EL SUBDIRECTOR DE GESTIÓN CONTRACTUAL (E) DEL MINISTERIO DEL INTERIOR, EN EJERCICIO DE LA DELEGACIÓN OTORGADA EN LA RESOLUCIÓN No. 2209 DEL 18 DE DICIEMBRE 2025

CERTIFICA:

Que una vez verificada la información que reposa en los archivos de la Subdirección de Gestión Contractual del MINISTERIO DEL INTERIOR, con NIT N°830.114.475-6, y en la plataforma SECOP, se pudo constatar que el (la) señor (a) JORGE LEONARDO SOLIS YEPES, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1.020.794.272, suscribió el siguiente contrato:

1.

N° DE CONTRATO	TIPO DE CONTRATO	ENTIDAD CONTRATANTE
1725 DE 2021	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	LA NACIÓN - MINISTERIO DEL INTERIOR

OBJETO		
Prestar servicios profesionales en la Subdirección de Gestión contractual, para apoyar jurídicamente el trámite de los procesos de contratación de su competencia, relacionados con la gestión de procesos contractuales y convenios, especialmente los relacionados con la Dirección para la Democracia, la Participación Ciudadana y la Acción Comunal y sus fondos.		
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	:	4 de octubre 2021
VALOR TOTAL	:	$18.150.000 M/L
PLAZO DE EJECUCIÓN	:	El plazo de ejecución será hasta el 31 de diciembre, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución, en todo caso sin exceder la vigencia fiscal 2021.
FECHA DE INICIO	:	5 de octubre 2021
FECHA TERMINACIÓN	:	31 de diciembre 2021
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	:	1. Apoyar en la revisión desde el punto de vista jurídico de los documentos precontractuales, contractuales y pos contractuales que le sean asignados por el supervisor del contrato. 2. Apoyar la consolidación y reportes de información que se requiera por parte de las diferentes áreas de la Entidad en especial de la Dirección para La Democracia, la Participación Ciudadana y La Acción Comunal así como los entes de control y otros.3. Apoyar en la revisión y evaluación jurídica de las propuestas que se alleguen en el marco de los procesos de selección que adelante la subdirección de gestión contractual. 4. Proyectar y/o revisar las minutas de los contratos y/o convenios asignados y las modificaciones a que haya lugar verificando previamente la viabilidad jurídica en

		cada caso, en especial de aquellos proyectos adelantados por la Dirección para la Democracia la participación ciudadana y la Acción Comunal. 5. Realizar los informes y presentaciones respecto a los diferentes trámites contractuales que le sean asignados por el supervisor del contrato, en los plazos solicitados por este. 6. Acompañar jurídicamente las reuniones, comités y mesas de trabajo que se adelanten en desarrollo de las actividades contractuales y pos contractuales, y proyectar y/o revisar los respectivos informes, actas y/o requerimientos que le sean solicitados por el supervisor del contrato. 7. Hacer seguimiento a las bases de datos de la Subdirección de Gestión Contractual y realizar los informes respectivos, que reflejen el resultado de dicha labor, así como proponer alternativas para generar alarmas de cumplimiento relacionadas con los indicadores de gestión de la Subdirección. 8. Apoyar a la Subdirección de Gestión Contractual, en la revisión y proyección de respuestas a derechos de petición, requerimientos internos o externos, conceptos, consultas jurídicas y demás tramites que le sean asignados, de manera que coadyuve al eficiente desarrollo de los trámites a su cargo.9. Las demás que se requieran de acuerdo a la misionalidad de la Subdirección de Gestión Contractual relacionadas con el objeto contratado.

La presente certificación se expide en Bogotá D.C., a los 19 días del mes de enero de 2026, a solicitud del (la) interesado (a) JORGE LEONARDO SOLIS YEPES.



DIEGO ARMANDO LECHUGA DE LA HOZ
Subdirector de Gestión Contractual (E)

Elaboró: Juan Miranda / Aux. Servicios Generales

EL SUBDIRECTOR DE GESTIÓN CONTRACTUAL (E) DEL MINISTERIO DEL INTERIOR, EN EJERCICIO DE LA DELEGACIÓN OTORGADA EN LA RESOLUCIÓN No. 2209 DEL 18 DE DICIEMBRE 2025

CERTIFICA:

Que una vez verificada la información que reposa en los archivos de la Subdirección de Gestión Contractual del MINISTERIO DEL INTERIOR, con NIT N°830.114.475-6, y en la plataforma SECOP, se pudo constatar que el (la) señor (a) JORGE LEONARDO SOLIS YEPES, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1.020.794.272, suscribió el siguiente contrato:

1.

N° DE CONTRATO	TIPO DE CONTRATO	ENTIDAD CONTRATANTE
15 DE 2022	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES O APOYO A LA GESTIÓN	LA NACIÓN - MINISTERIO DEL INTERIOR

OBJETO		
Prestar con plena autonomía técnica, administrativa y financiera sus servicios profesionales al Ministerio del Interior, desde la Subdirección de Gestión contractual, para gestionar bases de datos, registro, clasificación y distribución de los procesos contractuales, así mismo desarrollando los trámites relacionados con la gestión de contratación, especialmente los relacionados con la Dirección de Gobierno y Gestión Territorial.		
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	:	6 de enero 2022
VALOR TOTAL	:	$36.000.000 M/L
PLAZO DE EJECUCIÓN	:	El plazo de ejecución será hasta el 30 de junio de 2022, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución.
FECHA DE INICIO	:	7 de enero 2022
FECHA TERMINACIÓN INICIAL	:	30 de junio 2022
TERMINACIÓN ANTICIPADA	:	Hasta el 17 de junio 2022
VALOR EJECUTADO	:	$29.000.000 M/L
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	:	1. Apoyar la consolidación y reportes de información que se requiera por parte de las diferentes áreas de la Entidad en especial de la Dirección de Gobierno y Gestión Terriotorial. 2. Acompañar en la estructuración de bases de datos e información administrativa requerida por los entes de control, entre otros. 3. Apoyo en la construcción reportes y seguimiento de la gestión dentro de la misionalidad de la Subdireccion de Gestion Contractual, así como la revisión de la información

		necesaria para el mejoramiento continuo de los indicadores de gestión de la Subdireccion. 4. Proyectar y/o revisar las minutas de los contratos y/o convenios asignados y las modificaciones a que haya lugar verificando previamente la viabilidad jurídica en cada caso, en especial de aquellos proyectos adelantados por la Dirección de Gobierno y Gestión Territorial. 5. Realizar los informes y presentaciones respecto a los diferentes trámites contractuales que le sean asignados por el supervisor del contrato, en los plazos solicitados por este. 6. Apoyar a la Subdirección de Gestión Contractual en la estructuración de los procesos contractuales que se adelanten a través de los aplicativos del Sistema Electrónico de contratación Pública (SECOP I y II), previa verificación de los documentos que soportan la contratación. 7.Apoyar a la Subdirección de Gestión Contractual, en la revisión y proyección de respuestas a derechos de petición, requerimientos internos o externos, conceptos, consultas jurídicas y demás tramites que le sean asignados, de manera que coadyuve al eficiente desarrollo de los trámites a su cargo. 8. Las demás que se requieran de acuerdo con la misionalidad de la Subdirección de Gestión Contractual relacionadas con el objeto contratado 9. Tramitar las cuentas de cobro mes a mes, dentro de los términos establecidos por la Subdireccion Administrativa y Financiera del Ministerio del Interior.

La presente certificación se expide en Bogotá D.C., a los 19 días del mes de enero de 2026, a solicitud del (la) interesado (a) JORGE LEONARDO SOLIS YEPES.

DIEGO ARMANDO LECHUGA DE LA HOZ
Subdirector de Gestión Contractual (E)

Elaboró: Juan Miranda / Aux. Servicios Generales

EL SUBDIRECTOR DE GESTIÓN CONTRACTUAL (E) DEL MINISTERIO DEL INTERIOR, EN EJERCICIO DE LA DELEGACIÓN OTORGADA EN LA RESOLUCIÓN No. 2209 DEL 18 DE DICIEMBRE 2025

CERTIFICA:

Que una vez verificada la información que reposa en los archivos de la Subdirección de Gestión Contractual del MINISTERIO DEL INTERIOR, con NIT N°830.114.475-6, y en la plataforma SECOP, se pudo constatar que el (la) señor (a) JORGE LEONARDO SOLIS YEPES, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1.020.794.272, suscribió el siguiente contrato:

1.

N° DE CONTRATO	TIPO DE CONTRATO	ENTIDAD CONTRATANTE
2055 DE 2022	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	LA NACIÓN - MINISTERIO DEL INTERIOR

OBJETO		
Prestar por sus propios medios, con plena autonomía técnica, administrativa y financiera sus servicios profesionales a la Subdirección de Gestión Contractual, para apoyar los trámites, procesos y procedimientos de la gestión de contratación que adelanta el Ministerio del Interior, especialmente los relacionados con la Subdirección de Gobierno, Gestión Territorial y Lucha Contra la Trata.		
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	:	31 de octubre 2022
VALOR TOTAL	:	$14.800.000 M/L
PLAZO DE EJECUCIÓN	:	El plazo de ejecución será hasta el 31 de diciembre de 2022, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución, sin exceder la vigencia fiscal 2022.
FECHA DE INICIO	:	1 de noviembre 2022
FECHA TERMINACIÓN	:	31 de diciembre 2022
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	:	1. Revisar la viabilidad jurídica y adelantar la etapa precontractual, contractual y poscontractual de los diferentes procesos de selección que se desarrollen para la adquisición de bienes, servicios y obras requeridos por la Entidad desde la Subdirección de Gestión Contractual especialmente los provenientes de la Dirección de Gobierno y Gestión Territorial y Lucha Contra la Trata. 2. Estructurar y publicar los procesos de contratación y trámites asignados según corresponda en las plataformas SECOP I. SECOP II y la Tienda Virtual del Estado Colombiano, verificando previamente que la información corresponda a la gestión adelantada, y hacer seguimiento para que el proceso cuente con las aceptaciones y aprobaciones que correspondan. 3. Apoyo en la construcción reportes y seguimiento de la gestión dentro de la misionalidad de la Subdirección de Gestión Contractual, así como la revisión de la información necesaria para el mejoramiento continuo de los indicadores de gestión de la Subdirección. 4. Proyectar y/o revisar

		las minutas de los contratos y/o convenios asignados y las modificaciones a que haya lugar verificando previamente la viabilidad jurídica en cada caso, en especial de aquellos proyectos adelantados por la Dirección de Gobierno y Gestión Territorial y Lucha Contra la Trata. 5. Realizar los informes y presentaciones respecto a los diferentes trámites contractuales que le sean asignados por el supervisor del contrato, en los plazos solicitados por este. 6. Asistir y brindar apoyo al Comité de Contratación de la Entidad, exponiendo los temas que guarden relación con los procesos a cargo. 7. Apoyar a la Subdirección de Gestión Contractual, en la revisión y proyección de respuestas a derechos de petición, requerimientos internos o externos, conceptos, consultas jurídicas y demás tramites que le sean asignados, de manera que coadyuve al eficiente desarrollo de los trámites a su cargo. 8. Adelantar los trámites que le sean asignados, correspondientes a etapa poscontractual de los procesos, tales como modificaciones, suspensiones, terminaciones, liquidaciones, entre otros. 9. Adelantar los tramites de liquidaciones de los contratos y/o convenios que le sean asignados especialmente los relacionados con la Dirección de Gobierno y Gestión Territorial y Lucha Contra la Trata. 10. Las demás que se requieran de acuerdo con la misionalidad de la Subdirección de Gestión Contractual relacionadas con el objeto contratado. 11. Tramitar las cuentas de cobro mes a mes, dentro de los términos establecidos por la Subdirección Administrativa y Financiera del Ministerio del Interior.

La presente certificación se expide en Bogotá D.C., a los 19 días del mes de enero de 2026, a solicitud del (la) interesado (a) JORGE LEONARDO SOLIS YEPES.

DIEGO ARMANDO LECHUGA DE LA HOZ
Subdirector de Gestión Contractual (E)

Elaboró: Juan Miranda / Aux. Servicios Generales

EL SUBDIRECTOR DE GESTIÓN CONTRACTUAL (E) DEL MINISTERIO DEL INTERIOR, EN EJERCICIO DE LA DELEGACIÓN OTORGADA EN LA RESOLUCIÓN No. 2209 DEL 18 DE DICIEMBRE 2025

CERTIFICA:

Que una vez verificada la información que reposa en los archivos de la Subdirección de Gestión Contractual del MINISTERIO DEL INTERIOR, con NIT N°830.114.475-6, y en la plataforma SECOP, se pudo constatar que el (la) señor (a) JORGE LEONARDO SOLIS YEPES, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1.020.794.272, suscribió el siguiente contrato:

1.

N° DE CONTRATO	TIPO DE CONTRATO	ENTIDAD CONTRATANTE
8 DE 2023	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	LA NACIÓN - MINISTERIO DEL INTERIOR

OBJETO		
Prestar por sus propios medios, con plena autonomía técnica, administrativa y financiera sus servicios profesionales a la Subdirección de Gestión Contractual, para apoyar los trámites, procesos y procedimientos de la gestión de contratación que adelanta el ministerio del interior, especialmente los relacionados con la Subdirección de Gobierno, Gestión Territorial y Lucha Contra la Trata.		
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	:	10 de enero 2023
VALOR INICIAL	:	$36.000.000 M/L
PLAZO DE EJECUCIÓN	:	El plazo de ejecución será hasta por cuatro (4) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución, sin exceder la vigencia fiscal 2023.
FECHA DE INICIO	:	10 de enero 2023
FECHA TERMINACIÓN INICIAL	:	8 de mayo 2023
ADICIÓN	:	$9.000.000 M/L
VALOR TOTAL	:	$45.000.000 M/L
PRÓRROGA	:	Hasta el 8 de junio 2023
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	:	1. Revisar la viabilidad jurídica y adelantar la etapa precontractual, contractual y poscontractual de los diferentes procesos de selección que se desarrollen para la adquisición de bienes, servicios y obras requeridos por la Entidad desde la Subdirección de Gestión Contractual especialmente los provenientes de la Subdirección de

		Gobierno, Gestión Territorial y Lucha Contra la Trata. 2. Estructurar y publicar los procesos de contratación y trámites asignados según corresponda en las plataformas SECOP I. SECOP II y la Tienda Virtual del Estado Colombiano, verificando previamente que la información corresponda a la gestión adelantada, y hacer seguimiento para que el proceso cuente con las aceptaciones y aprobaciones que correspondan. 3. Apoyo en la construcción reportes y seguimiento de la gestión dentro de la misionalidad de la Subdirección de Gestión Contractual, así como la revisión de la información necesaria para el mejoramiento continuo de los indicadores de gestión de la Subdirección. 4. Proyectar y/o revisar las minutas de los contratos y/o convenios asignados y las modificaciones a que haya lugar verificando previamente la viabilidad jurídica en cada caso, en especial de aquellos proyectos adelantados por la Subdirección de Gobierno, Gestión Territorial y Lucha Contra la Trata. 5. Realizar los informes y presentaciones respecto a los diferentes trámites contractuales que le sean asignados por el supervisor del contrato, en los plazos solicitados por este. 6. Asistir y brindar apoyo al Comité de Contratación de la Entidad, exponiendo los temas que guarden relación con los procesos a cargo. 7. Apoyar a la Subdirección de Gestión Contractual, en la revisión y proyección de respuestas a derechos de petición, requerimientos internos o externos, conceptos, consultas jurídicas y demás trámites que le sean asignados. De manera que coadyuve al eficiente desarrollo de los trámites a su cargo. 8. Adelantar los trámites que le sean asignados, correspondientes a etapa poscontractual de los procesos. tales como modificaciones, suspensiones, terminaciones, liquidaciones, entre otros. 9. Adelantar los tramites de liquidaciones de los contrato y/o convenios que le sean asignados especialmente los relacionados con la Subdirección de Gobierno y Gestión Territorial y Lucha Contra la Trata. 10.Tramitar las cuentas de cobro mes a mes, dentro de los términos establecidos por la Subdirección Administrativa y Financiera del Ministerio del Interior. 11. Las demás que se requieran de acuerdo

		con la misionalidad de la Subdirección de Gestión Contractual relacionadas con el objeto contratado.

La presente certificación se expide en Bogotá D.C., a los 19 días del mes de enero de 2026, a solicitud del (la) interesado (a) JORGE LEONARDO SOLIS YEPES.



DIEGO ARMANDO LECHUGA DE LA HOZ
Subdirector de Gestión Contractual (E)

Elaboró: Juan Miranda / Aux. Servicios Generales

EL SUBDIRECTOR DE GESTIÓN CONTRACTUAL (E) DEL MINISTERIO DEL INTERIOR, EN EJERCICIO DE LA DELEGACIÓN OTORGADA EN LA RESOLUCIÓN No. 2209 DEL 18 DE DICIEMBRE 2025

CERTIFICA:

Que una vez verificada la información que reposa en los archivos de la Subdirección de Gestión Contractual del MINISTERIO DEL INTERIOR, con NIT N°830.114.475-6, y en la plataforma SECOP, se pudo constatar que el (la) señor (a) JORGE LEONARDO SOLIS YEPES, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1.020.794.272, suscribió el siguiente contrato:

1.

N° DE CONTRATO	TIPO DE CONTRATO	ENTIDAD CONTRATANTE
1455 DE 2023	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	LA NACIÓN - MINISTERIO DEL INTERIOR

OBJETO		
Prestar por sus propios medios, con plena autonomía técnica, administrativa y financiera sus servicios profesionales a la Subdirección de Gestión Contractual, apoyando en la estructuración, viabilización, trámite y gestión de los procesos contractuales que adelanta el ministerio del interior, especialmente los trámites relacionados con la Subdirección De Gobierno, Gestión Territorial Y Lucha Contra La Trata.		
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	:	13 de junio 2023
VALOR TOTAL	:	$59.400.000 M/L
PLAZO DE EJECUCIÓN	:	El plazo de ejecución será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de dos mil veintitrés (2023) contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución.
FECHA DE INICIO	:	13 de junio 2023
FECHA TERMINACIÓN	:	31 de diciembre 2023
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	:	1. Revisar la viabilidad jurídica y adelantar la etapa precontractual, contractual y poscontractual de los diferentes procesos de selección que se desarrollen para la adquisición de bienes, servicios y obras requeridos por la Entidad desde la Subdirección de Gestión Contractual, sobre todo los provenientes de la Subdirección de Gobierno, Gestión Territorial y lucha contra la trata y en especial los relacionados con el proyecto de inversión fortalecimiento institucional en descentralización y ordenamiento territorial a nivel nacional. 2. Estructurar y

		publicar los procesos de contratación y trámites asignados según corresponda en las plataformas SECOP I. SECOP II y la Tienda Virtual del Estado Colombiano, verificando previamente que la información corresponda a la gestión adelantada, y hacer seguimiento para que el proceso cuente con las aceptaciones y aprobaciones que correspondan. 3. Apoyo en la construcción reportes y seguimiento de la gestión dentro de la misionalidad de la Subdirección de Gestión Contractual, así como la revisión de la información necesaria para el mejoramiento continuo de los indicadores de gestión de la Subdirección. 4. Proyectar y/o revisar las minutas de los contratos y/o convenios asignados y las modificaciones a que haya lugar verificando previamente la viabilidad jurídica en cada caso, en especial de aquellos proyectos adelantados por la Subdirección de Gobierno, Gestión Territorial y Lucha Contra la Trata en especial los relacionados con el proyecto de inversión fortalecimiento institucional en descentralización y ordenamiento territorial a nivel nacional. 5. Realizar los informes y presentaciones respecto a los diferentes trámites contractuales que le sean asignados por el supervisor del contrato, en los plazos solicitados por este. 6. Asistir y brindar apoyo al Comité de Contratación de la Entidad, exponiendo los temas que guarden relación con los procesos a cargo, en especial los relacionados con el proyecto de inversión fortalecimiento institucional en descentralización y ordenamiento territorial a nivel nacional. 7. Apoyar a la Subdirección de Gestión Contractual, en la revisión y proyección de respuestas a derechos de petición, requerimientos internos o externos, conceptos, consultas jurídicas y demás trámites que le sean asignados. De manera que coadyuve al eficiente desarrollo de los trámites a su cargo. 8. Adelantar los trámites que le sean asignados, correspondientes a etapa poscontractual de los procesos. tales como modificaciones, suspensiones, terminaciones, liquidaciones, entre otros. 9. Adelantar los tramites de liquidaciones de los contrato y/o convenios que le sean asignados especialmente los relacionados con la Subdirección de Gobierno y Gestión Territorial y Lucha

		Contra la Trata. 10. Tramitar las cuentas de cobro mes a mes, dentro de los términos establecidos por la Subdirección Administrativa y Financiera del Ministerio del Interior. 11. Las demás que se requieran de acuerdo con la misionalidad de la Subdirección de Gestión Contractual relacionadas con el objeto contratado.

La presente certificación se expide en Bogotá D.C., a los 19 días del mes de enero de 2026, a solicitud del (la) interesado (a) JORGE LEONARDO SOLIS YEPES.



DIEGO ARMANDO LECHUGA DE LA HOZ
Subdirector de Gestión Contractual (E)

Elaboró: Juan Miranda / Aux. Servicios Generales

EL SUBDIRECTOR DE GESTIÓN CONTRACTUAL (E) DEL MINISTERIO DEL INTERIOR, EN EJERCICIO DE LA DELEGACIÓN OTORGADA EN LA RESOLUCIÓN No. 2209 DEL 18 DE DICIEMBRE 2025

CERTIFICA:

Que una vez verificada la información que reposa en los archivos de la Subdirección de Gestión Contractual del MINISTERIO DEL INTERIOR, con NIT N°830.114.475-6, y en la plataforma SECOP, se pudo constatar que el (la) señor (a) JORGE LEONARDO SOLIS YEPES, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1.020.794.272, suscribió el siguiente contrato:

1.

N° DE CONTRATO	TIPO DE CONTRATO	ENTIDAD CONTRATANTE
3 DE 2024	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	LA NACIÓN - MINISTERIO DEL INTERIOR

OBJETO		
Prestar sus servicios profesionales, con plena autonomía técnica, administrativa y financiera desde la Subdirección de Gestión Contractual, apoyando en la estructuración, viabilización, trámite y gestión de los procesos contractuales que le sean asignados, especialmente los trámites relacionados con la Subdirección de Gobierno, Gestión Territorial y Lucha Contra la Trata.		
FECHA DE FIRMA	:	9 de enero 2024
VALOR TOTAL	:	$112.200.000 M/L
PLAZO DE EJECUCIÓN	:	El plazo de ejecución será de ONCE (11) MESES Y DIEZ (10) DÍAS contado a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución, sin exceder la vigencia fiscal dos mil veinticuatro (2024).
FECHA DE INICIO	:	9 de enero 2024
CESIÓN	:	De Jorge Leonardo Solis Yepes a Diana Camila Bautista Agudelo
VALOR EJECUTADO	:	$83.490.000 M/L
FECHA TERMINACIÓN CEDENTE	:	3 de octubre 2024
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	:	1. Realizar la revisión de toda la documentación resultante de la gestión precontractual, contractual y postcontractuales que se tramite en la Subdirección de Gestión Contractual, que le sean asignados, especialmente los provenientes de la Subdirección de Gobierno, Gestión Territorial y Lucha contra la Trata. 2.

		Elaborar los documentos jurídicos necesarios para adelantar las diferentes fases de cada uno de los procesos de contratación asignados, especialmente los provenientes de la Subdirección de Gobierno, Gestión Territorial y Lucha contra la Trata. 3. Elaborar y/o revisar minutas derivadas de cualquier modalidad de contratación, sus modificaciones, prórrogas o adiciones conforme lo solicitado por el supervisor del contrato y/o el Subdirector (a) de Gestión Contractual, efectuando la respectiva verificación de viabilidad jurídica, especialmente los provenientes de la Subdirección de Gobierno, Gestión Territorial y Lucha contra la Trata. 4. Efectuar la publicación de los procesos de selección a su cargo, en los diferentes portales establecidos por Colombia Compra Eficiente. 5. Apoyar a la Subdirección de Gestión Contractual, en la revisión y proyección de los diferentes documentos para dar respuesta a derechos de petición, requerimientos internos o externos, conceptos, consultas jurídicas y demás trámites que le sean asignados. 6. Asistir y brindar apoyo al Comité de Contratación de la Entidad, en los temas que guarden relación con los procesos de selección a su cargo. 7. Hacer entrega por medio magnético de la documentación requerida por el supervisor y/o el Subdirector (a) de Gestión Contractual de los trámites que le sean asignados. 8. Tramitar los procesos de posibles incumplimientos contractuales que le sean asignados por el supervisor y/o el Subdirector (a) de Gestión Contractual, garantizando que los mismos se adelanten con el cumplimiento de la normatividad que regula la materia, el manual de contratación y procedimientos vigentes del Ministerio, y sustanciar los actos administrativos derivados. 9. Apoyar a la Subdirección de Gestión Contractual en la estructuración, revisión y seguimiento de las liquidaciones y cierres de contratos pendientes por adelantar, especialmente aquellos relacionados con Subdirección de Gobierno, Gestión Territorial y Lucha contra la Trata. 10. Asistir a las reuniones presenciales o virtuales que sean convocadas por el supervisor y/o el Subdirector (a) de Gestión Contractual. 11. Brindar apoyo en la consolidación y trámite de las cuentas de cobro de la Subdirección de

		Gestión Contractual y remitirlas de acuerdo con los lineamientos de la Subdirección Administrativa y Financiera. 12. Tramitar la cuenta de cobro de manera mensualizada, dentro de los términos establecidos por el supervisor y/o el Subdirector (a) de Gestión Contractual y de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Subdirección Administrativa y Financiera del Ministerio del Interior. 13. Las demás actividades que sean designadas por el supervisor y/o el Subdirector (a) de Gestión Contractual y que guarden relación con el objeto contractual. 14. Realizar cada una de las obligaciones señaladas dentro de los plazos solicitados por el supervisor y/o el Subdirector (a) de Gestión Contractual.

La presente certificación se expide en Bogotá D.C., a los 19 días del mes de enero de 2026, a solicitud del (la) interesado (a) JORGE LEONARDO SOLIS YEPES.



DIEGO ARMANDO LECHUGA DE LA HOZ
Subdirector de Gestión Contractual (E)

Elaboró: Juan Miranda / Aux. Servicios Generales

EL SUBDIRECTOR DE GESTIÓN CONTRACTUAL (E) DEL MINISTERIO DEL INTERIOR, EN EJERCICIO DE LA DELEGACIÓN OTORGADA EN LA RESOLUCIÓN No. 2209 DEL 18 DE DICIEMBRE 2025

CERTIFICA:

Que una vez verificada la información que reposa en los archivos de la Subdirección de Gestión Contractual del MINISTERIO DEL INTERIOR, con NIT N°830.114.475-6, y en la plataforma SECOP, se pudo constatar que el (la) señor (a) JORGE LEONARDO SOLIS YEPES, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1.020.794.272, suscribió el siguiente contrato:

1.

N° DE CONTRATO	TIPO DE CONTRATO	ENTIDAD CONTRATANTE
1 DE 2024	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	LA NACIÓN - MINISTERIO DEL INTERIOR

OBJETO		
"Prestar sus servicios profesionales, con plena autonomía técnica, administrativa y financiera, desde el Grupo de Gestión Contractual para adelantar todos los trámites y procedimientos relacionados con todas las modalidades de contratación en sus etapas precontractual, contractual y postcontractual, especialmente los relacionados con la Dirección de Indígenas Rom y Minorías"		
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	:	9 de enero 2024
VALOR TOTAL	:	$144.000.000 M/L
PLAZO DE EJECUCIÓN	:	El plazo de ejecución será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de dos mil veintitrés (2024) contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución, sin exceder la vigencia fiscal dos mil veintitrés (2024).
FECHA DE INICIO	:	9 de enero 2024
CESIÓN	:	De Nicolas Giovanni Mayorga Mendoza a Jorge Leonardo Solis Yepes
FECHA DE INICIO DE CESIÓN	:	4 de octubre 2024
VALOR CEDIDO	:	$38.000.000 M/L
FECHA TERMINACIÓN	:	31 de diciembre 2024
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	:	1. Realizar la revisión de toda la documentación resultante de la gestión precontractual, contractual y postcontractuales que se tramite en la Subdirección de Gestión Contractual, que le sean asignados, especialmente los provenientes de la Dirección de Asuntos Indígenas Rom y Minorías. 2. Elaborar los documentos jurídicos necesarios para adelantar las

		diferentes fases de cada uno de los procesos de contratación asignados, especialmente los provenientes de la Dirección de Asuntos Indígenas Rom y Minorías. 3. Elaborar y/o revisar minutas derivadas de cualquier modalidad de contratación, sus modificaciones, prórrogas o adiciones conforme lo solicitado por el supervisor del contrato y/o el Subdirector (a) de Gestión Contractual, efectuando la respectiva verificación de viabilidad jurídica, especialmente los provenientes de la Dirección de Asuntos Indígenas Rom y Minorías. 4. Efectuar la publicación de los procesos de selección a su cargo, en los diferentes portales establecidos por Colombia Compra Eficiente. 5. Apoyar a la Subdirección de Gestión Contractual, en la revisión y proyección de los diferentes documentos para dar respuesta a derechos de petición, requerimientos internos o externos, conceptos, consultas jurídicas y demás trámites que le sean asignados. 6. Asistir y brindar apoyo al Comité de Contratación de la Entidad, en los temas que guarden relación con los procesos de selección a su cargo. 7. Hacer entrega por medio magnético de la documentación requerida por el supervisor y/o el Subdirector (a) de Gestión Contractual de los trámites que le sean asignados. 8. Tramitar los posibles procesos de incumplimientos contractuales que le sean asignados por el supervisor y/o el Subdirector (a) de Gestión Contractual, garantizando que los mismos se adelanten con el cumplimiento de la normatividad que regula la materia, el manual de contratación y procedimientos vigentes del Ministerio, y sustanciar los actos administrativos derivados. 9. Apoyar a la Subdirección de Gestión Contractual en la estructuración, revisión y seguimiento de las liquidaciones y cierres de contratos pendientes por adelantar, especialmente aquellos relacionados con la Dirección de Asuntos Indígenas Rom y Minorías. 10. Brindar apoyo en la consolidación y trámite de las cuentas de cobro de la Subdirección de Gestión Contractual y remitirlas de acuerdo con los lineamientos de la Subdirección Administrativa y Financiera. 11. Revisar las modificaciones solicitadas por las áreas al Plan Anual de Adquisiciones de acuerdo con lo señalado por el supervisor y/o el Subdirector (a) de Gestión Contractual. 12. Asistir a las reuniones presenciales o virtuales que sean convocadas por el supervisor y/o el Subdirector (a) de Gestión Contractual. 13. Tramitar la cuenta de cobro de manera mensualizada, dentro de los términos establecidos por el supervisor y/o el Subdirector (a) de Gestión Contractual y de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Subdirección Administrativa y Financiera del Ministerio del Interior. 14. Las demás actividades que sean designadas por el supervisor y/o el

		Subdirector (a) de Gestión Contractual y que guarden relación con el objeto contractual. 15. Realizar cada una de las obligaciones señaladas dentro de los plazos solicitados por el supervisor y/o el Subdirector (a) de Gestión Contractual.

La presente certificación se expide en Bogotá D.C., a los 19 días del mes de enero de 2026, a solicitud del (la) interesado (a) JORGE LEONARDO SOLIS YEPES.



DIEGO ARMANDO LECHUGA DE LA HOZ
Subdirector de Gestión Contractual (E)

Elaboró: Juan Miranda / Aux. Servicios Generales

EL SUBDIRECTOR DE GESTIÓN CONTRACTUAL (E) DEL MINISTERIO DEL INTERIOR, EN EJERCICIO DE LA DELEGACIÓN OTORGADA EN LA RESOLUCIÓN No. 2209 DEL 18 DE DICIEMBRE 2025

CERTIFICA:

Que una vez verificada la información que reposa en los archivos de la Subdirección de Gestión Contractual del MINISTERIO DEL INTERIOR, con NIT N°830.114.475-6, y en la plataforma SECOP, se pudo constatar que el (la) señor (a) JORGE LEONARDO SOLIS YEPES, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1.020.794.272, suscribió el siguiente contrato:

1.

N° DE CONTRATO	TIPO DE CONTRATO	ENTIDAD CONTRATANTE
15 DE 2025	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	LA NACIÓN - MINISTERIO DEL INTERIOR

OBJETO		
Prestar sus servicios profesionales, con plena autonomía técnica, administrativa y financiera, desde el Grupo de Gestión Contractual para adelantar todos los trámites y procedimientos relacionados con todas las modalidades de contratación en sus etapas precontractual, contractual y postcontractual, especialmente los relacionados con la Dirección de Indígenas Rom y Minorías.		
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	:	10 de enero 2025
VALOR TOTAL	:	$141.200.000 M/L
PLAZO DE EJECUCIÓN	:	El plazo de ejecución será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de dos mil veinticinco (2025), contado a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución.
FECHA DE INICIO	:	10 de enero 2025
FECHA TERMINACIÓN	:	31 de diciembre 2025
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	:	1. Realizar la revisión de toda la documentación resultante de la gestión precontractual, contractual y postcontractuales que se tramite en la Subdirección de Gestión Contractual, que le sean asignados, especialmente los provenientes de la Dirección de Asuntos Indígenas Rom y Minorías. 2. Elaborar los documentos jurídicos necesarios para adelantar las diferentes fases de cada uno de los procesos de contratación asignados, especialmente los provenientes de la Dirección de Asuntos Indígenas Rom y Minorías. 3. Elaborar y/o revisar minutas derivadas de cualquier

		modalidad de contratación, sus modificaciones, prórrogas o adiciones conforme lo solicitado por el supervisor del contrato y/o el Subdirector (a) de Gestión Contractual, efectuando la respectiva verificación de viabilidad jurídica, especialmente los provenientes de la Dirección de Asuntos Indígenas Rom y Minorías. 4. Efectuar la publicación de los procesos de selección a su cargo, en los diferentes portales establecidos por Colombia Compra Eficiente. 5. Apoyar a la Subdirección de Gestión Contractual, en la revisión y proyección de los diferentes documentos para dar respuesta a derechos de petición, requerimientos internos o externos, conceptos, consultas jurídicas y demás trámites que le sean asignados. 6. Asistir y brindar apoyo al Comité de Contratación de la Entidad, en los temas que guarden relación con los procesos de selección a su cargo. 7. Hacer entrega por medio magnético de la documentación requerida por el supervisor y/o el Subdirector (a) de Gestión Contractual de los trámites que le sean asignados. 8. Tramitar los posibles procesos de incumplimientos contractuales que le sean asignados por el supervisor y/o el Subdirector (a) de Gestión Contractual, garantizando que los mismos se adelanten con el cumplimiento de la normatividad que regula la materia, el manual de contratación y procedimientos vigentes del Ministerio, y sustanciar los actos administrativos derivados. 9. Apoyar a la Subdirección de Gestión Contractual en la estructuración, revisión y seguimiento de las liquidaciones y cierres de contratos pendientes por adelantar, especialmente aquellos relacionados con la Dirección de Asuntos Indígenas Rom y Minorías. 10. Brindar apoyo en la consolidación y trámite de las cuentas de cobro de la Subdirección de Gestión Contractual y remitirlas de acuerdo con los lineamientos de la Subdirección Administrativa y Financiera. 11. Revisar las modificaciones solicitadas por las áreas al Plan Anual de Adquisiciones de acuerdo con lo señalado por el supervisor y/o el Subdirector (a) de Gestión Contractual. 12. Asistir a las reuniones presenciales o virtuales que sean convocadas por el supervisor y/o el Subdirector (a) de Gestión Contractual. 13. Tramitar la cuenta de cobro de manera mensualizada,

		dentro de los términos establecidos por el supervisor y/o el Subdirector (a) de Gestión Contractual y de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Subdirección Administrativa y Financiera del Ministerio del Interior. 14. Las demás actividades que sean designadas por el supervisor y/o el Subdirector (a) de Gestión Contractual y que guarden relación con el objeto contractual. 15. Realizar cada una de las obligaciones señaladas dentro de los plazos solicitados por el supervisor y/o el Subdirector (a) de Gestión Contractual.

La presente certificación se expide en Bogotá D.C., a los 19 días del mes de enero de 2026, a solicitud del (la) interesado (a) JORGE LEONARDO SOLIS YEPES.

DIEGO ARMANDO LECHUGA DE LA HOZ
Subdirector de Gestión Contractual (E)

Elaboró: Juan Miranda / Aux. Servicios Generales

Bogotá D.C., Colombia, 14 de agosto de 2026

EL COORDINADOR DEL GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DEL MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO
NIT 900.457.461-9

CERTIFICA

Que revisada la documentación que reposa en los archivos de esta dependencia **JORGE LEONARDO SOLIS YEPES** identificado con cédula de ciudadanía No. **1.020.794.272** suscribió el siguiente contrato con el Ministerio de Justicia y del Derecho, así:

NÚMERO	**004-2026**
CLASE	Prestación de Servicios
OBJETO GENERAL	Prestar servicios profesionales para apoyar la gestión y trámite de los procesos contractuales que deba adelantar el grupo de gestión contractual en especial aquellos requeridos para la implementación de la Política Nacional de Drogas y financiados con recursos del Fondo para la lucha contra las drogas y el Fondo para la Rehabilitación, Inversión Social y Lucha contra el Crimen Organizado – FRISCO
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	1. Revisar los documentos radicados por las dependencias del Ministerio, para adelantar procesos de contratación en sus distintas modalidades, en especial de aquellos requeridos para la implementación de la Política Nacional de Drogas y financiados con recursos del Fondo para la lucha contra las drogas y el Fondo para la Rehabilitación, Inversión Social y Lucha contra el Crimen Organizado – FRISCO 2. Proyectar los documentos que deba emitir el grupo de gestión contractual en el desarollo de los procesos de contratación en sus distintas modalidades, que se adelanten durante la vigencia 2026. 3. Revisar la documentación radicada por las dependencias del Ministerio para adelantar la modificación de contratos en especial de aquellos que se hayan suscrito para la implementación de la Política Nacional de Drogas y financiados con recursos del Fondo para la lucha contra las drogas y el Fondo para la Rehabilitación, Inversión Social y Lucha contra el Crimen Organizado – FRISCO 4. Publicar en la plataforma SECOP II y TVE los procesos de contratación en sus distintas modalidades que sean designados por el supervisor del contrato en especial aquellos requeridos para la implementación de la Política Nacional de Drogas y financiados con recursos del Fondo

	para la lucha contra las drogas y el Fondo para la Rehabilitación, Inversión Social y Lucha contra el Crimen Organizado – FRISCO-, así como las modificaciones que le sean asignadas. 5. Formar parte de los comites evaluadores de los procesos de selección que adelante la Entidad y en los que sea designado por el ordenador del gasto. 6. Proyectar respuestas a observaciones, requerimientos, solicitudes, peticiones y recursos que se presenten en el desarrollo de los procesos contractuales en sus distintas modalidades en especial aquellos requeridos para la implementación de la Política Nacional de Drogas y financiados con recursos del Fondo para la lucha contra las drogas y el Fondo para la Rehabilitación, Inversión Social y Lucha contra el Crimen Organizado – FRISCO 7. Asistir, acompañar y participar a comités, reuniones y audiencias que solicite el supervisor del contrato y que tengan relación con el objeto de este. 8. Apoyar la revisión y aprobación de garantías exigidas en los diferentes contratos suscritos por la Entidad en especial de aquellos suscritos para la implementación de la Política Nacional de Drogas y financiados con recursos del Fondo para la lucha contra las drogas y el Fondo para la Rehabilitación, Inversión Social y Lucha contra el Crimen Organizado – FRISCO-. 9. Cumplir con las demás que designe el supervisor y que tengan relación con el objeto de este, con la debida oportunidad y calidad. 10. Realizar una copia de seguridad o Backup periódicamente, con el fin de garantizar la integridad de la información que se maneje en cumplimiento del objeto contractual, la cual deberá ser entregada al supervisor del contrato junto con el informe final al cumplirse con el término estipulado para la ejecución del contrato. 11. Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, según corresponda de conformidad por lo establecido por la normatividad vigente, presentar los respectivos comprobantes de pago y la certificación de afiliación de ARL. 12. Todas las demás solicitadas por el supervisor del contrato que sean inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.
VALOR DEL CONTRATO	**CIENTO SEIS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($106.800.000)**
PLAZO	Hasta el 31 de diciembre de 2026.
FECHA DE INICIO	05/01/2026
FECHA DE TERMINACIÓN	31/12/2026

ESTADO	**EN EJECUCIÓN**



NICOLÁS MAYORGA MENDOZA
COORDINADOR GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

Elaboró:
Daniel Gómez Rodríguez
Contratista
Grupo de Gestión contractual

Revisó y aprobó:
Nicolás Mayorga Mendoza
Coordinador
Grupo de Gestión contractual