

Elaboró: Ani Johana González Brito, Grupo de Contratación
Para verificar el contenido de la certificación enviar correo a: certificaciones.contratistas@anm.gov.co
Consecutivo-748-2026

Defensa Jurídica del Estado

Bogotá D.C., 04/12/2024

202410002685
Fecha Radicado: 2024-12-04 15:16:45.97

LA COORDINADORA DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO DE LA AGENCIA NACIONAL DE DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO

CERTIFICA:

Que el servidor **GIOVANNY ANDRES VEGA BARBOSA**, identificado con Cédula de Ciudadanía 1.020.727.379, estuvo vinculado desde el 1 de Junio de 2020 hasta el 14 de noviembre de 2024 como titular del empleo Experto Código G3 Grado 08 del nivel asesor de Libre Nombramiento y Remoción, de la Planta de Personal adscrito a la Dirección de Defensa Jurídica Internacional de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.

- Que, de conformidad con lo previsto en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Entidad, las funciones asignadas al cargo fueron las siguientes:

1. Asesorar el acompañamiento y ejecución de las acciones encaminadas a la defensa del Estado colombiano ante otros organismos o jueces internacionales o extranjeros, cuando lo requiera el Director General o el Consejo Directivo o lo defina el Director de Defensa Jurídica Internacional, teniendo en cuenta los tratados y acuerdos que regulen la materia, las leyes nacionales aplicables, la normatividad vigente.
2. Realizar las actividades y labores orientadas al desarrollo de los procesos y lineamientos establecidos por la Entidad para facilitar la salvaguarda de los intereses litigiosos de la Nación y prevenir el daño antijurídico, atendiendo las competencias propias del empleo y de conformidad con las disposiciones legales vigentes.
3. Asesorar en la realización de las actividades de seguimiento al Plan de Acción del área de trabajo y atender las acciones de mejoramiento y correctivas que correspondan, de conformidad con los procesos y procedimientos establecidos por la Entidad.
4. Proponer y diseñar herramientas e instrumentos de trabajo para la optimización de procesos y procedimientos de la Dependencia, garantizando la atención efectiva y oportuna de las necesidades y solicitudes presentadas.

Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado
Dirección: Carrera 7 No.75 - 66, Bogotá D.C., Colombia
Conmutador: (+57) 601 255 8955

5. Identificar riesgos sobre decisiones y actuaciones de los asuntos que le sean asignados, de conformidad con la información suministrada por las entidades y los organismos, instituciones y centros internacionales, atendiendo la normatividad vigente y los lineamientos establecidos.
6. Articular y coordinar la defensa del Estado colombiano ante los organismos, instituciones y centros internacionales con las entidades públicas involucradas, de acuerdo con los requerimientos legales y los criterios de defensa establecidos.
7. Realizar la vigilancia de los asuntos que estén en curso contra el Estado colombiano ante los organismos, instituciones y centros internacionales y que le hayan sido asignados, teniendo en cuenta la etapa procesal y el marco normativo aplicable.
8. Actuar como agente, representante o apoderado del Estado, de acuerdo con la designación del Director General o del Director de Defensa Jurídica Internacional ante los organismos, instituciones y centros internacionales.
9. Revisar la producción de documentos de la Dirección para ser aprobados por el Director de Defensa Jurídica Internacional, atendiendo oportunamente las solicitudes y necesidades presentadas.
10. Efectuar la revisión jurídica de los documentos de intervención procesal del Estado ante organismos, instituciones y centros internacionales, de acuerdo con los requerimientos de la Agencia, las directrices de la Dirección de Defensa Jurídica Internacional, los procesos, procedimientos y las disposiciones normativas vigentes, cuando así lo asigne el Director General de la Agencia o el Jefe Inmediato.
11. Liderar equipos de trabajo para el cumplimiento de las funciones de la Agencia de conformidad con las instrucciones del jefe inmediato o Director General de la Agencia.
12. Proponer asuntos susceptibles de solución a través de mecanismos alternativos de solución de conflictos en los casos asignados, teniendo en cuenta las partes involucradas, las alternativas de mayor beneficio para los intereses litigiosos de la Nación y el marco jurídico aplicable.
13. Revisar los proyectos de reforma o producción normativa sobre las competencias de defensa de la Agencia o aplicación de los mecanismos alternativos de solución de conflictos, conforme con los lineamientos de las instrucciones del Director General o el Director de Defensa Jurídica Internacional.
14. Proponer las estrategias y líneas de defensa, en colaboración con las entidades del orden nacional cuando proceda para coordinar y asumir la defensa jurídica ante la Corte Penal Internacional, en aquellos casos en los que sea necesario invocar el principio de complementariedad u otras causas y litigar esta cuestión ante la Corte Penal Internacional.
15. Propiciar y utilizar en el ámbito de sus competencias, espacios de comunicación y gestión directa con los órganos de la Corte Penal Internacional.

Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado
Dirección: Carrera 7 No.75 - 66, Bogotá D.C., Colombia
Conmutador: (+57) 601 255 8955

16. Requerir, recopilar, analizar y consolidar la información y los insumos de trabajo a cargo de las entidades y dependencias del Estado, con el fin de tramitar y hacer seguimiento a los casos.
17. Organizar con las entidades el cumplimiento de las cláusulas que se establecen en los Acuerdos de Solución Amistosa que ya han sido revisados por la Comisión Interamericana de Derechos Humanos y que, en esa medida, han sido homologados a través de la expedición del informe establecido en el artículo 49 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos.
18. Elaborar las alegaciones y tramitar de acuerdo con la información e insumos requeridos y suministrados, los escritos correspondientes en cada una de las etapas procesales ante los órganos de la Corte Penal Internacional.
19. Participar en el trámite de respuesta y proveer los insumos requeridos por parte de la Oficina Asesora Jurídica, tales como, información, documentación y demás necesarios, con el fin de dar respuesta oportuna y de fondo para los derechos de petición en interés general y particular, de información, de formulación de consultas y demás solicitudes que son presentadas a la Agencia, por parte de entidades públicas, privadas y particulares, relacionados con los asuntos de competencia de la dependencia donde presta sus servicios.
20. Presentar los informes y demás documentos que sean requeridos por la Dirección General de la Agencia o el jefe inmediato, para dar respuesta a las solicitudes internas y externas, en los términos y oportunidad requerida de conformidad con los lineamientos establecidos por la Entidad y normas vigentes.
21. Apoyar el desarrollo, sostenimiento y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión Institucional.
22. Desempeñar las demás funciones inherentes a la naturaleza del cargo y las de la Dirección de Defensa Jurídica Internacional y las que le sean asignadas por el Jefe Inmediato.

- Que adicionalmente, durante su permanencia se desempeñó con carácter de **ENCARGO** en el empleo de Director Técnico de Agencia Código E4 Grado 04, del nivel directivo de Libre Nombramiento y Remoción, de la Planta de Personal adscrito a la Dirección de Defensa Jurídica Internacional de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, durante los siguientes periodos:
  - Desde el 11 de julio de 2022 hasta el 1 de agosto de 2022, según Resolución No 414 del 13 de junio de 2022.
  - Desde el 21 de enero de 2023 hasta el 31 de enero de 2023, según Resolución No del 19 de enero de 2023.
  - Desde el 31 de julio de 2023 hasta el 22 de agosto de 2023, según Resolución No 424 del 26 de julio de 2023
  - Desde el 25 de octubre de 2023 hasta el 27 de octubre de 2023, según

Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado
Dirección: Carrera 7 No.75 - 66, Bogotá D.C., Colombia
Conmutador: (+57) 601 255 8955

- Resolución No 608 del 24 de octubre de 2023.
- Desde el 25 de enero de 2024 hasta el 28 de julio de 2024, según Resolución No 050 del 25 de enero de 2024.

Que, de conformidad con lo previsto en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Entidad, las funciones asignadas al cargo de Director Técnico de Agencia Código E4 Grado 04, del nivel directivo de Libre Nombramiento y Remoción, de la Planta de Personal adscrito a la Dirección de Defensa Jurídica Internacional fueron las siguientes:

1. Realizar las actividades y labores orientadas al desarrollo de los procesos y lineamientos establecidos por la Entidad para facilitar la salvaguarda de los intereses jurídicos patrimoniales de la Nación y prevenir el daño antijurídico, atendiendo las competencias propias del empleo y de conformidad con las disposiciones legales vigentes.
2. Dirigir las actividades para la ejecución del Plan de Acción del área de trabajo y atender las acciones de mejoramiento y correctivas que sean necesarias, de conformidad con los procesos y procedimientos establecidos por la Entidad.
3. Coordinar la defensa del Estado colombiano en todas las etapas de las controversias que se adelanten en instancias internacionales en relación con obligaciones contenidas en tratados internacionales en materia de inversión.
4. Dirigir la defensa jurídica del Estado, ante organismos y jueces internacionales, a solicitud de la entidad competente o que materialmente ejerza la función de defensa o de apoyo a la defensa.
5. Apoyar a las entidades públicas cuando así lo soliciten en la defensa jurídica ante jueces extranjeros, diferentes a aquellos procesos que se originen en controversias de inversión.
6. Coordinar la vigilancia de los asuntos que estén en curso contra el Estado colombiano ante los órganos internacionales del Sistema Interamericano de Derechos Humanos, teniendo en cuenta la etapa procesal y el marco normativo aplicable.
7. Orientar los procesos de identificación de riesgos sobre decisiones y actuaciones, en los procesos que cursen en instancias internacionales, atendiendo la normatividad vigente y los lineamientos establecidos.
8. Coordinar o asumir la defensa jurídica del Estado en los procesos que se adelanten ante los órganos de supervisión del Sistema Interamericano de Derechos Humanos, de conformidad con los tratados y acuerdos que regulen la materia.
9. Designar apoderados, mandatarios o agentes, para que asuman la representación judicial del Estado ante instancias internacionales o extranjeras.
10. Requerir, a cualquier entidad u organismo público, información relacionada con las controversias que involucran al Estado en los procesos en que la Dirección coordine o asuma la defensa. Para el efecto, podrá requerir, adicionalmente, a las entidades públicas para que realicen tareas que

Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado
Dirección: Carrera 7 No.75 - 66, Bogotá D.C., Colombia
Conmutador: (+57) 601 255 8955

resulten necesarias para la cabal defensa del Estado en una controversia internacional.

11. Participar en las audiencias de arbitraje internacional que correspondan, de acuerdo con requerimientos legales y criterios de defensa establecidos.
12. Apoyar a la Dirección de Políticas y Estrategias y a la Dirección de Asesoría Legal en la elaboración de protocolos, instrucciones y lineamientos tendientes a prevenir la litigiosidad en materia de conflictos de inversión, de conformidad con las competencias asignadas en esta materia a la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.
13. Diseñar, coordinar y ejecutar programas de divulgación y capacitación sobre protocolos, instrucciones y lineamientos tendientes a prevenir la litigiosidad en materia de conflictos de inversión dirigidos a las entidades estatales, en coordinación con la Dirección de Políticas y Estrategias y la Dirección de Asesoría Legal.
14. De conformidad con lo establecido en la Ley 1712 de 2012, solicitar a cualquier entidad u organismo la información, documentos, comunicaciones y demás pruebas relacionadas con una controversia internacional, en los procesos en los que la Dirección coordine o asuma la representación del Estado.
15. Solicitar al Consejo Directivo, a través de su Secretario Técnico, las orientaciones generales y específicas que estime necesarias sobre la atención de las controversias internacionales a su cargo.
16. Proveer los insumos requeridos por parte de la Oficina Asesora Jurídica, tales como, información, documentación y demás necesarios, con el fin de dar respuesta oportuna y de fondo para los derechos de petición en interés general y particular, de información, de formulación de consultas y demás solicitudes que son presentadas a la Agencia, por parte de entidades públicas, privadas y particulares, relacionados con los asuntos de competencia de la dependencia donde presta sus servicios, que no constituyan asesoría, asistencia o acompañamiento.
17. Aprobar y presentar los informes y demás documentos que sean requeridos por el Director General, para dar respuesta a las solicitudes internas y externas en los términos y oportunidad requerida.
18. Apoyar el desarrollo, sostenimiento y mejoramiento continuo del sistema Integrado de gestión Institucional.
19. Coordinar la defensa jurídica del Estado ante la Corte Penal Internacional, en aquellos casos en los que sea necesario invocar el principio de complementariedad u otras causas.
20. Promoverá, impulsará y articulará el diálogo interinstitucional necesario para garantizar que la defensa jurídica internacional del Estado ante la Corte Penal Internacional sea oportuna y eficaz.
21. Coordinar con las entidades el cumplimiento de las cláusulas que se establecen en los Acuerdos de Solución Amistosa que ya han sido revisados por la Comisión Interamericana de Derechos Humanos y que, en esa medida,

Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado
Dirección: Carrera 7 No.75 - 66, Bogotá D.C., Colombia
Conmutador: (+57) 601 255 8955

han sido homologados a través de la expedición del informe establecido en el artículo 49 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos.

22. Dirigir el seguimiento de los acuerdos de compartición de bienes referida en el artículo 17 del Decreto 272 de 2015, compilado en el artículo 2.2.3.10.9.1 del Decreto 1069 de 2015, cuando las autoridades correspondientes hayan suministrado la información.
23. Las demás funciones de ley o que sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

La presente se expide a solicitud del interesado.

Atentamente,



LISSETTE CECILIA CERVANTES MARTELO
Coordinadora Grupo Interno de Trabajo de Gestión de Talento Humano
{DEPENDENCIA_REMITENTE}

Preparó: Luis Fernando Vanegas Martinez

Puede validar la veracidad de esta certificación comunicándose a través de la línea telefónica 601-2558955 extensión 215 o al correo electrónico talentohumano@defensajurídica.gov.co

La alteración del contenido del presente documento acarreará las sanciones penales y disciplinarias correspondientes, de conformidad con las normas legales vigentes en la materia.

Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado
Dirección: Carrera 7 No.75 - 66, Bogotá D.C., Colombia
Conmutador: (+57) 601 255 8955

Digitally signed by UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL AGENCIA NACIONAL DE DEFENSA JURIDICA DEL ESTADO
Date: 2024.12.04 15:16:53 COT
Reason: LISSETTE CECILIA CERVANTES MARTELO

Escuela Libre de Derecho de Puebla, A.C.

INSTITUCIÓN FUNDADA EN 1983 POR ACUERDO DEL EJECUTIVO ESTATAL
INCORPORADA A LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE PUEBLA
LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE PUEBLA AUTORIZÓ EN MODALIDAD ESCOLARIZADA
LOS SIGUIENTES PROGRAMAS QUE CUENTAN CON RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL
238.21.01.01/IEP/259/98 14/5/1998 PAES0060 5/6/1999 PAES0061 5/6/1999 238.21.01.01/IEP/309/99 PAES0061/ACT.1/2015 1/12/2015 PAES0059 5/6/1999
PAES0286 5/6/2000 SEP-SES/21/114/01/001/07 21/5/2007 SEP-SES/21/114/01/098/2009 15/1/2010
SEP-SES/21/114/01/097/2009 15/1/2010 SEP-SES/21/114/01/096/2009 15/1/2010 SEP-SES/21/114/01/095/2009 18/12/2009
SEP-SES/21/114/01/1161/2014 24/7/2014 PAES-0500 10/9/2001

OFICIO NO. ELDP/DP/119/2025.

ASUNTO: CONSTANCIA DOCENTE.

A QUIEN CORRESPONDA:

La que suscribe **MTRA. CARLA MORALES AGUILAR**, Directora de Posgrado de la Escuela Libre de Derecho de Puebla, A. C., con número de centro de trabajo 21MSU0080D de la Secretaría de Educación del Estado, por medio de la presente hace constar lo siguiente:

Que atendiendo al ejercicio profesional, trayectoria académica y su experiencia docente el **MSC. GIOVANNY VEGA-BARBOSA**, se desempeñó como docente titular de Posgrado de esta institución, como a continuación se señala:

- Ciclo escolar 2024-2025, semestre "A", impartiendo la asignatura "Derecho Internacional" dentro del primer cuatrimestre de la Maestría en Derecho Internacional del Mar y Marítimo, con una duración de 32 horas.

Se expide la presente constancia a petición del interesado y para los usos legales que estime necesarios, en la Heroica Ciudad de Puebla de Zaragoza, a los dieciocho días del mes de febrero del año dos mil veinticinco.

ATENTAMENTE
"VOCACIÓN POR LA EXCELENCIA"

MTRA. CARLA MORALES AGUILAR
DIRECTORA DE POSGRADO

Secretaría de Educación
Subsecretaría de Educación Superior
Dirección de Educación Superior Particular
Escuela Libre de Derecho de Puebla, A.C.
C.C.T. 21MSU0080D
Puebla, Pue

mlcc/mcm

Comunidad Libre… *Somos todos*

GCM Global Consulting Verification S.A.de C.V
"Escuela Libre de Derecho de Puebla, A.C., Sistema de Gestión de la Calidad certificado por **Global Consulting Verification S.A. de C.V."** Procesos: Promoción y difusión, inscripción y reinscripción, proceso académico, servicio social y titulación, Número de Certificado **Q0411021A** con base en **NMX-CC-9001-IMNC-2015 / ISO 9001:2015,** vigencia de certificación **08 de diciembre de 2027.**

20222300006604 - GC
Bogotá D.C., 09-09-2022 11:39

CERTIFICACIÓN

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

HACE CONSTAR

Que de acuerdo con la información que reposa en los expedientes contractuales, el señor GIOVANNY ANDRÉS VEGA BARBOSA, identificado con C.C. No. 1.020.727.379, suscribió los contratos que se relacionan a continuación:

1. **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION No. 028 DE 2017.**

FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO: 4 de enero de 2017.

OBJETO: Prestar los servicios profesionales de orden jurídico para la formulación de estrategias de defensa eficaces en los casos individuales por presuntas violaciones de derechos humanos que sean denunciados internacionalmente y transmitidos al gobierno de Colombia, y en el manejo de los mismos ante los órganos del Sistema Interamericano de Derechos Humanos y elaborar un diagnóstico acerca de las competencias de las entidades públicas en materia de defensa del Estado colombiano en el ámbito internacional.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Realizar acompañamiento en el manejo de los procesos en los que participe la ANDJE, ante los órganos del Sistema Interamericano de Derechos Humanos.
2. Formular la estrategia de defensa jurídica de forma asertiva y eficaz en defensa de los intereses del Estado, observando siempre los lineamientos de defensa de la Agencia.
3. Apoyar a la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado en el seguimiento a los casos y peticiones que se encuentran ante la Comisión Interamericana de Derechos Humanos o la Corte Interamericana de Derechos Humanos.
4. Brindar apoyo jurídico a la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, para atender los casos que actualmente están en trámite ante la Comisión Interamericana de Derechos Humanos o la Corte Interamericana de Derechos Humanos.

5. Presentar a la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, los conceptos técnicos y jurídicos que se requieran, de acuerdo con las solicitudes y trámites de las peticiones y casos que se adelantan ante la Comisión Interamericana de Derechos Humanos o la Corte Interamericana de Derechos Humanos.
6. Recomendar a la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, las herramientas técnicas y jurídicas para la atención de peticiones y casos ante la Comisión Interamericana de Derechos Humanos o la Corte Interamericana de Derechos Humanos, de conformidad con las líneas jurisprudenciales de los organismos internacionales de protección de derechos humanos.
7. Realizar análisis de aquellos documentos que traten temas de Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario que sean necesarios para coadyuvar la atención de casos individuales que por presuntas violaciones de derechos humanos se presenten ante la Comisión Interamericana de Derechos Humanos o la Corte Interamericana de Derechos Humanos.
8. Brindar apoyo a la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado en la elaboración y presentación de los análisis que se requieran respecto de las posibles solicitudes de audiencia y reuniones de trabajo ante la Comisión Interamericana de Derechos Humanos o la Corte Interamericana de Derechos Humanos, en conjunto con la Agencia Nacional para la Defensa Jurídica del Estado.
9. Brindar apoyo jurídico durante las reuniones de trabajo o audiencias a las que sea convocado el Estado colombiano, en los casos que se tramitan ante la Comisión Interamericana de Derechos Humanos o la Corte Interamericana de Derechos Humanos, y hacer parte de las delegaciones colombianas cuando así se requiera a solicitud del supervisor del contrato.
10. Apoyar la elaboración de un diagnóstico acerca de las funciones de las entidades públicas en materia de defensa del Estado colombiano en el ámbito internacional, en el que: (i) se realice un diagnóstico a partir de las competencias que tienen las entidades públicas, (ii) se defina posibles conflictos entre entidades públicas en materia de competencias en el ámbito internacional en defensa del Estado colombiano y, (iii) se presenten recomendaciones acerca de las acciones a seguir a fin de definir competencias en esta materia.
11. Asistir y participar, cuando así lo requiera la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, en las reuniones que se realicen dentro del territorio nacional o en el exterior, para lo cual la entidad pagará los gastos de desplazamiento.
12. Rendir informes mensuales y cuando el supervisor del contrato así lo requiera.
13. Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas con el supervisor.

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: Hasta por la suma de OCHENTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE. ($83.664.600), incluido IVA y demás impuestos a que haya lugar.

PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: Desde el cuatro (4) de enero de 2017 hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2017.

ESTADO ACTUAL: Ejecutado.

2. **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN No. 117 DE 2016.**

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 19 de febrero del 2016.

OBJETO: Prestar los servicios profesionales de orden jurídico para la formulación de estrategias de defensa eficaces en los casos individuales por presuntas violaciones de derechos humanos que sean denunciados internacionalmente y transmitidos al gobierno de Colombia, de complejidad alta en etapa de admisibilidad y/o fondo y en el manejo de los mismos ante la Comisión Interamericana de Derechos Humanos.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS:

1. Realizar acompañamiento en el manejo de los procesos en los participe la ANDJE de complejidad alta en etapa de admisibilidad y /o fondo.
2. Formular la estrategia de defensa jurídica de forma asertiva y eficaz en defensa de los intereses del Estado.
3. Apoyar a la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado en el seguimiento a los casos y peticiones de complejidad alta en etapa de admisibilidad y/o fondo y que se encuentran ante la Comisión Interamericana de Derechos Humanos.
4. Brindar apoyo jurídico a la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, para atender los casos de complejidad alta en etapa de admisibilidad y/o fondo y que actualmente están en trámite ante la Comisi6n Interamericana de Derechos Humanos.
5. Presentar a la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, los conceptos técnicos y jurídicos que se requieran, de acuerdo con las solicitudes y trámites de las peticiones y casos que adelantan ante la Comisión Interamericana de Derechos Humanos.
6. Recomendar a la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, las herramientas técnicas y jurídicas para la atención de peticiones y casos ante la Comisión Interamericana de Derechos Humanos de conformidad con las líneas jurisprudenciales de los organismos internacionales de protección de derechos humanos.
7. Presentar un análisis respecto de las posibles solicitudes de audiencia y reuniones de trabajo ante la Comisión Interamericana de Derechos Humanos, en conjunto con la Agencia Nacional para la Defensa Jurídica del Estado.
8. Prestar apoyo jurídico durante las reuniones de trabajo o audiencias a las que sea convocado el Estado colombiano, en los casos que se tramitan ante la Comisión Interamericana de Derechos Humanos, y hacer parte de las delegaciones colombianas

cuando así se requiera a solicitud del supervisor del contrato.
9. Asistir y participar, cuando así lo requiera la Agencia Nacional de Defensa Jurídica el Estado, en las reuniones que se realicen dentro del territorio nacional o en el exterior, para lo cual la entidad pagará los gastos de desplazamiento.
10. Rendir informes mensuales y cuando el supervisor del contrato así lo requiera.
11. Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas con el supervisor.

VALOR DEL CONTRATO: Hasta por la suma de SESENTA Y NUEVE MILLONES TRECIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE. ($69.357.600), incluido IVA y demás impuestos a que haya lugar.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Desde el 19 de febrero del 2016 hasta el 31 de diciembre de 2016.

ESTADO ACTUAL: Ejecutado.

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

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

Firmado Electronicamente por:
NATALIA MARROQUIN GALVIS
No. Radicado: 20222300006604
Dependencia: GRUPO INTERNO DE GESTION CONTRACTUAL - Jefe

Preparó: Yesika Vargas, Técnico
Revisó: Sergio Alejandro Mazo, Gestor

TODOS POR UN NUEVO PAÍS
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

CANCILLERÍA

GAPT No. 2375

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

CERTIFICA:

Que revisada la Historia Laboral del doctor GIOVANNY ANDRÉS VEGA BARBOSA, identificado con cédula de ciudadanía número 1.020.727.379, se constató que estuvo vinculado al servicio de este Ministerio del 1° de diciembre de 2011 hasta el 31 de enero de 2016.

Que los cargos desempeñados por el doctor VEGA BARBOSA, son los descritos a continuación:

Mediante Resolución No. 5751 del 15 de noviembre de 2011, se nombró con carácter provisional en el cargo de Asesor, Código 1020, Grado 03, de la Planta Global del Ministerio de Relaciones Exteriores. Tomó posesión del cargo el día 1° de diciembre de 2011 y lo desempeñó hasta el 1° mayo de 2012.

De conformidad con la Resolución No. 4026 del 16 de septiembre de 2009, "*Por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de Relaciones Exteriores*", en el cargo de Asesor, Código 1020, Grado 03, de la Planta Global, son las descritas a continuación:

1. Participar en la realización de estudios jurídicos relacionados con las funciones de las dependencias donde se ubique el cargo, de acuerdo con las instrucciones del superior inmediato.

2. Participar en la realización de estudios analíticos sobre la jurisprudencia y doctrina aplicable a los temas y trámites a cargo de la dependencia donde se ubique el cargo, de acuerdo con las instrucciones del superior inmediato.

3. Participar en los estudios que adelante la dependencia para preparar la defensa jurídica internacional de los intereses del Estado colombiano o del Ministerio frente a demandas y reclamaciones que se presenten.

GESTIÓN CALIDAD

4. Adelantar los trámites jurídicos que deba atender la dependencia donde se ubique el cargo, de acuerdo con las instrucciones del superior inmediato.

5. Participar en la realización de estudios y conceptos sobre temas de Derecho Internacional público y privado o sobre el ordenamiento jurídico interno aplicable al Ministerio, de acuerdo con las instrucciones del superior inmediato.

6. Participar en la revisión de los proyectos de ley, decretos y demás actos administrativos que guarden relación con los temas a cargo de la dependencia donde se ubique el cargo.

7. Colaborar con la elaboración de proyectos de actos administrativos y respuesta a recursos o tutelas en temas de competencia de la dependencia donde se ubique el cargo, de acuerdo con las instrucciones del superior inmediato.

8. Preparar informes relacionados con las actividades desarrolladas por la dependencia donde se ubique el cargo, de acuerdo con las instrucciones del superior inmediato.

9 Desarrollar las actividades requeridas para dar cumplimiento a las funciones relacionadas con el grupo de trabajo al cual sea asignado el cargo.

10. Las demás que le sean asignadas o que por su naturaleza sean afines con las descritas en este cargo.

Mediante Resolución No. 6094 del 1° de diciembre de 2011, se designó como Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Tratados, de la Dirección de Asuntos Jurídicos Internacionales.

De conformidad con la Resolución 5813 del 16 de noviembre de 2011 "*Por la cual se crean Grupos Internos de Trabajo del Ministerio de Relaciones Exteriores*", en la Coordinación del Grupo Interno de Trabajo de Tratados, de la Dirección de Asuntos Jurídicos Internacionales, las funciones son las descritas a continuación:

1. A solicitud del Ministro, de los Viceministros, del Secretario General y de los Directores Geográficos y Temáticos respectivos, brindar asistencia jurídica en el proceso de negociación, perfeccionamiento, ejecución, denuncia, terminación y registro de los tratados suscritos por el Estado colombiano, de conformidad con las instrucciones impartidas por el Director de Asuntos Jurídicos Internacionales.

2. A solicitud del Ministro, de los Viceministros, del Secretario General y de los Directores Geográficos y Temáticos respectivos, proyectar estudios y conceptos en materia de aplicación del derecho de los tratados.

3. Adelantar los trámites de promulgación de los tratados, de conformidad con las instrucciones impartidas por el Director de Asuntos Jurídicos Internacionales.

4. Tramitar los plenos poderes que deben acreditar los representantes del Gobierno para la ejecución de todos los actos relativos a la celebración de un tratado.

5. Coordinar la elaboración y presentación, con las dependencias del Ministerio de Relaciones Exteriores y las entidades públicas competentes, de los proyectos de ley aprobatoria de los tratado suscritos por el Estado colombiano, de conformidad con las instrucciones impartidas por el Director de Asuntos Jurídicos Internacionales.

6 Adelantar o coadyuvar en la defensa de constitucionalidad de los tratados aprobados por ley, en aquellos eventos que el Director de Asuntos Jurídicos Internacionales así lo disponga.

7. Proyectar las respuestas a los derechos de petición y consultas formuladas, en materia de tratados, de conformidad con las instrucciones impartidas por el Director de Asuntos Jurídicos Internacionales.

8. Mantener actualizada la base de datos de los tratados celebrados por el Estado colombiano, incluyendo la correspondiente información normativa, jurisprudencial y doctrinal, y coordinar con las entidades respectivas los informes que al respecto deban rendirse al Congreso de la República y demás autoridades competentes.

9. Expedir certificaciones sobre vigencia de los tratados ratificados por el Estado colombiano, de conformidad con lo que le corresponda al grupo de trabajo.

10. Asistir a las reuniones que versen sobre asuntos relacionados con los tratados celebrados por el Estado colombiano, por delegación expresa del Director de Asuntos Jurídicos Internacionales.

11. Participar y conceptuar en las negociaciones internacionales relacionadas con los tratados, en coordinación con las dependencias del Ministerio de Relaciones Exteriores y entidades estatales competentes.

12. Cumplir las funciones de depositario, las cuales consisten en custodiar los textos de los tratados de los cuales Colombia es depositario y realizar todas las actuaciones previstas en el instrumento internacional, en relación con esta función.

13. Participar en la definición, ejecución, seguimiento y evaluación de políticas, planes y programas relacionados con los temas de su competencia.

14. Presentar los informes que sean requeridos por el Ministro, el Director de Asuntos Jurídicos Internacionales, los organismos de control y demás entidades, relacionados con las funciones asignadas al grupo interno de trabajo..

15. Mantener actualizada y sistematizada la documentación relativa a los asuntos relacionados con el grupo de trabajo y velar por su correcto archivo y conservación.

16. Las demás que le sean asignadas y que por su naturaleza sean afines con las descritas anteriormente.

Mediante Resolución No. 2311 del 24 de abril de 2012, se nombró con carácter provisional en el cargo de Asesor, Código 1020, Grado 04, de la Planta Global del Ministerio de Relaciones Exteriores. Tomó posesión del cargo el día 2 de mayo de 2012 y lo desempeñó hasta el 2 septiembre de 2012.

De conformidad con la Resolución No. 4026 del 16 de septiembre de 2009, "*Por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de Relaciones Exteriores*", en el cargo de Asesor, Código 1020, Grado 04, de la Planta Global, son las descritas a continuación:

1. Asesorar y realizar estudios, informes e investigaciones que suministren los elementos técnicos, jurídicos y conceptuales para la definición de la política exterior y migratoria del Estado, de acuerdo con la dependencia misional donde se ubique el cargo y las instrucciones del superior inmediato.

2. Asesorar y preparar documentos y solicitudes de informes a las Misiones Diplomáticas y Consulares, mediante los cuales se impartan instrucciones específicas para garantizar el cumplimiento de la política exterior y migratoria colombiana, de acuerdo con los temas bajo responsabilidad de la dependencia misional donde se ubique el cargo e instrucciones del superior inmediato.

3. Participar en reuniones y comités que se realicen para el desarrollo de los temas bajo responsabilidad de la dependencia misional donde se ubique el cargo, de acuerdo con las instrucciones del superior inmediato.

4. Suministrar elementos técnicos y conceptuales para la implementación de planes, programas y proyectos de la dependencia misional donde se ubique el cargo.

5. Asesorar y preparar informes relacionados con las actividades desarrolladas por la dependencia misional donde se ubique el cargo, de acuerdo con las instrucciones del superior inmediato.

6. Desarrollar las actividades requeridas para dar cumplimiento a las funciones relacionadas con el grupo de trabajo al cual sea asignado el cargo.

7. Absolver consultas y prestar asistencia técnica sobre la política exterior y migratoria, de acuerdo con los temas bajo responsabilidad de la dependencia misional donde se ubique el cargo.

8. Las demás que le sean asignadas o que por su naturaleza sean afines con las descritas en este cargo.

Mediante Resolución No. 5237 del 3 de septiembre de 2012, se designó como Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Consultivo y Extradición, de la Dirección de Asuntos Jurídicos Internacionales.

De conformidad con la Resolución No. 6446 del 22 de diciembre de 2011, *"Por la cual se modifica parcialmente los artículos primero y segundo de la Resolución 5813 de 2011"*, *"Por la cual se crean Grupos Internos de Trabajo del Ministerio de Relaciones Exteriores"*, en la Coordinación del Grupo Interno de Trabajo de Consultivo y Extradición, de la Dirección de Asuntos Jurídicos Internacionales, las funciones son las descritas a continuación:

1. Proyectar estudios, análisis y conceptos sobre la aplicación de la legislación nacional, de conformidad con las instrucciones del Director de Asuntos Jurídicos Internacionales.

2. Proyectar estudios, análisis y conceptos en materia de derecho internacional, de acuerdo con las instrucciones del Director de Asuntos Jurídicos Internacionales.

3. Proyectar estudios, análisis y conceptos sobre la aplicación e integración del derecho internacional en el ordenamiento jurídico interno, de acuerdo con las instrucciones del Director de Asuntos Jurídicos Internacionales.

4. Preparar, sustanciar y revisar los proyectos de ley y actos administrativos relacionados con el Ministerio de Relaciones Exteriores, de conformidad con las instrucciones del Director de Asuntos Jurídicos Internacionales.

5. Sustanciar las reclamaciones de tipo laboral que presenten los ciudadanos colombianos que trabajan en las Misiones Diplomáticas y Consulares acreditadas ante el Gobierno Nacional, de conformidad con las instrucciones del Director de Asuntos Jurídicos Internacionales.

6. Sustanciar los trámites que en materia de extradición le correspondan al Ministerio de Relaciones Exteriores, de conformidad con las instrucciones del Director de Asuntos Jurídicos Internacionales.

7. Proyectar, cuando así se requiera, los recursos que por la vía gubernativa corresponda resolver al Ministro, de conformidad con las instrucciones del Director de Asuntos Jurídicos Internacionales.

8. Proyectar y preparar las respuestas a los derechos de petición que versen sobre cuestiones de derecho internacional, de acuerdo con las instrucciones del Director de Asuntos Jurídicos Internacionales.

9. Asistir a las reuniones, negociaciones, comités y grupos por delegación del Director de Asuntos Jurídicos Internacionales.

10. Mantener actualizada la base de datos de pronunciamientos, análisis, conceptos y documentos preparados por la coordinación de acuerdo con las instrucciones del Director de Asuntos Jurídicos Internacionales.

11. Participar en la definición, ejecución, seguimiento y evaluación de políticas, planes y programas relacionados con los temas de su competencia..

12. Presentar los informes que sean requeridos por el Ministro, el Director de Asuntos Jurídicos Internacionales, los organismos de control y demás entidades, relacionados con las funciones asignadas al grupo interno de trabajo.

13. Mantener actualizada y sistematizada la documentación relativa a los asuntos relacionados con el grupo de trabajo y velar por su correcto archivo y conservación..

14. Proyectar y suscribir comunicaciones de trámite emanadas de la Coordinación y dirigidas a las Embajadas acreditadas ante el Gobierno Nacional, relacionadas con las solicitudes de extradición pasiva y de conformidad con las instrucciones del Director de Asuntos Jurídicos Internacionales.

15. Las demás que le sean asignadas y que por su naturaleza sean afines con las descritas anteriormente.

Mediante Memorando DIAJI No. 58611 del 29 de agosto de 2012, suscrito por la Dirección de Asuntos Jurídicos Internacionales, se le asignaron las siguientes funciones:

1. Proyectar estudios, análisis y conceptos en materia de derecho internacional, de acuerdo con las instrucciones del Director de Asuntos Jurídicos Internacionales.

2. Proyectar estudios, análisis y conceptos sobre la aplicación e integración del derecho internacional en el ordenamiento jurídico interno, de acuerdo con las instrucciones del Director de Asuntos Jurídicos Internacionales.

3. Sustanciar los trámites que en materia de extradición le correspondan al Ministerio de Relaciones Exteriores, de conformidad con las instrucciones del Director de Asuntos Jurídicos Internacionales, comprendida la suscripción de notas que en la materia se cursen a las entidades nacionales competentes.

4. Proyectar y suscribir comunicaciones de trámite emanadas de la Coordinación y dirigidas a las Embajadas acreditadas ante el Gobierno Nacional, relacionadas con las solicitudes de extradición pasiva y de conformidad con las instrucciones del Director de Asuntos Jurídicos Internacionales

5. Proyectar y preparar las respuestas a los derechos de petición que versen sobre cuestiones de derecho internacional, de acuerdo con las instrucciones del Director de Asuntos Jurídicos Internacionales.

6. Participar en las reuniones, negociaciones, comités y grupos por delegación del Director de Asuntos Jurídicos Internacionales

7. Coordinar la actualización de la base de datos de pronunciamiento, análisis, conceptos y documentos preparados por la coordinación de acuerdo con las instrucciones del Director de Asuntos Jurídicos Internacionales.

8. Participar en la definición, ejecución, seguimiento y evaluación de políticas, planes y programas relacionados con los temas de su competencia

9. Presentar los informes que sean requeridos por el Ministro, el Director de Asuntos Jurídicos Internacionales, los organismos de control y demás entidades, relacionados con las funciones asignadas al grupo interno de trabajo.

10. Coordinar la actualización y sistematización de la documentación relativa a los asuntos relacionados con el grupo de trabajo y velar por su correcto archivo y conservación

11. Las demás que le sean asignadas y que por su naturaleza sean afines con las descritas anteriormente.

Mediante Resolución No. 5103 del 27 de agosto de 2012, se nombró con carácter provisional en el cargo de Asesor, Código 1020, Grado 09, de la Planta Global del Ministerio de Relaciones Exteriores. Tomó posesión del cargo el día 3 de septiembre de 2012 y lo desempeñó hasta el 31 enero de 2016.

De conformidad con la Resolución No. 4026 del 16 de septiembre de 2009, "*Por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de Relaciones Exteriores*", en el cargo de Asesor, Código 1020, Grado 09, de la Planta Global, son las descritas a continuación:

I Asesorar y realizar estudios, informes e investigaciones que suministren los elementos técnicos, jurídicos y conceptuales para la definición de la política exterior y migratoria del Estado, de acuerdo con la dependencia misional donde se ubique el cargo y las instrucciones del superior inmediato.

2. Asesorar y preparar documentos y solicitudes de informes a las Misiones Diplomáticas y Consulares, mediante los cuales se impartan instrucciones específicas para garantizar el cumplimiento de la política exterior y migratoria colombiana, de acuerdo con los temas bajo responsabilidad de la dependencia misional donde se ubique el cargo e instrucciones del superior inmediato.

3. Analizar los informes sobre el estado de ejecución de las directrices de política exterior y migratoria que remitan las Misiones Diplomáticas y Consulares y proponer acciones de mejora para garantizar el adecuado posicionamiento e inserción de Colombia en el contexto internacional

4. Participar en reuniones y comités que se realicen para implementar y evaluar el avance en los lineamientos de la política exterior, acuerdo con los temas bajo responsabilidad de la dependencia misional donde se ubique el cargo e instrucciones del superior inmediato.

5. Suministrar elementos técnicos y conceptuales para la formulación, implementación y evaluación de planes, programas y proyectos de la dependencia misional donde se ubique el cargo.

6. Asesorar y preparar informes relacionados con las actividades desarrolladas por la dependencia misional donde se ubique el cargo, de acuerdo con las instrucciones del superior inmediato.

7. Coordinar y/o desarrollar las actividades requeridas para dar cumplimiento a las funciones relacionadas con el grupo de trabajo al cual sea asignado el cargo.

8. Absolver consultas y prestar asistencia técnica sobre la política exterior y migratoria, de acuerdo con los temas bajo responsabilidad de la dependencia misional donde se ubique el cargo.

9. Las demás que le sean asignadas o que por su naturaleza sean afines con las descritas en este cargo.

Mediante Resolución No. 1582 del 15 de marzo de 2013, se comisionó entre el 17 y el 22 de marzo de 2013, para que se trasladara a la ciudad de Lyon, Francia, con el fin de asistir a la Primera Reunión de los estados Participantes en la fase piloto de la iniciativa e – Extradición (INTERPOL).

Mediante Resolucion No. 3896 del 26 de junio de 2013, se comisionó entre el 5 y el 28 de julio de 2013, para que se trasladara a la ciudad de La Haya, Paises Bajos, con el fin de asistir a la capacitacion – Seminario de Derecho Internacional Público en la Academia de Derecho Internacional de La Haya.

Mediante Resolución No. 7492 del 2 de diciembre de 2013, se comisionó entre el 4 y el 7 de diciembre de 2013, para que se trasladara a la ciudad de París, Francia, con el fin de asistir a la segunda reunión de los estados Participantes en la fase piloto de la Iniciativa e – Extradición (INTERPOL).

Mediante Memorando I-GACIJ-14-006339 del 27 de febrero de 2014, suscrito por la Coordinación del Grupo Interno de Trabajo de Asuntos ante la Corte Internacional de Justicia, se le asignaron las siguientes funciones:

1. Asesorar y realizar estudios jurídicos para fortalecer la gestión de defensa jurídica del Estado Colombiano ante la Corte Internacional de justicia, de acuerdo con las directrices del superior inmediato.

2. Asesorar y realizar estudios analíticos sobre las decisiones de la Corte Internacional de Justicia y sus implicaciones para la defensa de los intereses del país.

3. Preparar de acuerdo con los lineamientos de la señora Canciller, los trabajos o insumos requeridos para la defensa jurídica del Estado Colombiano, en coordinación con los abogados internacionales, dependencias del ministerio y las entidades estatales competentes.

4. Brindar asistencia técnica a los asesores y Expertos Internacionales que defienden los intereses de Colombia en los litigios interpuestos ante la Corte Internacional de Justicia.

5. Asesorar y realizar estudios y conceptos sobre los temas de Derecho Internacional Público, de acuerdo con las instrucciones de la señora Canciller.

6. Asesorar y proyectar respuestas a las solicitudes que se eleven al Grupo Interno de Trabajo de Asuntos ante la Corte Internacional de Justicia, de acuerdo con los lineamientos del Coordinador del Grupo.

7. Desarrollar las actividades requeridas para dar cumplimiento a los objetivos misionales del Grupo Interno de Trabajo de Asuntos ante la Corte Internacional de Justicia.

8. Las demás que le sean asignadas o que por su naturaleza sean afines con las descritas en el cargo

Mediante Resolución No. 2238 del 28 de marzo de 2014, se comisionó entre el 1° y el 6 de abril de 2014, para que se trasladara a la ciudad de Washington, Estados Unidos de América, con el fin de asistir a las reuniones con los asesores internacionales que defienden los intereses de Colombia ante la Corte Internacional de Justicia, para seguir construyendo los argumentos que

deberá presentar Colombia en los litigios interpuestos por Nicaragua ante ese Tribunal Internacional

Mediante Resolución No. 2447 del 7 de abril de 2014, se comisionó entre el 7 y el 13 de abril de 2014, para que se trasladara a la ciudad de Washington, Estados Unidos de América, con el fin de continuar con la investigación de los antecedentes del pacto de Bogotá de la Biblioteca Cristóbal Colon y buscar documentos pertinentes en los archivos nacionales de apoyo para la defensa de los intereses de Colombia ante la Corte Internacional de Justicia

Mediante Resolución No. 4340 del 20 de junio de 2014, se comisionó entre el 23 y el 25 de junio de 2014, para que se trasladara a la ciudad de Quito, Ecuador con el fin de asistir a la firma de los protocolos por parte de los Cancilleres de Colombia y Ecuador, en cumplimiento al acuerdo entre la República de Ecuador y Colombia para la solución de la controversia existente en la Corte Internacional de Justicia.

Mediante Resolucion No. 5012 del 17 de julio de 2014, se comisionó entre el 17 y el 22 de julio de 2014, para que se trasladara a la ciudad de Quito y Guayaquil, Ecuador, con el fin de asistir a la firma y revisión de los protocolos por parte de los señores Cancilleres de Colombia y Ecuador, en cumplimiento del acuerdo entre la República de Ecuador y República de Colombia para la solución de la controversia existente en la Corte Internacional de Justicia.

Mediante Resolución No. 6236 del 8 de septiembre de 2014, se comisionó entre el 10 y el 15 de septiembre de 2014, para que se trasladara a la ciudad de París, Francia, con el fin de asistir a las reuniones de trabajo con los asesores Internacionales que defienden los intereses de Colombia, para seguir construyendo los argumentos que deberá presentar Colombia en los litigios interpuestos por Nicaragua ante la Corte Internacional de Justicia.

Mediante Resolucion No. 6966 del 14 de octubre de 2014, se comisionó entre el 16 y el 20 de octubre de 2014, para que se trasladara a la ciudad de Paris, Francia, con el fin de asistir a las reuniones de trabajo con los asesores Internacionales que defienden los intereses de Colombia, para seguir construyendo los argumentos que deberá presentar Colombia en los litigios interpuestos por Nicaragua ante la Corte Internacional de Justicia.

Mediante Resolución No. 7318 del 28 de octubre de 2014, se comisionó entre el 4 y el 8 de noviembre de 2014, para que se trasladara a la ciudad de Washington, Estados Unidos de América, con el fin de realizar la validación de puntos y líneas de base del Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina

Mediante Resolución No. 0317 del 21 de enero de 2015, se comisionó entre el 27 y el 31 de enero de 2015, para que se trasladara a la ciudad de Nueva York, Estados Unidos de América, con el fin de asistir a las reuniones de trabajo con los asesores Internacionales que defienden los intereses de Colombia ante la Corte Internacional de Justicia.

Mediante Resolución No. 1002 del 18 de febrero de 2015, se comisionó entre el 26 y el 28 de febrero de 2015, para que se trasladara a la ciudad de Cuenca, Ecuador, con el fin de asistir a la reunión del Grupo Técnico Especial de Reclamaciones/Quejas del acuerdo del 9 de septiembre de 2013.

Mediante Resolución No. 2041 del 15 de abril de 2015, se comisionó el día 16 de abril de 2015, para que se trasladara a la ciudad de Medellín, Colombia, con el fin de asistir a la reunión del Grupo Técnico Binacional para la verificación de la zona exclusiva en el acuerdo del 9 de septiembre de 2013.

Mediante Resolución No. 2359 del 26 de abril de 2015, se comisionó entre el 5 y el 11 de mayo de 2015, para que se trasladara a la ciudad de Ginebra, Suiza, con el fin de asistir a las reuniones de trabajo en esa ciudad con asesores internacionales que defienden los intereses de Colombia ante la Corte Internacional de Justicia, a fin de seguir construyendo los argumentos que deberá presentar Colombia en los litigios interpuestos por Nicaragua ante ese Tribunal Internacional.

Mediante Resolución No. 4055 del 30 de junio de 2015, se comisionó entre el 22 y el 27 de julio de 2015, para que se trasladara a la ciudad de La Haya, Países Bajos, con el fin de asistir a las reuniones de trabajo a fin de continuar con la preparación de la defensa de Colombia en los litigios interpuestos por Nicaragua ante dicha Corte Internacional

Mediante Resolución No. 5532 del 4 de septiembre de 2015, se comisionó entre el 22 de septiembre y el 10 de octubre de 2015, para que se trasladara a la ciudad de La Haya, Países Bajos, con el fin de asistir como miembro del Grupo CIJ, para participar en las audiencias orales con ocasión en los litigios interpuestos por Nicaragua ante dicha Corte Internacional en esa ciudad

De conformidad con la Resolución No. 1580 del 16 de marzo de 2015, *"Por la cual se actualiza el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de Relaciones Exteriores"*, en el cargo de Asesor, Código 1020, Grado 09, de la Planta Global, son las descritas a continuación:

1. Asesorar y realizar estudios, informes e investigaciones que suministren los elementos técnicos, jurídicos y conceptuales para la definición de la política exterior y migratoria del Estado, de acuerdo con la dependencia misional donde se ubique el cargo y las instrucciones del superior inmediato.

2. Asesorar y preparar documentos y solicitudes de informes a las Misiones Diplomáticas y Consulares, mediante los cuales se impartan instrucciones específicas para garantizar el cumplimiento de la política exterior y migratoria colombiana, de acuerdo con los temas

bajo responsabilidad de la dependencia misional donde se ubique el cargo e instrucciones del superior inmediato.

3. Analizar los informes sobre el estado de ejecución de las directrices de política exterior y migratoria que remitan las Misiones Diplomáticas y Consulares y proponer acciones de mejora para garantizar el adecuado posicionamiento e inserción de Colombia en el contexto internacional

4. Participar en reuniones y comités que se realicen para implementar y evaluar el avance en los lineamientos de la política exterior, acuerdo con los temas bajo responsabilidad de la dependencia misional donde se ubique el cargo e instrucciones del superior inmediato.

5. Suministrar elementos técnicos y conceptuales para la formulación, implementación y evaluación de planes, programas y proyectos de la dependencia misional donde se ubique el cargo.

6. Asesorar y preparar informes relacionados con las actividades desarrolladas por la dependencia misional donde se ubique el cargo, de acuerdo con las instrucciones del superior inmediato.

7 Coordinar y/o desarrollar las actividades requeridas para dar cumplimiento a las funciones relacionadas con el grupo de trabajo al cual sea asignado el cargo.

8. Absolver consultas y prestar asistencia técnica sobre la política exterior y migratoria, de acuerdo con los temas bajo responsabilidad de la dependencia misional donde se ubique el cargo

9. Las demás que le sean asignadas o que por su naturaleza sean afines con las descritas en este cargo.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los veinte (20) días del mes de abril de 2017.

MARÍA DEL PILAR MANRIQUE PACHECO

LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO HUMANO

CERTIFICA:

Que el señor **GIOVANNY ANDRES VEGA BARBOSA** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1.020.727.379 de BOGOTÁ D.C., estuvo vinculado con la Universidad, así:

Durante el día 01 de abril de 2020, suscribió un contrato por prestación de servicios de carácter autónomo e independiente, en la FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS, cuyo objeto fue *Dictar cuatro (4) horas de clase en la Maestría en Derecho Internacional.*

Durante el período comprendido entre el 04 de junio de 2021 y el 23 de junio de 2021, suscribió un contrato por prestación de servicios de carácter autónomo e independiente, en la FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS, cuyo objeto *fue Dictar tres (3) horas de clase de la asignatura Derecho Internacional y Latinoamérica en la Maestria en Derecho Internacional*

Durante el período comprendido entre el 11 de agosto de 2021 y el 12 de agosto de 2021, suscribió un contrato por prestación de servicios de carácter autónomo e independiente, en la FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS, cuyo objeto fue *Dictar ocho (8) horas de clase de la asignatura Regímenes Especiales del Derecho Internacional en la Maestria en Derecho Internacional*

Durante el período comprendido entre el 11 de agosto de 2022 y el 12 de agosto de 2022, suscribió un contrato por prestación de servicios de carácter autónomo e independiente, en la FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS, cuyo objeto fue *Dictar ocho (8) horas de clase de la asignatura Regímenes Especiales del Derecho Internacional en la Maestria en Derecho Internacional.*

Durante el período comprendido entre el 18 de octubre de 2022 y el 19 de octubre de 2022, suscribió un contrato por prestación de servicios de carácter autónomo e independiente, en la FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS, cuyo objeto fue *Dictar cuatro (4) horas de clase de la asignatura Responsabilidad y Solucion de Controversias Internacionales en la Maestria en Derecho Internacional.*

Durante el día 14 de octubre de 2023, suscribió un contrato por prestación de servicios de carácter autónomo e independiente, en la FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS, cuyo objeto fue *Dictar ocho (8) horas de clase en la Maestría en Derecho Internacional.*

Durante el día 02 de noviembre de 2024, suscribió un contrato por prestación de servicios de carácter autónomo e independiente, en la FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS, cuyo objeto fue *Dictar ocho (8) horas de clase en la Maestría en Derecho Internacional.*

La Universidad identificada con Nit. 860.075.558-1 expide la presente certificación a solicitud de la interesada, a los 20 días del mes de enero de 2025, en el municipio de Chía.

Cordialmente,



ADRIANA DEL PILAR POVEDA GOMEZ
Jefe HRBP con énfasis en relaciones laborales
Dirección de Desarrollo Humano
Alvaro R.
Nota: Para verificar la autenticidad de este certificado, escaneé el código QR que se encuentra al final del documento

Universidad de La Sabana

Personería Jurídica otorgada por la Resolución 130 de Enero 14 de 1980 del Ministerio de Educación Nacional

LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO HUMANO

CERTIFICA:

Que el señor **GIOVANNY ANDRES VEGA BARBOSA** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1.020.727.379 de BOGOTÁ D.C., estuvo vinculado con la Universidad durante el período comprendido entre el 21 de enero de 2019 y el 12 de abril de 2021, mediante diferentes contratos laborales a TÉRMINO FIJO como PROFESOR HORA CÁTEDRA en la FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS. Durante este tiempo dictó las siguientes asignaturas:

PERÍODO	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	PROGRAMA	ASIGNATURA	No. SESIONES
2019-1	21/01/2019	30/06/2019	Derecho	Moot Court Philipp Jessup	32
				Regímenes Especiales del Derecho Internacional	64
2020-2	21/07/2020	30/12/2020	Derecho	Regímenes Especiales del Derecho Internacional	64
2021-1	25/01/2021	12/04/2021	Derecho	Regímenes Especiales del Derecho Internacional	32
			Maestria en Derecho Internacional	Derecho Internacional General II	16

La Universidad identificada con Nit. 860.075.558-1 expide la presente certificación laboral a solicitud del interesado, a los 20 días del mes de enero de 2024, en el municipio de Chía.

Cordialmente,

ADRIANA DEL PILAR POVEDA GOMEZ
Jefe HRBP con énfasis en relaciones laborales
Dirección de Desarrollo Humano
Alvaro R.
Nota: Para verificar la autenticidad de este certificado, escaneé el código QR que se encuentra al final del documento

Radicado N° 107365 / MDN-COGFM-JEMCO-ESDEG-SBESG-VINVE-54

CERTIFICACIÓN DE LIBROS
RESULTADO DE INVESTIGACIÓN

EL SUSCRITO

Contralmirante ORLANDO ENRIQUE GRISALES FRANCESCHI
C.C. 73.133.016 de Cartagena

EN CALIDAD DE SUBDIRECTOR ENCARGADO DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS DE LA DIRECCIÓN DE LA ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "GENERAL RAFAEL REYES PRIETO"

CERTIFICA

Que la ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "GENERAL RAFAEL REYES PRIETO", identificada con NIT 830.002.634-1, ha verificado conforme a los parámetros establecidos por COLCIENCIAS en la Convocatoria Nacional para el Reconocimiento y Medición de Grupos de Investigación, Desarrollo Tecnológico o de Innovación y para Reconocimiento de Investigadores del SNCTel 833-2018, que el siguiente libro y los siguientes capítulos de libro, son resultado de Investigación.

TITULO DEL LIBRO	Intereses de Colombia en el Mar
PROYECTO DE INVESTIGACIÓN	El Poder Marítimo como fundamento estratégico del desarrollo de la Nación
EDITOR DEL LIBRO	Samuel Rivera Páez
AUTORES DEL LIBRO	Daniel Alfonso Rojas Sánchez Héctor Mauricio Rodríguez Ruiz Sergio Uribe Cáceres Luis H. Ososrio Dussán Paola Marcela Iregui Parra Natalia Pérez Amaya William Pedroza Nieto Giovanny Vega Barbosa Hermann León Rincón Julio Monroy Silvera César Grisales López Natalí Delgado Orozco Oscar Medina Mora Samuel Rivera Páez
PRÓLOGO	Francisco Javier Cruz Ricci
PRESENTACIÓN	Samuel Rivera Páez
CAPÍTULOS DE LIBRO	"Genealogía de los Intereses Marítimos" Por: Samuel Rivera Páez, Sergio Uribe Cáceres, Héctor Mauricio Rodríguez Ruiz.
	"El Poder Marítimo como Soporte a la Economía Nacional" Por: Luis H. Osorio Dussán
	"Geopolítica Marítima del Caribe" Por: Daniel Alfonso Rojas Sánchez
	"El Derecho del Mar y su Relación con el Poder Marítimo" Por: Sergio Uribe Cáceres, William Pedroza Nieto
	"Planificación Espacial en el Territorio Marino Retos y Oportunidades para el Ordenamiento Territorial Colombiano" Por: Samuel Rivera Páez
	"Plataforma Continental Extendida en el Caribe colombiano: Análisis Crítico de los Incentivos frente a la Decisión de Delimitar"

	Por: Giovanny Vega Barbosa
	"Gobernanza Portuaria en Colombia: Antecedentes y propuestas" Por: Oscar Medina Mora, Samuel Rivera Páez.
	"La Educación Marítima: Paso Trascendental para el Desarrollo Sostenible Oceánico" Por: Natalí Delgado Orozco
	"Patrimonio Cultural Sumergido" Por: Julio Monroy Silvera, César Grisales López, Hermann León Rincón
ISBN	978-958-56528-7-3
ISBN-E	978-958-56528-8-0
FECHA DE PUBLICACIÓN	2018
EDITORIAL	Ediciones Escuela Superior de Guerra
LUGAR DE PUBLICACIÓN	Bogotá, Colombia.

Atentamente,

Contralmirante ORLANDO ENRIQUE GRISALES FRANCESCHI
Subdirector Escuela Superior de Guerra
Encargado de las Funciones Administrativas de la Dirección
C.C. 73.133.016 de Cartagena

Vo.Bo. : CR. Fernando E. Farfán C.
Vicedirector de Investigación ESDEG

Revisó : TC. (RA). Carlos A. Ardila C.
Asesor Jefe de Investigación ESDEG

Elaboró : OPS. Jonnathan Jiménez R.
Asesor Publicaciones Científicas VINVE

20182300006354- GC

Bogotá D.C., 18-12-2018

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

HACE CONSTAR

Que de acuerdo con la información que reposa en los expedientes contractuales, el señor **GIOVANNY ANDRÉS VEGA BARBOSA**, identificado con cédula de ciudadanía N° 1.020.727.379 expedida en Bogotá D.C., suscribió los contratos que se relacionan a continuación:

1. **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN N° 028 DE 2017.**

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 04 de enero de 2017.

OBJETO: Prestar los servicios profesionales de orden jurídico para la formulación de estrategias de defensa eficaces en los casos individuales por presuntas violaciones de derechos humanos que sean denunciados internacionalmente y transmitidos al gobierno de Colombia, y en el manejo de los mismos ante los órganos del Sistema Interamericano de Derechos Humanos y elaborar un diagnóstico acerca de las competencias de las entidades públicas en materia de defensa del Estado colombiano en el ámbito internacional.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS:

1. Realizar acompañamiento en el manejo de los procesos en los que participe la ANDJE, ante los órganos del Sistema Interamericano de Derechos Humanos.
2. Formular la estrategia de defensa jurídica de forma asertiva y eficaz en defensa de los intereses del Estado, observando siempre los lineamientos de defensa de la Agencia.
3. Apoyar a la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado en el seguimiento a los casos y peticiones que se encuentran ante la Comisión

Interamericana de Derechos Humanos o la Corte Interamericana de Derechos Humanos.

4. Brindar apoyo jurídico a la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, para atender los casos que actualmente están en trámite ante la Comisión Interamericana de Derechos Humanos o la Corte Interamericana de Derechos Humanos.
5. Presentar a la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, los conceptos técnicos y jurídicos que se requieran, de acuerdo con las solicitudes y trámites de las peticiones y casos que se adelantan ante la Comisión Interamericana de Derechos Humanos o la Corte Interamericana de Derechos Humanos.
6. Recomendar a la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, las herramientas técnicas y jurídicas para la atención de peticiones y casos ante la Comisión Interamericana de Derechos Humanos o la Corte Interamericana de Derechos Humanos, de conformidad con las líneas jurisprudenciales de los organismos internacionales de protección de derechos humanos.
7. Realizar análisis de aquellos documentos que traten temas de Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario que sean necesarios para coadyuvar la atención de casos individuales que por presuntas violaciones de derechos humanos se presenten ante la Comisión Interamericana de Derechos Humanos o la Corte Interamericana de Derechos Humanos.
8. Brindar apoyo a la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado en la elaboración y presentación de los análisis que se requieran respecto de las posibles solicitudes de audiencia y reuniones de trabajo ante la Comisión Interamericana de Derechos Humanos o la Corte Interamericana de Derechos Humanos, en conjunto con la Agencia Nacional para la Defensa Jurídica del Estado.
9. Brindar apoyo jurídico durante las reuniones de trabajo o audiencias a las que sea convocado el Estado colombiano, en los casos que se tramitan ante la Comisión Interamericana de Derechos Humanos o la Corte Interamericana de Derechos Humanos, y hacer parte de las delegaciones colombianas cuando así se requiera a solicitud del supervisor del contrato.
10. Apoyar la elaboración de un diagnóstico acerca de las funciones de las entidades públicas en materia de defensa del Estado colombiano en el ámbito internacional, en el que: (i) se realice un diagnóstico a partir de las competencias que tienen las entidades públicas, (ii) se defina

posibles conflictos entre entidades públicas en materia de competencias en el ámbito internacional en defensa del Estado colombiano y, (iii) se presenten recomendaciones acerca de las acciones a seguir a fin de definir competencias en esta materia.

11. Asistir y participar, cuando así lo requiera la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, en las reuniones que se realicen dentro del territorio nacional o en el exterior, para lo cual la entidad pagará los gastos de desplazamiento.
12. Rendir informes mensuales y cuando el supervisor del contrato así lo requiera.
13. Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas con el supervisor.

VALOR DEL CONTRATO: Hasta por la suma de **OCHENTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE. ($83.664.600),** incluido IVA y demás impuestos a que haya lugar.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Desde el 04 de enero del 2017 hasta el 31 de diciembre de 2017.

ESTADO ACTUAL: Ejecutado.

2. **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN N° 117 DE 2016.**

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 19 de febrero del 2016.

OBJETO: Prestar los servicios profesionales de orden jurídico para la formulación de estrategias de defensa eficaces en los casos individuales por presuntas violaciones de derechos humanos que sean denunciados internacionalmente y transmitidos al gobierno de Colombia, de complejidad alta en etapa de admisibilidad y/o fondo y en el manejo de los mismos ante la Comisión Interamericana de Derechos Humanos.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS:

1. Realizar acompañamiento en el manejo de los procesos en los participe la ANDJE de complejidad alta en etapa de admisibilidad y /o fondo.
2. Formular la estrategia de defensa jurídica de forma asertiva y eficaz en defensa de los intereses del Estado.

3. Apoyar a la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado en el seguimiento a los casos y peticiones de complejidad alta en etapa de admisibilidad y/o fondo y que se encuentran ante la Comisión Interamericana de Derechos Humanos.
4. Brindar apoyo jurídico a la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, para atender los casos de complejidad alta en etapa de admisibilidad y/o fondo y que actualmente están en trámite ante la Comisión Interamericana de Derechos Humanos.
5. Presentar a la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, los conceptos técnicos y jurídicos que se requieran, de acuerdo con las solicitudes y trámites de las peticiones y casos que adelantan ante la Comisión Interamericana de Derechos Humanos.
6. Recomendar a la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, las herramientas técnicas y jurídicas para la atención de peticiones y casos ante la Comisión Interamericana de Derechos Humanos de conformidad con las líneas jurisprudenciales de los organismos internacionales de protección de derechos humanos.
7. Presentar un análisis respecto de las posibles solicitudes de audiencia y reuniones de trabajo ante la Comisión Interamericana de Derechos Humanos, en conjunto con la Agencia Nacional para la Defensa Jurídica del Estado.
8. Prestar apoyo jurídico durante las reuniones de trabajo o audiencias a las que sea convocado el Estado colombiano, en los casos que se tramitan ante la Comisión Interamericana de Derechos Humanos, y hacer parte de las delegaciones colombianas cuando así se requiera a solicitud del supervisor del contrato.
9. Asistir y participar, cuando así lo requiera la Agencia Nacional de Defensa Jurídica el Estado, en las reuniones que se realicen dentro del territorio nacional o en el exterior, para lo cual la entidad pagará los gastos de desplazamiento.
10. Rendir informes mensuales y cuando el supervisor del contrato así lo requiera.
11. Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas con el supervisor.

VALOR DEL CONTRATO: Hasta por la suma de **SESENTA Y NUEVE MILLONES TRECIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE. ($69.357.600),** incluido IVA y demás impuestos a que haya lugar.

3

PLAZO DE EJECUCIÓN: Desde el 19 de febrero del 2016 hasta el 31 de diciembre de 2016.

ESTADO ACTUAL: Ejecutado.

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

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

ELENA VILLALBA VILLALOBOS

Coordinadora

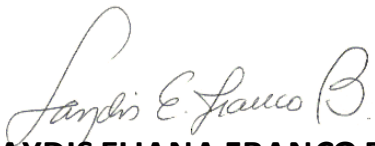
Refinería de Cartagena S.A.S.

Bogotá D.C., 20 de mayo de 2020

A QUIEN INTERESE

Mediante el presente, certificamos que el señor **GIOVANNY ANDRES VEGA BARBOSA**, identificado con C.C. 1.020.727.379, laboró en REFINERÍA DE CARTAGENA S.A.S NIT. 900.112.515-7 desde el 22 de abril de 2019 hasta el 20 de mayo de 2020, su último cargo desempeñado fue de Abogado de Arbitraje, bajo contrato a Término Indefinido.

Atentamente,



LAYDIS ELIANA FRANCO BLANQUICETTS
Gerente de Gestión de Talentos

GGT-042-20

Bogotá, 24 de Febrero de 2020

A QUIEN INTERESE

Por medio de la presente la **SOCIEDAD COLOMBIANA DE GEOLOGÍA** identificada con Nit No. 830.078.813-8. Certifica que el Dr. GIOVANNY ANDRÉS VEGA BARBOSA, identificado con C.C. 1.020.727.379 de Bogotá, estuvo vinculado en el proyecto "***Caracterización geomorfológica e integración de nuevos datos geofísicos en un modelo geotectónico para el Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina (ASAPSC) y su relación con las provincias geológicas del Occidente del Caribe***", el cual fue ejecutado con el Centro de Investigaciones Oceanográficas e Hidrográficas del Caribe (CIOH), adscrito a la Dirección General Marítima (DIMAR). La duración del proyecto inicio el 15 de junio de 2017 y finalizo el 15 de diciembre de 2017.

Las labores del Dr. Vega dentro del proyecto son:

- Brindar apoyo jurídico, desde la perspectiva del derecho internacional, especialmente el derecho del mar, en relación con la generación de cartas temáticas y espacios marítimos, jurisdiccionales en el Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina y su relación con las Providencias Geológicas del occidente del Caribe.

La presente constancia se expide a los veinticuatro días (24) del mes de febrero de (2020) a solicitud del interesado.

Atentamente,

GERMÁN PRIETO
Representante Legal
Sociedad Colombiana de Geología
Carrera 32ª No. 25B – 83 Local 105 T.5
Teléfono: (1) 258 4554

LA SUSCRITA

CO-DIRECTORA DEL GRUPO DE INVESTIGACIÓN EN DERECHO INTERNACIONAL

DE LA FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS DE LA UNIVERSIDAD DE LA SABANA

CERTIFICA

CON DESTINO A LA AGENCIA NACIONAL DE DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO

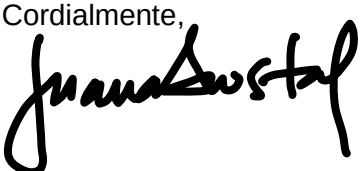
Que entre 1 de enero y 31 de octubre de 2018, el señor GIOVANNY ANDRÉS VEGA BARBOSA, identificado con cédula de ciudadanía 1020727379 de Bogotá, desempeñó bajo mi supervisión la función de asistente de investigación dentro del proyecto "International Human Rights Law at a Crossroads: The Challenge of Compliance" del Instituto Max Planck de Derecho Público Comparado y Derecho Público Internacional.

Las funciones del señor Vega Barbosa comprendieron el análisis de la normativa nacional colombiana en relación con la incorporación de obligaciones internacionales de derechos humanos, así como el régimen de competencias de as entidades públicas frente al asunto. Además, cumplio funciones de redacción y traducción del texto final. El proyecto fue concluido con éxito y se encuentra pendiente de publicación.

Por la naturaleza del servicio prestado, el señor Vega-Barbosa no recibió remuneración alguna.

Para constancia de lo anterior, se firma en la ciudad de Bogotá el día 12 de febrero de 20290.

Cordialmente,



JUANA INÉS ACOSTA LÓPEZ

CC 52802611

Tel. 3102229818

e-mail: juanacl@unisabana.edu.co

JAIME GRANADOS PEÑA
& ASOCIADOS S.A.S.

EL SUSCRITO

JEFE DE GABINETE DEL BUFETE JAIME GRANADOS PEÑA & ASOCIADOS

CERTIFICA

Que en el periodo comprendido entre el 3 de enero de 2011 y el 30 de noviembre de 2011, el Sr. Giovanny Andrés Vega Barbosa desempeñó bajo mi supervisión la función de auxiliar jurídico *ad honorem*.

Las responsabilidades a cargo del señor Vega comprendieron el análisis de expedientes y apoyo investigativo como insumo para la sustanciación de la defensa jurídica de los casos del Bufete.

Por la naturaleza del servicio prestado, el señor Vega no recibió remuneración económica de ningún tipo.

Para constancia de lo anterior, se firma en la ciudad de Bogotá el día 27 de noviembre de 2015

Cordialmente

David Espinosa Acuña
Jefe de Gabinete
Abogado Senior
david_espinosa@hotmail.com

JAIME GRANADOS PEÑA
& ASOCIADOS S.A.S.

EL SUSCRITO GERENTE ADMINISTRATIVO DEL BUFETE DE ABOGADOS "JAIME GRANADOS PEÑA & ASOCIADOS SAS"

CERTIFICA:

Que el señor **GIOVANNY ANDRES VEGA BARBOSA**, identificado con cédula de ciudadanía número 1.020.727.379 de Bogotá, laboró para el bufete de la siguiente manera:

Del 01 de noviembre de 2008 al 28 de febrero de 2009.
Del 01 de junio al 31 de octubre de 2009.
Del 15 junio al 31 de diciembre 2010.

Sus vinculaciones con el bufete se suscribieron mediante **CONTRATO LABORAL A TERMINO INDEFINIDO,** desempeñando el cargo de **ASISTENTE JURIDICO.** El retiro en estos periodos ha sido voluntario.

La presente certificación se expide en Bogotá D.C., a solicitud del interesado a los cuatro (04) días del mes de septiembre de dos mil quince (2015).

Gestión Humana
Jaime Granados Peña & Asociados S.A.S
Abogados Consultores

EDGAR A. GRANADOS SALAMANCA

Copia: Hoja de Vida

JEGP/dmc-1103/15

PBX: +57 (1) 530 0638 / 530 0640 | **e-mail:** contacto@jaimegranados.com.co
Oficina: Cra. 19A No. 82 - 40 / Piso 5 | Bogotá - Colombia
www.jaimegranados.com.co

Universidad del Rosario

EL SUSCRITO DIRECTOR DE GESTIÓN HUMANA

DEL COLEGIO MAYOR DE NUESTRA

SEÑORA DEL ROSARIO

CERTIFICA

Que el señor ***GIOVANNY ANDRÉS VEGA BARBOSA,*** *identificado con cédula de ciudadanía No. 1.020.727.379 de Bogotá D.C, estuvo vinculado a este Colegio Mayor bajo los siguientes contratos:*

- *HORA CÁTEDRA POR PERIODO ACADÉMICO, desde el 01 de septiembre hasta el 02 de diciembre de 2011, como Profesor de la asignatura Derecho Internacional, en la Facultad de Jurisprudencia, con una intensidad horaria semanal de cero punto setenta y cinco (0.75) horas y cero punto cinco (0.5) sesiones académicas semanales.*
- *HORA CÁTEDRA POR PERIODO ACADÉMICO, desde el 01 de febrero hasta el 01 de junio de 2012, como Profesor de la asignatura Derecho Internacional, en la Facultad de Jurisprudencia, con una intensidad horaria semanal de tres (3) horas y dos (2) sesiones académicas semanales.*
- *HORA CÁTEDRA POR PERIODO ACADÉMICO, desde el 01 de febrero hasta el 01 de junio de 2012, como Profesor de la asignatura Derecho Internacional Público, en la Facultad de Jurisprudencia, con una intensidad horaria semanal de una (1) hora y una (1) sesión académica semanal.*
- *HORA CÁTEDRA POR PERIODO ACADÉMICO, desde el 01 de agosto hasta el 30 de noviembre de 2012, como Profesor de la asignatura Derecho Internacional Público, en la Facultad de Jurisprudencia, con una intensidad horaria semanal de una (1) hora y dos (2) sesiones académicas semanales.*
- *HORA CÁTEDRA POR PERIODO ACADÉMICO, desde el 28 de enero hasta el 31 de mayo de 2013, como Profesor de la asignatura Derecho Internacional Público, en la Facultad de Jurisprudencia, con una intensidad horaria semanal de una (1) hora y una (1) sesión académica semanal.*
- *HORA CÁTEDRA POR PERIODO ACADÉMICO, desde el 20 de enero hasta el 24 de mayo de 2014, como Profesor de la asignatura Derecho Internacional, en la Facultad de Jurisprudencia, con una intensidad horaria semanal de dos (2) horas y una (1) sesión académica semanal.*
- *HORA CÁTEDRA POR PERIODO ACADÉMICO, desde el 28 de julio hasta el 29 de noviembre de 2014, como Profesor de la asignatura Derecho Internacional, en la Facultad de Jurisprudencia, con una intensidad horaria semanal de tres (3) horas y una (1) sesión académica semanal.*

- *HORA CÁTEDRA POR PERIODO ACADÉMICO, desde el 26 de enero hasta el 24 de mayo de 2015, como Profesor de la asignatura Derecho Internacional – Campus, en la Facultad de Jurisprudencia, con una intensidad horaria semanal de tres (3) horas y una (1) sesión académica semanal.*
- *HORA CÁTEDRA POR PERIODO ACADÉMICO, desde el 26 de enero hasta el 24 de mayo de 2015, como Profesor de la asignatura La Jurisprudencia de la Corte Internacional de la Justicia, en la Facultad de Jurisprudencia, con una intensidad horaria semanal de dos (2) horas y una (1) sesión académica semanal.*
- *HORA CÁTEDRA POR PERIODO ACADÉMICO, desde el 01 de octubre hasta el 28 de noviembre de 2015, como Profesor de Derecho Internacional en la Facultad de Jurisprudencia con una Intensidad horaria semanal de tres (3) horas y una (1) sesión académica semanal.*
- *HORA CÁTEDRA POR PERIODO ACADÉMICO, desde el 25 de enero hasta el 28 de mayo de 2016 como Profesor de Derecho Internacional en la Facultad de Jurisprudencia, con un intensidad horaria semanal de tres (3) horas y una (1) sesión académica semanal.*
- *HORA CÁTEDRA POR PERIODO ACADÉMICO, desde el 25 de julio hasta el 25 de noviembre de 2016 como Profesor de Derecho Internacional y Derecho Internacional Público en la Facultad de Jurisprudencia, con un intensidad horaria semanal de siete (7) horas y tres (3) sesiones académicas semanales.*

Expedida en la ciudad de Bogotá, a los catorce (14) días del mes de enero de 2019.

Cordialmente,

DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA
Universidad del Rosario

FABER ARIAS RÍOS
Director Gestión Humana

AYF

Universidad del Rosario

EL SUSCRITO DIRECTOR DE GESTIÓN HUMANA

DEL COLEGIO MAYOR DE NUESTRA

SEÑORA DEL ROSARIO

CERTIFICA

Que el señor ***GIOVANNY ANDRÉS VEGA BARBOSA,*** *identificado con cédula de ciudadanía No. 1.020.727.379 de Bogotá D.C, suscribió con este Colegio Mayor los siguientes contratos:*

- *PRESTACIÓN DE SERVICIOS, desde el 15 de octubre hasta el 20 de octubre de 2016, como Conferencista de en el Evento" Colombia y el Derecho del Mar: Instituciones Básicas Discusiones Históricas y Retos Contemporáneos Primera Parte "de Formación Continua, con un total de ocho (8) horas dictadas.*
- *PRESTACIÓN DE SERVICIOS, desde el 21 de octubre hasta el 22 de octubre de 2016, como Conferencista de en el Evento" Colombia y el Derecho del Mar: Instituciones Básicas Discusiones Históricas y Retos Contemporáneos Primera Parte "de Formación Continua, con un total de ocho (8) horas dictadas.*
- *PRESTACIÓN DE SERVICIOS, durante el 09 de noviembre de 2016, como Conferencista de en el Evento" Colombia y el Derecho del Mar: Instituciones Básicas Discusiones Históricas y Retos Contemporáneos Primera Parte "de Formación Continua, con un total de cuatro (4) horas dictadas.*
- *PRESTACIÓN DE SERVICIOS, durante el 10 de noviembre de 2016, como Conferencista de en el Evento" Colombia y el Derecho del Mar: Instituciones Básicas Discusiones Históricas y Retos Contemporáneos Primera Parte "de Formación Continua, con un total de cuatro (4) horas dictadas.*
- *PRESTACIÓN DE SERVICIOS, durante el 11 de noviembre de 2016, como Conferencista de en el Evento" Colombia y el Derecho del Mar: Instituciones Básicas Discusiones Históricas y Retos Contemporáneos Primera Parte "de Formación Continua, con un total de cuatro (4) horas dictadas.*
- *PRESTACIÓN DE SERVICIOS, desde el 25 de noviembre hasta el 01 diciembre de 2016, como Conferencista de en el Evento" Colombia y el Derecho del Mar: Instituciones Básicas Discusiones Históricas y Retos Contemporáneos Primera Parte "de Formación Continua, con un total de ocho (8) horas dictadas.*
- *PRESTACIÓN DE SERVICIOS, durante el 03 de diciembre de 2016, para que diseñe, organicé e implemente el Evento" Colombia y el Derecho del Mar: Instituciones Básicas Discusiones Históricas y Retos Contemporáneos Primera Parte "teniendo en cuenta la participación de diferentes conferencistas en los módulos que la conforman y los lineamientos y políticas de educación continuada.*

Expedida en la ciudad de Bogotá, a los catorce (14) días del mes de enero de 2019.

Cordialmente,

FABER ARIAS RÍOS
Director Gestión Humana

GESTIÓN HUMANA Universidad del Rosario

114776

AHF

Bogotá, 9 de septiembre de 2026

A QUIEN INTERESE

GVB INTERNATIONAL LAW STUDIO S.A.S. ("LA SOCIEDAD") HACE CONSTAR QUE

EL SEÑOR **GIOVANNY ANDRÉS VEGA BARBOSA**, IDENTIFICADO CON CÉDULA DE CIUDADANÍA NO. 1020727379 DE BOGOTÁ, DESDE **EL 5 DE MARZO DE 2025 Y HASTA LA FECHA**, EN CALIDAD DE CONTRATISTA DE LA SOCIEDAD, HA EJERCIDO LABORES DE ASESORÍA LEGAL EN ASUNTOS DE DERECHO PÚBLICO, Y PÚBLICO PRIVADO CON COMPONENTES INTERNACIONALES, A FAVOR DE DIFERENTES CLIENTES, NACIONALES E INTERNACIONALES.

Cordialmente,



GIOVANNY VEGA-BARBOSA
Representante Legal
GVB International Law Studio S.A.S.