

**REPUBLICA DE COLOMBIA**  
**IDENTIFICACION PERSONAL**  
**CEDULA DE CIUDADANIA**

NUMERO

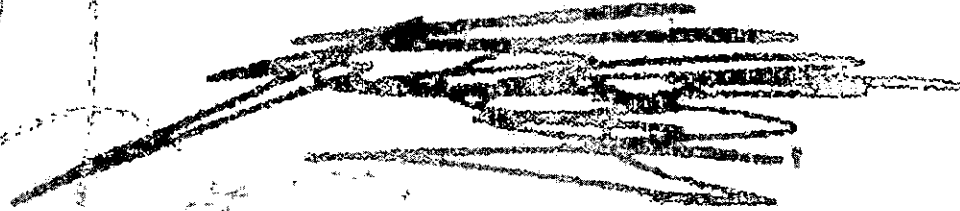
**79483031**

**CORTES GONZALEZ**

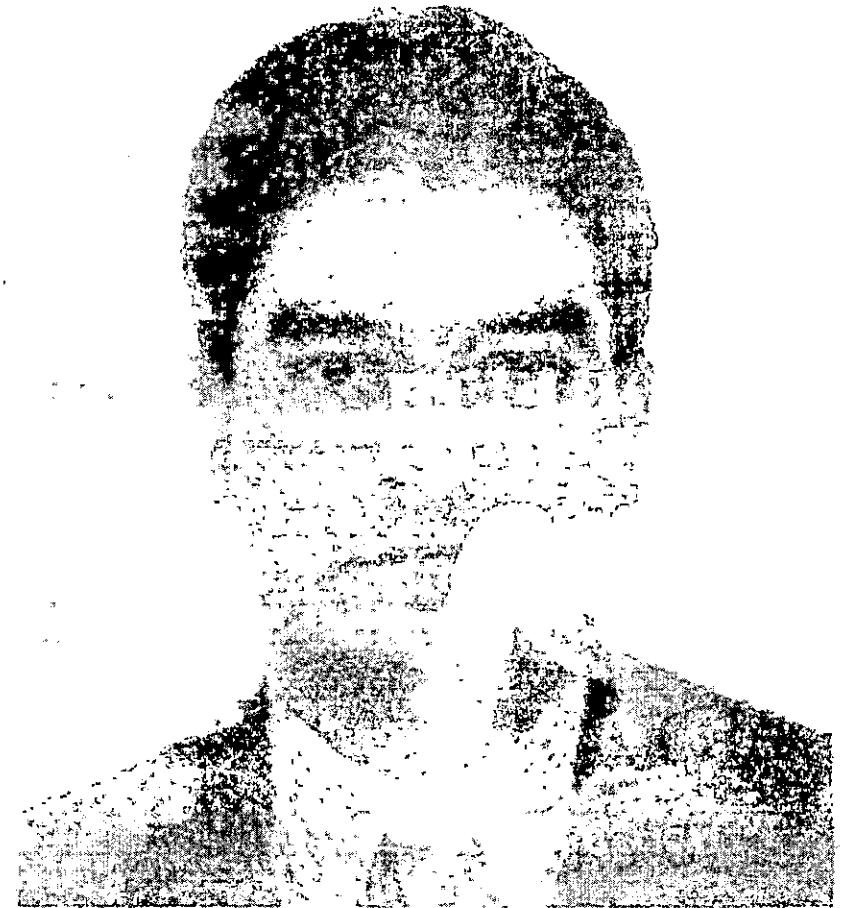
APELLIDOS

**JUAN CARLOS**

NOMBRES



FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **17-ENE-1969**  
**BOGOTA D.C.**  
**(CUNDINAMARCA)**

LUGAR DE NACIMIENTO

**1.76**

ESTATURA

**O+**

G.S. RH

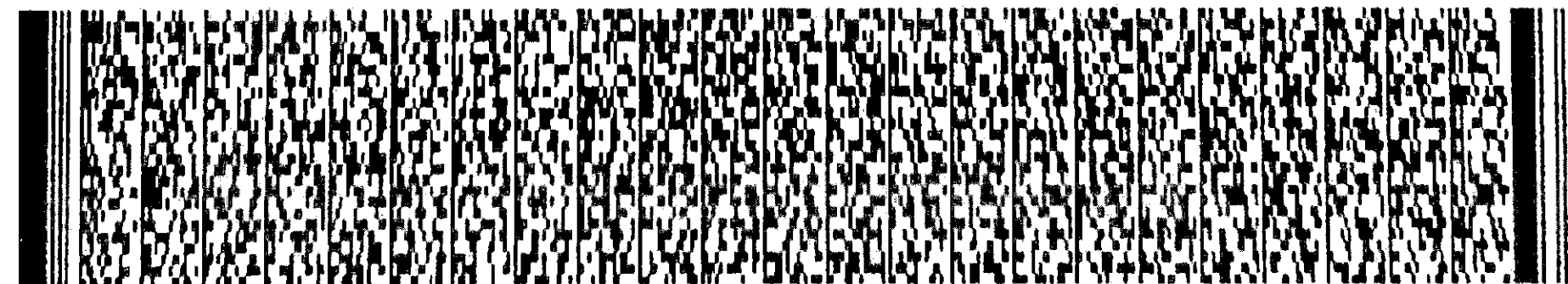
**M**

SEXO

**04-MAY-1987 BOGOTA D.C.**

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL  
IVAN DUQUE ESCOBAR



A-1500113-43089822-M-0079483031-20010816 0221901227B 01 101630421



**REGISTRADURÍA  
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

**EL GRUPO DE ATENCIÓN E INFORMACIÓN CIUDADANA DE LA REGISTRADURIA  
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL  
CERTIFICA:**

Que a la fecha en el archivo nacional de identificación el documento de identificación relacionado presenta la siguiente información y estado:

Cédula de Ciudadanía: 79.483.031  
Fecha de Expedición: 4 DE MAYO DE 1987  
Lugar de Expedición: BOGOTA D.C. - CUNDINAMARCA  
A nombre de: JUAN CARLOS CORTES GONZALEZ  
Estado: VIGENTE

**ESTA CERTIFICACIÓN NO ES VALIDA COMO DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN  
LA EXPEDICIÓN DE ESTA CERTIFICACIÓN ES GRATUITA**

Esta certificación es válida en todo el territorio nacional hasta el 22 de Abril de 2022

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995, la firma mecánica aquí plasmada tiene validez para todos los efectos legales.

Expedida el 23 de marzo de 2022

**RAFAEL ROZO BONILLA**

Coordinador Centro de Atención e Información Ciudadana

1  
4

39 = Juan Carlos Cortes G.

En la República de Colombia Departamento de Cundinamarca

Municipio de Guaymaral

a veintidós del mes de enero de mil novecientos veintiuno

se presentó el señor Juan Carlos Cortes G. mayor de edad, de nacionalidad Colombiana natural de Guaymaral (homicidiado) en Guaymaral y declaró: Que el día diez y siete (17) del mes de enero de mil novecientos veintiuno siendo las 11:30 de la mañana nació en Guaymaral del municipio de Guaymaral República de Colombia un niño de sexo masculino a quien se le ha dado el nombre de Juan Carlos hijo legítimo del señor Francisco Cortes de 35 años de edad, natural de Guaymaral República de Colombia de profesión maestro y la señora Betty González de 38 años de edad, natural de Guaymaral República de Colombia de profesión profesora siendo

abuelos paternos Francisco Cortes y Guadalupe Cortes

y abuelos maternos Francisco Cortes y Guadalupe Cortes

Fueron testigos Francisco Cortes y Guadalupe Cortes

En fe de lo cual se firma la presente acta.

El declarante Juan Carlos Cortes G. (con cédula No. 2358062)

El testigo Francisco Cortes (con cédula No. 20794801)

El testigo Guadalupe Cortes (con cédula No. 41331418)

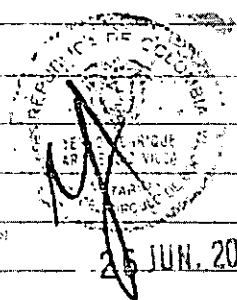
(Firma y sello del funcionario ante quien se hace el registro)

Para efectos del artículo segundo (2o.) de la Ley 45 de 1936, reconozco al niño a que se refiere esta Acta como hijo natural y para constancia firmo.

(Firma del padre que hace el reconocimiento)

(Firma de la madre que hace el reconocimiento)

(Firma y sello del funcionario ante quien se hace el reconocimiento)





NOTARIA SEGUNDA (2ª) DEL CÍRCULO DE BOGOTÁ D.C.

Leovedla Elías Martínez Durán

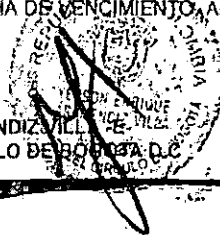
Notario Segundo de Bogotá

NIT: 19.244.118-7

LA PRESENTE COPIA ES FIEL Y AUTÉNTICA TOMADA DEL ORIGINAL QUE REPOSA EN LOS ARCHIVOS DE ESTA NOTARIA, SE EXPIDE A SOLICITUD DEL INTERESADO PARA DEMOSTRAR PARENTESCO DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTICULOS 145 DEL DECRETO 1260 DE 1970-1 DECRETO 278 DE 1972. ESTE REGISTRO NO TIENE FECHA DE VENCIMIENTO, ARTICULO 2 DECRETO 2180 DE 1983.

26 JUN. 2020

YERSON ENRIQUE ARAMENDIZ, A.L.L.  
NOTARIO SEGUNDO DEL CÍRCULO DE BOGOTÁ D.C.

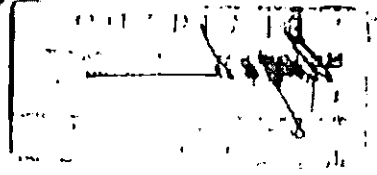


ESPACIO EN BLANCO  
NOTARIA SEGUNDA DEL  
CÍRCULO DE BOGOTÁ D.C.

ESPACIO EN BLANCO  
NOTARIA SEGUNDA DEL  
CÍRCULO DE BOGOTÁ D.C.

CÍRCULO DE BOGOTÁ D.C.

ESPACIO EN BLANCO



La República de Colombia

y en su nombre

El Rector y Claustro del Colegio Mayor de Nuestra Señora del Rosario

Autorizado por el Ministerio de Educación Nacional, según Resoluciones Nos. 7835 de Diciembre de 1.960 y 1067 de Marzo de 1.972

Confiere a

**Juan Carlos Cortés González**

Identificado con T I No. 01361 de BOGOTÁ.

El Título de

**Bachiller Académico**

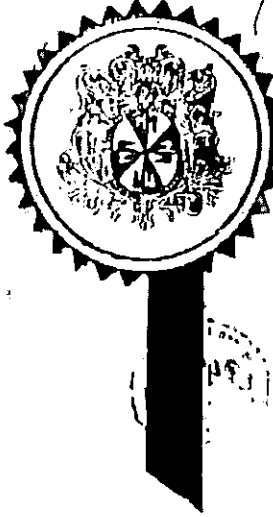
Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Vocacional, según los planes y programas vigentes.

Rector

*Mario Cortés*

Secretario General

*[Signature]*



Director de la Quinta de Atila

*[Signature]*

Secretario de la Quinta de Atila

*[Signature]*

Bogotá, D. C., 29 de Noviembre de 1.985

Anotado al folio 36-5 Libro de Registro No. 56

Secretaría de Educación

*[Signature]*

Dado en Bogotá, D. C., a 25 de Marzo de 1.986



# Colegio Mayor de Nuestra Señora del Rosario

Carrera 24 No. 63-C 69

Teléfono: 248 04 07

Inscripción Dane 311001 03551

Inscripción S.E.D. 738

## ACTA INDIVIDUAL DE GRADUACION

En la ciudad de Bogotá D.E., a los veintinueve ( 29 ) días del mes de Noviembre del año de 1.985 se reunieron, con el fin de formalizar la graduación de los

alumnos de último grado, los suscritos Rector y Secretario en la Rectoría del Colegio Mayor de Nuestra Señora del Rosario Institución aprobada hasta nueva visita

en el Nivel de Educación Media Vocacional y autorizada por el Ministerio de Educación Nacional para otorgar el Título de Bachiller en la Modalidad de Bachillerato Académico

según Resolución No 1.067 del veinte de Marzo de 1972.

Comprobada la situación legal y académica de cada uno de los alumnos que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Vocacional, se procedió a otorgar el TITULO DE BACHILLER

ACADEMICO al graduando cuyo nombre, apellido y número del documento de Identificación se relaciona a continuación

( 15 ) JUAN CARLOS CORTES GONZALEZ T.I. No. 01361 de Bogotá

Es fiel copia tomada del Acta original general No. nueve de fecha 29 de Noviembre de 1.985

que consta de 65 alumnos que comienza con el nombre de Luis Carlos Acosta Echverría y se cierra con el nombre de César Augusto Zuluaga Orrego

Firmado y sellado por Dr. Alvaro Tafur Galvis (Rector) y Pbro. Fabio Suescún Mutis (Director) Dr. Carlos Peláez Arango (Secretario) y Jerónimo Sotelo Cortés (Secretario Quinta Mutis)

Dada en Bogotá D.E. a los 16 días del mes de Enero de 1986

*Alvaro Tafur Galvis*  
El Rector  
Dr. Alvaro Tafur Galvis  
C.C. No. 17.105.454 de Bogotá

*Fabio Suescún Mutis*  
El Director  
Pbro. Fabio Suescún Mutis  
C.C. No. 17.069.029 de Bogotá

*Carlos Peláez Arango*  
El Secretario  
Dr. Carlos Peláez Arango  
C.C. No. 1.033.102 de Bogotá  
*Jerónimo Sotelo Cortés*  
El Secretario Quinto Mutis  
Jerónimo Sotelo Cortés  
C.C. No. 2.937.495 de Bogotá

SECRETARIA GENERAL DE EDUCACION  
BOGOTA, 17 DE Mayo de 1972

Com. Notaria y otros del C. de Notarios de C. de Colombia  
19 ABR. 1993  
SOFIA MEDINA DE LOPEZ VILLA  
NOTARIA VEINTISEIS



10 MAY. 1994  
SOFIA MEDINA DE LOPEZ VILLA  
NOTARIA VEINTISEIS

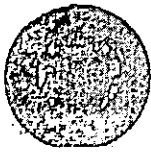
# RECTOR Y CLAUSTRO DEL COLEGIO MAYOR DE NUESTRA SEÑORA DEL ROSARIO

A TODOS LOS QUE VIEREN ESTAS LETRAS, SALUD EN EL SEÑOR.

POR EL TENOR DE LAS PRESENTES OS HACEMOS SABER QUE Juan Carlos Cortés González IDENTIFICADO CON LA CEDULA DE CIUDADANIA No. 9.933.016 de Bogotá UNO DE NUESTROS ALUMNOS, DESPUES DE GRADUARSE DE BACHILLER, HA OIDO CON LAUDABLE PUNTUALIDAD Y APLICACION LAS LECCIONES DE NUESTRA FACULTAD DE JURISPRUDENCIA EN TODA LA EXTENSION QUE PIDEN NUESTRAS TRADICIONES Y REGLAMENTOS, ASI COMO LOS DECRETOS DEL GOBIERNO NACIONAL, HABIENDO DADO MUESTRAS PLENAMENTE SATISFATORIAS DE SU APROVECHAMIENTO EN LOS EXAMENES CORRESPONDIENTES. POR LO CUAL, EN VIRTUD DE NUESTRAS VENERANDAS CONSTITUCIONES Y CONFORME A LAS LEYES 89 DE 1892 Y 39 DE 1903 Y DEMAS NORMAS REGLAMENTARIAS, CONFERIMOS EN NOMBRE DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA Y POR AUTORIZACION DEL MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL, AL PRECITADO ALUMNO EL CARACTER Y TITULO DE ABOGADO CON TODOS LOS DERECHOS, HONORES Y PREEMINENCIAS PROPIOS DE LOS MAESTROS DE ESTE NUESTRO CLAUSTRO; Y PARA QUE CONSTE, LE EXPEDIMOS LAS PRESENTES LETRAS FIRMADAS POR EL RECTOR, EL VICERRECTOR Y EL DECANO, SELLADAS CON EL SELLO MAYOR DEL COLEGIO Y REFRENDADAS POR EL SECRETARIO GENERAL EN EL AULA MAXIMA DE ESTE COLEGIO MAYOR, EN LA CIUDAD DE BOGOTA A LOS tres DIAS DEL MES DE diciembre DEL AÑO DEL SEÑOR MIL NOVECIENTOS noventa y uno

SECRETARIA GENERAL DE EDUCACION - BOGOTA, 17 DE Mayo de 1972

*Alfonso Arango*  
SECRETARIO GENERAL



AL RECTOR  
*Juan Carlos Cortés González*

EL VICERRECTOR  
*[Firma]*

EL DECANO  
*[Firma]*

EL SECRETARIO GENERAL  
*[Firma]*



COLEGIO MAYOR  
DE NUESTRA SEÑORA  
DEL ROSARIO  
UNIVERSIDAD  
—  
CALLE 12  
BOGOTÁ

EL SECRETARIO ACADEMICO DE LA  
FACULTAD DE JURISPRUDENCIA DEL  
COLEGIO MAYOR DE NUESTRA SEÑORA  
DEL ROSARIO, CERTIFICA:

Que en los folios 196 al 197 del Libro de  
Actas de Grado No.8 aparece una que a  
continuación dice:

En Santafé de Bogotá, D.C., a los tres (03) días del mes de Diciembre de 1991, siendo las once de la mañana, se instaló en la Rectoría del Colegio Mayor de Nuestra Señora del Rosario la sesión de grado del alumno **JUAN CARLOS CORTES GONZALEZ**, identificado con C.C. # 79.483.031 de Bogotá, quien recibió el diploma No.1232, bajo la presidencia del señor Rector, Doctor Gustavo de Greiff Restrepo y la asistencia del Señor Ministro de Justicia, doctor Fernando Carrillo Flórez, y de la doctora Martha Penen Lastra, Vicerrectora, doctora Ana María Ochoa Sampedro, Secretaria General; doctora Marcela Monroy Torres, Decano de la Facultad de Jurisprudencia, doctor Gabriel Cediell Franco, Vicedecano; doctor Mauricio Plazas, catedrático de la Facultad, doctor Gabriel de Vega, catedrático de la Facultad y del señor Colegial Arturo Sanabria Gómez, Secretario Académico de la Facultad.

El señor **JUAN CARLOS CORTES GONZALEZ** presentó la tesis de grado titulada "REFLEXIONES SOBRE POLÍTICA, LEY Y DERECHO HACIA UNA FILOSOFÍA DEL DERECHO PÚBLICO", que fue declarada mentoría por constituir un valioso aporte a la doctrina jurídica y filosófica nacional y fue eximido de presentar exámenes preparatorios de grado por haber obtenido un promedio académico acumulado superior al exigido por el Decreto 3200 de 1979.

El señor Rector procedió a tomar el juramento de rigor e hizo entrega al nuevo profesional del diploma que lo acredita como "ABOGADO" de este Colegio Mayor, de conformidad con sus Venerandas Constituciones, el acuerdo celebrado entre el Gobierno Nacional y la Honorable Consiliatura del 12 de Julio de 1905; las leyes 89 de 1892 y 39 de 1903, y la resolución 471 del 21 de Marzo de 1990 del Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior, ICFES.

17 ENE. 2011

A continuación el señor Rector felicitó al graduando por la forma brillante como culminó sus estudios.

Siendo las 11:30 de la mañana se dio por terminada la sesión.

En constancia se firma como aparece,

FDO. EL RECTOR DOCTOR GUSTAVO DE GREIFF RESTREPO.  
FDO. LA DECANO DOCTORA MARCELA MONROY TORRES.  
FDO. EL SECRETARIO AUXILIAR COLEGIAL ARTURO SANABRIA GOMEZ.

Dado en la ciudad de Santafé de Bogotá, D.C., a los veintiseis (26) días del mes de abril de mil novecientos noventa y seis (1996).

ANDRÉS LOPEZ VALDERRAMA  
ANDRÉS LOPEZ VALDERRAMA  
Secretario Académico  
Facultad de Jurisprudencia

FEDERICO MARANJO MESA  
Secretario General

112112

REPUBLICA DE COLOMBIA

RAMA JUDICIAL

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO

61063

Tarjeta No

92/07/09

Fecha de  
Expedición

91/12/03

Fecha de  
Grado

JUAN CARLOS

CORTES GONZALEZ

79483031

Cédula

CUNDINAMARCA

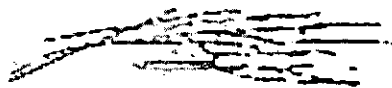
Consejo Seccional

DEL ROSARIO

Universidad



*Edgardo Ulaya*  
Presidente Consejo Superior  
de la Judicatura



POWER VISION DE COLOMBIA S.A.

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

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



**Colegio Mayor de Nuestra Señora del Rosario**  
**Facultad de Jurisprudencia**

Por cuanto Juan Carlos Cortés González c.c. N° 39.263.031 de Bogotá  
Graduado de la Universidad Colegio Mayor de Nuestra Señora del Rosario.

Cumplió con todos los requisitos exigidos por este Colegio Mayor, habiendo cursado y aprobado debidamente el  
**Programa de Especialización en Derecho Administrativo**

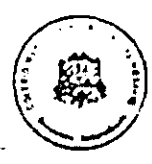
Le confiere el título de  
**Especialista en Derecho Administrativo**

Para constancia, se expide el presente Diploma en Santafé de Bogotá D.C., a los 28 días del mes de Julio de 1986 años, a las veintiocho y ocho horas y cuarenta y cinco minutos de la tarde, registradas en el acta de grado N° 28 de 1986.

*[Firma]*  
Secretario de la Facultad de Jurisprudencia  
Colegio Mayor de Nuestra Señora del Rosario

*[Firma]*  
Vicepresidente de la Facultad de Jurisprudencia

**TESTIFICA** Que la presente  
Cédula expedida con el original  
que lleva a la Vista.  
BOGOTÁ, D.C. 28 JULIO 1986  
**NOTARIO M**  
*[Firma]*



*[Firma]*  
Presidente del Colegio Mayor de Nuestra Señora del Rosario



COLEGIO MAYOR  
DE NUESTRA SEÑORA  
DEL ROSARIO  
UNIVERSIDAD

CALLE 14 No. 411  
BOGOTÁ, COLOMBIA

ACTA No. 48

En Santafé de Bogotá D.C., el día catorce (14) de julio de mil novecientos noventa y cuatro (1994), a las 6:00 p.m., se llevó a cabo en el Aula Máxima del Colegio Mayor de Nuestra Señora del Rosario, bajo la presidencia del Señor Rector Doctor Mario Suárez Melo, la entrega de diplomas de Especialista en DERECHO ADMINISTRATIVO Y PROCESAL.

Tomaron asiento en la mesa Directiva; el Señor Rector, Doctor Mario Suárez Melo, el Señor Secretario General, Doctor Luis Enrique Nieto Arango, la Señora Decana de la Facultad de Jurisprudencia, Doctora Adelaida Angel Zea, el Doctor José Manuel Restrepo Obando, Síndico (E), el Doctor Jorge Enrique Ibañez Najjar, Director de la Especialización de Derecho Administrativo, el Doctor Alfonso Guarín Ariza, Director de la Especialización de Derecho Procesal Civil y el Doctor Juan Carlos Velencia Arango, Coordinador Académico de la Especialización de Derecho Procesal Civil.

Una vez instalada la sesión por el Señor Rector de este Colegio Mayor, se dió lectura al informe académico correspondiente, de la Decana de la Facultad de Jurisprudencia, en el cual se anota el cumplimiento, por parte de los alumnos, de los requisitos académicos necesarios para obtener los diplomas de Especialistas en DERECHO ADMINISTRATIVO Y DERECHO PROCESAL, de conformidad con las Constituciones del Colegio y con la Resolución No. 311 del 13 de Diciembre de 1984, del Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior, ICFES, así:

en DERECHO ADMINISTRATIVO : Se otorgó el título de Especialista a los Señores Doctores .....  
JUAN CARLOS CORTES GONZALEZ, identificado con cédula de ciudadanía No. 79.483.031 de Bogotá .....

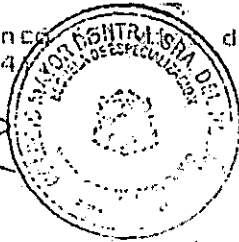
A continuación los Directores de los Posgrados de Derecho Administrativo, Doctor Jorge Enrique Ibañez Najjar y de Derecho Procesal Civil, Doctor Alfonso Guarín Ariza, pronunciaron una breve reseña sobre las memorias de sus especializaciones, finalmente la Doctora Adelaida Angel Zea, Decana de la Facultad de Jurisprudencia, pronunció el discurso de clausura.

A las 7:00 p.m., se levantó la sesión.

Para constancia se firma en la ciudad de Santafé de Bogotá D.C., a los catorce (14) días del mes de julio de mil novecientos noventa y cuatro (1994) (Fdo) el Rector, Doctor Mario Suárez Melo, (Fdo) El Secretario General, Doctor Luis Enrique Nieto Arango.

Es fiel copia tomada de su original, hoy a los cinco del mes de diciembre de mil novecientos noventa y cuatro (1994)

*Rosa Isabel Rojas Romero*  
ROSA ISABEL ROJAS ROMERO  
Secretaria Académica



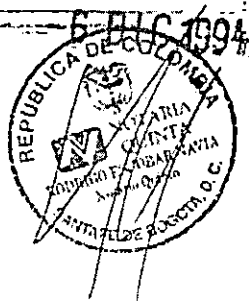


**NOTARIA  
QUINTA**

CIRCULO DE SANTAFÉ DE BOGOTÁ, D. C.

El Notario Quinto del Circulo de Santafé de Bogotá, D. C., certifica que previa confrontación del autógrafo registrado en esta Notaria, la firma puesta en el presente documento corresponde a: ROSCI POJILU

Santafé de Bogotá, D. C.



ALCALDIA MAYOR DE SANTA FE DE BOGOTÁ  
SECRETARIA DE EDUCACION  
DIVISION DE REGISTRO Y CONTROL DE DIPLOMAS  
Registrado al folio 116 -D del libro 74  
Fecha de registro 26 de Diciembre de 94

Firma: \_\_\_\_\_



El Rector de la Universidad de Castilla-La Mancha

en uso de las facultades que tiene conferidas, expide el presente

TÍTULO DE POSTGRADO DE ESPECIALIZACIÓN

JUSTICIA CONSTITUCIONAL Y PROCESOS CONSTITUCIONALES

a favor de

Don Juan Carlos Cortés González

organizado por la Universidad de Castilla-La Mancha, con una duración de 101 horas.

Toledo, a 26 de enero de 2011

El Rector,

*[Signature]*  
Luis Alfredo Zapatero

La Decana de Cursos  
de Postgrado

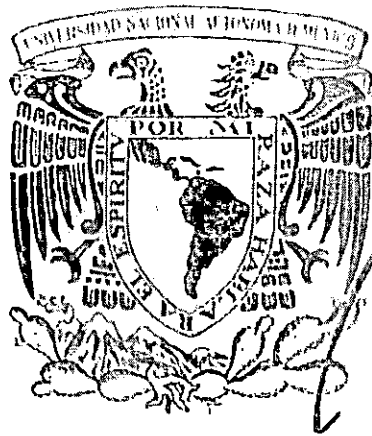
*[Signature]*  
Dra. Carmen López

El Director del Curso

*[Signature]*  
Francisco José Estrella

Nº Expediente 1814





Centro Fotográfico Cuarenta y Tres del Circo de  
Guzulá, P.C. Hago constar, Que esta  
fotografía coincide con su original.

12 FEB 2019

NOTARIO CUARENTA Y TRES  
JUAN ENRIQUE NINO GUARIN  
NOTARIO  
BOGOTÁ D.C.

La Universidad Nacional Autónoma  
de México



otorga a  
**Juan Carlos Cortés González**  
el grado de  
**Maestro en Administración**

en atención a que demostró tener hechos los estudios  
conforme a los planes autorizados por el Consejo  
Universitario y haber sido aprobado en el examen  
de grado que sustentó el día 15 de febrero  
de 2011 según constancias archivadas en la misma  
Universidad.

Por mi Pluma hablará el Espíritu  
Dado en la ciudad de México Distrito Federal  
el día 9 de junio de 2011.

El Secretario General

*E. Parzana*

Dr. Eduardo Parzana García

El Rector

*M. C. José R. Narro Robles*

M. C. José R. Narro Robles



MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

RESOLUCIÓN NÚMERO 14063

( 0 2 SET. 2014 )

Por medio de la cual se resuelve una solicitud de convalidación

**LA SUBDIRECTORA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR** en ejercicio de sus atribuciones legales y en especial las que la confiere el artículo 29 del Decreto 5012 de 2009 y la Resolución No 5515 del 16 de mayo de 2013

**CONSIDERANDO:**

Que JUAN CARLOS CORTÉS GONZÁLEZ, ciudadano colombiano, identificado con cédula de ciudadanía No 79 483 031, presentó para su convalidación el título de MAESTRO EN ADMINISTRACIÓN, otorgado el 9 de junio de 2011, por LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO, MÉXICO, mediante solicitud radicada en el Ministerio de Educación Nacional con el No. 2014ER112116-53605/14

Que de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 5012 de 2009, corresponde al Ministerio de Educación Nacional convalidar los títulos de educación superior otorgados por instituciones de educación superior extranjeras de acuerdo con las normas vigentes.

Que en virtud del artículo 3° de la resolución 5547 del 1 de diciembre de 2005 y el artículo 178 del decreto 19 del 10 de Enero de 2012, uno de los criterios aplicables para efectos de la convalidación de títulos otorgados por instituciones de educación superior extranjeras, es el de Programa o Institución Acreditados o su equivalente en el país de procedencia, el cual establece que: *"Si la institución que otorgó el título que se somete a convalidación o si el programa académico cursado por el solicitante se encuentran acreditados, o cuentan con un reconocimiento equivalente por parte de una entidad certificadora o evaluadora de alta calidad, reconocida en el país de origen o a nivel internacional, se procederá a convalidar el título."*

Que consultado el "Academic Ranking of World Universities", sistema de evaluación de alta calidad desarrollado por The Institute of Higher Education, Shanghai Jiao Tong University, que clasifica a las mejores instituciones de educación superior del mundo, teniendo en cuenta criterios tales como el alto nivel de desempeño académico, el alto nivel de investigación, los reconocimientos internacionales y el número de publicaciones, se pudo establecer que LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO, MÉXICO, se encuentra clasificada entre las 500 mejores

Que con fundamento en las anteriores consideraciones y después de haber estudiado la documentación presentada, se concluye que es procedente la convalidación solicitada.

En mérito de lo expuesto,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Convalidar y reconocer para todos los efectos académicos y legales en Colombia, el título de MAESTRO EN ADMINISTRACIÓN, otorgado el 9 de junio de 2011, por LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO, MÉXICO a JUAN CARLOS CORTÉS GONZÁLEZ, ciudadano colombiano, identificado con cédula de ciudadanía No.79.483.031, como equivalente al título de MAGISTER EN ADMINISTRACIÓN, que otorgan las instituciones de educación superior colombianas de acuerdo con la Ley 30 de 1992.

**PARÁGRAFO -** La convalidación que se hace por el presente acto administrativo no exime al profesional beneficiario del cumplimiento de los requisitos exigidos por las normas que regulan el ejercicio de la respectiva profesión

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y contra la misma proceden los recursos de ley, los cuales deberán ser interpuestos dentro del plazo de diez (10) días establecido por el artículo 76 de la ley 1437 de 2011

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

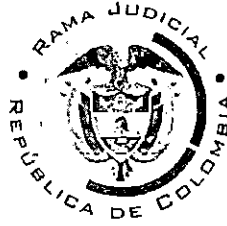
Dada en Bogotá D. C., a los 0 2 SET. 2014

LA SUBDIRECTORA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR

JEANNETTE GILEDE GONZÁLEZ

República de Colombia

Rama Judicial



COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS  
DE ABOGADOS

EL SUSCRITO SECRETARIO JUDICIAL  
DE LA COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

CERTIFICADO No. 302827

**CERTIFICA :**

Que revisados los archivos de Antecedentes Disciplinarios de la Comisión, así como los del Tribunal Disciplinario y los de la Sala Jurisdiccional Disciplinaria, no aparecen registradas sanciones contra el (la) doctor (a) **JUAN CARLOS CORTES GONZALEZ** identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. **79483031** y la tarjeta de abogado (a) No. **61063**

Page 1 of 1

**Este Certificado no acredita la calidad de Abogado**

**Nota:** Si el No. de la Cédula, el de la Tarjeta Profesional ó los nombres y/o apellidos, presentan errores, favor dirigirse al Registro Nacional de Abogados.

La veracidad de este antecedente puede ser consultado en la página de la Rama Judicial [www.ramajudicial.gov.co](http://www.ramajudicial.gov.co) en el link <https://www.ramajudicial.gov.co/web/comision-nacional-de-disciplina-judicial>.

Bogotá, D.C., DADO A LOS VEINTITRES (23) DIAS DEL MES DE MARZO DE DOS MIL VEINTIDOS (2022)

ANTONIO EMILIANO RIVERA BRAVO  
SECRETARIO JUDICIAL



## CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

### CERTIFICADO ORDINARIO No. 192904704



WEB

13:01:22

Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 23 de marzo del 2022

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) JUAN CARLOS CORTES GONZALEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 79483031:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

**ADVERTENCIA:** La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y, en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes en dicho momento. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 174 Ley 734 de 2002).

**NOTA:** El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: <http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html>

MARIO ENRIQUE CASTRO GONZALEZ  
Jefe División Centro de Atención al Público (CAP)

**ATENCIÓN :**

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

División Centro de Atención al Público (CAP)  
Línea gratuita 018000910315; [dcap@procuraduria.gov.co](mailto:dcap@procuraduria.gov.co)  
Carrera 5 No. 15 - 60 Piso 1; Pbx 5878750 ext. 13105; Bogotá D.C.  
[www.procuraduria.gov.co](http://www.procuraduria.gov.co)



CONTRALORÍA  
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

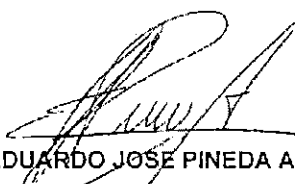
CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy miércoles 23 de marzo de 2022, a las 13:05:57, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	CC
No. Identificación	79483031
Código de Verificación	79483031220323130557

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

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

  
EDUARDO JOSÉ PINEDA ARRIETA  
Contralor Delegado

Digitó y Revisó: WEB



Con el Código de Verificación puede constatar la autenticidad del Certificado.  
Carrera 69 No. 44-35 Piso 1. Código Postal 111071. PBX 5187000 - Bogotá D.C  
Colombia Contraloría General NC, BOGOTÁ, D.C.

COR

Página 1 de 1



POLICÍA NACIONAL  
DE COLOMBIA

## Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

### La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 01:18:06 PM horas del 23/03/2022, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° 79483031

Apellidos y Nombres: **CORTES GONZALEZ JUAN CARLOS**

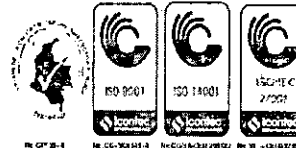
### **NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES**

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

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

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

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



Dirección: Calle 18A # 69F-45  
Zona Industrial, barrio  
Montevideo, Bogotá D.C.  
Atención administrativa, lunes a  
viernes 7:00 am a 1:00 pm y 2:00  
pm a 5:00 pm  
Línea de atención al ciudadano:  
5159700 ext. 30552 (Bogotá)  
Resto del país: 018000 910 112  
E-mail:  
lineadirecta@policia.gov.co

23/3/22. 13:18



Presidencia de  
la República



Ministerio de  
Defensa Nacional

Policía Nacional de Colombia



Portal Único  
de Contratación



Gobierno en  
Línea

Todos los derechos reservados.

El día 20 de 2022


Honorable  
Magistrado  
Corte Suprema de Justicia  
Corte I

Astí - Declaración juramentada

Juan Carlos Cárdenas González, identificado como aparece al pie de mi firma, declaro bajo el gravamen de juramento que no tengo parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con algún Magistrado titular de esta Corte.

En presencia del notario se suscribe con el fin de acreditar lo requerido para la inscripción en la convocatoria pública de esa Corporación, que tiene como propósito convocar la junta para elección de Magistrado de la Honorable Corte Constitucional por parte del Senado de la República.

Con toda consideración

  
Juan Carlos Cárdenas González  
C.C. 908401

Bogotá D.C., 23 de marzo de 2022


Honorables  
Magistrados  
Corte Suprema de Justicia  
Ciudad

Asunto: Declaración juramentada sobre inhabilidades e incompatibilidades

Juan Carlos Cortés González, identificado como aparece al pie de mi firma, declaro bajo la gravedad de juramento, que no me encuentro incurso en causal alguna de orden constitucional o legal, de inhabilidad para el nombramiento o de incompatibilidad para el ejercicio del cargo de Magistrado de la Corte Constitucional

La presente declaración se suscribe con el fin de acreditar lo requerido para la inscripción en la convocatoria pública de esa Corporación, que tiene como propósito seleccionar la terna para elección de Magistrado de la Honorable Corte Constitucional, por parte del Senado de la República.

Con toda consideración.

  
Juan Carlos Cortés González  
C.C. 79.483.031

LA SUSCRITA DIRECTORA EDITORIAL DE LEGIS EDITORES S.A.  
CERTIFICA

Que el Doctor JUAN CARLOS CORTÉS GONZÁLEZ, identificado con C.C. 79 483.031 de Bogotá ha editado con Legis Editoras S.A. las siguientes publicaciones de su autoría

- **Reforma al sistema de salud-comentarios a la Ley 1122 de 2007** primera edición, 2007 ISBN 978-958-653-577-9
- **Derecho de la protección social**, primera edición, 2009 ISBN 978-958-653-794-0
- **Subsidio familiar y servicios sociales en Colombia. Régimen actual y perspectivas**, primera edición, 2011. ISBN 978-958-653-939-5
- **Reforma al sistema de salud-comentarios a la Ley 1438 de 2011** primera edición, 2011 ISBN 978-958-653-905-0
- **Estructura de la Protección Social en Colombia, reforma a la administración pública**, primera edición, 2012. ISBN 978-958-653-981-4
- **Régimen de los riesgos laborales en Colombia-comentarios a la Ley 1562 del 2012**, primera edición, 2012. ISBN 978-958-653-995-1
- **Mecanismo de protección al cesante y servicio de empleo en Colombia**, primera edición, 2014 ISBN 978-958-767-119-3.
- **Régimen de los riesgos laborales y de la seguridad y salud en el trabajo-comentarios y actualización de la ley 1562 de 2012**, segunda edición 2015 ISBN 978-958-767-252-7
- **Ley estatutaria de salud-comentarios a la ley 1751 de 2015** primera edición, 2015. ISBN 978-958-767-258-9
- **Seguridad Social derecho para todos**, primera edición 2016 ISBN para papel 978-958-767-473-6. ISBN E-Book 978-958-767-474-3

Dada en Bogotá, D.C., a los veintiséis días del mes de junio del año dos mil veinte a solicitud del interesado



MARTHA PENEN LASTRA  
Directora Editorial

## LA SUSCRITA DIRECTORA EDITORIAL DE LEGIS EDITORES S.A. CERTIFICA

Que el Doctor JUAN CARLOS CORTÉS GONZÁLEZ, identificado con C.C. 79.483.031 de Bogotá ha publicado los siguientes artículos de su autoría en nuestra Revista *Actualidad Laboral y Seguridad Social*.

**Cajas de compensación familiar: posibilidad de prestar servicios financieros.** Revista N° 130 jul -ago. 2005.

**Lo que debe saber para solicitar la pensión de sobrevivientes.** Revista N° 137 sep.-oct. 2006

**Servicios de salud y relaciones entre las entidades.** Revista N° 147 mayo-jun 2008

**¿Financiación parafiscal de la protección social vs. empleo?** Revista N° 153 mayo-jun. 2009

**Reforma a la salud en Estados Unidos: Camino a la inclusión y referente para la evaluación del sistema en Colombia.** Revista N° 161 sep.-oct. 2010

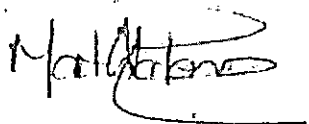
**Plan Nacional de Desarrollo 2010-2014: nuevos ajustes al sistema de protección y seguridad social.** Revista N° 166 jul.-ago. 2011

**Régimen de los riesgos laborales en Colombia. Aproximación a la Ley 1562 del 2012.** Revista N° 173 sep.-oct. 2012

**Nuevo régimen de protección a los desempleados: Ley 1636 del 2013.** Revista N° 178 jul.-ago. 2013

**Perspectivas y desafíos del sistema de riesgos laborales en Colombia** Revista N° 195 mayo - jun. 2016

Dada en Bogotá, D.C., a los veintiséis días del mes de junio del año dos mil veinte, a solicitud del interesado.



MARTHA PENEN LASTRA  
Directora Editorial

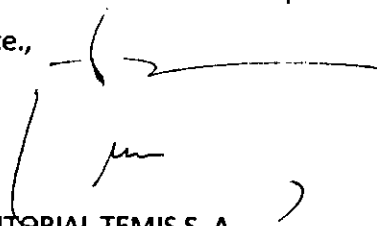
Bogotá, 23 de marzo de 2022

Señores  
Corte Suprema de Justicia  
E S M

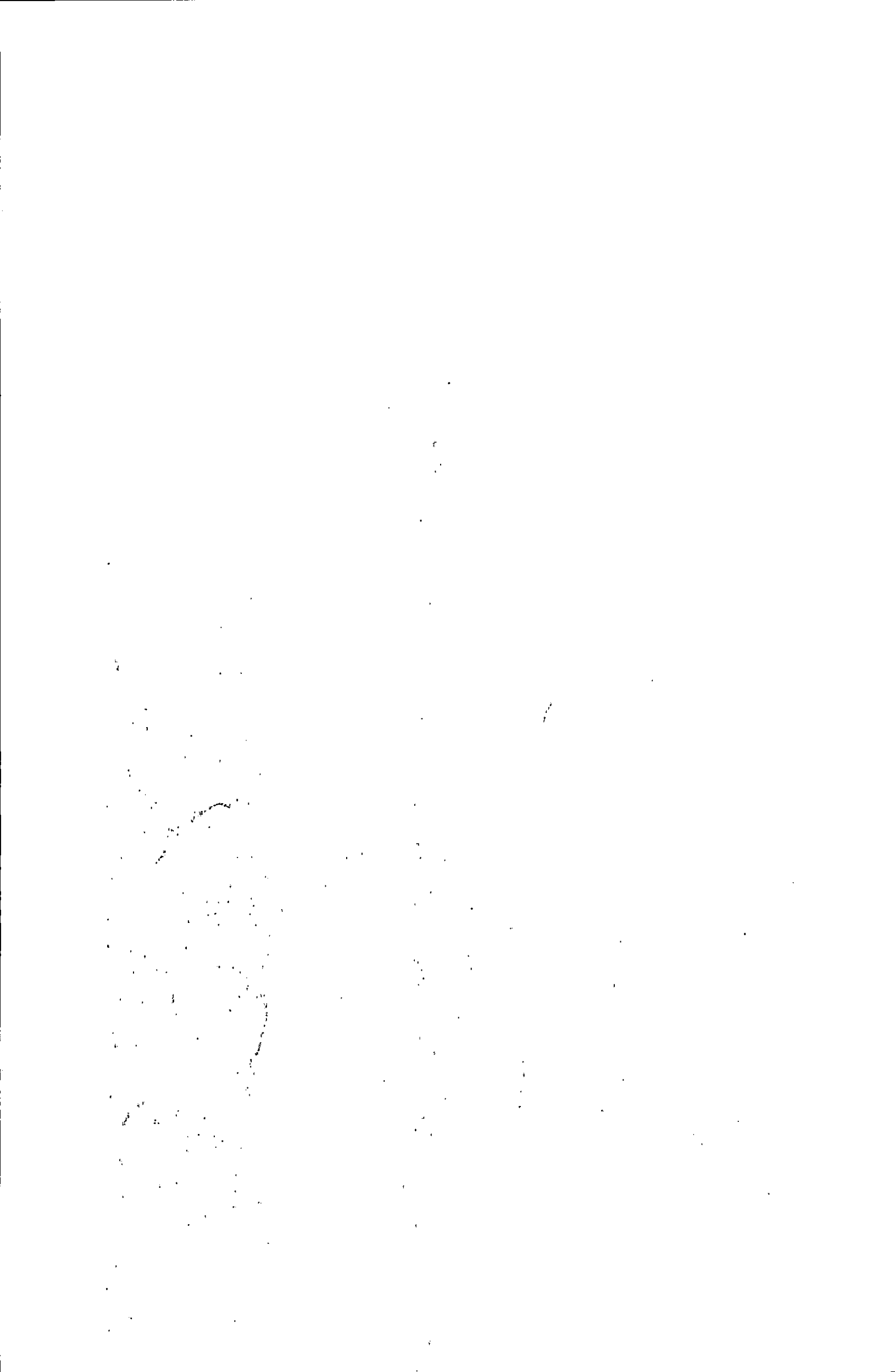
Editorial Temis S. A., con Nit 860.008.948-3, a solicitud del doctor Juan Carlos Cortés González identificado con cédula de ciudadanía No. 79.483.031, certifica que de él hemos publicado en formato impreso el título *Después de la pandemia. Una nueva democracia*, con el ISBN 978-958-35-1282-7, con fecha de colofón dieciséis de diciembre de dos mil veinte; y el título *Locke Tocqueville. Del liberalismo a la democracia*, con el ISBN 978-958-35-1082-3, con fecha de colofón veinticinco de octubre de dos mil quince, en coautoría con el doctor Mauricio A. Plazas Vega, obras financiadas totalmente por esta editorial.


A los efectos pertinentes, damos esta a los veintitrés días del mes de marzo de dos mil veintidós.

Atte.,



EDITORIAL TEMIS S. A.  
ERWIN GUERRERO P.  
Gerente general





**CONVIVENCIA Y CONFLICTO EN EL  
ESTADO CONSTITUCIONAL  
COLOMBIANO**

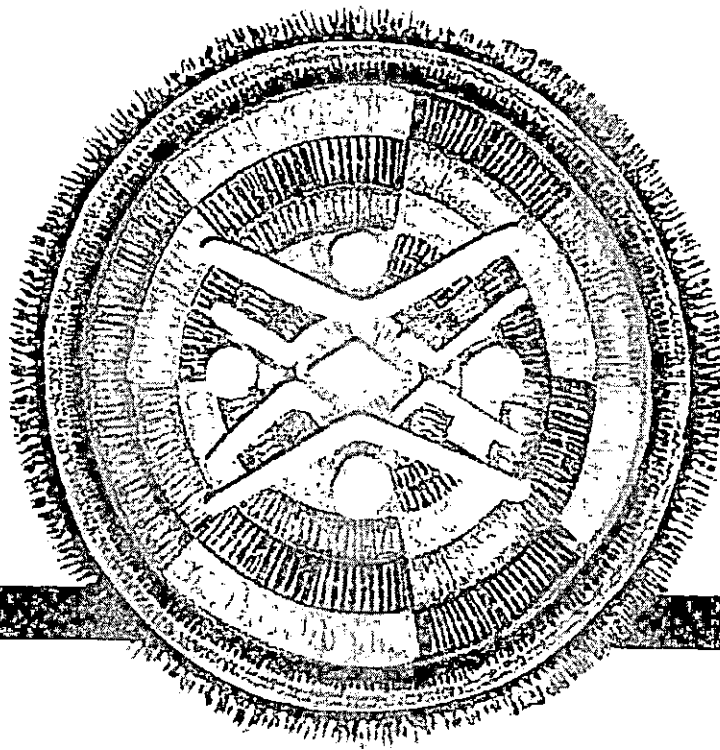
*Judicialización de la política  
ó politización de la justicia*

*Juan Carlos Cortés González*

**El Sistema  
de Subsidio  
Familiar  
en Colombia:  
hacia la  
protección  
social**

BIBLIOTECA CISS

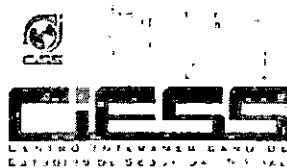
Juan Carlos Cortés



SISTEMA DE SUBSIDIO FAMILIAR EN COLOMBIA: HACIA LA  
PROTECCIÓN SOCIAL

ACTUALIZACIÓN NORMATIVA: LEY COMENTADA

JUAN CARLOS CORIÉS



SERIE BIBLIOTECA CILSS  
NUMERO 1

Primera edición, 2004  
ISBN: 968-6748-33-4

Ninguna parte de esta publicación, incluido el diseño de la cubierta, puede ser copiada, reproducida, almacenada o transmitida de manera alguna, ni por ningún medio, ya sea electrónico, mecánico, óptico, de grabación o fotocopia con fines lucrativos sin permiso previo del editor.

Editor: Centro Interamericano de Estudios de Seguridad Social  
San Ramón s/n esquina San Jerónimo, San Jerónimo Dulce, C. P. 30100 México D.F. Tel. 52 55 52 00 00

© Derechos reservados 2004. Centro Interamericano de Estudios de Seguridad Social

COORDINADOR EDITORIAL: Martín Gómez Silva

CORRECCIONES DE ESTILO: Alonso Restrepo

DISEÑO DE PORTADA: Coordinación de Difusión, Coordinación General de Comunicación Social de CIES

FORMACIÓN: Mariana Cruz Durán / Lucero Durán Rodríguez / Ma. Guadalupe Rodríguez Gómez

REPUBLICA DE COLOMBIA  
Ministerio de Justicia

**EL CONCEPTO DE JUSTICIA  
EN LA FILOSOFIA  
DEL DERECHO PUBLICO**

Juan Carlos Cortés González

Santafé de Bogotá, D.C.  
- Imprenta Nacional - 1992 -



REPUBLICA DE COLOMBIA  
Ministerio de Justicia

**EL CONCEPTO DE JUSTICIA  
EN LA FILOSOFIA  
DEL DERECHO PUBLICO**

Juan Carlos Cortés Gonzalez.

1992

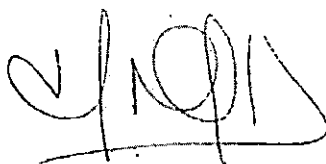
**ARAUJO IBARRA & ASOCIADOS LTDA.**  
ABOGADOS  
Asesores Jurídicos y Económicos en Comercio Internacional

LA SUSCRITA GERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DE  
ARAUJO IBARRA & ASOCIADOS LTDA. ASESORES JURIDICOS  
Y ECONOMICOS EN COMERCIO INTERNACIONAL, CON DOMICILIO EN  
SANTAFE DE BOGOTA D.C. - NIT: 850.028.399-5

**C E R T I F I C A:**

QUE EL DOCTOR JUAN CARLOS CORTES GONZALEZ, IDENTIFICADO CON CEDULA DE CIUDADANIA No. 79'483.031 DE BOGOTA, ESTUVO VINCULADO CON ARAUJO IBARRA & ASOCIADOS LTDA, DESDE EL 30 DE ENERO DE 1989 HASTA EL MES DE DICIEMBRE DE 1990, EN CALIDAD DE PROFESIONAL ABOGADO DEL AREA JURIDICA, DEVENGANDO MENSUALMENTE POR CONCEPTO DE HONORARIOS PROFESIONALES LA SUMA DE CIENTO CINCUENTA Y SEIS MIL PESOS (\$156.000,00) MONEDA CORRIENTE.

SE EXPIDE EN LA CIUDAD DE SANTA FE DE BOGOTA D.C., A LOS TREINTA (30) DIAS DEL MES DE JUNIO DE 1993.



**MONICA RAMIREZ-GIL**  
GERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

Ap. -



CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS ENTRE EL BANCO POPULAR -  
FIDUCIA PARA LA PRESTACION DE ASISTENCIA TECNICA Y  
ADMINISTRATIVA A LA NACION, PARA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS  
DE PREPARACION Y ORGANIZACION DE LA ASAMBLEA CONSTITUCIONAL : Y  
JUAN CARLOS CORTES GONZALEZ.

Entre los suscritos, BANCO POPULAR, establecimiento bancario legalmente constituido con domicilio en Cali, representado por MAGALLY RODRIGUEZ DE MATIZ, mayor de edad y vecina de Bogotá, identificada con la C.C.20'951.304 de Suba, en uso de las atribuciones conferidas por la Presidencia del Banco mediante code general otorgado por escritura pública No.6179 del 16 de noviembre de 1989 de la Notaria Treinta y Una de Bogotá, entidad que obra por cuenta de LA NACION, en desarrollo del Contrato de Fiducia para la prestación de Asistencia Técnica y Administrativa suscrito entre LA NACION y EL BANCO POPULAR el 16 de octubre de 1990, mediante el cual el Banco debe prestar a LA NACION el soporte técnico y administrativo que ésta requiera para llevar a cabo los programas relacionados con la Preparación y Organización de la Asamblea Nacional Constitucional, en uso de las facultades conferidas por el artículo 107 de la Ley 45 de 1920, en adelante denominado EL BANCO, por una parte, y por la otra, JUAN CARLOS CORTES GONZALEZ, también mayor de edad y vecino de Bogotá, identificado con la C.C.79'483.031 de Bogotá, en adelante EL CONTRATISTA, hemos acordado celebrar el presente contrato de prestación de servicios contenido en las siguientes cláusulas:

PRIMERA. OBJETO:.- Es la prestación de Asesoría por parte DEL CONTRATISTA, en el trabajo relacionado con su función de Constituyente a FERNANDO CARRILLO FLOREZ.

SEGUNDA. VALOR Y FORMA DE PAGO:.- El valor del presente contrato es la suma de DOS MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$2'750.000.00) M/cte, que EL BANCO cancelará AL CONTRATISTA de la siguiente manera: 1-1 Cinco (5) cuotas iguales de QUINIENTOS MIL PESOS (\$500.000.00) M/cte cada una, pagaderas los días 30 de cada mes, a partir de la fecha de perfeccionamiento del presente contrato hasta el 30 de junio de 1991, previa presentación de la respectiva orden de pago; y 2-1 Una única cuota de DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$250.000.00) M/cte, el 15 de julio de 1991, contra presentación de la respectiva orden de pago. PARAGRAFO. Es entendido que EL BANCO pagará estas sumas con cargo a los recursos recibidos de LA NACION en desarrollo del Contrato de Fiducia para la prestación de Asistencia Técnica y Administrativa a LA NACION para la Preparación y Organización de los Programas relacionados con el Desarrollo y Organización de la



Asamblea Nacional Constitucional, suscrito el 16 de octubre de 1990, y por consiguiente no compromete su responsabilidad personal por los pagos a que se obliga en virtud de este contrato.

**TERCERA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:.-** EL CONTRATISTA se obliga para con LA NACION, a través DEL BANCO, a desarrollar el objeto estipulado en la cláusula primera del presente contrato.

**CUARTA. OBLIGACIONES DEL BANCO:.-** En virtud del presente contrato EL BANCO se obliga a cancelar AL CONTRATISTA la suma de dinero establecida en la cláusula segunda, en la oportunidad y forma convenidas.

**QUINTA. TERMINO:.-** El presente contrato tendrá vigencia desde su perfeccionamiento hasta el 15 de julio de 1991. No obstante, podrá prorrogarse por escrito, previo acuerdo entre las partes siempre que LA NACION lo comunique por escrito AL BANCO, con una antelación de 2 meses al vencimiento, dando cumplimiento al artículo 171 del Decreto 222 de 1983.

**SEXTA. EXCLUSION DE LA RELACION LABORAL:.-** Puesto que EL CONTRATISTA ejecutará el objeto de este contrato con total autonomía técnica y administrativa, y sin subordinación alguna respecto AL BANCO, es entendido que no habrá vínculo laboral alguno entre éste y aquél.

**SEPTIMA. CAUSALES DE TERMINACION:.-** El presente contrato se podrá dar por terminado antes del término pactado, además de las causales legales por:

- 1.-) la extinción del contrato de fiducia mencionado;
- 2.-) Unilateralmente por EL BANCO cuando así lo solicite por escrito LA NACION, y sin necesidad de motivación alguna.

**OCTAVA. CESION:.-** EL CONTRATISTA no podrá ceder total ni parcialmente el presente contrato sin la autorización expresa y escrita de LA NACION.

**NOVENA. DOMICILIO:.-** Para todos los efectos legales, el lugar para la prestación de los servicios contratados es la ciudad de Bogotá, D.E.

**DECIMA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:.-** EL CONTRATISTA manifiesta bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso en causales de inhabilidad e incompatibilidad para suscribir el presente contrato.

**UNDECIMA. VALIDEZ Y PERFECCIONAMIENTO:.-** Para la validez y el perfeccionamiento del presente contrato se requiere la firma de las partes.




Para constancia, se firma en Bogotá a los veintiocho (28) días del mes de febrero de mil novecientos noventa y uno (1991).

POR EL BANCO

POR EL CONTRATISTA

Ongre el Encargo Por:  
MAGALLY RODRIGUEZ DE MATIZ  
GERENTE

MAGALLY RODRIGUEZ DE MATIZ  
Gerente Fiduciaria

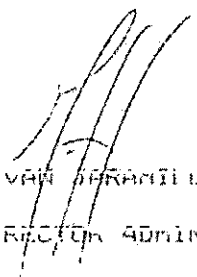
  
JUAN CARLOS CORTES GONZALEZ  
C.C. 79'483.031 de Bogotá

*Asamblea Nacional Constituyente*  
*Dirección Administrativa*

CERTIFICAMOS QUE:

EL SEÑOR JUAN CARLOS CORTES GONZALEZ, C.I. 10.000.000, CARRERA 100 N.º 100-100, BOGOTÁ, D.C., EN VIRTUD DE SU NOMBRAMIENTO COMO ASESOR DE LA ASAMBLEA NACIONAL CONSTITUYENTE, EN CUMPLIMIENTO DE SUS DEBERES, HA REALIZADO LA SIGUIENTE LABOR:

EL SEÑOR JUAN CARLOS CORTES GONZALEZ, EN VIRTUD DE SU NOMBRAMIENTO COMO ASESOR DE LA ASAMBLEA NACIONAL CONSTITUYENTE, EN CUMPLIMIENTO DE SUS DEBERES, HA REALIZADO LA SIGUIENTE LABOR:

  
IVAN DARANI L.C. PEREZ  
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA



Ministerio del Interior  
República de Colombia

**Prosperidad  
para todos**

Nit. 830114475-6

CTS12-SGH-4030

## LA SUBDIRECTORA DE GESTIÓN HUMANA

### HACE CONSTAR:

Que el Doctor **JUAN CARLOS CORTES GONZALEZ**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.483.031 de Bogotá, prestó sus servicios con continuidad, así:

1. **Ministerio de Justicia y del Derecho**, desde el 16 de agosto de 1991 hasta el 12 de julio de 1992, desempeñando los siguientes cargos en titularidad:

- **Secretario Privado Código 3035 Grado 12**

**Nombrado mediante:** Resolución 1350 del 9 de agosto de 1991  
**Dependencia:** Despacho del Ministro  
**Tiempo de servicio en el cargo:** 16 de agosto de 1991 al 12 de julio de 1992.

Mediante Resolución 0064 del 24 de enero de 1992 se adoptó el Manual Específico de Funciones y Requisitos del Ministerio de Justicia y del Derecho, estableciendo las funciones para el cargo ocupado por el ex funcionario, en la página 20.

### Descripción de Funciones:

1. Resolver, por delegación de funciones, los asuntos referentes a la ejecución de programas a cargo del Ministerio.
2. Revisar proyectos de normas y documentos que envíen las diferentes dependencias para firma del Ministro.
3. Seleccionar información, y documentación necesaria para la atención de los asuntos que requieran la intervención directa del Ministro.



Libertad y Orden

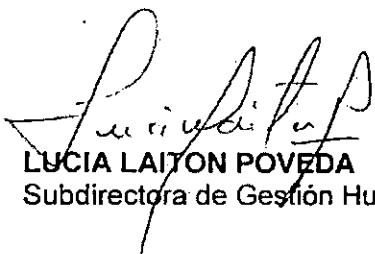
Ministerio del Interior  
República de Colombia

**Prosperidad  
para todos**

Nit. 830114475-6

4. Coordinar y controlar la elaboración de la correspondencia del despacho, así como el ingreso y envío de la misma a su destino.
5. Coordinar las actividades del orden administrativo entre las diferentes dependencias del Ministerio y los organismos adscritos.
6. Representar al Ministro, cuando esté lo determine, en diversos actos relacionados con las actividades del Ministerio.
7. Dirigir y supervisar las actividades del personal asignado al despacho.
8. Las demás asignadas por el jefe inmediato, acordes con la naturaleza del cargo.

La presente constancia se expide a petición de la funcionaria en Bogotá D.C. a los veintinueve (29) días del mes de junio del año dos mil doce (2012).

  
**LUCIA LAITON POVEDA**  
Subdirectora de Gestión Humana

Elaboró: Diego Vivas  
Revisó: Andrea Martín / Gloria P  
Aprobó: Lucía Laiton Poveda

TRD 40.31.06

Ministerio Público  
DEFENSORÍA DEL PUEBLO

PLAZO DE VIGENCIA  
RESOLUCIÓN 004 DE 1993  
DEPARTAMENTO DE DEFENSA DEL PUEBLO  
BOGOTÁ, D.C.

EL COORDINADOR DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

CERTIFICA:

Que el señor JUAN CARLOS CORTÉS GONZÁLEZ, identificado en la cédula de ciudadanía con el número 79483131 de Bogotá, presta sus servicios en la Defensoría del Pueblo, en el cargo de Coordinador, entre el 13 de abril al 22 de junio de 1993, desempeñando el cargo de PROFESIONAL ESPECIALIZADO, N.º 10011, en la Defensoría Delegada para los Asuntos Constitucionales y Legales.

RESOLUCIÓN 004 DE 1993

Manual de Funciones - Requisitos Mínimos

(vigente desde el 1º de febrero de 1993 hasta el 7 de julio de 1995)

FUNCIONES

1. Asesorar al jefe inmediato en las cosas sometidas a su examen, e informarle el concepto correspondiente.
2. Investigar por antecedentes científicos o tecnológicos relacionados con los asuntos que le encomiende su jefe inmediato y aprobar o acompañar los documentos con concepto al respecto.
3. Los profesionales abogados, cumplirán además la función señalada en el número 3º del artículo precedente.
4. Las demás que le sean asignadas por su jefe o superior inmediato, y que guarden relación con la naturaleza del cargo.

La presente constancia se expide por solicitud del interesado.

Bogotá, D.C., 21 de junio de 2012

  
JAVIER ALFONSO GÓMEZ CONTRERAS

anexo 1

Derechos Humanos para vivir en paz

CE 959 0032 - Comisión Interamericana de Derechos Humanos - Defensoría del Pueblo - Defensoría del Pueblo - Defensoría del Pueblo - Defensoría del Pueblo  
Bogotá, D.C. Colombia

**LA ASESORA DE ASUNTOS DE PERSONAL DE LA  
DIRECCIÓN NACIONAL DE ESTUPEFACIENTES EN LIQUIDACION**

**CERTIFICA**

Que revisada la historia laboral del ex servidor público, Doctor **JUAN CARLOS CORTES GONZALEZ**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.483.031 de Bogotá, se encontró que prestó sus servicios en esta entidad desde el 23 de junio de 1993 y hasta el 31 de enero de 1994.

Que mediante Resolución No. 0711 de fecha 15 de junio de 1993, fue nombrado con carácter de Propiedad, en el cargo de Asesor del Despacho del Director código 1020 grado 07, posesionándose el 23 de junio de 1993, desarrollando las siguientes funciones:

1. Asesorar al Director en la formulación, adopción, coordinación y ejecución de las políticas y los planes generales de la entidad.
2. Absolver consultas, prestar asistencia en materia jurídica, económica o técnica según su formación y experiencia y emitir conceptos en los asuntos encomendados por el Director.
3. Dirigir, coordinar y participar en las investigaciones y estudios adelantados por la Dirección Nacional.
4. Asistir y participar en las reuniones, juntas y demás eventos de carácter oficial en los casos en que sea delegado por el Director.
5. Celebrar las audiencias o reuniones a que haya lugar, conforme a las instrucciones impartidas por el Director.
6. Coordinar con las dependencias que integran la estructura interna de la Dirección Nacional de Estupefacientes, la preparación y presentación de informes, proyectos de ley, decretos o demás documentos, de acuerdo con las recomendaciones que reciba sobre el particular.
7. Participar en la elaboración de los discursos y ponencias que deba presentar el Director, de conformidad con el tema a tratar y las instrucciones por él señaladas.
8. Asistir al Director en la toma de decisiones tendientes a ejecutar las políticas, programas y planes trazados por el Gobierno Nacional o el Concejo Nacional de Estupefacientes en los asuntos de competencia de la Dirección Nacional de Estupefacientes.

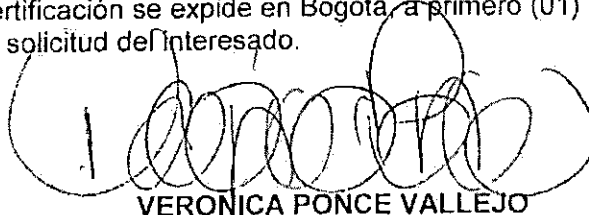
**DNE**Dirección Nacional de Estupefacientes en Liquidación  
Ministerio de Justicia y del Derecho**Prosperidad  
para todos**

9. Recomendar al Director la adopción de los correctivos que considere necesarios, para la correcta ejecución de las tareas a su cargo y la actividad técnica y administrativa de la entidad.
10. Acopiar, seleccionar, clasificar y analizar la información y documentación que sea necesaria para la atención y despacho de los asuntos que requieran la intervención del Director.
11. Emitir concepto sobre la ejecución y proyección de los programas que se estén adelantando por la entidad, de acuerdo con su especialidad y áreas de competencia.
12. Fortalecer los sistemas de comunicación y coordinación internos entre el Despacho del Director y demás dependencias de la entidad, e informar oportunamente las decisiones y las políticas que sean adoptadas para la organización de la Dirección.
13. Asistir y apoyar a las demás dependencias de la entidad en la ejecución, control y evacuación de los programas ya actividades que se lleven a cabo por las mismas.
14. Desempeñar las demás funciones asignadas por el Director, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño, y con la profesión del titular del cargo.

Que mediante Resolución No. 0889 de fecha 22 de julio de 1993 se le concede una Licencia no Remunerada del 26 al 28 de julio de 1993.

Que mediante Resolución No. 0066 de fecha 31 de enero de 1994, le fue aceptada la renuncia, a partir del 01 de febrero de 1994.

La presente certificación se expide en Bogotá, a primero (01) de agosto de dos mil once (2012), a solicitud del interesado.



VERONICA PONCE VALLEJO

Elaboro Paola Buñrago  
Revisó Sandra Martínez



## EL DEPARTAMENTO ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

### HACE CONSTAR

Que, revisada la historia laboral del Doctor **JUAN CARLOS CORTES GONZÁLEZ**, identificado con cédula de ciudadanía No 79.483.031 expedida en Bogotá, se evidenció lo siguiente:

Que con Resolución No. 1823 del 18 de agosto de 1994, se nombró en el cargo de Secretario General, en la Secretaría General de la Fiscalía General de la Nación.

Tomó Posesión de dicho cargo, con Acta No. 1401 del 18 de agosto de 1994.

Según el manual de funciones, competencias laborales y requisitos, el cargo de **SECRETARIO GENERAL** desempeña las siguientes funciones:

#### FUNCIONES ESENCIALES

Proyectar la política institucional en materia de administración de personal de la entidad.

Dirigir y coordinar el desarrollo de los procesos relacionados con la administración de la carrera de la entidad.

Procurar el cumplimiento oportuno de los objetivos administrativos de su competencia en concordancia con los planes y programas relacionados con la gestión de talento humano.

Coordinar y evaluar el plan de capacitación de la entidad.

Conservar y custodiar los archivos de los actos administrativos que expidan el Fiscal General y el Vicefiscal, mientras reposen en la Secretaría General y expedir copias auténticas de los mismos y de los elaborados por su despacho.



**FISCALÍA**

GENERAL DE LA NACIÓN

En la calle y en los territorios

Resolver los recursos de apelación interpuestos contra los actos administrativos expedidos por la Oficina de Personal o por los Directores Administrativos y Financieros relacionados con: novedades, movimientos de personal, situaciones administrativas, nómina y prestaciones sociales, afiliación a las empresas prestadoras de salud, administradoras de pensiones y de riesgos profesionales y del retiro del servicio.

Representar al Fiscal General de la Nación cuando éste lo delegue, en los asuntos de carácter administrativo.

Elaborar el plan operativo anual del área a su cargo.

Propender por la permanente capacitación de los servidores de su área.

Calificar los servidores a su cargo, que ocupen cargos de carrera y desempeñen temporalmente funciones en su despacho.

Colaborar y apoyar temporalmente el desarrollo de las actividades relacionadas con la naturaleza de su cargo, cuando por necesidades del servicio su superior lo requiera.

Que con Resolución No. 0 0485 del 26 de febrero de 1997, fue aceptada la renuncia al cargo de Secretario General de la Secretaría General de la Fiscalía General de la Nación

Dada, en Bogotá D.C., a los diez (10) días del mes de junio de dos mil veinte (2020).

**JOSÉ IGNACIO ANGULO MURILLO**

Profesional con Funciones Asignadas del Departamento de Personal (A)

Proyectó Ruby Martínez Rivera  
Revisó:



LA CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR COMPENSAR  
NIT. 860.066.942-7

CERTIFICA QUE

El señor **JUAN CARLOS CORTES GONZALEZ**, identificado(a) con cédula 79.483.031, ha tenido los siguientes contratos:

Fecha Inicio	Fecha Vencimiento	Nombre del Cargo	Proceso	Tipo de Contrato
01/01/1998	09/09/2001	SECRETARIO GENERAL	DIRECCIÓN GENERAL	Indefinido
01/04/2002	26/01/2006	SECRETARIO GENERAL	DIRECCIÓN CONSEJO DIRECTIVO	Indefinido

La presente certificación se expide a solicitud del interesado(a) con destino **A QUIEN INTERESE**, de conformidad con los registros existentes en el proceso de Talento Humano, el 08 de junio de 2020, en la ciudad de Bogotá D.C.

Sujeta a verificación por el Proceso de Talento Humano, teléfono 4280666 Ext.13900 opción 1.

ALEXANDRA CASTELLANOS GUTIERREZ  
GERENTE TALENTO HUMANO

Miss. // 786314



**EL SUSCRITO COORDINADOR DEL GRUPO DE CONTRATOS Y  
ADQUISICIONES DE LA SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS**

**CERTIFICA**

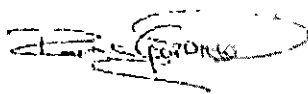
Que de acuerdo con la información que reposa en los archivos de esta entidad, se encontró que JUAN CARLOS CORTES GONZALEZ Identificado(a) con Cédula de Ciudadanía 79.483.031, suscribió el Contrato No 060 de 1998 con esta Superintendencia, bajo las siguientes condiciones:

**Objeto** 1. DESARROLLAR LA CAPACITACIÓN Y DIRECCIÓN DEL PROYECTO DE REFORMA DE LA LEY 142 DE 1994. DE ACUERDO CON EL PLAN DE ACCIÓN PARA 1998. 2. ELABORAR LOS INFORMES, COMPILAR Y DIVULGAR, SEGÚN LO DISPONGA EL JEFE DE LA OFICINA JURÍDICA, LAS DECISIONES QUE SOBRE SERVICIOS PÚBLICOS ADOPTEN LAS ALTAS CORTES DEL PAÍS. 3. PREPARAR LOS ESTUDIOS Y CONCEPTOS QUE SE LE SOLICITEN SOBRE ASUNTOS RELACIONADOS CON LA COMPETENCIA DE LA SUPERINTENDENCIA. 4. CONCEPTUAR EN LOS CASOS DEMANDADOS POR LA OFICINA JURÍDICA ACERCA DE LAS ACTUACIONES JUDICIALES EN LAS QUE PARTICIPE LA ENTIDAD Y EN LOS DEMÁS ASUNTOS REQUERIDOS. 5. EFECTUAR EL SEGUIMIENTO DE LOS TRÁMITES LEGISLATIVOS RELACIONADOS CON MATERIAS QUE DIRECTA E INDIRECTAMENTE SE RELACIONEN CON EL ÁREA DE SERVICIOS PÚBLICOS: PRESENTAR LOS INFORMES RESPECTIVOS Y ASISTIR A LAS DELIBERACIONES Y DISCUSIONES QUE TALES INICIATIVAS SUSCITEN. 6. ASISTIR A LAS REUNIONES O FOROS EN QUE SE DISCUTAN ASUNTOS DE INTERÉS DE LA ENTIDAD, PREVIA INDICACIÓN DEL JEFE DE LA OFICINA. 7. REALIZAR ENCUENTROS ACADÉMICOS PARA DIVULGAR Y EXPONER EL TRÁMITE DE LAS INICIATIVAS NORMATIVAS ATINENTES A LOS SERVICIOS PÚBLICOS, ASÍ COMO LA EVOLUCIÓN JURISPRUDENCIAL EN LA MATERIA O DEMÁS ASUNTOS DE INTERÉS, Y RENDIR A LA OFICINA JURÍDICA LOS INFORMES DEL CASO EN ORDEN A DESARROLLAR TAREAS DE CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN ENTRE LOS FUNCIONARIOS DE LA ENTIDAD. 8. REALIZAR LAS INVESTIGACIONES ESPECIALES QUE SE REQUIERAN A EFECTO DE APOYAR LA GESTIÓN DE LA OFICINA JURÍDICA Y DE CONTRIBUIR A LA TOMA DE POSICIONES DE LA ENTIDAD EN ASUNTOS RELACIONADOS CON EL RÉGIMEN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS EN COLOMBIA, LA ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL DE LOS MISMOS O LA ORIENTACIÓN DE LA JURISPRUDENCIA A ESE RESPECTO. 9. LAS DEMÁS ACTIVIDADES QUE LE ASIGNÉ EL JEFE DE LA OFICINA JURÍDICA, TENDIENTES A LOGRAR LOS OBJETIVOS DE LA DEPENDENCIA, DENTRO DEL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA.

<b>Fecha de Inicio</b>	18/04/1998
<b>Fecha Fin</b>	18/01/1999
<b>Valor Inicial Contrato</b>	\$31.500.000.00
<b>Honorarios</b>	\$ 3.500.000.00
<b>Plazo</b>	9 MESES
<b>Estado</b>	TERMINADO

El anterior contrato, se suscribió conforme a la normatividad vigente y en ningún caso genera relación laboral ni prestaciones de acuerdo con el numeral 3 del artículo 32 de la ley 80 de 1993.

El presente documento se expide en Bogotá D.C. el 22/07/2020




**RONALD GORDILLO ALVAREZ**  
**COORDINADOR DEL GRUPO DE CONTRATOS Y ADQUISICIONES**

Proyecto: Charlene Karina Lopez -- Grupo de Contratos y Adquisiciones  
Revisó: Alexandra Carvajal – Contratista Grupo de Contratos y Adquisiciones

Sede principal, Carrera 18 nro. 84-35, Bogotá D.C. Código postal:  
PBX (1) 691 3005. Fax (1) 691 3059 - [sspd@superservicios.gov.co](mailto:sspd@superservicios.gov.co)  
Línea de atención (1) 691 3006 Bogotá. Línea gratuita nacional 01 8000  
NIT: 800.250.984.6



 <p>CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA TEL 899999098 0</p>	<b>División Jurídica</b>	
	<b>Certificación de Contratos</b>	
	CÓDIGO	A-A.DJ.4-F03
VERSIÓN	01-2016	
PÁGINA	1 de 1	

**LA SUSCRITA JEFE DE LA DIVISIÓN JURIDICA DE LA CÁMARA DE REPRESENTANTES**

**CERTIFICA QUE:**

Según documentación que reposa en los archivos de la Dirección Administrativa, el señor **JUAN CARLOS CORTES GONZALEZ**, identificado con cédula de ciudadanía número 79.483.031, suscribió con la Corporación el siguiente Contrato de Prestación de Servicios:

**1. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 405 DEL 21 DE SEPTIEMBRE DE 1998.**

**OBJETO:** Contrato de prestación de servicios profesionales consiste en asesorar profesionalmente al Presidente en materias legislativas y administrativas, así como como en las demás que se considerasen necesarias para garantizar y apoyar el desarrollo de las tareas a cargo de la Presidencia y la Mesa Directiva de la Corporación.

**DEPENDENCIA:** Presidencia - Cámara de Representantes.

**PLAZO DE EJECUCIÓN:** Diez (10) meses.

**FECHA DE INICIO:** Veintiuno (21) de septiembre de 1998.

**SUSPENSIÓN CONTRATO:** Del primero (1) al veinte (20) de enero de 1999, de acuerdo con el Acta de Suspensión.

**FECHA DE TERMINACIÓN:** Doce (12) de marzo de 1999, de acuerdo con el Acta de Terminación por Mutuo Acuerdo.

**ESTADO:** Ejecutado.

**OBLIGACIONES:**

1. Estudiar y consecuentemente asesorar y recomendar al Presidente sobre los tópicos que a su juicio personal y criterio profesional consideren deben ser de su conocimiento.
2. Emitir los conceptos que se le soliciten, revisar los documentos, trámites y actuaciones que fueren puestos a su consideración.
3. Llevar a cabo las acciones necesarias para apoyar y asesorar el seguimiento de las iniciativas constitucionales y legales que se trámite ante la H. Cámara.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado en la ciudad de Bogotá D.C., a los veintitrés (23) días del mes de junio de 2020.

Cordialmente,

  
**MARÍA ISABEL CARRILLO HINOJOSA**  
 JEFE DE DIVISION JURIDICA

Proyecto: Álvaro Bernal Ríos



**UNIVERSIDAD CATÓLICA**  
de Colombia  
Vigueda Medellín 20740

### INFORMA

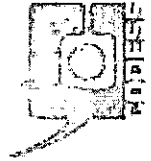
Que el Doctor **JUAN CARLOS CORTES GONZALEZ**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. **79.483.031** expedida en Bogotá, D.C., prestó sus servicios en esta Institución mediante contrato por prestación de servicios así: como Coordinador de la Especialización en Derecho Laboral y Seguridad Social, para la Facultad de Derecho así: plazo de ejecución del 1 de julio al 15 de diciembre de 2005, del 16 de enero al 15 de diciembre de 2006, del 15 de enero al 14 de diciembre de 2007, del 15 de enero al 14 de diciembre 2008, del 15 de enero al 14 de diciembre de 2009, del 15 de enero al 14 de diciembre de 2010, del 15 de enero al 15 de diciembre de 2011, 16 de enero al 16 de diciembre de 2012, de 14 de enero al 15 de diciembre de 2013.

La presente se expide a solicitud del interesado(a), para anexar a la **HOJA DE VIDA**, en la ciudad de Bogotá, a los diecisiete (17) días del mes de junio de dos mil veinte (2020).

Atentamente,

**RICARDO LÓPEZ BLUM**  
Vicerrector Talento Humano  
PBX 3277300 Ext. 1185

Elaboró: Ellen Tatiana Forero Vargas y Revisó: Judy Marlen Torres Castillo - Oe

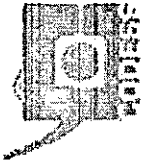


**CORPORACION PARA EL DESARROLLO DE LA SEGURIDAD SOCIAL**  
**NIT. 900.069.398-8**

**CERTIFICA QUE:**

Juan Carlos Cortes González identificado con CC 79.483.031, estuvo vinculado con la Corporación en el cargo de DIRECTOR del 01 de febrero de 2006 al 18 de Septiembre de 2013, mediante contrato Indefinido. El Objetivo del Cargo estaba encaminado a Orientar los procesos de planificación, toma decisiones estratégicas, orientar la incursión el mercado, coordinar actividades de control, y garantizar la articulación del gobierno corporativo para asegurar la sostenibilidad misional y financiera de la Corporación y proyectar su posicionamiento en el orden nacional e internacional. En el desarrollo de este objetivo cumplía las siguientes funciones específicas:

1. Liderar procesos de planificación:
  - ✓ Coordinar Comité Gerencial
  - ✓ Coordinar Comités y grupos de trabajo
  - ✓ Dirigir proceso de planificación de la entidad
  - ✓ Estructurar el presupuesto de la entidad en coordinación con la gerencia
  - ✓ Coordinar el seguimiento a la ejecución presupuestal
  - ✓ Coordinar la ejecución de proyectos
  
2. Toma de decisiones estratégicas:
  - ✓ Decidir sobre la presentación de propuestas de servicios
  - ✓ Decidir sobre la definición del portafolio de servicios de la Corporación
  - ✓ Decidir los proyectos de investigación a ejecutar
  - ✓ Formular políticas para la organización y proponer las que requieran autorización de la Junta Directiva
  - ✓ Asegurar que la administración cumpla con los objetivos corporativos, ejecute la misión institucional y alcance la visión que se ha propuesto
  - ✓ Asegurar la debida coordinación entre los diferentes procesos de la Corporación
  
3. Coordinar la incursión en el mercado de la Corporación:
  - ✓ Ejercer la vocería institucional
  - ✓ Representar a la organización en eventos académicos
  - ✓ Establecer y ejecutar acciones para el relacionamiento con organizaciones nacionales, empresas, usuarios, clientes potenciales.
  - ✓ Ejercer la representación y vocería de la Corporación frente a organismos y entidades organizacionales.
  - ✓ Coordinar estudios de mercado y acciones para identificar potenciales clientes
  - ✓ Realizar acciones de relacionamiento comercial
  - ✓ Coordinar las actividades comerciales de los distintos procesos.



4. Ejecutar la coordinación de las actividades de control:
  - ✓ Coordinar con los distintos procesos la implementación de actividades de seguimiento y auditoría
  - ✓ Velar por el cumplimiento de los estándares normativos que aplican a la Corporación, ejercer la vocería frente a reclamaciones o requerimientos que le formulen a la Corporación
  - ✓ Velar por la implementación del sistema de control interno.
  
5. Articular el gobierno corporativo:
  - ✓ Ejercer la secretaría de la Junta Directiva de la Corporación
  - ✓ Articular los procesos e instancias organizacionales
  - ✓ Impulsar y asegurar la aplicación de las políticas de la Corporación
  - ✓ Rendir informes a la Junta Directiva
  - ✓ Rendir informes a los distintos grupos de interés
  - ✓ Impulsar el Sistema de Gestión Ética y de Buen Gobierno al interior de la Corporación
  - ✓ Hacer seguimiento a los mecanismos de comunicación y divulgación institucionales.

La presente se expide a los diez (10) días de Junio de 2020.

Cordialmente;

**Marcela Suárez Sanabria**  
**Gerente Gestión Humana**  
marcela.suarez@codess.org.co



LA SUSCRITA DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

CERTIFICA

Que el Doctor **JUAN CARLOS CORTES GONZALEZ** identificado con la cedula de ciudadanía número 79.483.031 expedida en Bogotá prestó sus servicios profesionales mediante contrato de prestación de servicios desde el 1 de septiembre del año 2008 hasta 1 de septiembre del año 2013. El objeto del contrato consistió en la asesoría jurídica y el acompañamiento especializado para poner en funcionamiento un Centro de Pensamiento, Observatorio del Sistema de Subsidio Familiar en Colombia mediante un sistema autónomo de gestión del conocimiento.

Se expide a solicitud del interesado a los diecinueve (19) días del mes de junio del año 2020

Cordialmente,

**ISABEL ABELLO ALBINO**  
Directora Administrativa y Financiera



**EL SUSCRITO COORDINADOR (E) DEL GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DEL  
MINISTERIO DEL TRABAJO  
NIT 830115226-3**

**CERTIFICA:**

Revisados los antecedentes que obran en el Archivo del Grupo de Gestión Contractual del Ministerio del Trabajo, se encontró el Contrato de Prestación de Servicios No.114 del 20 de junio del 2012, suscrito entre el Ministerio del Trabajo y **JUAN CARLOS CORTES GONZALEZ**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.483.031.

Del cual se toma lo siguiente:

**OBJETO:** Prestar servicios profesionales al Ministerio del Trabajo para apoyar la elaboración de una estrategia de modernización de la planta de personal de las entidades del Estado.

**PLAZO DE EJECUCIÓN:** Fue a partir de su perfeccionamiento y hasta el 31 de diciembre de 2012.

**VALOR-. SESENTA Y TRES MILLONES CINCUENTA MIL PESOS (63.050.000,00) M/CTE.**

**OBLIGACIONES :**

1. Brindar apoyo en la estructuración el concepto para la viabilidad de la contratación por prestación de servicios en Colombia.
2. Apoyar la evaluación de los documentos soporte basados en los referentes internacionales en materia aplicables en Colombia.
3. Brindar apoyo en el análisis y revisión de la jurisprudencia nacional e internacional sobre la contratación por prestación de servicios.
4. Brindar apoyo en la revisión y consolidación de las cifras obtenidas a la fecha sobre el uso de contratación por servicios en el sector público.
5. Elaborar un proyecto de documento marco del Programa Nacional para ser adoptado por el Ministro del Trabajo.
6. Elaborar el proyecto del Documento CONPES en la materia.
7. Realizar reuniones en la cuales deberá presentar el seguimiento y ejecución y avance del programa con la administración pública nacional.
8. Identificación de entidades y actores para el desarrollo de prueba piloto, tanto en el sector público (nivel nacional y territorial) como en el privado.
9. Presentar y articular en compañía de la Organización Internacional de Trabajo (OIT), el Programa para que este pueda ser asumido como referente de orden internacional.
10. Elaborar y presentar informes periódicos sobre el Diseñar y ejecutar acciones en coordinación con la Corte Constitucional, elaborando informes, asistiendo reuniones de seguimiento y otras gestiones, evaluación sobre uso del mecanismo del incidente de sostenibilidad fiscal.

**Con Trabajo Decente el futuro es de todos**



@mintrabajo.col



@MinTrabajoCol



@MintrabajoCol

**Sede Administrativa**

**Dirección:** Carrera 14 No. 99-33  
Pisos 6, 7, 10, 11, 12 y 13  
**Teléfonos PBX**  
(57-1)3779999

**Atención Presencial**

Sede de Atención al Ciudadano  
Bogotá Carrera 7 No. 32-63  
**Puntos de atención**  
Bogotá (57-1) 3779999 Opción 2

**Línea nacional gratuita**

018000 112518  
**Celular**  
120  
[www.mintrabajo.gov.co](http://www.mintrabajo.gov.co)



El empleo  
es de todos

Mintrabajo

11. Realizar Reuniones de seguimiento con los equipos especializados del Ministerio del Trabajo y entidades directamente implicadas.
12. Sistematizar los datos recaudados con ocasión de las Circulares del Ministerio del Trabajo y análisis de los mismos. Conclusiones y reporte.
13. Elaborar la minuta de referencia para la obtención y validación de información para el desarrollo del Programa.
14. Elaborar el instructivo para la obtención de datos y la ejecución del Programa.
15. Elaborar el instructivo para la contratación por prestación de servicios para el sector público y guía para el sector privado.
16. Hacer seguimiento y obtención periódica de datos sobre contratación por prestación de servicios.
17. Presentar un Análisis financiero sobre la contratación por prestación de servicios en el sector público, nacional y territorial.
18. Elaborar el documento que indique los indicadores de seguimiento y resultados para el desarrollo del Programa.
19. Gestionar la aprobación del Programa y del documento de seguimiento e indicadores (Ministerio del Trabajo, CONPES).
20. Realizar la evaluación y elaboración de proyecto de ley para el soporte del Programa, en cuanto se requiera.
21. Seguimiento del proyecto de ley y su posterior aprobación.
22. Realizar los desplazamientos que se requieran a nivel nacional e internacional para el desarrollo de sus obligaciones acorde con la solicitud del Supervisor. Para lo anterior, el Ministerio realizará de forma previa el trámite presupuestal y administrativo correspondiente.
23. Preparar y presentar informes sobre las actividades desarrolladas con la oportunidad y periodicidad requerida.
24. Pagar de forma cumplida y de manera equivalente a los honorarios pactados de acuerdo con la normatividad que regula la materia los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.
25. Presentar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del contrato la garantía única de cumplimiento de conformidad con lo señalado en el presente documento.
26. Asumir las erogaciones con ocasión de los inconvenientes y eventualidades que se presenten en los desplazamientos nacionales e internacionales, para lo cual podrá adquirir los cubrimientos respectivos.
27. Las demás que se deriven del objeto contractual.

**Fecha de Aprobación de Póliza:** 26 de junio del 2012.

**Fecha de Terminación:** 31 de diciembre del 2012.

## **2. CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 122 DEL 28 DE FEBRERO DEL 2013:**

**OBJETO:** Prestar los servicios profesionales para brindar asistencia técnica al Ministerio del Trabajo en la elaboración, implementación y el seguimiento a los planes de formalización laboral, en particular del sector público, mediante la implementación de estrategias para regularización del uso adecuado de los contratos por prestación de servicios en las entidades de la administración pública del orden

**Sede Administrativa**  
Dirección: Carrera 14 No. 99-33  
Pisos 6, 7, 10, 11, 12 y 13  
**Teléfonos PBX**  
(57-1) 5186868

**Atención Presencial**  
Sede de Atención al Ciudadano  
Bogotá Carrera 7 No. 32-63  
**Puntos de atención**  
Bogotá (57-1) 5186868 Opción 2

**Línea nacional gratuita**  
018000 112518  
**Celular**  
120  
[www.mintrabajo.gov.co](http://www.mintrabajo.gov.co)

Con Trabajo Decente el futuro es de todos



@mintrabajocol



@MinTrabajoCol



@MinTrabajoCol



nacional y demás entidades administrativas del orden territorial que sean priorizadas por el Ministerio.

**PLAZO DE EJECUCIÓN:** Fue a partir de la fecha de aprobación de la Garantía, previo registro presupuestal y hasta el 20 de diciembre de 2013.

**VALOR: NOVENTA Y CINCO MILLONES SETECIENTOS SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS CON CINCUENTA Y OCHO CENTAVOS (\$95.706.666,58) M/CTE.**

**OBLIGACIONES:**

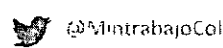
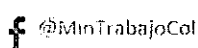
1. Apoyar y liderar el planeamiento e implementación de la estrategia de formalización laboral que integre y coordine las acciones de política en el sector público.
2. Elaborar los planes estratégicos para la formalización laboral en el sector público y los pilotos que de ellos se deriven.
3. Coordinar la implementación de la estrategia de formalización laboral para el año 2013, así como de los pilotos de formalización que el Ministerio del Trabajo priorice.
4. Coordinar las acciones de respuesta a solicitudes, peticiones y demás requerimientos que tenga el Ministerio del Trabajo en materia de uso adecuado de contratos de prestación de servicios y regulación de las plantas de personal de las entidades del sector público.
5. Apoyar y gestionar las reuniones y escenarios en donde participa el Ministerio del Trabajo, para concertar, implementar y difundir las acciones que el Ministerio realiza de la política de formalización del sector público, en coordinación con todos los actores pertinentes.
6. Llevar registro y consolidar ayudas de memorias de las diferentes reuniones que se sostengan con diferentes entidades del Gobierno Nacional, así como con los demás actores públicos y/o privados que participen en el proceso de diseño e implementación de los planes de formalización.
7. Realizar informes de las acciones adelantadas por el gobierno nacional en materia de formalización laboral, dimensionando y relacionando los avances, rezagos y metas de los indicadores de formalización laboral con énfasis en el sector público.
8. Realizar análisis de las implicaciones de nuevas propuestas legislativas que tengan incidencia en la política de formalización laboral a nivel general y sectorial.
9. Asesorar la realización de un plan estratégico que describa las acciones pertinentes del Ministerio en torno a la conformación de la Comisión intersectorial de Formalización, establecida en el Plan Nacional de Desarrollo 2010-2014 en cabeza del Ministerio del Trabajo.
10. Apoyar a la Dirección de Generación y Protección del Empleo y Subsidio Familiar en el acompañamiento y seguimiento a los eventos de formalización adelantados por ésta.
11. Coordinar con las dependencias pertinentes del Ministerio del Trabajo y de las direcciones de los Viceministerios de Empleo y Pensiones y de Relaciones Laborales, la implementación de acciones concernientes al Plan Estratégico para la Formalización Laboral.
12. Programar, liderar y llevar registro de las reuniones, talleres, conversatorios y demás actividades necesarias para el buen desarrollo del contrato.
13. Sistematizar la información oportuna en relación con el objeto del contrato.

**Sede Administrativa**  
**Dirección:** Carrera 14 No. 99-33  
Pisos 6, 7, 10, 11, 12 y 13  
**Teléfonos PBX**  
(57-1) 5186868

**Atención Presencial**  
Sede de Atención al Ciudadano  
Bogotá Carrera 7 No. 32-63  
**Puntos de atención**  
Bogotá (57-1) 5186868 Opción 2

**Línea nacional gratuita**  
018000 112518  
**Celular**  
120  
[www.mintrabajo.gov.co](http://www.mintrabajo.gov.co)

Con Trabajo Decente el futuro es de todos





El empleo  
es de todos

Mintrabajo

14. Acompañar a las entidades de la administración pública que se prioricen para el logro de los objetivos planteados.
15. Proponer las políticas, normas y procedimientos pertinentes para el mejor desempeño de la vinculación de personal y el uso adecuado de los contratos de prestación de servicios en el sector público.
16. Coordinar los equipos que se definan para el desarrollo del contrato,
17. Articular la acción del Ministerio como coordinador de la iniciativa respecto a otras agencias del Estado.
18. Realizar el seguimiento que demande el desarrollo del contrato en lo relativo al compromiso de recursos presupuestales para su desarrollo y a la actualización de nóminas.
19. Realizar el seguimiento de la política de formalización del sector público y formular recomendaciones sobre el desarrollo de la misma.
20. Presentar y articular los avances en el desarrollo del contrato con la Organización Internacional del Trabajo OIT.
21. Realizar el seguimiento a la aplicación del objeto del contrato en el campo del sector salud.
22. Identificar un plan de medios para la socialización de los resultados de la implementación de la estrategia Plan de Formalización Laboral del Ministerio del Trabajo para el año 2013 para el sector público.
23. Realizar los desplazamientos que se requieran a nivel nacional para el desarrollo de sus obligaciones, acorde con la solicitud y autorización del supervisor, cuando se requiera y ordene su participación en eventos y actividades relacionadas con las actividades contractuales. Para el efecto, el Ministerio de conformidad con las disposiciones legales realizará de forma previa el trámite presupuestal y administrativo correspondiente.
24. Guardar absoluta reserva de la información confidencial del Ministerio del Trabajo de la que tenga conocimiento durante la ejecución del contrato.
25. Presentar informes mensuales y los demás que le solicite el supervisor en medio físico y electrónico.
26. Pagar en forma cumplida y de manera equivalente a los honorarios pactados, de acuerdo con la normativa que regula la materia, los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.
27. Presentar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma de contrato la garantía única de cumplimiento de conformidad con lo señalado en el presente documento.
28. Realizar estas labores en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad, sin sujeción a condiciones u horarios diversos a aquellos que requieran para el cumplimiento del objeto contractual y sin que ello implique exclusividad, salvo en los eventos en que otras asesorías impliquen conflictos de interés.
29. Entregar a la finalización del contrato los documentos en medio físico y magnético que haya elaborado con ocasión de la ejecución del presente contrato.
30. No divulgar o utilizar información confidencial a la que haya tenido acceso sin estar facultado para ello, buscando obtener provecho para sí o para un tercero.
31. Obrar con lealtad y buena fe en la actividad que realice, evitando las dilaciones o entramamientos que puedan presentarse durante la ejecución del contrato.
32. Reportar de manera Inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato.

**Sede Administrativa**  
Dirección: Carrera 14 No. 99-33  
Pisos 6, 7, 10, 11, 12 y 13  
**Teléfonos PBX**  
(57-1) 5186868

**Atención Presencial**  
Sede de Atención al Ciudadano  
Bogotá Carrera 7 No. 32-63  
**Puntos de atención**  
Bogotá (57-1) 5186868 Opción 2

**Línea nacional gratuita**  
018000 112518  
**Celular**  
120  
[www.mintrabajo.gov.co](http://www.mintrabajo.gov.co)

Con Trabajo Decente el futuro es de todos



@mintrabajocol



@MinTrabajoCol



@MintrabajoCol



El empleo  
es de todos

Mintrabajo

33. Responder por la documentación e información que por razón del servicio conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, sin que pueda reproducirla, divulgarla o publicarla por cualquier medio.

34. Las demás actividades asignadas por el supervisor, de acuerdo con el objeto contractual.

**Fecha de Aprobación de Póliza:** 01 de marzo del 2013.

**Fecha de Acta de Terminación Anticipada:** 19 de septiembre del 2013.

**Fecha de Terminación:** 19 de septiembre del 2013.

Se expide en Bogotá D.C. a solicitud del interesado (a), a los 18/06/2020

  
LUIS MIGUEL URIBE ESPINOSA

Proyecto: Juan Gonzalez C.

**Sede Administrativa**

**Dirección:** Carrera 14 No. 99-33

Pisos 6, 7, 10, 11, 12 y 13

**Teléfonos PBX**

(57-1) 5186868

**Atención Presencial**

Sede de Atención al Ciudadano

Bogotá Carrera 7 No. 32-63

**Puntos de atención**

Bogotá (57-1) 5186868 Opción 2

**Línea nacional gratuita**

018000 112518

**Celular**

120

[www.mintrabajo.gov.co](http://www.mintrabajo.gov.co)

Con Trabajo Decente el futuro es de todos



@mintrabajocol



@MinTrabajoCol



@MintrabajoCol



**LA SUBDIRECTORA DE GESTIÓN CONTRACTUAL DEL MINISTERIO DEL INTERIOR, EN EJERCICIO DE LA DELEGACIÓN OTORGADA EN LA RESOLUCIÓN No. 1733 DEL 11 DE AGOSTO DE 2011,**

**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, se pudo constatar que **JUAN CARLOS CORTES GONZALEZ** con cedula de ciudadanía No. 79.483.031, se celebró la contratación que se relaciona a continuación:

<b>1.</b>	<b>N° DE CONTRATO</b>	<b>CLASE DE CONTRATO</b>	<b>ENTIDAD CONTRATANTE</b>
	M-463 DE 2013	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	LA NACIÓN - MINISTERIO DEL INTERIOR
	<b>OBJETO</b>		
	El contratista se obliga para con el Ministerio del Interior a prestar sus servicios profesionales, por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa, para apoyar al Despacho del Ministro del Interior y a la Dirección de Gobierno y Gestión Territorial, así como en el acompañamiento que se requiera frente al desarrollo de las actividades relacionadas con las políticas, programas y proyectos en beneficio de la gobernabilidad territorial, la consolidación de la democracia y la población vulnerable.		
	<b>FECHA DE FIRMA</b>	:	08 de julio de 2013
	<b>VALOR TOTAL</b>	:	\$49.977.904 M/L
	<b>PLAZO DE EJECUCION</b>	:	31 de octubre de 2013
	<b>FECHA DE INICIO</b>	:	08 de julio de 2013
	<b>OBLIGACIONES ESPECIFICAS</b>	:	1. Asistir y brindar soporte jurídico al señor Ministro del Interior y a la Dirección de Gobierno y Gestión Territorial en el diseño y ejecución de políticas de descentralización y ordenamiento territorial. 2. Apoyar en la absolución de consultas y emisión de conceptos sobre proyectos de ley relacionados con la aplicación y gestión de los procesos relacionados con el proceso de paz que incumban al despacho del señor Ministro. 3. Brindar colaboración en la elaboración y presentación de acciones de seguimiento y acompañamiento en el desarrollo normativo de todo el proceso de descentralización en Colombia. 4. Contribuir en la elaboración de conceptos sobre los proyectos que cursan en el congreso, en materia legislativa que le sea solicitada por el señor Ministerio del Interior y a la Dirección de Gobierno y Gestión Territorial. 5. Brindar apoyo en la generación de herramientas para el desarrollo normativo de la descentralización, aportando elementos de juicio para la toma de decisiones relacionadas con las instituciones públicas y autonomía territorial. 6. Brindar apoyo en la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de normas para el fortalecimiento de las políticas del ministerio del interior. 7. Asistir y participar en el desarrollo de las reuniones, foros y talleres que requiera el despacho del Ministerio del Interior para el fortalecimiento de las entidades territoriales. 8. Presentar los informes mensuales o cuando el supervisor lo requiera o las situaciones administrativas lo ameriten a solicitud de este, correspondientes al desarrollo de actividades, en los cuales se verifique el estado de las estrategias implementadas.

<b>2.</b>	<b>N° DE CONTRATO</b>	<b>CLASE DE CONTRATO</b>	<b>ENTIDAD CONTRATANTE</b>
	M-009 DE 2013	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	LA NACIÓN - MINISTERIO DEL INTERIOR
	<b>OBJETO</b>		
	EL CONTRATISTA se obliga para con el Ministerio del Interior/ prestar sus servicios profesionales por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa para apoyar el Despacho del Ministro del Interior a la Dirección de Gobierno y Gestión Territorial en la ejecución de políticas de descentralización y optimización de la gestión territorial así como en el acompañamiento que se requiera		



El futuro  
es de todos

Ministerio del Interior

ente al desarrollo de las actividades relacionadas con las políticas, programas y proyectos, en beneficio de la gobernabilidad territorial, la consolidación de la democracia y la población vulnerable.	
<b>FECHA DE FIRMA</b>	: 03 de Enero de 2013
<b>VALOR TOTAL</b>	: \$67.650.067 ML
<b>PLAZO DE EJECUCION</b>	: 30 de junio de 2013
<b>FECHA DE INICIO</b>	: 08 de enero de 2013
<b>OBLIGACIONES ESPECIFICAS</b>	: 1. Asistir y brindar soporte jurídico al señor Ministro del Interior y a la Dirección de Gobierno y Gestión Territorial en el diseño y ejecución de políticas de descentralización y ordenamiento territorial. 2. Apoyar en la absolución de consultas y emisión de conceptos sobre proyectos de ley relacionados con la aplicación y gestión de los procesos relacionados con el proceso de paz que incumban al despacho del señor Ministro. 3. Brindar colaboración en la elaboración y presentación de acciones de seguimiento y acompañamiento en el desarrollo normativo de todo el proceso de descentralización en Colombia. 4. Contribuir en la elaboración de conceptos sobre los proyectos que cursan en el congreso, en materia legislativa que le sea solicitada por el señor Ministerio del Interior y a la Dirección de Gobierno y Gestión Territorial. 5. Brindar apoyo en la generación de herramientas para el desarrollo normativo de la descentralización, aportando elementos de juicio para la toma de decisiones relacionadas con las instituciones públicas y autonomía territorial. 6. Brindar apoyo en la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de normas para el fortalecimiento de las políticas del ministerio del interior. 7. Asistir y participar en el desarrollo de las reuniones, foros y talleres que requiera el despacho del Ministerio del Interior para el fortalecimiento de las entidades territoriales. 8. Presentar los informes mensuales o cuando el supervisor lo requiera o las situaciones administrativas lo ameriten a solicitud de este, correspondientes al desarrollo de actividades, en los cuales se verifique el estado de las estrategias implementadas.

La presente certificación del contrato No. M-463 de 2013 y M-009 de 2013, se expide a solicitud de **JUAN CARLOS CORTES GONZALEZ**, en Bogotá, D.C., a los 24 días del mes de junio de 2020.

  
VALERIE SANGREGORIO GUARIZO  
Subdirectora de Gestión Contractual

Elaboro: Camila Bonilla Contratista SGC



## LA COORDINADORA DEL GRUPO DE REGISTRO Y COTROL

### CERTIFICA:

Que el doctor **JUAN CARLOS CORTES GONZALEZ**, identificado con cédula de ciudadanía número 79.483.031 expedida en Bogotá D.C., laboró en el Ministerio del Trabajo desde el 23 de septiembre de 2013, hasta el 1 de febrero de 2015.

Durante su permanencia en la entidad el doctor **JUAN CARLOS CORTES GONZALEZ**, desempeñó los siguientes cargos con su respectivo Manual de Funciones:

**VICEMINISTRO DE EMPLEO Y PENSIONES**, del Ministerio del Trabajo; nombrado mediante Decreto No. 2054 del 19 de septiembre de 2013, cargo en el que se posesionó el 23 de septiembre del mismo año.

De acuerdo con la Resolución No. 5621 del 9 de diciembre de 2011, "Por la cual se modifica y actualiza el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio del Trabajo", las siguientes eran sus funciones:

1. Proponer, dirigir e implementar las políticas en materia de promoción y gestión del empleo, autoempleo, empleo rural, formalización laboral, formación y certificación de competencias laborales y articulación del sector productivo con el Sistema de Formación de Capital Humano, protección a desempleados, sistema de subsidio familiar y migración laboral.
2. Proponer e implementar, en coordinación con las entidades competentes, estrategias que fomenten la creación de empleos que respeten el principio de trabajo decente.
3. Dirigir, en coordinación con las entidades competentes, el seguimiento del desempeño y logros en materia de generación y formalización del empleo alcanzados en los diferentes sectores de la economía, a nivel nacional, regional y local.
4. Proponer, en coordinación con la Oficina Asesora Jurídica y de acuerdo con la agenda legislativa del Gobierno Nacional, los proyectos de ley relacionados con los temas de su competencia.

Con Trabajo Decente el futuro es de todos



@mintrabajocol



@MinTrabajoCol



@MintrabajoCol

Página 1 de 5  
jueves, 18 de junio de 2020

**Sede Administrativa**  
**Dirección:** Carrera 14 No. 99-33  
Pisos 6, 7, 10, 11, 12 y 13  
**Teléfonos PBX**  
(57-1) 3779999 Ext 11572-11549

**Atención Presencial**  
Sede de Atención al Ciudadano  
Bogotá Carrera 7 No. 32-63  
**Puntos de atención**  
Bogotá (57-1) 3779999 Opción 2

**Línea nacional gratuita**  
018000 112518  
**Celular**  
120  
[www.mintrabajo.gov.co](http://www.mintrabajo.gov.co)



El empleo  
es de todos

Mintrabajo

5. Proponer la reglamentación de las normas que regulan los temas de su competencia y velar por su cumplimiento.
6. Coordinar con la Oficina de Tecnologías de la Información y la Comunicación - TIC y las entidades competentes, los mecanismos para la recolección, procesamiento, análisis y utilización de la información que se obtenga de los sistemas de información del Sector Administrativo.
7. Proponer, dirigir y coordinar estudios técnicos e investigaciones para facilitar la formulación y evaluación de políticas, planes y programas en los temas de competencia del Ministerio.
8. Impartir las directrices, para que en coordinación con las Direcciones Territoriales, se brinde asistencia técnica a las entidades territoriales y, se implementen y evalúen políticas nacionales y sectoriales, para el cumplimiento de los planes y programas que se construyan en materia de empleo.
9. Dirigir y controlar el diseño e implementación de políticas, estrategias, lineamientos y directrices en materia de gestión integral migratoria laboral, así como promover y hacer seguimiento a acuerdos y convenios con el fin de ordenar y regular los flujos migratorios laborales del país, en coordinación con las entidades competentes.
10. Formular y coordinar, con las entidades competentes, las políticas, estrategias, planes y programas del Sistema de Formación de Capital Humano y la creación de competencias laborales en los trabajadores del país.
11. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional y la observancia de sus recomendaciones en el ámbito de su competencia.
12. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

**MINISTRO DEL TRABAJO Código 0005**, encargado de las funciones mediante Decreto No. 2845 del 6 de diciembre de 2013; lo anterior mientras duraron las vacaciones del titular, a partir del 26 de diciembre de 2013 y hasta el 13 de enero de 2014.

De acuerdo con la Resolución No. 5621 del 9 de diciembre de 2011, "Por la cual se modifica y actualiza el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio del Trabajo", las siguientes eran sus funciones:

1. Dirigir y orientar la formulación, adopción y evaluación de las políticas, planes, programas y proyectos del Sector Administrativo del Trabajo.

Con Trabajo Decente el futuro es de todos



@mintrabajocol



@MinTrabajoCol



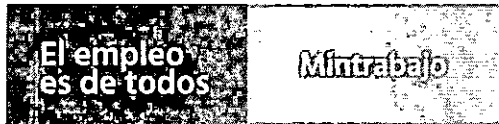
@MintrabajoCol

Página 2 de 5  
jueves, 18 de junio de 2020

**Sede Administrativa**  
Dirección: Carrera 14 No. 99-33  
Pisos 6, 7, 10, 11, 12 y 13  
Teléfonos PBX  
(57-1) 3779999 Ext 11572-11574

**Atención Presencial**  
Sede de Atención al Ciudadano  
Bogotá Carrera 7 No. 32-63  
Puntos de atención  
Bogotá (57-1)3779999 Opción 2

**Línea nacional gratuita**  
018000 112518  
**Celular**  
120  
[www.mintrabajo.gov.co](http://www.mintrabajo.gov.co)



2. Dirigir, orientar y evaluar los procesos para la formulación de la política social en materia de relaciones laborales, derecho al trabajo, empleo, pensiones y otras prestaciones.
3. Dirigir, orientar y evaluar los procesos para la formulación de la política social en materia de las actividades de economía solidaria y trabajo decente.
4. Coordinar y garantizar la participación del Ministerio en los sistemas nacionales creados por la ley y que tengan relación con el trabajo y el empleo.
5. Proponer medidas que fomenten la estabilidad de las relaciones del trabajo, la expansión de políticas activas y pasivas de empleo, y la protección a los desempleados.
6. Formular las políticas de armonización de la formación del talento humano, la capacitación y el aprendizaje a lo largo de la vida, con las necesidades económicas y las tendencias de empleo.
7. Definir en coordinación con el Ministerio de Salud y Protección Social y velar por la ejecución de las políticas, planes y programas en las áreas de salud ocupacional, medicina laboral, higiene y seguridad industrial y riesgos profesionales, tendientes a la prevención de accidentes de trabajo y de enfermedades profesionales.
8. Coordinar y supervisar los planes y programas que desarrollan las entidades adscritas o vinculadas al Ministerio, en el campo del trabajo, empleo, pensiones y otras prestaciones, salud y seguridad en el trabajo, y de actividades de economía solidaria y trabajo decente.
9. Promover el estudio, elaboración, seguimiento, firma, aprobación, revisión judicial y la ratificación de los tratados o convenios internacionales de la OIT relacionados con el empleo, el trabajo, los derechos fundamentales del trabajo, las pensiones, los relativos a la economía solidaria y velar por el cumplimiento de los mismos, en coordinación con las entidades competentes en la materia.
10. Representar en los asuntos de su competencia al Gobierno Nacional en la ejecución de tratados y convenios internacionales, de acuerdo con las normas legales sobre la materia
11. Promover la protección del derecho al trabajo, los derechos humanos laborales, los principios mínimos fundamentales del trabajo, así como el derecho de asociación y el derecho de huelga, conforme a las disposiciones constitucionales y legales vigentes.
12. Estimular y promover el desarrollo de una cultura en las relaciones laborales que propenda por el diálogo, la conciliación y la celebración de los acuerdos que consoliden el desarrollo social y económico, el incremento de la productividad, la solución directa de los conflictos individuales y colectivos de trabajo y, la concertación de las políticas salariales y laborales.

Con Trabajo Decente el futuro es de todos



@mintrabajocol



@MinTrabajoCol



@MintrabajoCol

Página 3 de 5  
jueves, 18 de junio de 2020

**Sede Administrativa**  
**Dirección:** Carrera 14 No. 99-33  
Pisos 6, 7, 10, 11, 12 y 13  
**Teléfonos PBX**  
(57-1) 3779999 Ext 11572-11574

**Atención Presencial**  
Sede de Atención al Ciudadano  
Bogotá Carrera 7 No. 32-63  
**Puntos de atención**  
Bogotá (57-1)3779999 Opción 2

**Línea nacional gratuita**  
018000 112518  
**Celular**  
120  
[www.mintrabajo.gov.co](http://www.mintrabajo.gov.co)



El empleo  
es de todos

Mintrabajo

13. Diseñar, formular, ejecutar y evaluar políticas tendientes a proteger a la población desempleada y a facilitar su tránsito hacia nuevos empleos y ocupaciones.
14. Proponer y promover el desarrollo, con instituciones públicas y privadas legalmente reconocidas, en el marco de sus competencias, de estudios técnicos e investigaciones para facilitar la formulación y evaluación de políticas, planes y programas en materia de empleo, trabajo, seguridad y salud en el trabajo.
15. Dirigir el ejercicio de inspección y vigilancia sobre las entidades, empresas, trabajadores, grupos y demás instancias que participen en la generación, promoción ejercicio del trabajo y el empleo de acuerdo con lo señalado por la ley.
16. Dirigir, orientar, coordinar y controlar las acciones del Ministerio y de las entidades adscritas y vinculadas en materia de políticas sectoriales, su regulación y control.
17. Formular, en coordinación con las entidades competentes, la política en materia de migración laboral.
18. Dirigir, en coordinación con el Ministerio de Relaciones Exteriores, los temas de cooperación y negociación internacional relacionados con trabajo, empleo, pensiones y otras prestaciones económicas.
19. Ejercer la representación legal del Ministerio.
20. Definir las políticas de gestión de la información del Sector Administrativo del Trabajo.
21. Nombrar y remover los funcionarios del Ministerio y distribuir los empleos de su planta de personal, con excepción de los empleos cuya nominación esté atribuida a otra autoridad.
22. Dirigir la administración de personal conforme a las normas sobre la materia.
23. Suscribir en nombre de la Nación y de conformidad con el Estatuto de Contratación Pública y la Ley Orgánica de Presupuesto, los contratos relativos a asuntos propios del Ministerio.
24. Dirigir la Agenda Legislativa en materia de trabajo, empleo, pensiones y economía solidaria del Sector Administrativo del Trabajo y de la Comisión Permanente de Políticas Salariales y Laborales, y presentar los proyectos de ley al Congreso de la República.
25. Dirigir y orientar las comunicaciones estratégicas del Ministerio.
26. Dirigir la Implementación, mantener y mejorar el Sistema Integrado de Gestión Institucional.
27. Organizar y conformar comités, comisiones y grupos internos de trabajo, teniendo en cuenta la estructura interna, las necesidades del servicio y los planes y programas trazados por el Ministerio para su adecuado funcionamiento.
28. Ejercer la función de control disciplinario interno en los términos de la Ley 734 de 2002 o en las normas que lo modifiquen.

Con Trabajo Decente el futuro es de todos



@mintrabajocol



@MinTrabajoCol



@MintrabajoCol

Página 4 de 5  
jueves, 18 de junio de 2020

**Sede Administrativa**  
**Dirección:** Carrera 14 No. 99-33  
Pisos 6, 7, 10, 11, 12 y 13  
**Teléfonos PBX**  
(57-1) 3779999 Ext 11572-11574

**Atención Presencial**  
Sede de Atención al Ciudadano  
Bogotá Carrera 7 No. 32-63  
**Puntos de atención**  
Bogotá (57-1)3779999 Opción 2

**Línea nacional gratuita**  
018000 112518  
**Celular**  
120  
[www.mintrabajo.gov.co](http://www.mintrabajo.gov.co)



El empleo  
es de todos

Mintrabajo

29. Organizar y conformar las Oficinas Especiales e Inspecciones de Trabajo y determinar la jurisdicción de éstas y de las Direcciones Territoriales.
30. Presidir la Comisión Permanente de Concertación de Políticas Salariales y Laborales.
31. Ejercer las funciones que el Presidente de la República le delegue o la ley le confiera y vigilar el cumplimiento de las que por mandato legal se hayan otorgado a dependencias del Ministerio, así como las que se hayan delegado en funcionarios del mismo.

Que mediante Resolución No. 0160 del 30 de enero de 2015, se aceptó la renuncia presentada por el doctor **JUAN CARLOS CORTES GONZALEZ**, identificado con cédula de ciudadanía número 79.483.031, al cargo de Viceministro de Empleo y Pensiones del Ministerio del Trabajo, Código 0020; laborando hasta el 01 de febrero del 2015.

Se expide en Bogotá, D.C., a los diecisiete (17) días del mes de junio de dos mil veinte (2020), a solicitud del interesado, de acuerdo con la documentación que obra en la Historia Laboral.

**IVONNE MORALES CARO**  
Coordinadora Grupo de Registro y Control

Elaboró: J Bohórquez.  
Revisó: Ivonne M.

Con Trabajo Decente el futuro es de todos



@mintrabajocol



@MinTrabajoCol



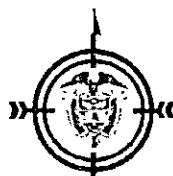
@MintrabajoCol

Página 5 de 5  
jueves, 18 de junio de 2020

**Sede Administrativa**  
**Dirección:** Carrera 14 No. 99-33  
Pisos 6, 7, 10, 11, 12 y 13  
**Teléfonos PBX**  
(57-1) 3779999 Ext 11572-11574

**Atención Presencial**  
Sede de Atención al Ciudadano  
Bogotá Carrera 7 No. 32-63  
**Puntos de atención**  
Bogotá (57-1)3779999 Opción 2

**Línea nacional gratuita**  
018000 112518  
**Celular**  
120  
[www.mintrabajo.gov.co](http://www.mintrabajo.gov.co)



**PROCURADURIA  
GENERAL DE LA NACION**

**EL SUSCRITO JEFE DE LA DIVISIÓN DE GESTIÓN HUMANA  
DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN  
NIT 899.999.119-7**

**CERTIFICA:**

Que el doctor **JUAN CARLOS CORTÉS GONZALEZ** identificado con la cédula de ciudadanía número 79.483.031., de acuerdo con la revisión de los documentos que reposan en el aplicativo Total Quality Management "T.Q.M: Web" y consultado el Sistema Integrado Administrativo y Financiero SIAF, ingresó a esta entidad en calidad de servidor público desde el 18 de enero de 2017 hasta el 30 de junio de 2020, desempeñando los siguientes cargos:

<b>Cargo</b>	Viceprocurador General de la Nación, Código 0PV, Grado EA
<b>Dependencia</b>	Viceprocuraduría
<b>Período</b>	Del 18 de enero de 2017 hasta el 30 de junio de 2020  <b>Durante este periodo tuvo Asignación de Funciones:</b> Del 10 al 16 de mayo de 2017 Por el 21 de julio de 2017 Del 16 al 19 de agosto de 2017 Del 20 al 22 de septiembre de 2017 Del 9 al 10 de octubre de 2017 Del 11 al 14 de noviembre de 2017 Por el 21 de noviembre de 2017 Del 26 al 29 de diciembre de 2017 Del 22 al 30 de diciembre de 2018  <b>Durante este periodo tuvo Encargo de Funciones:</b> Del 30 al 8 de julio de 2018 Del 21 al 29 de julio de 2018 Por el 29 de junio de 2018 Del 6 al 9 de junio de 2019 Del 13 de julio de 2019 hasta el 5 de agosto de 2019 Del 6 al 9 de febrero de 2020
<b>Funciones</b>	Resolución 321 del 4 de agosto de 2015 (Adjunto)
<b>Tipo de Vinculación</b>	Libre Nombramiento y Remoción
<b>Acto Administrativo</b>	Decreto 79 del 16 de enero de 2017

**ASIGNACIÓN DE FUNCIONES**

<b>Cargo</b>	Procurador General, Código 0PG, Grado EA
<b>Dependencia</b>	Procuraduría General de La Nación
<b>Período</b>	Del 10 al 16 de mayo de 2017
<b>Funciones</b>	Resolución 321 del 4 de agosto de 2015 (Adjunto)
<b>Tipo de Vinculación</b>	Asignación de Funciones
<b>Acto Administrativo</b>	Decreto 163 del 5 de mayo de 2017

<b>Cargo</b>	Procurador General, Código 0PG, Grado EA
<b>Dependencia</b>	Procuraduría General de La Nación
<b>Período</b>	Por el 21 de julio de 2017
<b>Funciones</b>	Resolución 321 del 4 de agosto de 2015 (Adjunto)
<b>Tipo de Vinculación</b>	Asignación de Funciones
<b>Acto Administrativo</b>	Decreto 377 del 13 de julio de 2017



Identificador ul17 z5L9 mID 7cR2 Uz1y NbEd 5zI= (Válido indefinidamente)

URL: <https://www.procuraduria.gov.co/SedeElectronica>

Identificador ul7 z5L9 mriD 7cR2 Uz1y NbEd 5zI= (Válido indefinidamente)

URL: <https://www.procuraduria.gov.co/SedeElectronica>

<b>Cargo</b>	Procurador General, Código 0PG, Grado EA
<b>Dependencia</b>	Procuraduría General de La Nación
<b>Período</b>	Del 16 al 19 de agosto de 2017
<b>Funciones</b>	Resolución 321 del 4 de agosto de 2015 (Adjunto)
<b>Tipo de Vinculación</b>	Asignación de Funciones
<b>Acto Administrativo</b>	Decreto 411 del 11 de agosto de 2017

<b>Cargo</b>	Procurador General, Código 0PG, Grado EA
<b>Dependencia</b>	Procuraduría General de La Nación
<b>Período</b>	Del 20 al 22 de septiembre de 2017
<b>Funciones</b>	Resolución 321 del 4 de agosto de 2015 (Adjunto)
<b>Tipo de Vinculación</b>	Asignación de Funciones
<b>Acto Administrativo</b>	Decreto 455 del 14 de septiembre de 2017 Decreto 472 del 21 de septiembre de 2017

<b>Cargo</b>	Procurador General, Código 0PG, Grado EA
<b>Dependencia</b>	Procuraduría General de La Nación
<b>Período</b>	Del 9 al 10 de octubre de 2017
<b>Funciones</b>	Resolución 321 del 4 de agosto de 2015 (Adjunto)
<b>Tipo de Vinculación</b>	Asignación de Funciones
<b>Acto Administrativo</b>	Decreto 491 del 29 de septiembre de 2017

<b>Cargo</b>	Procurador General, Código 0PG, Grado EA
<b>Dependencia</b>	Procuraduría General de La Nación
<b>Período</b>	Del 11 al 14 de noviembre de 2017
<b>Funciones</b>	Resolución 321 del 4 de agosto de 2015 (Adjunto)
<b>Tipo de Vinculación</b>	Asignación de Funciones
<b>Acto Administrativo</b>	Decreto 587 del 7 de noviembre de 2017

<b>Cargo</b>	Procurador General, Código 0PG, Grado EA
<b>Dependencia</b>	Procuraduría General de La Nación
<b>Período</b>	Por el 21 de noviembre de 2017
<b>Funciones</b>	Resolución 321 del 4 de agosto de 2015 (Adjunto)
<b>Tipo de Vinculación</b>	Asignación de Funciones
<b>Acto Administrativo</b>	Decreto 596 del 15 de noviembre de 2017

<b>Cargo</b>	Procurador General, Código 0PG, Grado EA
<b>Dependencia</b>	Procuraduría General de La Nación
<b>Período</b>	Del 26 al 29 de diciembre de 2017
<b>Funciones</b>	Resolución 321 del 4 de agosto de 2015 (Adjunto)
<b>Tipo de Vinculación</b>	Asignación de Funciones
<b>Acto Administrativo</b>	Decreto 6501 del 20 de diciembre de 2017



Identificador ut7 z5L9 mID 7eP2 Uz1y NbEd 5zI= (Válido indefinidamente)

URL: <https://www.procuraduria.gov.co/SedeElectronica>

<b>Cargo</b>	Procurador General, Código 0PG, Grado EA
<b>Dependencia</b>	Procuraduría General de La Nación
<b>Período</b>	Del 22 al 30 de diciembre de 2018
<b>Funciones</b>	Resolución 321 del 4 de agosto de 2015 (Adjunto)
<b>Tipo de Vinculación</b>	Asignación de Funciones
<b>Acto Administrativo</b>	Decreto 4991 del 11 de diciembre de 2018

#### ENCARGO DE FUNCIONES

<b>Cargo</b>	Procurador General, Código 0PG, Grado EA
<b>Dependencia</b>	Procuraduría General de La Nación
<b>Período</b>	Del 30 de junio de 2018 hasta el 8 de julio de 2018
<b>Funciones</b>	Resolución 321 del 4 de agosto de 2015 (Adjunto)
<b>Tipo de Vinculación</b>	Encargo
<b>Acto Administrativo</b>	Decreto 2880 del 28 de junio de 2018

<b>Cargo</b>	Procurador General, Código 0PG, Grado EA
<b>Dependencia</b>	Procuraduría General de La Nación
<b>Período</b>	Del 21 al 29 de julio de 2018
<b>Funciones</b>	Resolución 321 del 4 de agosto de 2015 (Adjunto)
<b>Tipo de Vinculación</b>	Encargo
<b>Acto Administrativo</b>	Decreto 2882 del 28 de junio de 2018

<b>Cargo</b>	Procurador General, Código 0PG, Grado EA
<b>Dependencia</b>	Procuraduría General de La Nación
<b>Período</b>	Por el 29 de junio de 2018
<b>Funciones</b>	Resolución 321 del 4 de agosto de 2015 (Adjunto)
<b>Tipo de Vinculación</b>	Encargo
<b>Acto Administrativo</b>	Decreto 2881 del 28 de junio de 2018

<b>Cargo</b>	Procurador General, Código 0PG, Grado EA
<b>Dependencia</b>	Procuraduría General de La Nación
<b>Período</b>	Del 6 al 9 de junio de 2019
<b>Funciones</b>	Resolución 321 del 4 de agosto de 2015 (Adjunto)
<b>Tipo de Vinculación</b>	Encargo
<b>Acto Administrativo</b>	Decreto 1341 del 5 de junio de 2019

<b>Cargo</b>	Procurador General, Código 0PG, Grado EA
<b>Dependencia</b>	Procuraduría General de La Nación
<b>Período</b>	Del 13 de julio de 2019 hasta el 5 de agosto de 2019
<b>Funciones</b>	Resolución 321 del 4 de agosto de 2015 (Adjunto)
<b>Tipo de Vinculación</b>	Encargo
<b>Acto Administrativo</b>	Decreto 1565 del 10 de julio de 2019

<b>Cargo</b>	Procurador General, Código OPG, Grado EA
<b>Dependencia</b>	Procuraduría General de La Nación
<b>Período</b>	Del 6 al 9 de febrero de 2020
<b>Funciones</b>	Resolución 321 del 4 de agosto de 2015 (Adjunto)
<b>Tipo de Vinculación</b>	Encargo
<b>Acto Administrativo</b>	Decreto 75 del 30 de enero de 2020

La presente certificación se expide en Bogotá, D.C., a los veintiséis (26) días del mes de noviembre de 2020, a solicitud del doctor **Juan Carlos Cortés Gonzalez**.

NOTA: La validez de este documento puede verificarse en: <https://www.procuraduria.gov.co/SedeElectronica>



**CARLOS WILLIAM RODRÍGUEZ MILLÁN**

Se anexan funciones en cuatro (4) folios.

Revisó: Liliana Casas Solano.

Elaboró: Aleida María Vargas Vega

H.R 1555 - 2020



***D<sup>a</sup> Gina Magnolia Riaño Barón, con Acreditación de Personal Diplomático Y3778023B del Ministerio de Asuntos Exteriores, Unión Europea y Cooperación de España, como Secretaria General de la Organización Iberoamericana de Seguridad Social (OISS)***

### **CERTIFICA**

1. Que **D. Juan Carlos Cortés Gonzalez** identificado con CC N<sup>o</sup> 79483081 de Bogotá, se ha desempeñado como Director del Centro Regional de la OISS para Colombia y el Área Andina en el periodo comprendido entre el 1 de marzo de 2015 al 14 de enero de 2017, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 864/2003 por la que se aprobó el Acuerdo de Sede entre la República de Colombia y la Organización Iberoamericana de Seguridad Social, por tanto ha ejercido como representante legal del Centro Regional, cuyas funciones fueron:
  - ✓ Definición, dirección, impulso y coordinación de las acciones a desarrollar por la OISS en cumplimiento del Plan Estratégico y de los Planes de Actividades aprobados por sus órganos de gobierno.
  - ✓ La dirección y control de la gestión económica, presupuestaria y contable del Centro Regional, así como del personal que presta sus servicios en el mismo.
  - ✓ La visibilización de la OISS y la difusión de su actividad en su ámbito geográfico de referencia.
  - ✓ La relación con los gobiernos, instituciones miembros de la Organización, así como, con cualquier entidad relacionada directa o indirectamente con la Seguridad Social, y, en general con la Protección Social.
  - ✓ El apoyo y la colaboración con las Redes o asociaciones relacionadas con la Organización, tales como la asociación de egresados, la red de empresas inclusivas, etc...
  - ✓ La organización y coordinación de todo tipo de eventos, cursos, seminarios, encuentros, congresos, etc... derivados de la actividad de la Organización.
  - ✓ Apoyo en la gestión de los programas o actividades desarrolladas por otros Centros de la Organización o por la Secretaría General a requerimiento de ésta.
  - ✓ Emisión de conceptos jurídicos sobre la aplicación de instrumentos internacionales de Seguridad Social como el Convenio Multilateral Iberoamericano de Seguridad Social, la Decisión 583 de la CAN, Instrumento Andino de Seguridad Social y el Convenio Multilateral del MERCOSUR.
  - ✓ Promover la ratificación del Convenio Multilateral Iberoamericano de Seguridad Social por los países andinos.
  - ✓ Absolver consultas jurídicas sobre la aplicación de los convenios bilaterales y multilaterales de seguridad social.
  
2. Que para la representación legal y jurídica y el pleno ejercicio de sus funciones le fue otorgado Poder Notarial de la Secretaría General de la Organización.

Dada en Madrid a los once días de junio de dos mil veinte.

Fdo.: Gina Magnolia Riaño Barón

Secretaría General OISS




**EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL DEL COLEGIO  
MAYOR DE NUESTRA SEÑORA DEL ROSARIO**

**CERTIFICA**

Que le Señor Doctor Juan Carlos Cortés González, Abogado graduado en nuestra Facultad de Jurisprudencia, estuvo vinculado, durante los meses de julio a diciembre de 1997, a esta Universidad como Asistente Especial del Señor Rector para la planeación, coordinación y realización del Tercer Debate Mayor denominado: ¿La no Justicia?.

Se expide en Santa Fe de Bogotá, a los 16 días del mes de julio de 1998.

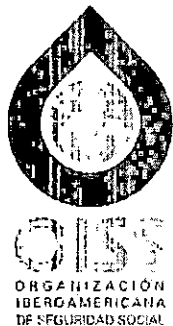
  
**Luis Enrique Nieta Arango**  
Secretario General

---

**UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE NUESTRA SEÑORA DEL ROSARIO**

Fundada en el año 1653 - Personería Jurídica: Res. 58 de septiembre 16 de 1895 -

Teléfono: 2820088 - Telefax: 2818583 - Calle 14 N° 6 -25 Santa Fe de Bogotá, D.C., Colombia - <http://www.urosario.edu.co>



Secretaría General

ARGENTINA  
BOIVIA  
BRASIL  
CHILE  
COLOMBIA  
COSTA RICA  
CUBA  
ECUADOR  
EL SALVADOR  
ESPAÑA  
GUATEMALA  
GUINEA ECUATORIAL  
HONDURAS  
MÉXICO  
NICARAGUA  
PANAMÁ  
PARAGUAY  
PERÚ  
PORTUGAL  
REPÚBLICA DOMINICANA  
URUGUAY  
VENEZUELA

Gina Magnolia Riaño Barón, en su calidad de secretaria general de la Organización Iberoamericana de Seguridad Social (OISS), con domicilio social en la Calle Velázquez 105 1º, de Madrid (España) y con número de identificación fiscal N5281030F, por el presente

### CERTIFICA

Que el Dr. Juan Carlos Cortés González, con nº de identidad 79.483.031, presta sus servicios como Director del Centro Iberoamericano de Estudios Sociales y Formación en Seguridad y Protección Social de la Organización Iberoamericana de Seguridad Social (OISS) desde el 1 de septiembre de 2020.

Y para que surta los efectos oportunos, firmo y sello el presente en Madrid, a 22 de marzo de 2022.

*Gina Riaño Barón*

Gina Magnolia Riaño Barón  
Secretaria General





Universidad del  
**Rosario**

**EL SUSCRITO JEFE DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE  
GESTIÓN HUMANA DEL COLEGIO MAYOR DE  
NUESTRA SEÑORA DEL ROSARIO**

**CERTIFICA**

Que el señor **JUAN CARLOS CORTÉS GONZÁLEZ** identificado con cédula de ciudadanía No. 79.483.031 de Bogotá D.C., suscribió con este Colegio Mayor los siguientes contratos:

- **SERVICIOS DOCENTES POR HORA CÁTEDRA**, desde el 01 de febrero hasta el 30 de diciembre de 1993, como Catedrático de la asignatura Derecho Administrativo en la Facultad de Jurisprudencia, con una intensidad horaria semanal de cuatro (4) horas.
- **SERVICIOS DOCENTES POR HORA CÁTEDRA**, desde el 28 de enero hasta el 30 de junio de 1993, como Catedrático de la asignatura Derecho Constitucional en la Facultad de Administración de Empresas, con una intensidad horaria semanal de ocho (8) horas.
- **SERVICIOS DOCENTES POR HORA CÁTEDRA**, desde el 26 de julio hasta el 30 de diciembre de 1993, como Catedrático de la asignatura Historia de las Ideas Políticas en la Facultad de Jurisprudencia, con una intensidad horaria semanal de cuatro (4) horas.
- **SERVICIOS DOCENTES POR HORA CÁTEDRA**, desde el 02 de agosto hasta el 15 de diciembre de 1993, como Catedrático de la asignatura Derecho Constitucional en la Facultad de Administración de Empresas, con una intensidad horaria semanal de ocho (8) horas.
- **SERVICIOS DOCENTES POR HORA CÁTEDRA**, desde el 31 de enero hasta el 30 de junio de 1994, como Catedrático de la asignatura Teoría Constitucional en la Facultad de Jurisprudencia, con una intensidad horaria semanal de tres (3) horas.
- **SERVICIOS DOCENTES POR HORA CÁTEDRA**, desde el 31 de enero hasta el 17 de junio de 1994, como Catedrático de la asignatura Derecho Constitucional en la Facultad de Administración de Empresas, con una intensidad horaria semanal de ocho (8) horas.
- **SERVICIOS DOCENTES POR HORA CÁTEDRA**, desde el 25 de julio hasta el 17 de diciembre de 1994, como Catedrático de la asignatura Teoría Constitucional en la Facultad de Jurisprudencia, con una intensidad horaria semanal de tres (3) horas.

VIGILADA

Sede Principal Calle 126 No. 126-127 Bogotá D.C.  
PBX: 272-1111 FAX: 272-1111  
WWW.ROSARIO.EDU.CO



Universidad del  
**Rosario**

JUAN CARLOS CORTÉS GONZÁLEZ

-2-

- *SERVICIOS DOCENTES POR HORA CÁTEDRA, desde el 25 de julio hasta el 16 de diciembre de 1994, como Catedrático de la asignatura Derecho Constitucional en la Facultad de Administración de Empresas, con una intensidad horaria semanal de ocho (8) horas. /*
- *SERVICIOS DOCENTES POR HORA CÁTEDRA, desde el 24 de julio hasta el 10 de diciembre de 1995, como Catedrático de la asignatura Derecho Constitucional, en la Facultad de Administración de Empresas, con una intensidad horaria semanal de cuatro (4) horas. /*
- *SERVICIOS DOCENTES POR HORA CÁTEDRA, desde el 22 de enero hasta el 07 de junio de 1996, como Catedrático de las asignaturas Derecho Constitucional e Introducción al Derecho en la Facultad de Administración de Empresas, con una intensidad horaria semanal de cuatro (4) horas. /*
- *SERVICIOS DOCENTES POR HORA CÁTEDRA, desde el 27 de julio hasta el 15 de diciembre de 1998, como Catedrático de la asignatura Historia de las Ideas Políticas - Segundo Semestre B en la Facultad de Jurisprudencia, con una intensidad horaria semanal de tres (3) horas. /*
- *SERVICIOS DOCENTES POR HORA CÁTEDRA, desde el 27 de julio hasta el 15 de diciembre de 1998, como Catedrático de la asignatura Historia de las Ideas Políticas - Tercer Semestre A en la Facultad de Jurisprudencia, con una intensidad horaria semanal de cuatro (4) horas. /*
- *SERVICIOS DOCENTES POR HORA CÁTEDRA, desde el 18 de enero hasta el 04 de junio de 1999, como Catedrático de la asignatura Historia de las Ideas Políticas en la Facultad de Jurisprudencia, con una intensidad horaria semanal de tres (3) horas. /*
- *PRESTACIÓN DE SERVICIOS, como Conferencista, durante los días 03, 04, 10 y 11 de marzo de 2006, de la asignatura Fundamentos y Desarrollo de la Seguridad Social en la Especialización en Derecho Laboral y de la Seguridad Social, con un total de dieciséis (16) horas dictadas. /*
- *PRESTACIÓN DE SERVICIOS, como Conferencista, durante los días 03, 04, 08, 09, 10, 11, 14 y 15 de agosto de 2006, de la asignatura Fundamentos y Desarrollo de la Seguridad Social en la Especialización en Derecho Laboral y de la Seguridad Social, con un total de dieciséis (16) horas dictadas. /*
- *PRESTACIÓN DE SERVICIOS, como Conferencista, durante los días 02, 03, 09 y 10 de febrero de 2007, de la asignatura Fundamentos y Desarrollo de la Seguridad Social en la Especialización en Derecho Laboral y de la Seguridad Social, con un total de dieciséis (16) horas dictadas. /*
- *PRESTACIÓN DE SERVICIOS, como Conferencista, durante los días 21, 22, 23, 26, 27 y 28 de febrero, 01 y 02 de marzo de 2007, de la asignatura Fundamentos y Desarrollo de la Seguridad Social en la Especialización en Derecho Laboral y de la Seguridad Social, con un total de dieciséis (16) horas dictadas. /*

WORLD

2 de agosto de 2007

PBX

UNIVERSIDAD DEL ROSARIO





Universidad del  
**Rosario**

**EL SUSCRITO JEFE DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE  
GESTIÓN HUMANA DEL COLEGIO MAYOR DE**

**NUESTRA SEÑORA DEL ROSARIO**

**CERTIFICA**

Que el señor **JUAN CARLOS CORTÉS GONZÁLEZ** identificado con cédula de ciudadanía No. 79.483.031 de Bogotá D.C., estuvo vinculado a este Colegio Mayor mediante los siguientes contratos:

- *PERIODO ACADÉMICO POR HORA CÁTEDRA, desde el 01 de marzo hasta el 30 de diciembre de 1991, como Profesor Auxiliar de la asignatura Derecho Administrativo en la Facultad de Jurisprudencia, con una intensidad horaria semanal de cuatro (4) horas.*
- *PERIODO ACADÉMICO POR HORA CÁTEDRA, desde el 03 de febrero hasta el 30 de diciembre de 1992, como Profesor Auxiliar de la asignatura Derecho Administrativo en la Facultad de Jurisprudencia, con una intensidad horaria semanal de cuatro (4) horas.*
- *PERIODO ACADÉMICO POR HORA CÁTEDRA, desde el 30 de julio de 1992 hasta el 30 de junio de 1993, como Profesor Auxiliar de la asignatura Historia de las Ideas Políticas en la Facultad de Jurisprudencia, con una intensidad horaria semanal de cuatro (4) horas.*
- *HORA CÁTEDRA POR PERIODO ACADÉMICO, desde el 01 de agosto hasta el 11 diciembre de 2003, como Profesor de la asignatura Historia de las Ideas Políticas, en la Facultad de Jurisprudencia, con una intensidad horaria semanal de seis (6) horas y tres (3) sesiones semanales.*
- *HORA CÁTEDRA POR PERIODO ACADÉMICO, desde el 26 de enero hasta el 11 de junio de 2004, como Profesor de la asignatura Historia de las Ideas Políticas II, en la Facultad de Jurisprudencia, con una intensidad horaria semanal de cuatro (4) horas y dos (2) sesiones semanales.*
- *HORA CÁTEDRA POR PERIODO ACADÉMICO, desde el 02 de agosto hasta el 17 diciembre de 2004, como Profesor de la asignatura Historia de las Ideas Políticas II, en la Facultad de Jurisprudencia, con una intensidad horaria semanal de cuatro (4) horas y dos (2) sesiones semanales.*
- *HORA CÁTEDRA POR PERIODO ACADÉMICO, desde el 01 de febrero hasta el 13 de junio de 2005, como Profesor de la asignatura Historia de las Ideas Políticas II, en la Facultad de Jurisprudencia, con una intensidad horaria semanal de cuatro (4) horas y dos (2) sesiones semanales.*
- *HORA CÁTEDRA POR PERIODO ACADÉMICO, desde el 26 de julio hasta el 07 de diciembre de 2005, como Profesor de la asignatura Historia de las Ideas Políticas II, en la Facultad de Jurisprudencia, con una intensidad horaria semanal de cuatro (4) horas y dos (2) sesiones semanales.*
- *HORA CÁTEDRA POR PERIODO ACADÉMICO, desde el 31 de enero hasta el 16 de junio de 2006, como Profesor de la asignatura Historia de las Ideas Políticas II, en la Facultad de Jurisprudencia, con una intensidad horaria semanal de dos (2) horas y una (1) sesión semanal.*

206029

Sede Principal: Calle 12c N° 6 – 25 Bogotá, Colombia

PBX: (597) 2970200 - 018000511888

WWW.UROSARIO.EDU.CO

VIGILADA  MINISTERIO DE EDUCACIÓN



**JUAN CARLOS CORTÉS GONZÁLEZ**

-2-

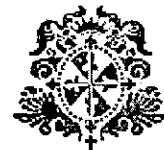
- *HORA CÁTEDRA POR PERIODO ACADÉMICO, desde el 31 de julio hasta el 12 de diciembre de 2006, como Profesor de la asignatura Historia de las Ideas Jurídicas y Políticas II, en la Facultad de Jurisprudencia, con una intensidad horaria semanal de cuatro (4) horas y dos (2) sesiones semanales.*
- *HORA CÁTEDRA POR PERIODO ACADÉMICO, desde el 30 de enero hasta el 05 de junio de 2007, como Profesor de la asignatura Historia de las Ideas Jurídicas y Políticas II, en la Facultad de Jurisprudencia, con una intensidad horaria semanal de dos (2) horas y una (1) sesión semanal.*
- *HORA CÁTEDRA POR PERIODO ACADÉMICO, desde el 31 de julio hasta el 05 de diciembre de 2007, como Profesor de la asignatura Historia de las Ideas Jurídicas y Políticas II, en la Facultad de Jurisprudencia, con una intensidad horaria semanal de dos (2) horas y una (1) sesión semanal.*
- *HORA CÁTEDRA POR PERIODO ACADÉMICO, desde el 29 de enero hasta el 05 de junio de 2008, como Profesor de la asignatura Historia de las Ideas Jurídicas y Políticas II, en la Facultad de Jurisprudencia, con una intensidad horaria semanal de dos (2) horas y una (1) sesión semanal.*
- *HORA CÁTEDRA POR PERIODO ACADÉMICO, desde el 29 de julio hasta el 05 de diciembre de 2008, como Profesor de la asignatura Historia de las Ideas Jurídicas y Políticas II, en la Facultad de Jurisprudencia, con una intensidad horaria semanal de dos (2) horas y una (1) sesión semanal.*
- *HORA CÁTEDRA POR PERIODO ACADÉMICO, desde el 27 de enero hasta el 02 de junio de 2009, como Profesor de la asignatura Historia de las Ideas Jurídicas y Políticas II, en la Facultad de Jurisprudencia, con una intensidad horaria semanal de dos (2) horas y una (1) sesión semanal.*
- *HORA CÁTEDRA POR PERIODO ACADÉMICO, desde el 28 de julio hasta el 27 de noviembre de 2009, como Profesor de la asignatura Historia de las Ideas Jurídicas y Políticas II, en la Facultad de Jurisprudencia, con una intensidad horaria semanal de 5 horas y número de sesiones académicas semanales de 2.*
- *HORA CÁTEDRA POR PERIODO ACADÉMICO, desde el 01 de febrero hasta el 04 de junio de 2010, como Profesor de la asignatura Historia de las Ideas Jurídicas y Políticas II, en la Facultad de Jurisprudencia, con una intensidad horaria semanal de dos (2) horas y una (1) sesión semanal.*
- *HORA CÁTEDRA POR PERIODO ACADÉMICO, desde el 01 de febrero hasta el 04 de junio de 2010, como Profesor de la asignatura Seguridad Social, en la Facultad de Jurisprudencia, con una intensidad horaria semanal de tres (3) horas y una (1) sesión semanal.*
- *HORA CÁTEDRA POR PERIODO ACADÉMICO, desde el 01 de febrero hasta el 05 de junio de 2010, como Profesor de la asignatura Cátedra Colombia: Actualización en Seguridad Social en Colombia y América, en la Decanatura del Medio Universitario con una intensidad horaria semanal de dos (2) horas y una (1) sesión semanal.*
- *HORA CÁTEDRA POR PERIODO ACADÉMICO, desde el 02 de agosto hasta el 04 de diciembre de 2010, como Profesor de la asignatura Cátedra Colombia: Actualización en Seguridad Social en Colombia y América, en la Decanatura del Medio Universitario con una intensidad horaria semanal de dos (2) horas y una (1) sesión semanal.*

206029

Sede Principal: Calle 12c N° 6 – 25 Bdgota, Colombia

PBX: (597) 2970200 – 018000511888

WWW.UROSARIO.EDU.CO



- *HORA CÁTEDRA POR PERIODO ACADÉMICO, desde el 02 de agosto hasta el 03 de diciembre de 2010, como Profesor de la asignatura Historia de las Ideas Jurídicas y Políticas II, en la Facultad de Jurisprudencia, con una intensidad horaria semanal de dos (2) horas y una (1) sesión semanal.*
- *HORA CÁTEDRA POR PERIODO ACADÉMICO, desde el 02 de agosto hasta el 03 de diciembre de 2010, como Profesor de la asignatura Hacienda Pública en la Facultad de Jurisprudencia, con una intensidad horaria semanal de tres (3) horas y una (1) sesión semanal.*
- *HORA CÁTEDRA POR PERIODO ACADÉMICO, desde el 02 de agosto hasta el 03 de diciembre de 2010, como Profesor de la asignatura Seguridad Social, en la Facultad de Jurisprudencia, con una intensidad horaria semanal de tres (3) horas y una (1) sesión semanal.*
- *HORA CÁTEDRA POR PERIODO ACADÉMICO, desde el 01 de febrero hasta el 03 de junio de 2011, como Profesor de la asignatura Seguridad Social, en la Facultad de Jurisprudencia, con una intensidad horaria semanal de tres (3) horas y una (1) sesión semanal.*
- *HORA CÁTEDRA POR PERIODO ACADÉMICO, desde el 01 de febrero hasta el 03 de junio de 2011, como Profesor de la asignatura Hacienda Pública en la Facultad de Jurisprudencia, con una intensidad horaria semanal de tres (3) horas y una (1) sesión semanal.*
- *HORA CÁTEDRA POR PERIODO ACADÉMICO, desde el 01 de febrero hasta el 03 de junio de 2011, como Profesor de la asignatura Historia de las Ideas Jurídicas y Políticas II, en la Facultad de Jurisprudencia, con una intensidad horaria semanal de dos (2) horas y una (1) sesión semanal.*
- *HORA CÁTEDRA POR PERIODO ACADÉMICO, desde el 01 de agosto hasta el 02 de diciembre de 2011, como Profesor de la asignatura Historia de las Ideas Jurídicas y Políticas II, en la Facultad de Jurisprudencia, con una intensidad horaria semanal de dos (2) horas y una (1) sesión semanal.*
- *HORA CÁTEDRA POR PERIODO ACADÉMICO, desde el 01 de agosto hasta el 02 de diciembre de 2011, como Profesor de la asignatura Seguridad Social, en la Facultad de Jurisprudencia, con una intensidad horaria semanal de tres (3) horas y una (1) sesión semanal.*
- *HORA CÁTEDRA POR PERIODO ACADÉMICO, desde el 01 de agosto hasta el 02 de diciembre de 2011, como Profesor de la asignatura Hacienda Pública en la Facultad de Jurisprudencia, con una intensidad horaria semanal de tres (3) horas y una (1) sesión semanal.*
- *HORA CÁTEDRA POR PERIODO ACADÉMICO, desde el 01 de febrero hasta el 01 de junio de 2012, como Profesor de la asignatura Seguridad Social, en la Facultad de Jurisprudencia, con una intensidad horaria semanal de tres (3) horas y una (1) sesión semanal.*
- *HORA CÁTEDRA POR PERIODO ACADÉMICO, desde el 01 de febrero hasta el 01 de junio de 2012, Profesor de la asignatura Historia de las Ideas Jurídicas y Políticas II y Seguridad, en la Facultad de Jurisprudencia, con una intensidad horaria semanal de dos (2) horas y una (1) sesión semanal.*

206029

Sede Principal: Calle 12c N° 6 – 25 Bogotá, Colombia

PBX: (597) 2970200 – 018000511888

WWW.UROSARIO.EDU.CO



Universidad del  
**Rosario**

**JUAN CARLOS CORTÉS GONZÁLEZ**

-4-

- *HORA CÁTEDRA POR PERIODO ACADÉMICO, desde el 01 de agosto hasta el 30 de noviembre de 2012, Profesor de la asignatura Historia de las Ideas Jurídicas y Políticas II, en la Facultad de Jurisprudencia, con una intensidad horaria semanal de cinco (5) horas y dos (2) sesiones semanales.*
- *HORA CÁTEDRA POR PERIODO ACADÉMICO, desde 28 de enero hasta el 29 de noviembre de 2013, Profesor de la asignatura Historia de las Ideas Jurídicas y Políticas II y Seguridad Social, en la Facultad de Jurisprudencia, con una intensidad horaria semanal de cinco (5) horas y dos (2) sesiones semanales.*

*Expedida en la ciudad de Bogotá D.C., a los veinticinco (25) días del mes de junio de 2020.*

*Cordialmente,*

**MIGUEL ÁNGEL MONTENEGRO CASTRO**  
**JEFE DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL**

*Nota: Conforme a la Ley 527 de 1999 el presente certificado cuenta con la misma validez jurídica y probatoria que un documento con soporte físico, de esta manera podrá utilizarse con los mismos fines que tal documento.*



1888  
**JAVERIANA**  
Bogotá

Vicerrectoría Administrativa  
Calle 7 No. 40 - 62, Bogotá D.C.

CE-1164-2020

LA DIRECTORA DE GESTIÓN HUMANA DE LA  
PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA

**CERTIFICA:**

Que una vez verificados los registros laborales correspondientes a **CORTÉS GONZÁLEZ JUAN CARLOS**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.483.031, estuvo vinculado a esta institución de la siguiente manera:

Por el período comprendido entre el 27-10-2002 hasta el 29-11-2002, desempeñó el cargo de Profesor de Hora Catedra en la Facultad de Ciencias Jurídicas.

Por el período comprendido entre el 03-07-2005 hasta el 15-07-2005, desempeñó el cargo de Profesor de Hora Catedra en la Facultad de Ciencias Jurídicas.

Por el período comprendido entre el 09-07-2006 hasta el 21-07-2006, desempeñó el cargo de Profesor de Hora Catedra en la Facultad de Ciencias Jurídicas.

Por el período comprendido entre el 27-08-2006 hasta el 08-09-2006, desempeñó el cargo de Profesor de Hora Catedra en la Facultad de Ciencias Jurídicas.

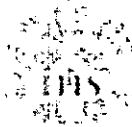
Por el período comprendido entre el 22-07-2007 hasta el 03-08-2007, desempeñó el cargo de Profesor de Hora Catedra en la Facultad de Ciencias Jurídicas.

Por el período comprendido entre el 19-08-2007 hasta el 31-08-2007, desempeñó el cargo de Profesor de Hora Catedra en la Facultad de Ciencias Jurídicas.

Dirección de Gestión Humana

---

Cra. 7 No. 40 - 62, piso 3, Edificio Émilo Arango, S. J. - Bogotá D.C., Colombia  
Teléfono: +57 (1) 320 8320 Ext. 2322 - 2323 - 2324 - 2328



Universidad Javeriana  
**JAVERIANA**  
Bogotá

Universidad Javeriana  
Bogotá

Por el período comprendido entre el 20-07-2008 hasta el 01-08-2008, desempeñó el cargo de Profesor de Hora Catedra en la Facultad de Ciencias Jurídicas.

Por el período comprendido entre el 10-08-2008 hasta el 29-08-2008, desempeñó el cargo de Profesor de Hora Catedra en la Facultad de Ciencias Jurídicas.

Por el período comprendido entre el 19-07-2009 hasta el 31-07-2009, desempeñó el cargo de Profesor de Hora Catedra en la Facultad de Ciencias Jurídicas.

Por el período comprendido entre el 23-08-2009 hasta el 04-09-2009, desempeñó el cargo de Profesor de Hora Catedra en la Facultad de Ciencias Jurídicas.

Por el período comprendido entre el 22-07-2010 hasta el 30-07-2010, desempeñó el cargo de Profesor de Hora Catedra en la Facultad de Ciencias Jurídicas.

Por el período comprendido entre el 25-08-2010 hasta el 31-08-2010, desempeñó el cargo de Profesor de Hora Catedra en la Facultad de Ciencias Jurídicas.

Por el período comprendido entre el 18-07-2011 hasta el 29-07-2011, desempeñó el cargo de Profesor de Hora Catedra en la Facultad de Ciencias Jurídicas.

Por el período comprendido entre el 24-08-2011 hasta el 30-08-2011, desempeñó el cargo de Profesor de Hora Catedra en la Facultad de Ciencias Jurídicas.

Por el período comprendido entre el 16-07-2012 hasta el 27-07-2012, desempeñó el cargo de Profesor de Hora Catedra en la Facultad de Ciencias Jurídicas.

Por el período comprendido entre el 27-08-2012 hasta el 30-08-2012; desempeñó el cargo de Profesor de Hora Catedra en la Facultad de Ciencias Jurídicas.

Dirección de Gestión Humana

---

Cra. 7 No. 40 - 62, piso 3. Edificio Emilio Arango, S. J. - Bogotá D.C., Colombia  
Teléfono: +57 (1) 320.8320 Ext. 2322 - 2323 - 2324 - 2328



UNIVERSIDAD  
**JAVERIANA**  
BOGOTÁ

Administración  
de la Universidad

Por el período comprendido entre el 24-09-2012 hasta el 01-10-2012, desempeñó el cargo de Profesor de Hora Catedra en la Facultad de Ciencias Jurídicas.

Por el período comprendido entre el 15-07-2013 hasta el 19-07-2013, desempeñó el cargo de Profesor de Hora Catedra en la Facultad de Ciencias Jurídicas.

Por el período comprendido entre el 26-08-2013 hasta el 28-08-2013, desempeñó el cargo de Profesor de Hora Catedra en la Facultad de Ciencias Jurídicas.

Por el período comprendido entre el 23-09-2013 hasta el 30-09-2013, desempeñó el cargo de Profesor de Hora Catedra en la Facultad de Ciencias Jurídicas.

Por el período comprendido entre el 20-08-2014 hasta el 28-08-2014, desempeñó el cargo de Profesor de Hora Catedra en la Facultad de Ciencias Jurídicas.

Por el período comprendido entre el 20-08-2014 hasta el 28-08-2014, desempeñó el cargo de Profesor de Hora Catedra en la Facultad de Ciencias Jurídicas.

Este certificado se expide a solicitud del interesado, en Bogotá, D.C., a los 16 días del mes de junio de 2020.

**HEIDI MARÍA UESSELER FRANCO**

Directora de Gestión Humana

Dirección de Gestión Humana

Cra. 7 No. 40 - 62, piso 3, Edificio Emilio Arango, S. J. - Bogotá D.C., Colombia  
Teléfono: +57 (1) 320 8320 Ext. 2322 - 2323 - 2324 - 2328



**UNIVERSIDAD LIBRE**

Personería Jurídica No. 192 de 1946 de Mingobierno  
NIT: 860.013.798-5

OJP-C- 688

Bogotá, D.C., 17 de junio de 2020

EL ADMINISTRADOR DE PERSONAL  
DE LA UNIVERSIDAD LIBRE

HACE CONSTAR:

Que, revisados los documentos existentes en la Jefatura de Personal, hasta la fecha de expedición de la presente certificación, se encontró lo siguiente:

Que el doctor **JUAN CARLOS CORTES GONZALEZ**, identificado con la Cédula de Ciudadanía número **79.483.031**, estuvo vinculado a la Universidad, como Profesor Catedrático adscrito a la Facultad de Derecho Calendario A, mediante Contrato Laboral a Término Fijo por el periodo comprendido entre el quince (15) de marzo de dos mil tres (2003) y el treinta (30) de diciembre de dos mil cinco (2005),

Además, el doctor Cortes Gonzalez prestó sus servicios a la Universidad como Profesor Catedrático adscrito a la Facultad de Derecho Calendario B, así:

AÑO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
2003-2004	01 de julio de 2003	30 de junio de 2004
2005	01 de enero de 2005	30 de junio de 2005
2005	01 de julio de 2005	28 de septiembre de 2005
2005	01 de julio de 2005	04 de octubre de 2005

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado.

Atentamente,

**JUAN SEBASTIÁN GÓMEZ YARA**  
Administrador del Personal



Luisa Montenegro



www.unlibre.edu.co

Bogotá D.C. Sede Principal campus La Candelaria: calle 8 No. 5-80 PBX: (1) 3821000

Verónica Martínez



# UNIVERSIDAD MANUELA BELTRÁN

Resolución 4974 del 29 de Diciembre de 2004 Min. Educación

LA UNIVERSIDAD MANUELA BELTRÁN  
NIT: 860.517.647-5

## CERTIFICA QUE:


El (La) señor(a) **JUAN CARLOS CORTEZ GONZALEZ**, identificado(a) con Cédula de Ciudadanía número **79,483,031**, trabajó en la Universidad Manuela Beltrán desde el **01 de FEBRERO de 2005 hasta el 01 de AGOSTO de 2005** desempeñando el cargo de **DOCENTE DE PLANTA** tiempo completo, con una intensidad horaria de 44 horas semanales. Su contrato de trabajo fue a **Término Fijo**. Finalizado y Liquidado.

La presente se expide a solicitud del interesado el **11 de JUNIO de 2020**.



**JHON JAIRO CARVAJAL ACEVEDO**  
**DIRECTOR GESTION HUMANA (E)**

Universidad Manuela Beltrán  
860.517.647  
Elaborado por: Alejandra Ramos



VoBo. Jefe Nómina

Bogotá D.C.—Campus Universitario: Av. Circunvalar No. 60 - 00 – Tel.: 546 06 00 / 56 / 58 – Fax: 546 06 38

Sede Bucaramanga: Cra. 27 No. 33 - 106 – Tel.: (7) 634 34 40 – 657 06 07 / 632 26 50

Dirección Internet: [www.umb.edu.co](http://www.umb.edu.co) – Email: [rector@umb.edu.co](mailto:rector@umb.edu.co)



INFORMA

Que el Doctor **JUAN CARLOS CORTES GONZALEZ** identificado(a) con cédula de ciudadanía No. **79.483.031** expedida en Bogotá, D.C., prestó sus servicios en esta Institución, mediante los siguientes contratos así:

CENTRO DE COSTO	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN	MODALIDAD DE CONTRATO	INTENSIDAD HORARIA (SEMANAL)
FACULTAD DE DERECHO	14/01/2013	11/09/2013	Contratos regidos por los artículos 101 y 102 del C.S.T, PROFESOR DE PLANTA TIEMPO COMPLETO	40
FACULTAD DE DERECHO	16/01/2012	16/12/2012	Contratos regidos por los artículos 101 y 102 del C.S.T, PROFESOR DE PLANTA - TIEMPO COMPLETO	40
FACULTAD DE DERECHO	8/08/2011	15/12/2011	Contratos regidos por los artículos 101 y 102 del C.S.T, PROFESOR DE PLANTA - TIEMPO COMPLETO	40
FACULTAD DE DERECHO	23/01/2006	11/06/2006	Contratos regidos por los artículos 101 y 102 del C.S.T, PROFESOR DE CATEDRA	8
FACULTAD DE DERECHO	25/07/2005	11/12/2005	Contratos regidos por los artículos 101 y 102 del C.S.T, PROFESOR DE CATEDRA	8

La presente se expide a solicitud del interesado(a), para anexar a la **HOJA DE VIDA**, en la ciudad de Bogotá, a los diecisiete (17) días del mes de junio de dos mil veinte (2020).

Atentamente,

**RICARDO LÓPEZ BLUM**  
Vicerrector Talento Humano  
PBX 3277300 Ext. 1185



ORIGINAL

Oficina Internacional del Trabajo

**CONTRATO DE COLABORACIÓN EXTERNA**

La Oficina Internacional del Trabajo (OIT) y el colaborador externo

**Colaborador externo:** CORTES GONZALEZ Juan Carlos  
**Dirección:** CARRERA 80 # 170-50 CASA 2  
Bogotá  
Colombia

**Orden de compra (PO)/Versión** 40330529 / 0  
**núm.:**  
**Fecha de nacimiento:** 17-JAN-69  
**Nacionalidad:** COL  
**Sexo (M/F):** M  
**Fecha de comienzo del contrato:** 16-FEB-21  
**Fecha límite de terminación del trabajo:** 30-JUN-21  
**Importe Neto y Moneda:** 60,000,000.00 COP  
**Impuestos :** 0.00 COP  
**Monto Total:** 60,000,000.00 COP  
**F.C.F.:** FINNERTY Anthony  
**Tel:**

Firmado en nombre del Director General de la OIT :

Firmado por el colaborador externo :

**Nombre y cargo :** MONTOBBIO DE BALANZO, Ms.  
Elena  
Deputy DWT/CO Director  
**Lugar y fecha :** Lima, (15.02.2021)

**CORTES GONZALEZ Juan Carlos**  
Lugar y fecha:

El colaborador externo certifica que:

- está amparado adecuadamente por un seguro que cubre los riesgos de muerte, lesiones o enfermedad que puedan ocurrir durante el periodo en el cual lleve a cabo las tareas establecidas en el presente contrato, y toma nota de que la OIT no acepta responsabilidad alguna por esos riesgos.
- para ex funcionarios de la OIT, del Centro Internacional de Formación de la OIT o de otra organización de las Naciones Unidas, que perciben prestación de jubilación de la CCPNU, no ha recibido más del equivalente a 6 meses del sueldo base neto del escalón 6 del grado P.4 durante el corriente año civil, por trabajo efectuado en el marco de contratos de empleo de cualquier tipo con organizaciones del sistema común de las Naciones Unidas, incluyendo el monto del presente contrato.

**Número de su cuenta bancaria:**  
0560007460004026  
**Nombre y dirección de su banco:**  
BANCO DAVIVIENDA S.A.  
SUCURSAL AVENIDA JIMENEZ  
AV. JIMENEZ NO. 9 - 39  
BOGOTA

ORIGINAL Contrato de Colaboración Externa Núm.: 40330529 / 0

Página 1 de 6

Conviene en lo siguiente :

1. El colaborador externo llevará a cabo para la OIT el trabajo que se describe a continuación detalladamente (incluidos el código del proyecto, los países a los que haya de viajar y las fechas de viaje en caso necesario), de conformidad con las condiciones especificadas y dentro del plazo establecido.

Justificación del contrato de colaboración externa:

Si bien Colombia ha mostrado un deterioro reciente de los principales indicadores laborales, acentuado por el choque del COVID-19, su mercado de trabajo ya venía siendo impactado por el fenómeno de inmigración venezolana en los últimos años, los cambios en la estructura del empleo y el surgimiento de nuevas formas de contratación y la carencia de un balance general de las intervenciones públicas en los temas laborales y de las nuevas instituciones.

Desde un enfoque de población, las mujeres son uno de los grupos poblacionales más afectados por la emergencia a raíz de la COVID-19. Según cifras del DANE, solo el 53% de las mujeres participa en el mercado laboral y alrededor del 56% de éstas se han visto afectadas laboralmente por el aislamiento, en tanto que para los hombres estas cifras son del 74% y el 45% respectivamente. A esto se le suma la sobrecarga laboral derivada del trabajo doméstico, que en la coyuntura actual ha aumentado visiblemente. Según datos de ONU Mujeres y del DANE, cerca del 70% de las mujeres percibe un incremento en la carga de trabajo no-remunerado relacionado con actividades de cuidado en el hogar, esta cifra es del 57% en los hombres (DANE,2020).

La OIT ha señalado que una de las acciones clave para la superación y recuperación es el fortalecimiento de los sistemas de protección social. La informalidad laboral en Colombia es elevada e implica que gran parte de la población se encuentra en riesgo de reducción en sus niveles de bienestar, dado a que no cuenta con acceso a recursos básicos, instrumentos financieros o cobertura de seguridad social que les permita hacer frente al choque externo y sus efectos. Asimismo, los trabajos informales suelen ser descritos como vulnerables pues dependen en gran medida de la estabilidad macroeconómica y la capacidad adquisitiva de las personas, situación que es particularmente inestable en el contexto de la pandemia.

En cuanto a los impactos en pobreza y desigualdad, la CEPAL estima incrementos en tres indicadores para el país, un potencial incremento de la pobreza al 32,5% en pobreza, al 12,7% en pobreza extrema y de 2,9% en el coeficiente de Gini, así como una profundización de la feminización de la pobreza. Se estima también que, sin los medios económicos para soportar la coyuntura de emergencia, entre 1 a 3 meses más de 4 millones de personas en Colombia caerían por debajo de la línea de pobreza (37%, de acuerdo con datos ONU Colombia, y cálculos PNUD). Es importante considerar que la informalidad del país que asciende a 61,5% (13.5 millones de personas), se convierte en el primer detonante para el incremento de la pobreza.

En adición, sectores con alto grado de informalidad se verán afectados por la contracción económica y por ende podría ser más compleja la futura reinserción en el mercado de trabajo de la fuerza laboral tanto formal como informal. En materia de vulnerabilidad, ante posible pérdida del empleo, se observa que al menos 8,1 millones de personas en la fuerza laboral (36,1%) tienen una vulnerabilidad alta, principalmente en sectores relacionados con comercio y servicios. Esta situación se hace más crítica sobre determinados grupos de población. En promedio una proporción considerable de las mujeres (43,6%), jóvenes (43,2%) y refugiados y migrantes (55,4%) son personas ocupadas en sectores económicos altamente vulnerables ante la COVID-19 (ONU, 2020). En últimas, estos factores profundizan las brechas y desigualdades en los grupos poblacionales que se están quedando atrás.

La COVID-19 está generando una afectación en el empleo y la subsistencia que amenaza el progreso de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), al igual que ha puesto la necesidad de fortalecimiento del sistema de Protección Social.

Por tal razón, el gobierno está buscando diseñar una oferta de estrategias e instrumentos de política viables financiera y legalmente y orientados al mejoramiento del desempeño del mercado laboral.

Para avanzar en ese fin, es necesario entender de forma integral el comportamiento de los diversos fenómenos e

indicadores que tienen incidencia directa e indirecta en el mercado laboral colombiano, haciendo énfasis en los últimos 10 años; diagnosticar y analizar de manera integral las diferentes políticas públicas (normas, programas) y la institucionalidad que han afectado el mercado laboral desde la década de los noventas; proponer estrategias e instrumentos de política que sean posible implementar; y diseñar mecanismos de seguimiento a las recomendaciones, estrategias e instrumentos legales y de política planteados en la misión.

Para abordar los efectos del COVID 19, NNUU considera necesario profundizar la focalización de poblaciones y territorios vulnerables con el fin de no dejar a nadie atrás; reconstruir mejor para avanzar en la Agenda 2030 para el

Desarrollo Sostenible e impulsar los ODS; y potenciar al máximo todas las capacidades técnicas de los involucrados en brindar una respuesta.

Objetivo:

El colaborador externo apoyará técnicamente al Ministerio de Trabajo en el análisis sobre políticas y propuestas para la formalización laboral en Colombia, con el seguimiento de las mesas en la Misión de Empleo y en la preparación de recomendaciones que resulten pertinentes.

Actividades: Bajo del especialista en legislación laboral y administración del trabajo de la Oficina de la OIT para Países Andinos, el colaborador externo realizará las siguientes actividades:

1. Apoyar al Ministerio de Trabajo en la revisión y análisis sobre políticas y propuestas para la formalización laboral en Colombia, con seguimiento al trabajo de las mesas en la Misión de Empleo.
2. Elaborar un documento ejecutivo de propuestas para el desarrollo de proyectos e iniciativas de formalización laboral, de conformidad con la Recomendación 204 de OIT.
3. Acompañamiento al desarrollo de las mesas de trabajo en la Misión de Empleo.
4. Hacer un Informe analítico sobre el avance de las mesas de la Misión de Empleo y de los documentos que de ella se deriven, para conocimiento del Despacho de Trabajo.
5. Elaborar un documento con aportes y recomendaciones sobre temas de agenda legislativa, sobre los temas que sean priorizados por la Misión de Empleo.
6. Los demás asuntos de interés que requiera el Despacho del Ministro.

Productos de la colaboración externa:

El colaborador externo entregará como productos:

Primer producto: Documento ejecutivo con propuestas para el desarrollo de proyectos e iniciativas de formalización laboral que, de conformidad con la Recomendación 204 de la OIT, deban poner a discusión tripartita en el seno de la Comisión Nacional de Concertación.

Segundo producto: Documento que contenga el diseño e impulso de proyectos territoriales y sectoriales para promover la formalización laboral.

Tercer producto: Un Informe analítico sobre el avance de las mesas de la Misión de Empleo y de los documentos que de ella se deriven.

Cuarto producto: Documento con aportes y recomendaciones sobre temas de agenda legislativa, en particular frente al seguimiento de los temas priorizados por la Misión de Empleo.

Quinto producto: un informe detallado de las actividades realizadas durante el período del presnete contrato.

2. Ese trabajo quedará terminado y entregado el día 30-JUN-21 a más tardar, y en esa fecha expirará el contrato.
3. Una vez terminado el trabajo a satisfacción del Director General, la OIT pagará al colaborador externo la suma de: COP 60,000,000.00 (Sesenta Millones), que será su única remuneración y que cubrirá los gastos que haya podido contraer, por ejemplo los de mecanografía, etc. El colaborador externo no tendrá derecho a reclamar, en ninguna circunstancia, otros pagos que no sean los antes indicados expresamente.
4. El pago se efectuará en la forma siguiente :

Forma de pago.-

Pago 1: COP 12.000.000 contra la entrega a conformidad del primer producto (15-03-2021)

Pago 2: COP 24.000.000 contra la entrega a conformidad del segundo y tercer producto (15-05-2021)

Pago 3: COP 24.000.000 contra la entrega a conformidad del cuarto y quinto producto (30-06-2021)

Cada pago se realizará contra entrega de recibo estipulado por la OIT para consultores

Se realizará a través de la Oficina de proyectos en Bogotá

Los productos y pagos deberán estar aprobados por el Especialista en Legislación Laboral y Administración del Trabajo y autorizados por la Dirección de la Oficina de la OIT para los países andinos

5. El colaborador externo presentará la factura o facturas para que se pueda proceder al pago correspondiente, de conformidad con el calendario de pago establecido en el contrato. En la factura o facturas deben figurar los servicios prestados así como el **número de orden de compra o de contrato**. Las facturas han de remitirse a:

International Labour Organization  
Las Flores 275  
San Isidro  
Lima  
Peru

Los cargos bancarios de las operaciones de pago a favor del colaborador externo se dividen, en todos los casos, entre las partes (la OIT y el beneficiario asumen cada cual los cargos de sus respectivos bancos).

**6. Las cláusulas uniformes reproducidas en la página siguiente forman parte integrante del presente contrato.**

Observaciones y cláusulas adicionales :

## CLÁUSULAS UNIFORMES

### Condición jurídica del colaborador externo

7. Queda entendido que, en virtud de este contrato, el colaborador externo trabaja de manera independiente y que no se le considera funcionario ni empleado de la OIT. No le es aplicable el Estatuto del Personal de la OIT ni las reglas aplicables a las condiciones de empleo de los funcionarios con contrato de corta duración. El colaborador externo no puede exigir de la OIT el reembolso de los impuestos sobre la renta pagaderos en relación con los honorarios correspondientes al presente contrato, y será el único responsable de pagar cualquier impuesto nacional sobre la renta que grave los emolumentos pagaderos en virtud del presente contrato.

8. Mientras desempeñe sus obligaciones en virtud del presente contrato, el colaborador externo actuará, en todo momento, de un modo que esté en consonancia con sus relaciones con la OIT y no se dedicará a actividad alguna incompatible con ellas. Ni al realizar el trabajo contratado ni ulteriormente utilizará de modo perjudicial para los intereses de la Organización, o incompatible con ellos, la información de carácter confidencial o reservada que haya llegado a su conocimiento en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

9. Todos los derechos, entre ellos los de título, de autor y de patente, correspondientes a un trabajo realizado por el colaborador externo en virtud del presente contrato, pertenecerán a la OIT, que será la única con derecho a utilizarlos.

10. Si, en cumplimiento de sus obligaciones en virtud del presente contrato, el colaborador externo tiene que viajar a otro lugar que no sea el suyo normal de residencia, recibirá, a petición propia, una carta en la cual se certificará que es un "experto en misión" que viaja por cuenta de la OIT.

### Seguro

11. La OIT no aceptará responsabilidad alguna en los casos de muerte, lesiones o enfermedad del colaborador externo. El colaborador externo certifica que está amparado adecuadamente por un seguro que cubre esos riesgos. El colaborador externo no estará cubierto en ningún caso por seguro alguno de la OIT, y le incumbirá contraer por su cuenta las pólizas de seguro personal que estime necesarias, incluida la relativa a la responsabilidad civil.

**Trabajo insatisfactorio o incompleto**

12. Si el trabajo en este contrato no fuera satisfactorio o conforme a las condiciones más arriba formuladas, la OIT se reserva el derecho, según el caso, de exigir su interrupción, corrección o modificación o de rehusarlo. En tales casos el pago podrá efectuarse mediante prorrateo, según el trabajo realizado a satisfacción el Director General.

**Conflictos**

13. Todo conflicto que surja en relación con la aplicación o la interpretación de este contrato se someterá al Tribunal Administrativo de la OIT, de conformidad con las disposiciones del párrafo 4 del artículo II del Estatuto del Tribunal.

## DISPOSICIONES ESPECIALES APLICABLES A LOS CONTRATOS CON AUTORES

- (a) La finalidad primordial de la política de la OIT en materia de publicaciones es facilitar el estudio y análisis objetivos, divulgar el conocimiento y estimular la discusión de los principales problemas y tendencias sociales y económicas en los diferentes países del mundo, a fin de promover la acción nacional e internacional a alcanzar los objetivos de la Organización.
- (b) En razón de su carácter internacional, las publicaciones de la OIT se inspiran en la experiencia adquirida en la mayor diversidad posible de países y reflejan necesariamente concepciones y prácticas de diferentes sistemas políticos, sociales y económicos. Se hace todo lo posible para dar una cabida equilibrada en las publicaciones a trabajos relativos a países que se encuentran en diferentes fases de desarrollo y que presentan características institucionales y de otra índole muy divergentes.
- (c) Al seleccionar para su publicación los manuscritos que se conformen a estas normas, los principales criterios que han de observarse son la exactitud de los hechos, la presentación objetiva de diferentes opiniones y la utilidad práctica que puedan tener la información y el análisis que contengan.
- (d) Esta política no excluye la expresión de puntos de vista u opiniones sobre cuestiones controvertibles, pero todos los autores de trabajos que haya de publicar la OIT, o que se publiquen por cuenta de la OIT, deberán ajustarse a las normas y a los criterios antes mencionados y respetar el carácter internacional de las publicaciones de la OIT, que no pueden utilizarse para defender o censurar regímenes o ideologías políticas determinados.
- (e) La responsabilidad de las opiniones expresadas en los artículos, estudios y otras colaboraciones firmados incumbe exclusivamente a sus autores y su publicación no significa que la OIT las sancione.
- (f) No se publicará ningún texto que esté en pugna con los objetivos y fines de la Organización.
- (g) La OIT se reserva el derecho de proponer modificaciones a los manuscritos preparados por colaboradores externos, a fin de asegurar el respeto de los principios arriba enunciados, así como el derecho de rehusar esos manuscritos sin obligación alguna, en el caso de que no se llegue a un acuerdo acerca de las modificaciones propuestas.
- (h) Si se publica el trabajo realizado en cumplimiento de este contrato, podrá mencionarse al autor de manera apropiada, salvo si se trata de informes de conferencias y reuniones.
- (i) Si el colaborador externo desea incorporar a su trabajo un escrito anterior, publicado o no, deberá obtener de quienes posean los derechos de autor la autorización para publicarlo, utilizarlo y adaptarlo, así como demostrar a la OIT que le ha sido debidamente concedida dicha autorización.
- (j) El colaborador externo certifica que tiene el derecho de ceder los derechos de autor y cualesquiera otros derechos mencionados en el presente contrato y se compromete a indemnizar a la OIT por cualesquiera daños (incluidos las costas judiciales y otros gastos fundados) sufridos por ésta como consecuencia de haberse reconocido a un tercero parte de los derechos de autor o cualesquiera otros derechos mencionados en el presente contrato.



**UNIVERSIDAD CATÓLICA**  
de Colombia

Vigilada Mineducación

## INFORMA

Que el Señor **JUAN CARLOS CORTES GONZALEZ**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79483031 expedida en Bogotá D.C, presta sus servicios en esta Institución, mediante los siguientes contratos de prestación de servicios profesionales independientes así:

CENTRO DE COSTO	MODALIDAD DE CONTRATO
POSTGRADO EN DERECHO LABORAL Y SEGURIDAD SOCIAL	CONTRATO POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES (C.P.S.P). ASESORAR Y SUPERVISAR LA ESPECIALIZACIÓN EN DERECHO LABORAL Y SEGURIDAD SOCIAL, DEL 1 DE JULIO AL 15 DE DICIEMBRE DE 2005.
POSTGRADO EN DERECHO LABORAL Y SEGURIDAD SOCIAL	CONTRATO POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES (C.P.S.P). ASESORAR Y SUPERVISAR LA ESPECIALIZACIÓN EN DERECHO LABORAL Y SEGURIDAD SOCIAL, DEL 16 DE ENERO AL 15 DE DICIEMBRE DE 2006.
POSTGRADO EN DERECHO LABORAL Y SEGURIDAD SOCIAL	CONTRATO POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES (C.P.S.P). ANTECEDENTES Y PRESTACIÓN - SISTEMA DE SUBSIDIO FAMILIAR Y PROTECCIÓN SOCIAL, LOS DÍAS 10 Y 17 DE JUNIO DE 2006.
POSTGRADO EN DERECHO LABORAL Y SEGURIDAD SOCIAL	CONTRATO POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES (C.P.S.P). ANTECEDENTES Y PRESTACIÓN - SISTEMA DE SUBSIDIO FAMILIAR Y PROTECCIÓN SOCIAL, LOS DÍAS 24 Y 25 DE NOVIEMBRE DE 2006.
POSTGRADO EN DERECHO LABORAL Y SEGURIDAD SOCIAL	CONTRATO POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES (C.P.S.P). ASESORAR Y SUPERVISAR LA ESPECIALIZACIÓN EN DERECHO LABORAL Y SEGURIDAD SOCIAL, DEL 15 DE ENERO AL 14 DE DICIEMBRE DE 2007.
POSTGRADO EN DERECHO LABORAL Y SEGURIDAD SOCIAL	CONTRATO POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES (C.P.S.P). ASESORAR Y SUPERVISAR LA ESPECIALIZACIÓN EN DERECHO LABORAL Y SEGURIDAD SOCIAL, DEL 15 DE ENERO AL 14 DE DICIEMBRE DE 2008.
POSTGRADO EN DERECHO LABORAL Y SEGURIDAD SOCIAL	CONTRATO POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES (C.P.S.P). ASESORAR Y SUPERVISAR LA ESPECIALIZACIÓN EN DERECHO LABORAL Y SEGURIDAD SOCIAL, DEL 15 DE ENERO AL 15 DE DICIEMBRE DE 2009.
POSTGRADO EN DERECHO LABORAL Y SEGURIDAD SOCIAL	CONTRATO POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES (C.P.S.P). ASESORAR Y SUPERVISAR LA ESPECIALIZACIÓN EN DERECHO LABORAL Y SEGURIDAD SOCIAL, DEL 15 DE ENERO AL 15 DE DICIEMBRE DE 2009.
POSTGRADO EN DERECHO LABORAL Y SEGURIDAD SOCIAL	CONTRATO POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES (C.P.S.P). ASESORAR Y SUPERVISAR LA ESPECIALIZACIÓN EN DERECHO LABORAL Y SEGURIDAD SOCIAL, DEL 15 DE ENERO AL 15 DE DICIEMBRE DE 2010.
POSTGRADO EN DERECHO LABORAL Y SEGURIDAD SOCIAL	CONTRATO POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES (C.P.S.P). ASESORAR Y SUPERVISAR LA ESPECIALIZACIÓN EN DERECHO LABORAL Y SEGURIDAD SOCIAL, DEL 11 DE ENERO AL 15 DE DICIEMBRE DE 2011.
RECTORÍA	CONTRATO POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES (C.P.S.P). ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO EN LA CONSOLIDACIÓN DE UNA PLATAFORMA DE FORMACIÓN E INVESTIGACIÓN ENTRE LA UNIVERSIDAD CATÓLICA DE COLOMBIA Y ORGANIZACIONES EN IBEROAMÉRICA, DEL 1 DE OCTUBRE DE 2020 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021.
RECTORÍA	CONTRATO POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES (C.P.S.P). ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO A LA RECTORÍA EN EL FUNCIONAMIENTO DE UNA PLATAFORMA DE ACTIVIDADES



**UNIVERSIDAD CATÓLICA**  
de Colombia

Vigilada Mineducación

ACADÉMICAS Y DE SERVICIOS DE CARÁCTER NACIONAL,  
REGIONAL Y EN ESPAÑA, ORIENTADOS A TEMAS DE  
DESARROLLO SOCIAL, EMPRESARIAL Y DE  
EMPLEABILIDAD, DEL 11 DE NOVIEMBRE DE 2021 AL 10 DE  
NOVIEMBRE DE 2022.

La presente se expide a solicitud del interesado, para anexar a la **HOJA DE VIDA**, en la ciudad de Bogotá, a los veinticinco (25) días del mes de marzo de dos mil veintidos (2022).

Atentamente,



**FABER ARIAS RÍOS**

Director de la División de Gestión del Talento Humano  
PBX 3277300 Ext. 1185

Elaboró: Elen Tatiana Forero Mías  
Revisó: Diana de Dios