

armonizarconsultores ltda.

Nit. 800225455-6

Trabajamos para que las Organizaciones liberen su Potencial Humano y Empresarial

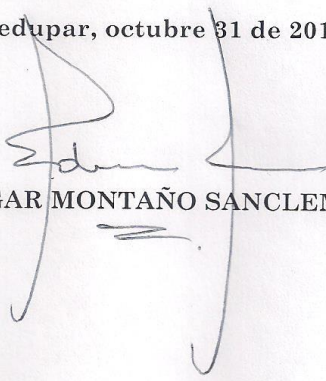
A QUIEN PUEDA INTERESARLE

EL SUSCRITO GERENTE DE ARMONIZAR CONSULTORES LTDA

CERTIFICA QUE:

JORGE ANDRES BRITO HERRERA, identificada con la cedula de ciudadanía número 1065586212, labora en nuestra empresa de consultoría en calidad de Asesor Jurídico en los diferentes proyectos que adelantamos, en el período comprendido entre enero de 2013 hasta la fecha. Durante este tiempo, se ha caracterizado por su desempeño laboral, honestidad y disposición de servicio.

Valledupar, octubre 31 de 2014.


EDGAR MONTAÑO SANCLEMENTE

Sarmadín

Bogotá, 01 de Diciembre de 2016

CERTIFICACION

Por medio de la presente certificamos que el señor JORGE ANDRES BRITTO HERRERA identificado con cedula de ciudadanía N° 1.065.586.212 de Valledupar - Cesar, laboro para nuestra empresa como ASESOR JURIDICO, por medio de un contrato por prestación de servicios desde el 01 de Enero de 2015 a Junio de 2016, destacándose por ser una persona cumplida y responsable con sus obligaciones dentro de la empresa.

Cordialmente,



Jennyfer Roa Bermudez
Gerente General

Cel: 3232294330

110 05 08

Uramita, 25 de Febrero de 2016

LA SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE URAMITA
ANTIOQUIA

CERTIFICA QUE:

JORGE ANDRES BRITO HERRERA, identificado con cedula de ciudadanía No. 1.065.586.212 de Valledupar, laboró en la alcaldía Municipal de Uramita desde el (01) de Septiembre de 2015 hasta el (31) de Diciembre de 2015, desempeñándose como Asesor Jurídico del Municipio.

Su asignación salarial era de dos millones setecientos (\$2.700.000).

Para constancia de lo anterior se firma en el Municipio de Uramita a los veinte (20) días del mes de Febrero de 2016.



MARYORI RESTREPO DURANGO



"CADA DIA MAS CERCA DE TI"

Uramita, 29 de enero de 2016.

LA SUSCRITA TÉCNICA ADMINISTRATIVA DE LA E.S.E HOSPITAL TOBIÁS
PUERTA DE URAMITA

CERTIFICA:

Que JORGE ANDRÉS BRITO HERRERA, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.065.586.212 de Valledupar – Cesar, prestó sus servicios como ASESOR JURÍDICO en calidad de contratista, desde el 01 de septiembre hasta el 31 de diciembre de 2015.

La presente solicitud se expide a solicitud del interesado para fines pertinentes.


ENIS ADELAIDA GIRALDO BORJA



**EL SUSCRITO DIRECTOR GENERAL DE LA FUNDACIÓN INSTITUTO
TÉCNICO DE LA SIERRA CON NIT 901.237.613-1**

CERTIFICA QUE:

El señor JORGE ANDRES BRITO HERRERA, identificado con cédula de ciudadanía número 1.065.586.212 expedida en Valledupar, presto sus servicios profesionales como Docente Catedrático del programa Asistencia de Gestión Administrativa, Auxiliar de Tribunales y técnico laboral en Gestión Social y Comunitaria, orientando las asignaturas de Introducción al derecho, derecho laboral, derecho constitucional y Procesos inmobiliarios. El contrato de prestación de servicios, firmado tiene una duración comprendida entre los periodos:

- Del 5 de febrero al 15 de junio de 2019, con una carga en horas de 40 horas semanales.
- Del 1 de agosto al 15 de diciembre de 2019, con una carga en horas de 40 horas semanales.
- Del 5 de febrero al 26 de marzo de 2020, con una carga en horas de 40 horas semanales.

A QUIEN INTERESE, Expedido en Valledupar a los veinticinco (25) días del mes de marzo de 2020



JOSE FRANCISCO QUINTERO VIZCAINO
Director General
Fundación Instituto Técnico de la sierra



**LA CORPORACIÓN PARA LA INVESTIGACIÓN EL DESARROLLO SOSTENIBLE
Y LA PROMOCIÓN SOCIAL - CORPROGRESO**

CERTIFICA

Que el (la) señor(a) **JORGE ANDRES BRITTO HERRERA**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1065586212 de VALLEDUPAR; ha prestado sus servicios a esta entidad en la ejecución de los siguientes contratos:

CARGO: PROFESIONAL JURÍDICO EN FORMALIZACIÓN

CONTRATO: Prestación de servicios No. TH-FAO-410

PROYECTO: FAO UTF/COL/089

LUGAR DE EJECUCION: BOGOTÁ

VIGENCIA CONTRATO: 25 DE SEPTIEMBRE DE 2019 al 31 DE MARZO DE 2021

HONORARIOS: CINCO MILLONES VEINTICINCO MIL PESOS M/CTE (5025000)

VALOR TOTAL CONTRATO: NOVENTA Y UN MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE (\$91.455.000)

CARGO: PROFESIONAL JURIDICO EN FORMALIZACION

CONTRATO: Prestación de servicios No. TH-FAO/006-089-019

PROYECTO: FAO UTF/COL/089

LUGAR DE EJECUCION: BOGOTÁ

VIGENCIA CONTRATO: 01 DE ABRIL DE 2021 al 30 DE ABRIL DE 2021

HONORARIOS: CINCO MILLONES VEINTICINCO MIL PESOS M/CTE (\$5.025.000)

VALOR TOTAL CONTRATO EJECUTADO: CINCO MILLONES VEINTICINCO MIL PESOS M/CTE (\$5.025.000)

CARGO: PROFESIONAL JURIDICO PARA REGULARIZACION DE LA PROPIEDAD

CONTRATO: Prestación de servicios No. TH-FAO/006-136-008

PROYECTO: FAO UTF/COL/136

LUGAR DE EJECUCION: BOGOTÁ

VIGENCIA CONTRATO: 15 DE JUNIO DE 2021 al 30 DE DICIEMBRE DE 2021

HONORARIOS: (\$5.230.000)

VALOR TOTAL CONTRATO EJECUTADO: TREINTA Y CUATRO MILLONES CIENTO SESENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE (\$34.169.333)

RESPONSABILIDADES:

1. Presentar un plan de trabajo que responda a los productos esperados en estos términos de referencia, en el formato indicado por CORPROGRESO.
2. Brindar apoyo en el diagnóstico y análisis jurídico de los expedientes de los procesos agrarios para identificar la situación física, jurídica y cartográfica del predio objeto de la actuación, determinando la pertinencia, utilidad y conducencia de las pruebas solicitadas o decretadas de oficio para la expedición de los actos administrativos que conduzcan o determinen la situación jurídica de los predios, de conformidad con la normatividad vigente.
3. Apoyar y proyectar las respuestas a memorandos, peticiones, consultas, requerimientos y demás solicitudes que le sean asignadas a través del aplicativo ORFEO y/o por el correo de la Agencia Nacional de Tierras, en el marco de lo establecido por el Decreto Único Reglamentario 1071 de 2015, Decreto Ley 902 de 2017 y demás normatividad aplicable, respecto de la presunción de bienes baldíos y bienes objeto de procedimientos especiales agrarios que se adelanten en el marco del convenio con la Agencia Nacional de Tierras. La responsabilidad final por el contenido de las respuestas permanece con la Agencia Nacional de Tierras.
4. Apoyar en la proyección de conceptos en los temas de competencia jurídica y brindar asesoría a la Dirección de Gestión Jurídica de Tierras y sus subdirecciones, en temas relacionados con el objeto del convenio. La responsabilidad final por el contenido de los conceptos permanece con la Agencia Nacional de Tierras.
5. Realizar el acompañamiento jurídico y asistir a la Dirección de Gestión Jurídica de Tierras y sus subdirecciones, en las reuniones o comités que le sean asignados y se relacionen con el objeto del contrato.



CORPROGRESO

DESARROLLO SOCIAL SOSTENIBLE

6. Realizar caracterizaciones jurídicas en terreno y sus respectivos informes para el impulso de los procedimientos agrarios adelantados por la Dirección de Gestión Jurídica de Tierras y sus subdirecciones.
7. Sustanciar los actos administrativos necesarios para la ejecución de los procedimientos administrativos especiales agrarios, de conformidad con la normatividad vigente y los reglamentos operativos adoptados por la entidad.
8. Realizar el estudio de títulos necesario para determinar la naturaleza jurídica de los predios objeto de solicitud.
9. Apoyar la alimentación y actualización de las bases de datos en los temas de gestión jurídica de tierras, definidas en el marco del convenio.
10. Realizar la entrega oportuna de la documentación que se encuentra en su custodia, para que sea incorporada en los expedientes a cargo de la Dirección de Gestión Jurídica de Tierras y sus subdirecciones.
11. Entregar organizados, al finalizar el plazo de ejecución del contrato, los documentos del convenio que le hayan sido confiados en razón de la gestión encomendada.
12. Todas las demás actividades y responsabilidades que determine la agencia y/o supervisor del contrato siempre y cuando guarden relación con el objeto contractual.
13. Presentar informes de las actividades desarrolladas durante la ejecución y desarrollo del objeto contractual, sin perjuicio de los informes adicionales que le sean solicitados por el Supervisor asignado.

Se expide a solicitud del interesado en Bogotá a los treinta (30) días del mes de enero de dos mil veintidós (2022)

Cordialmente,

MARISOL SANTAMARIA PIEDRAHITA
Coordinadora Talento Humano.



CORPROGRESO

DESARROLLO SOCIAL SOSTENIBLE

THC – 00121

LA CORPORACIÓN PARA LA INVESTIGACIÓN EL DESARROLLO SOSTENIBLE Y LA PROMOCIÓN SOCIAL - CORPROGRESO

CERTIFICA

Que el (la) señor(a) JORGE ANDRES BRITTO HERRERA, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1065586212 de VALLEDUPAR; presta sus servicios a esta entidad en la ejecución de los siguientes contratos:

CARGO: PROFESIONAL JURÍDICO PARA REGULARIZACIÓN DE LA PROPIEDAD

CONTRATO: Prestación de servicios No. TH-FAO/006-136-743

PROYECTO: FAO FAO UTF COL 136

LUGAR DE EJECUCION: BOGOTÁ

VIGENCIA CONTRATO: 16 DE MARZO DE 2022 al 30 DE NOVIEMBRE DE 2022

HONORARIOS: CINCO MILLONES DOSCIENTOS TREINTA MIL PESOS M/CTE (\$ 5.230.000)

VALOR TOTAL CONTRATO: CUARENTA Y CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE (\$ 44.455.000)

RESPONSABILIDADES:

1. Presentar un plan de trabajo que responda a los productos esperados en estos términos de referencia, en el formato indicado por CORPROGRESO.
2. Brindar apoyo en el diagnóstico y análisis jurídico de los expedientes de los procesos agrarios para identificar la situación física, jurídica y cartográfica del predio objeto de la actuación, determinando la pertinencia, utilidad y conducencia de las pruebas solicitadas o decretadas de oficio para la expedición de los actos administrativos que conduzcan o determinen la situación jurídica de los predios, de conformidad con la normatividad vigente.
3. Apoyar y proyectar las respuestas a memorandos, peticiones, consultas, requerimientos y demás solicitudes que le sean asignadas a través del aplicativo ORFEO y/o por el correo de la Agencia Nacional de Tierras, en el marco de lo establecido por el Decreto Único Reglamentario 1071 de 2015, Decreto Ley 902 de 2017 y demás normatividad aplicable, respecto de la presunción de bienes baldíos y bienes objeto de procedimientos especiales agrarios que se adelanten en el marco del convenio con la Agencia Nacional de Tierras. La responsabilidad final por el contenido de las respuestas permanece con la Agencia Nacional de Tierras.
4. Apoyar en la proyección de conceptos en los temas de competencia jurídica y brindar asesoría a la Dirección de Gestión Jurídica de Tierras y sus subdirecciones, en temas relacionados con el objeto del convenio. La responsabilidad final por el contenido de los conceptos permanece con la Agencia Nacional de Tierras.
5. Realizar el acompañamiento jurídico y asistir a la Dirección de Gestión Jurídica de Tierras y sus subdirecciones, en las reuniones o comités que le sean asignados y se relacionen con el objeto del contrato.
6. Realizar caracterizaciones jurídicas en terreno y sus respectivos informes para el impulso de los procedimientos agrarios adelantados por la Dirección de Gestión Jurídica de Tierras y sus subdirecciones.
7. Sustanciar los actos administrativos necesarios para la ejecución de los procedimientos administrativos especiales agrarios, de conformidad con la normatividad vigente y los reglamentos operativos adoptados por la entidad.
8. Realizar el estudio de títulos necesario para determinar la naturaleza jurídica de los predios objeto de solicitud.
9. Apoyar la alimentación y actualización de las bases de datos en los temas de gestión jurídica de tierras, definidas en el marco del convenio.
10. Realizar la entrega oportuna de la documentación que se encuentra en su custodia, para que sea incorporada en los expedientes a cargo de la Dirección de Gestión Jurídica de Tierras y sus subdirecciones.
11. Entregar organizados, al finalizar el plazo de ejecución del contrato, los documentos del convenio que le hayan sido confiados en razón de la gestión encomendada.
12. Todas las demás actividades y responsabilidades que determine la agencia y/o supervisor del contrato siempre y cuando guarden relación con el objeto contractual.
13. Presentar informes de las actividades desarrolladas durante la ejecución y desarrollo del objeto contractual, sin perjuicio de los informes adicionales que le sean solicitados por el Supervisor asignado.

Se expide a solicitud del interesado en Bogotá al veintisiete (27) días del mes de diciembre de dos mil veintidós (2022)

Cordialmente,

MARISOL SANTAMARIA PIEDRAHITA
Coordinadora Talento Humano

Corprogreso

Nit 830021593-7

Calle 53A 522 - 57 - Teléfonos (0571) 2111889 – 8050265

www.corprogreso.org

Bogotá - Colombia

LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARIA GENERAL DE LA SUPERINTENDENCIA DE TRANSPORTE

CERTIFICA:

Que revisada la base de datos que reposa en el archivo contractual, se evidenció que entre la SUPERINTENDENCIA DE TRANSPORTE y el señor JORGE ANDRES BRITO HERRERA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.065.586.212, se suscribieron los contratos de prestación de servicios que se relacionan a continuación:

❖ CONTRATO No: 357-2016

OBJETO: Prestar sus servicios profesionales en la proyección y revisión de documentos de carácter jurídico que se asignen por la Oficina Asesora Jurídica.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Proyectar los documentos que deba generar la Oficina Asesora Jurídica, esto incluye, solicitudes, memorandos, conceptos, derechos de petición, tutelas e informes, según la asignación que realice el supervisor del contrato y dentro de los términos legales o los que se fijen por el supervisor.
2. Proyectar actos administrativos para la firma del señor Superintendente de Puertos y Transporte.
3. Clasificar, analizar, evaluar y dar trámite de fondo a las peticiones, quejas y reclamos, sobre los aspectos jurídicos y administrativos de la Oficina Asesora Jurídica.
4. Representar judicial y extrajudicialmente a la Superintendencia de Puertos y Transporte, en los procesos que haga parte y que sean asignados por el supervisor del contrato, esto incluye realizar un seguimiento de los procesos.
5. Las demás que le sean asignadas y que guarden armonía con la naturaleza de la dependencia y que se deriven del cumplimiento del objeto contractual.

VALOR TOTAL: DIECINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$19.800.000), incluido IVA si a ello hubiere lugar y demás impuestos.

PLAZO DE EJECUCIÓN: HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2016.

FECHA DE INICIO: Mayo 21 de 2016.

FECHA DE TERMINACIÓN: Diciembre 31 de 2016.

❖ CONTRATO No: 136-2017

OBJETO: Prestar sus servicios profesionales en la proyección, revisión de conceptos y documentos de carácter jurídico y de jurisdicción coactiva que se asignen por la Oficina Asesora Jurídica de la Entidad.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Realizar informes que deberán ser entregados mensualmente o en su defecto, con el fin de hacer seguimiento a la gestión y para la presentación de cuentas de cobro, dichos informes podrán ser solicitados por el supervisor en cualquier momento.
2. Proyectar y revisar los actos administrativos de segunda instancia emitidos por las delegadas y los que se produzcan en los procesos de jurisdicción coactiva.
3. Apoyar las funciones de defensa judicial y administrativa de la entidad en los procesos y actos requeridos.
4. Proyectar y adelantar todas las actuaciones administrativas necesarias y tendientes al cobro persuasivo y por jurisdicción coactiva, de los procesos que le sean asignados.
5. Brindar apoyo a la Sustanciación de los Acuerdos de Pago, previo pago del 30% de la obligación cobrada, además de controlar y supervisar los pagos por razón de los acuerdos de pago suscritos.
6. Responder solicitudes de acuerdos de pago de las empresas vigiladas, para lo cual deberá gestionar las respectivas liquidaciones ante el Grupo de Financiera.
7. Retroalimentar y actualizar la base de datos de acuerdos de pago.
8. Las demás instrucciones u obligaciones que el supervisor imparta conforme al objeto del contrato.

VALOR TOTAL: DIECINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$19.800.000), incluido IVA si a ello hubiere lugar y demás impuestos.

PLAZO DE EJECUCIÓN: SEIS (6) MESES.

FECHA DE INICIO: Enero 4 de 2017.

FECHA DE TERMINACIÓN: Julio 3 de 2017.

❖ CONTRATO No: 616-2017

OBJETO: Prestar sus servicios profesionales en la proyección, revisión de conceptos y documentos de carácter jurídico y de jurisdicción coactiva que se asignen por la Oficina Asesora Jurídica de la Entidad.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Realizar informes que deberán ser entregados mensualmente o en su defecto, con el fin de hacer seguimiento a la gestión y para la presentación de cuentas de cobro, dichos informes podrán ser solicitados por el supervisor en cualquier momento.
2. Proyectar y revisar los actos administrativos de segunda instancia emitidos por las delegadas y los que se produzcan en los procesos de jurisdicción coactiva.
3. Apoyar las funciones de defensa judicial y administrativa de la entidad en los procesos y actos requeridos.
4. Proyectar y adelantar todas las actuaciones administrativas necesarias y tendientes al cobro persuasivo y por jurisdicción coactiva, de los procesos que le sean asignados.
5. Sustanciar los Acuerdos de Pago, previo pago del 30% de la obligación cobrada,

2

además de controlar y supervisar los pagos por razón de los acuerdos de pago suscritos.

6. Responder solicitudes de acuerdos de pago de las empresas vigiladas, para lo cual deberá gestionar las respectivas liquidaciones ante el Grupo de Financiera.
7. Retroalimentar y actualizar la base de datos de acuerdos de pago.
8. Las demás instrucciones u obligaciones que el supervisor imparta conforme al objeto del contrato.

VALOR TOTAL: DIECINUEVE MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA MIL PESOS M/CTE (\$19.470.000), incluido IVA si a ello hubiere lugar y demás impuestos.

PLAZO DE EJECUCIÓN: HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2017.

FECHA DE INICIO: Julio 4 de 2017.

FECHA DE TERMINACIÓN: Diciembre 31 de 2017.

❖ CONTRATO No: 84-2018

OBJETO: Prestar sus servicios profesionales en la proyección, revisión de conceptos y documentos de carácter jurídico y de jurisdicción coactiva que se asignen por la Oficina Asesora Jurídica de la Entidad.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Proyectar y revisar los actos administrativos de segunda instancia emitidos por las Delegadas y los que se produzcan en los procesos de jurisdicción coactiva.
2. Apoyar las funciones de defensa judicial y administrativa de la entidad en los procesos y actos requeridos.
3. Proyectar y adelantar todas las actuaciones administrativas necesarias y tendientes al cobro persuasivo y por jurisdicción coactiva de los procesos que le sean asignados.
4. Sustanciar los Acuerdos de Pago, previo pago del 30% de la obligación cobrada, además de controlar y supervisar los pagos por razón de los acuerdos de pago suscritos.
5. Responder solicitudes de acuerdos de pago de las empresas vigiladas, para lo cual deberá gestionar las respectivas liquidaciones ante el Grupo de Financiera.
6. Retroalimentar y actualizar la base de datos de acuerdos de pago.
7. Las demás instrucciones u obligaciones que el supervisor imparta conforme al objeto del contrato.

VALOR TOTAL: CUARENTA Y UN MILLONES CUARENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$41.045.667), incluido IVA si a ello hubiere lugar y demás impuestos.

PLAZO DE EJECUCION: HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2018.

FECHA DE INICIO: Enero 3 de 2018.

FECHA DE TERMINACIÓN: Diciembre 31 de 2018.

❖ CONTRATO No: 129-2019

OBJETO: Prestar sus servicios profesionales en la proyección, revisión de conceptos y documentos de carácter jurídico y de jurisdicción coactiva que se asignen por la Oficina Asesora Jurídica de la Entidad.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Proyectar y revisar los actos administrativos de segunda instancia emitidos por las Delegadas y los que se produzcan en los procesos de jurisdicción coactiva.
2. Apoyar las funciones de defensa judicial y administrativa de la entidad en los procesos y actos requeridos.
3. Proyectar y adelantar todas las actuaciones administrativas necesarias y tendientes al cobro persuasivo y por jurisdicción coactiva de los procesos que le sean requeridos.
4. Sustanciar los Acuerdos de Pago, previo pago del 30% de la obligación cobrada, además de controlar y supervisar los pagos por razón de los acuerdos de pago suscritos.
5. Responder solicitudes de acuerdos de pago de las empresas vigiladas, para lo cual deberá gestionar las respectivas liquidaciones ante el Grupo de Financiera.
6. Retroalimentar y actualizar la base de datos de acuerdos de pago.
7. Las demás instrucciones u obligaciones que el supervisor imparta conforme al objeto del contrato.

VALOR INICIAL: DIEZ MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE (\$10.680.000), incluido IVA si a ello hubiere lugar y demás impuestos.

PLAZO INICIAL DE EJECUCION: TRES (3) MESES.

FECHA DE INICIO: Enero 9 de 2019.

ADICIÓN Y PRÓRROGA No. 001: Adicionar el valor del contrato en la suma de CINCO MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE (\$5.340.000) y prorrogar el plazo de ejecución hasta el 23 de mayo de 2019.

FECHA DE TERMINACIÓN: Mayo 23 de 2019.

❖ CONTRATO No: 384-2019

OBJETO: Prestar sus servicios profesionales en la proyección y revisión de documentos de carácter jurídico y de jurisdicción coactiva que se asignen por parte de la Oficina Asesora Jurídica de la Entidad.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Proyectar y revisar los actos administrativos de segunda instancia emitidos por las Delegadas y los que se produzcan en los procesos de jurisdicción coactiva.
2. Apoyar las funciones de defensa judicial y administrativa de la entidad en los procesos y actos requeridos.

3. Proyectar y adelantar todas las actuaciones administrativas necesarias y tendientes al cobro persuasivo y por jurisdicción coactiva de los procesos que le sean requeridos.
4. Sustanciar los Acuerdos de Pago, previo pago del 30% de la obligación cobrada, además de controlar y supervisar los pagos por razón de los acuerdos de pago suscritos.
5. Responder solicitudes de acuerdos de pago de las empresas vigiladas, para lo cual deberá gestionar las respectivas liquidaciones ante el Grupo de Financiera.
6. Retroalimentar y actualizar la base de datos de acuerdos de pago.
7. Las demás instrucciones u obligaciones que el supervisor imparta conforme al objeto del contrato.

VALOR TOTAL: DIEZ MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE (\$10.680.000), incluido IVA si a ello hubiere lugar y demás impuestos.

PLAZO DE EJECUCION: TRES (3) MESES.

FECHA DE INICIO: Mayo 28 de 2019.

FECHA DE TERMINACIÓN: Agosto 27 de 2019.

❖ CONTRATO No: 481-2019

OBJETO: Prestar sus servicios profesionales en la proyección, revisión de documentos de carácter jurídico y de jurisdicción coactiva que se asignen por parte de la Oficina Asesora Jurídica de la Entidad.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Proyectar y revisar los actos administrativos de segunda instancia emitidos por las Delegadas y los que se produzcan en los procesos de jurisdicción coactiva.
2. Apoyar las funciones de defensa judicial y administrativa de la entidad en los procesos y actos requeridos
3. Proyectar y adelantar todas las actuaciones administrativas necesarias y tendientes al cobro persuasivo y por jurisdicción coactiva de los procesos que le sean requeridos.
4. Sustanciar los Acuerdos de Pago, previo pago del 30% de la obligación cobrada, además de controlar y supervisar los pagos por razón de los acuerdos de pago suscritos.
5. Responder solicitudes de acuerdos de pago de las empresas vigiladas, para lo cual deberá gestionar las respectivas liquidaciones ante el Grupo de Financiera.
6. Retroalimentar y actualizar la base de datos de acuerdos de pago.
7. Las demás instrucciones u obligaciones que el supervisor imparta conforme al objeto del contrato.

VALOR TOTAL: CATORCE MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$14.358.667), sin incluir IVA.

PLAZO DE EJECUCION: HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2019.

FECHA DE INICIO: Agosto 30 de 2019.

FECHA DE TERMINACIÓN: Diciembre 31 de 2019.

❖ CONTRATO No: 158-2020

OBJETO: Prestar sus servicios profesionales en la proyección y revisión de documentos de carácter jurídico y de jurisdicción coactiva que se asignen por parte de la Oficina Asesora Jurídica de la Entidad.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Proyectar y revisar los actos administrativos de segunda instancia emitidos por las Delegadas y los que se produzcan en los procesos de jurisdicción coactiva.
2. Apoyar las funciones de defensa judicial y administrativa de la entidad en los procesos y actos requeridos.
3. Proyectar y adelantar todas las actuaciones administrativas necesarias y tendientes al cobro persuasivo y por jurisdicción coactiva de los procesos que le sean requeridos.
4. Sustanciar los Acuerdos de Pago, previo pago del 30% de la obligación cobrada, además de controlar y supervisar los pagos por razón de los acuerdos de pago suscritos.
5. Responder solicitudes de acuerdos de pago de las empresas vigiladas, para lo cual deberá gestionar las respectivas liquidaciones ante el Grupo de Financiera.
6. Retroalimentar y actualizar la base de datos de acuerdos de pago.
7. Las demás instrucciones u obligaciones que el supervisor imparta conforme al objeto del contrato.

VALOR TOTAL: VEINTIDOS MILLONES CIENTO NOVENTA Y TRES MIL CUARENTA PESOS M/CTE (\$22.193.040), incluido IVA si a ello hubiere lugar y demás impuestos.

PLAZO DE EJECUCION: SEIS (6) MESES.

FECHA DE INICIO: Febrero 4 de 2020.

FECHA DE TERMINACIÓN: Agosto 3 de 2020.

❖ CONTRATO No: 306-2020

OBJETO: Prestar sus servicios profesionales en la proyección y revisión de documentos de carácter jurídico y de jurisdicción coactiva que se asignen por parte de la Oficina Asesora Jurídica de la Entidad.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Proyectar y revisar los actos administrativos de segunda instancia emitidos por las delegadas y los que se produzcan en los procesos de jurisdicción coactiva.
2. Apoya las funciones de defensa judicial y administrativa de la entidad en los procesos y actos requeridos.
3. Proyectar y adelantar todas las actuaciones administrativas necesarias y tendientes al cobro persuasivo y por jurisdicción coactiva, de los procesos que le sean requeridos.
4. Sustanciar los acuerdos de pago, además de controlar y supervisar los pagos en razón a los acuerdos suscritos bajo las normas que regulan el asunto.
5. Proyectar respuestas a solicitudes y peticiones, apoyándose en la información que deberá gestionar el área pertinente.
6. Apoyar la retroalimentación y actualización de las bases de datos del Grupo de jurisdicción Coactiva.
7. Las demás instrucciones u obligaciones que el supervisor imparta conforme al objeto del contrato.

VALOR TOTAL: DIECISEIS MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y UN MIL TRESCIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS M/CTE (\$16.891.369), sin incluir IVA.

PLAZO DE EJECUCIÓN: HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2020.

FECHA DE INICIO: Agosto 18 de 2020.

FECHA DE TERMINACIÓN: Diciembre 31 de 2020.

Se expide a solicitud del interesado en Bogotá D.C., a los dos (02 días del mes de diciembre de 2021.



Denis Adriana Monroy Rugeles

Elaboró: Luz Deysi Valenzuela.
Ruta electrónica: Z:\2021\CERTIFICACIONES\JORGE ANDRES BRITTO.doc

La suscrita Coordinadora del GIT de Gestión Contractual de la Superintendencia de Transporte

CERTIFICA:

Que revisada la base de datos que reposa en el archivo contractual, se evidenció que entre la **SUPERINTENDENCIA DE TRANSPORTE** y el señor **JORGE ANDRES BRITTO HERRERA**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.065.586.212, se suscribieron el (los) contrato (s) de prestación de servicio (s) que se relaciona a continuación, conforme lo previsto en el numeral 3 del artículo 32 de la ley 80 de 1993 y en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, por tanto en ningún caso este (os) contrato (s) generan relación laboral ni prestaciones sociales.

❖ **CONTRATO No: 309-2021**

OBJETO: Prestar sus servicios profesionales en la proyección y revisión de documentos de carácter jurídico y de jurisdicción coactiva que se asignen por parte de la Oficina Asesora Jurídica de la entidad.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Proyectar y revisar los actos administrativos de segunda instancia emitidos por las delegadas y los que se produzcan en los procesos de jurisdicción coactiva.
2. Apoyar en las funciones de defensa judicial y administrativa de la entidad en los procesos y actos requeridos.
3. Proyectar y adelantar todas las actuaciones administrativas necesarias y tendientes al cobro persuasivo y por jurisdicción coactiva, de los procesos que se le sean requeridos.
4. Sustanciar los acuerdos de pago, además de controlar y realizar el seguimiento a los pagos en razón a los acuerdos suscritos bajo las normas que regulan el asunto.
5. Proyectar respuestas a solicitudes y peticiones, apoyándose en la información que deberá gestionar del área pertinente.
6. Apoyar la retroalimentación y actualización de las bases de datos del Grupo de Jurisdicción Coactiva.
7. Realizar la actualización de las bases de datos y el control de inventario físico del archivo de la Oficina Asesora Jurídica relacionado con los tramites y procesos en los que ha brindado apoyo
8. Las demás instrucciones u obligaciones que el supervisor imparta conforme al objeto del contrato.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Hasta el 31 de diciembre de 2021.

FECHA DE INICIO: 10 de septiembre de 2021.

FECHA DE TERMINACIÓN: 31 de diciembre de 2021.

VALOR INICIAL DEL CONTRATO: Catorce millones doscientos sesenta y seis mil seiscientos setenta y dos pesos m/cte. (\$14.266.672), no responsable de IVA.

❖ **CONTRATO No: 139-2022**

OBJETO: Prestar sus servicios profesionales en la Superintendencia de Transporte brindando apoyo a la Oficina Asesora Jurídica en la proyección y revisión de documentos de carácter jurídico y de jurisdicción coactiva que se le asignen, según los lineamientos de la entidad.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Apoyar en la revisión de los 7.718 procesos con los que cuenta la entidad en el grupo de Jurisdicción Coactiva, para determinar su legalidad según los lineamientos de la entidad.
2. Apoyar en todas las actuaciones administrativas necesarias y tendientes al cobro persuasivo y por jurisdicción coactiva, de los procesos que se le sean requeridos.
3. Colaborar en la proyección de documentos de carácter jurídico que deba generar la Oficina Asesora Jurídica específicamente, conceptos, respuesta a derechos de petición, tutelas y PQRS referentes al cobro persuasivo y por jurisdicción coactiva, de los procesos que se le sean requeridos.
4. Apoyar la actualización de las bases de datos y el control de inventario físico del archivo del Grupo de Jurisdicción Coactiva relacionado con los tramites y procesos en los que ha brindado apoyo.
5. Cumplir con los plazos contenidos de entrega fijados por el supervisor del contrato, los fijados por la ley o el despacho judicial según corresponda
6. Revisar las etapas del procedimiento administrativo del cobro coactivo e identificar las acciones de mejora que se puedan aplicar en los procesos que adelante la Oficina Asesora Jurídica referentes al cobro persuasivo y por jurisdicción coactiva
7. Las demás instrucciones u obligaciones que el supervisor imparta conforme al objeto del contrato.

PLAZO INICIAL DE EJECUCIÓN: Hasta el 30 de septiembre de 2022.

FECHA DE INICIO: 20 de enero de 2022.

ADICIÓN No.001: Adicionar el valor del contrato en la suma de DOCE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS OCHO PESOS M/CTE (12.258.508) no responsable de IVA.

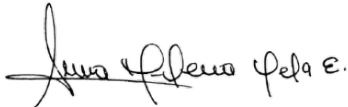
PRÓRROGA No. 001: Prorrogar el plazo de ejecución del contrato de prestación de servicios No. 139-2022 hasta el 31 de diciembre de 2022.

FECHA DE TERMINACIÓN: 31 de diciembre de 2022.

VALOR INICIAL DEL CONTRATO: Treinta y cinco millones setecientos ochenta y nueve mil doscientos diez pesos m/cte. (\$35.789.210), no responsable de IVA.

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: Cuarenta y ocho millones cuarenta y siete mil setecientos dieciocho pesos m/cte. (\$48.047.718), no responsable de IVA.

Se expide a solicitud del interesado en Bogotá D.C., a los nueve (9) días del mes de febrero de 2023.



Ana Milena Yela Escobar.

Elaboró: Luz Deysi Valenzuela.

Ruta electrónica: Z:\2023\CERTIFICACIONES\JORGE ANDRES BRITTO.doc