FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

Secretaría Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia

Sideap 2.0

Última Actualización: 02-abr-2024

Fecha Validación:29-abr-2024

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
INFANTE	TORRES	GERMÁN ALFONSO

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	SEXO	NACIONALIDAD
C.C (X) C.E ( ) PAS ( ) No. 80226386	F ( ) M (X)	COL (X) EXTRANJERO ( )

LIBRETA MILITAR

PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE (X) NUMERO 80226386 D.M 047

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA DIA 23 MES OCT AÑO 1979

PAÍS Colombia

DEPTO Bogotá D.C.

CIUDAD Bogotá D.C.

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

KR 69 J 63 F 04

PAÍS Colombia DEPTO Bogotá D.C.

CIUDAD Bogotá D.C. TELEFONO 6014829895

EMAIL geinfante@gmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

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

EDUCACIÓN BASICA											TITULO Bachiller
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO
1°.	2°.	3°.	4°.	5°.	6°.	7°.	8°.	9°.	10°.	11°.	MES DICIEMBRE AÑO 1997
										X	

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSGRADO)

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

TC (TECNICA). **TL** (TECNOLÓGICA). **TE** (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA). **UN** (UNIVERSITARIA).

ES (ESPECIALIZACIÓN). **MG** (MAESTRIA O MAGISTER). **DC** (DOCTORADO O PHD).

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

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO SI	GRADUADO NO	NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TITULO OBTENIDO	TERMINACIÓN MES	TERMINACIÓN AÑO	No. DE TARJETA PROFESIONAL
Especialización universitaria	2	X		ESPECIALIZACION EN ESTUDIOS POLITICOS	11	2016	
Maestría	4	X		MAESTRÍA EN ESTUDIOS SOCIALES	10	2016	
Especialización universitaria	2	X		ESPECIALIZACION EN DERECHOS HUMANOS Y DERECHO INTERNACIONAL	10	2012	
Universitaria	10	X		DERECHO	11	2004	206857

OTROS ESTUDIOS

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO:

NOMBRE DEL CURSO	*INSTITUCIÓN DE FORMACIÓN*	*AÑO TERMINACIÓN*	*HORAS*

DOMINIO DE IDIOMAS

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

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

3 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD Secretaría Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia	*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* Colombia
DEPARTAMENTO Bogotá D.C.	*MUNICIPIO* Bogotá D.C.		*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* notificaciones.judiciales@scj.gov.co
TELÉFONOS 6013779595	*FECHA DE INGRESO* DIA 13 MES 3 AÑO 2023		*FECHA DE RETIRO* DIA 12 MES 2 AÑO 2024
CARGO O CONTRATO contrato 1068-2023	*DEPENDENCIA* Dirección de Acceso a la Justicia		*DIRECCIÓN* Av. Calle 26 # 57 – 83

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD Secretaría Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia	*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* Colombia
DEPARTAMENTO Bogotá D.C.	*MUNICIPIO* Bogotá D.C.		*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* notificaciones.judiciales@scj.gov.co
TELÉFONOS 6013779595	*FECHA DE INGRESO* DIA 10 MES 10 AÑO 2022		*FECHA DE RETIRO* DIA 31 MES 1 AÑO 2023
CARGO O CONTRATO contrato 1973-2022	*DEPENDENCIA* Dirección de Acceso a la Justicia		*DIRECCIÓN* Av. Calle 26 # 57 – 83 Torre 7 Piso 1

3 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
Fondo Colombia en Paz	X		Colombia

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
Bogotá D.C.	Bogotá D.C.	infofondocolombiaenpaz@fcp.gov.co

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
6017946566	DIA 3 MES 6 AÑO 2022	DIA 4 MES 10 AÑO 2022

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
Directivo III	Dirección General	Calle 100 # 8A – 55, Edificio World Trade

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
Centro Nacional de Memoria Histórica	X		Colombia

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
Bogotá D.C.	Bogotá D.C.	radicacion@cnmh.gov.co

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
6017965060	DIA 11 MES 6 AÑO 2021	DIA 30 MES 4 AÑO 2022

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
Asesor con Funciones de Cooperación	Dirección General	Carrera 7 # 27 - 18 Pisos 20 al 24

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
Unidad para la Atención y la Reparación Integral a las Víctimas	X		Colombia

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
Bogotá D.C.	Bogotá D.C.	servicioalciudadano@unidadvictimas.gov.co

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
6014261111	DIA 22 MES 1 AÑO 2021	DIA 10 MES 6 AÑO 2021

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
contrato	direccion general	Carrera 85D No. 46A - 65,

3 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
Unidad para la Atención y la Reparación Integral a las Víctimas	X		Colombia

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
Bogotá D.C.	Bogotá D.C.	servicioalciudadano@unidadvictimas.gov.co

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
6014261111	DIA 24 MES 1 AÑO 2020	DIA 31 MES 12 AÑO 2020

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
contrato	direccion general	Carrera 85D No. 46A - 65

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
Unidad para la Atención y la Reparación Integral a las Víctimas	X		Colombia

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
Bogotá D.C.	Bogotá D.C.	servicioalciudadano@unidadvictimas.gov.co

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
6014261111	DIA 2 MES 7 AÑO 2019	DIA 31 MES 12 AÑO 2019

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
contrato	direccion general	Carrera 85D No. 46A - 65

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
Unidad de Atención y Reparaciòn Integral de Victimas	X		Colombia

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
Bogotá D.C.	Bogotá D.C.	servicioalciudadano@unidadvictimas.gov.co

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
6017965150	DIA 29 MES 1 AÑO 2019	DIA 30 MES 6 AÑO 2019

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
contrato	Dirección General	Carrera 85D No. 46A - 65

3 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
Unidad para la Atención y la Reparación Integral a las Víctimas	X		Colombia

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
Bogotá D.C.	Bogotá D.C.	servicioalciudadano@unidadvictimas.gov.co

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
6017965150	DIA 30 MES 10 AÑO 2018	DIA 31 MES 12 AÑO 2018

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
Contrato	Dirección General	Carrera 85D No. 46A - 65

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
COMITATO INTERNAZIONALE PER LO SVILUPPO DEI POPOLI -CISP		X	Colombia

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
Bogotá D.C.	Bogotá D.C.	infcisp@cisp.ngo

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
6012857407	DIA 15 MES 10 AÑO 2017	DIA 15 MES 6 AÑO 2018

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
Asesor	Proyectos	carrera16 #28b-38 piso 1

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
Equipe Tecnica Internazionale per la Cooperazionetiene- ETIC		X	Colombia

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
Bogotá D.C.	Bogotá D.C.	nmartinez@etic.ngo

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
6012857407	DIA 1 MES 3 AÑO 2017	DIA 31 MES 12 AÑO 2017

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
Coordinador Nacional	Dirección Nacional	Carrera 16 # 28b-38 Piso 2

3 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia, APC-Colombia	X		Colombia

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
Bogotá D.C.	Bogotá D.C.	pqr@apccolombia.gov.co

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
6016012424	DIA 16 MES 4 AÑO 2012	DIA 28 MES 2 AÑO 2017

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
Profesional Especializado	Dirección de Gestión de Demanda de	Carrera 10 #97A - 13 Torre A - Piso 6

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
COMITATO INTERNAZIONALE PER LO SVILUPPO DEI POPOLI -CISP		X	Colombia

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
Bogotá D.C.	Bogotá D.C.	infocips@cisp.ngo

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
6012857407	DIA 10 MES 11 AÑO 2010	DIA 25 MES 1 AÑO 2012

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
Asesor de Proyectos	Proyectos	Carrerab 16 # 28b-28 Piso 1

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Refugiados -ACNUR		X	Colombia

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
Bogotá D.C.	Bogotá D.C.	colbo@unhcr.org

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
6015463666	DIA 5 MES 3 AÑO 2005	DIA 15 MES 10 AÑO 2010

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
Coordinador Jornadas	Dirección de Protección	Calle 71 N° 12-25

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

Secretaría Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia

Sideap 2.0

Última Actualización: 02-abr-2024

Fecha Validación:29-abr-2024

4 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	*TIEMPO DE EXPERIENCIA*	
	AÑOS	*MESES*
Privada	8	1
Pública	9	8
Total	17	10

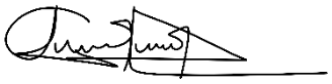
5 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

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

Bogotá D.C. - 02-abr-2024

Ciudad y fecha del diligenciamiento



FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

6 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

La República de Colombia
y en su nombre

EL COLEGIO AGUSTINIANO NORTE

Autorizado por el Ministerio de Educación Nacional, según
Resolución No. 2350 del 12 de Noviembre de 1991

Confiere a:

Germán Alfonso Infante Torres

Identificado con T.I. No. 791023-08900 de Bogotá, D.E.

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

Secretario

6 de Diciembre de 19 97

Acta de Grado No. ***8652***
Folio No. ***8652***
Diploma No. ***100731***

En el Aula Máxima de la Universidad Libre Seccional Bogotá, siendo las ***4:00 P.M.*** *del día* ***(12)*** *del mes de* ***AGOSTO*** *del año* ***2011,*** *se reunieron los Doctores* ***FERNANDO DEJANÓN RODRÍGUEZ*** *Rector Seccional,* ***JESÚS HERNANDO ÁLVAREZ MORA,*** *Decano de la Facultad de Derecho y* ***ÁLVARO ALJURE MORENO,*** *Secretario (a) Académico (a) de la misma Facultad; con el fin de llevar a cabo el acto de grado, mediante la delegación efectuada por el Rector Nacional contenida en la Resolución No.* ***001*** *de* ***2002*** *de acuerdo con el literal 10 del art. 34 del estatuto de la Corporación Universidad Libre, del egresado (a)* ***INFANTE TORRES GERMÁN ALFONSO*** *identificado (a) con la Cédula de Ciudadanía No.* ***80226386*** *de* ***BOGOTÁ, D.C.,*** *quien cumplió satisfactoriamente todos los requisitos exigidos por la Ley y el Reglamento del programa para optar al título de:*

ABOGADO (A)

Acto seguido se procede a recibirle juramento y hacerle entrega al (la) Graduado (a) ***GERMÁN ALFONSO INFANTE TORRES,*** *del diploma y copia de la presente Acta de Grado.*

En testimonio de lo anterior, se firma la presente Acta de Grado en la ciudad de Bogotá D.C., a los ***(12)*** *días del mes de* ***AGOSTO*** *de* ***2011.***

ÁLVARO ALJURE MORENO
Secretario Académico

UNIVERSIDAD LIBRE
NIT. 860.013.798-5
SEDE PRINCIPAL
BOGOTÁ, D.C.

MIEMBROS DE LA
ASOCIACIÓN COLOMBIANA
DE UNIVERSIDADES

EL SUSCRITO DECANO DE LA FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLITICAS

HACE CONSTAR

Que, **GERMAN ALFONSO INFANTE TORRES**, identificado (a) con CEDULA DE CIUDADANÍA **No 80226386** expedida en **BOGOTA D.C**., con código estudiantil **No 41980280** curso y aprobó en esta universidad los 5 AÑOS de la carrera **de DERECHO CALENDARIO A** en los **Años Lectivos De 1998 A 2004**. Inclusive

****
****
****
****

QUEDANDO ACADEMICAMENTE AL DÍA EL VEINTE (20) DE MAYO DE DOS MIL CUATRO (2004)

Se expide la presente constancia a solicitud del interesado en la ciudad de BOGOTA D.C., a los treinta días del mes de marzo de dos mil doce (2012). **DEBIDAMENTE FIRMADA Y SELLADA SIN BORRONES NI ENMENDADURAS**

FACULTAD DE DERECHO
BOGOTA D.C.

ALVARO ALJURE MORENO
SECRETARIO ACADEMICO

FACULTAD DE DERECHO
DECANATURA
BOGOTA D.C.

JESUS HERNANDO ALVAREZ MORA
DECANO

Universidad Externado de Colombia

PERSONERÍA JURÍDICA RESOLUCIÓN Nº92 DEL 9 DE MARZO DE 1926

ACTA DE GRADO N° 8795

En la ciudad de Bogotá el día 22 del mes de octubre de 2012 se llevó a cabo el acto de graduación en el cual La Universidad Externado de Colombia, previo el juramento reglamentario, confirió el Título de

ESPECIALISTA EN DERECHOS HUMANOS Y DERECHO INTERNACIONAL HUMANITARIO

A

GERMÁN ALFONSO INFANTE TORRES

identificado(a) con CC N° 80226386, quien cumplió con los requisitos académicos, las exigencias establecidas en los Reglamentos y las normas legales; y le otorgó el Diploma N° 1 2-3524 que lo(a) acredita como tal.

La Universidad está autorizada para conferir este título por las normas legales vigentes en Colombia.

Es fiel copia tomada del original, en lo pertinente.

Bogotá, D.C. 22 de octubre de 2012.

UNIVERSIDAD EXTERNADO DE COLOMBIA
Secretaría General
BOGOTÁ

Secretario General

045781

THOMAS GREG & SONS.

UNIVERSIDAD SERGIO ARBOLEDA

Secretaría General

NIT. 860.351.894-3

Universidad Sergio Arboleda Código SNIES 1728 Resolución No 16377 del 29 de Octubre de 1984 y 6423 del 05 de Agosto de 2011
Ministerio de Educación Nacional Carácter académico: Universitario. Institución sujeta a inspección y vigilancia por el Ministerio de Educación Nacional.
En cumplimiento de la resolución 12220 del 20 de junio de 2016, visite: http://www.usergioarboleda.edu.co/institucional/

VIGILADA MINEDUCACIÓN

El Suscrito Secretario General de la **UNIVERSIDAD SERGIO ARBOLEDA**
Certifica que la siguiente es copia textual del Acta General de Grado No. 1469 del 29 de noviembre de 2016 de la Escuela de Postgrados, **ESPECIALIZACIÓN EN ESTUDIOS POLÍTICOS**

ACTA DE GRADO No. 1469

En Bogotá D.C., a los veintinueve (29) días del mes de noviembre del año dos mil dieciséis (2016) se reunieron en la **UNIVERSIDAD SERGIO ARBOLEDA**, la Mesa Directiva, presidida por quien ostenta la mayor jerarquía en los términos de la Resolución No. 003 del 24 de noviembre de 2010, "*Por medio de la cual se expide el Protocolo y Ceremonial de Graduación*", y el Doctor **LEONARDO ESPINOSA QUINTERO,** Secretario General de la Universidad, con el fin de otorgarle el título de Especialista en Estudios Políticos de la Universidad Sergio Arboleda a el Señor **GERMÁN ALFONSO INFANTE TORRES,** identificado con cédula de ciudadanía No. 80.226.386 de Bogotá D.C., Por haber cursado y aprobado en forma satisfactoria los módulos reglamentarios donde obtuvo calificaciones satisfactorias.

"Comienza con el nombre de: LEONARDO ANDRÉS BENAVIDES CÁRDENAS
"Y cierra con el nombre de: ROSANA NAVARRO SANTIAGO

TOMO: XV **FOLIO:** 84

Acto seguido, se procedió a tomar el juramento de rigor, en los siguientes términos: "*¿Juráis por Dios y prometéis a la patria acatar y cumplir la Constitución y las leyes de la República de Colombia, defender su independencia y libertades, ejercer vuestra profesión de acuerdo con las normas de la moral cristiana y velar por el progreso y buen nombre de la* ***Universidad Sergio Arboleda****?*"

"El Señor **GERMÁN ALFONSO INFANTE TORRES,** bajo la gravedad del juramento, contestó: "*Sí, lo juro*". El dignatario dijo enseguida: "*Si así lo hiciereis, Dios y la Patria os lo premien; si no, Él y Ella os lo demanden*".

A continuación la Mesa Directiva le hizo entrega del Diploma que lo acredita como **ESPECIALISTA EN ESTUDIOS POLÍTICOS.**

Es fiel copia del original que reposa en los archivos.
Bogotá D.C., 29 de noviembre de 2016.

LEONARDO ESPINOSA QUINTERO
Secretario General

PP

UNIVERSIDAD DEL ROSARIO
Colegio Mayor de Nuestra Señora del Rosario - 1653

CONSEJO DIRECTIVO

Acta de Grado No. 8971

El Consejo Directivo de la **ESCUELA DE CIENCIAS HUMANAS Y PROGRAMAS DE POSGRADO DE LA UNIVERSIDAD DEL ROSARIO**, en su sesión del día 21 de octubre de 2016, mediante el Acta General de Grado Profesional No. 75,

Considerando

Que la **UNIVERSIDAD DEL ROSARIO**, con Personería Jurídica del Ministerio, Resolución No. 58 de septiembre 16 de 1895 y certificada por el Ministerio de Educación Nacional, está facultada por el Gobierno Nacional para expedir el título profesional de Maestría en Estudios Sociales.

Que el señor **Germán Alfonso Infante Torres** C.C. No. 80.226.386 de Bogotá, ha presentado su solicitud de Posgrado, acompañada de todos los documentos exigidos para el efecto, que el solicitante ha cursado y aprobado todas las asignaturas que componen el plan de estudios, y que ha cumplido los demás requisitos legales y reglamentarios según certifican el Rector y el Secretario General de la **ESCUELA DE CIENCIAS HUMANAS Y PROGRAMAS DE POSGRADO DE LA UNIVERSIDAD DEL ROSARIO**,

Resuelve

Primero: Otorgar el título de Magister en Estudios sociales al señor:

Germán Alfonso Infante Torres

Segundo: Disponer que en testimonio del presente Posgrado se haga entrega del diploma correspondiente, previo el juramento de rigor, en ceremonia especial.

Para constancia, expide y certifica la Secretaria General de la UNIVERSIDAD DEL ROSARIO, en Bogotá D.C., el día 21 de octubre de 2016.

Catalina Lleras Figueroa
Secretario General

No. de Registro 43383 **Libro de diplomas No. 34** **Folio 329**

A QUIEN INTERESE

EL SUSCRITO DIRECTOR JURÍDICO Y CONTRACTUAL
DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA DE BOGOTÁ D.C.,

CERTIFICA QUE:

NOMBRE DEL CONTRATISTA	GERMAN ALFONSO INFANTE TORRES
IDENTIFICACIÓN	cédula de ciudadanía No. 80.226.386

SUSCRIBIÓ EL SIGUIENTE CONTRATO CON LA ENTIDAD

NUMERO DE CONTRATO	**SCJ-1068-2023**
TIPO DE CONTRATO	Contrato de Prestacion Servicios Profesionales

OBJETO DEL CONTRATO

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS, PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES Y ESTRATEGIAS DE LA DIRECCIÓN DE ACCESO A LA JUSTICIA RELACIONADOS CON LOS MÉTODOS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS PARA LA PAZ, EL SISTEMA DISTRITAL DE JUSTICIA Y LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS DISPOSICIONES CONTENIDAS EN LA LEY 2220-2022 ESTATUTO DE CONCILIACIÓN

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1. Apoyar a la Dirección de Acceso a la Justicia en la elaboración y el análisis de documentos jurídicos relacionados con los proyectos de inversión de la dependencia y las funciones establecidas institucionalmente para la ejecución de la estrategia de métodos de resolución pacífica de conflictos en el marco del Sistema Distrital de Justicia.
2. Apoyar a la Dirección de Acceso a la Justicia en la elaboración y revisión de documentos técnicos y jurídicos relacionados con la articulación de la Justicia de Paz y la estrategia de métodos de resolución pacífica de conflictos en el marco del Sistema Distrital de Justicia.
3. Promover y desarrollar acciones conjuntas e interinstitucionales orientadas a la difusión de los servicios de la justicia de paz y Conciliación en Equidad en el Distrito en el marco de la articulación del Sistema Distrital de Justicia.
4. Apoyar las acciones relacionadas para la difusión del acceso a la justicia en el marco de los lineamientos del Estatuto de Conciliación, articulando con las dependencias que correspondan.
5. Apoyar la articulación interinstitucional en la implementación del estatuto de conciliación con las entidades del orden Distrital, Nacional y Local.
6. Apoyar de manera oportuna, en la elaboración y revisión de las respuestas a los derechos de petición, comunicaciones y/o informes que le sean asignados en relación con su objeto contractual, cumpliendo con los términos establecidos por la ley y con las indicaciones e instrucciones dadas por la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia.
7. Apoyar en la supervisión de contratos de prestación de servicios y convenios interinstitucionales a cargo de la Dirección de Acceso a la Justicia.
8. Las demás que se requieran en el marco del objeto contractual

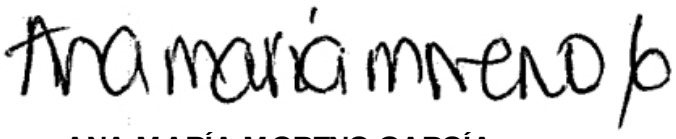
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$114,999,500.00
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO	ONCE (11) MES(ES)
FECHA SUSCRIPCION DEL CONTRATO	08/03/2023
FECHA DE INICIO	13/03/2023.
FECHA DE TERMINACION:	12/02/2024.

para verificar la validez de este documento digite el siguiente código en el sitio web
https://sgd.scj.gov.co/servicio_ciudadano_contratista/verificacion 91F377D12BF81B6434146F2FEB1B36B8

La vinculación del contratista se realizó por la modalidad de “Contrato de Prestación de Servicios”, bajo los principios de libertad y autonomía, por lo que no es posible establecer horario ni tiempo de dedicación

Así mismo, de conformidad con el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, estos contratos en ningún caso generan relación laboral.

La presente se expide a solicitud del interesado, a los 01 días del mes de Febrero de 2024, atendiendo la solicitud efectuada via Web.



ANA MARÍA MORENO GARCÍA
Directora Jurídica y Contractual.

para verificar la validez de este documento digite el siguiente código en el sitio web
https://sgd.scj.gov.co/servicio_ciudadano_contratista/verificacion 91F377D12BF81B6434146F2FEB1B36B8

A QUIEN INTERESE

LA SUSCRITA DIRECTORA DE OPERACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA DE BOGOTÁ D.C.,

CERTIFICA QUE:

NOMBRE DEL CONTRATISTA	GERMAN ALFONSO INFANTE TORRES
IDENTIFICACIÓN	cédula de ciudadanía No. 80.226.386

SUSCRIBIÓ EL SIGUIENTE CONTRATO CON LA ENTIDAD

NUMERO DE CONTRATO	**SCJ-1973-2022**
TIPO DE CONTRATO	Contrato de Prestacion Servicios Profesionales

OBJETO DEL CONTRATO

Prestar servicios profesionales para apoyar los procesos jurídicos y de transparencia pública de la Dirección de Acceso a la Justicia en el desarrollo de sus funciones y, en el marco de la estrategia de fortalecimiento del Sistema Distrital de Justicia en la ciudad.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1. Apoyar a la Dirección de Acceso a la Justicia en la elaboración de documentos jurídicos relacionados con los proyectos de inversión de la dependencia y las funciones establecidas institucionalmente.
2. Apoyar a la Dirección de Acceso a la Justicia en la elaboración y revisión de documentos técnicos y jurídicos relacionados con la articulación de la Justicia de Paz en el marco del Sistema Distrital de Justicia.
3. Promover y desarrollar acciones conjuntas e interinstitucionales orientadas a la difusión de los servicios de los Jueces de Paz en el Distrito en el marco de la articulación del Sistema Distrital de Justicia.
4. Apoyar las acciones relacionadas para la difusión del acceso a la justicia en el marco de los lineamientos de transparencia, acceso a la información pública y gobierno abierto articulando con las dependencias que correspondan.
5. Apoyar de manera oportuna, en la elaboración y revisión de las respuestas a los derechos de petición, comunicaciones y/o informes que le sean asignados en relación con su objeto contractual, cumpliendo con los términos establecidos por la ley y con las indicaciones e instrucciones dadas por la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia.
6. Apoyar en la supervisión de contratos de prestación de servicios y convenios interinstitucionales a cargo de la Dirección de Acceso a la Justicia.
7. Las demás que se requieran de acuerdo con la naturaleza del objeto y obligaciones contractuales."

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$32,000,000.00
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO	El plazo de ejecución del contrato que se suscriba será hasta el 31 de enero de 2023, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previa expedición del registro presupuestal, aprobación de la garantía y la constancia de afiliación a la respectiva Administradora de Riesgos Laborales.
FECHA SUSCRIPCION DEL CONTRATO	05/10/2022
FECHA DE INICIO	10/10/2022.
FECHA DE TERMINACION:	31/01/2023.

para verificar la validez de este documento digite el siguiente código en el sitio web
https://sgd.scj.gov.co/servicio_ciudadano_contratista/verificacion 91F377D12BF81B6434146F2FEB1B36B8

La vinculación del contratista se realizó por la modalidad de “Contrato de Prestación de Servicios”, bajo los principios de libertad y autonomía, por lo que no es posible establecer horario ni tiempo de dedicación

Así mismo, de conformidad con el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, estos contratos en ningún caso generan relación laboral.

La presente se expide a solicitud del interesado, a los 01 días del mes de Febrero de 2024, atendiendo la solicitud efectuada via Web.

NATALIA ROMÁN DUQUE
Directora de Operaciones para el Fortalecimiento (E)

para verificar la validez de este documento digite el siguiente código en el sitio web
https://sgd.scj.gov.co/servicio_ciudadano_contratista/verificacion 91F377D12BF81B6434146F2FEB1B36B8

RESOLUCIÓN 077 DE

(11 Junio 2021)

Por la cual se hace un nombramiento ordinario en la planta de personal de la Entidad

EL DIRECTOR GENERAL

En uso de sus facultades legales y reglamentarias, en especial las previstas en el Decreto 4803 de 2011, y

CONSIDERANDO

Que los artículos 23 de la Ley 909 de 2004 y 2.2.5.3.1 del Decreto 1083 de 2015 establecen que las vacantes definitivas de los empleos de libre nombramiento y remoción son provistas mediante nombramiento ordinario, previo el cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del cargo.

Que el (la) Profesional Especializado(a) con funciones de Talento Humano verificó y certificó que el (la) señor (a) **GERMÁN ALFONSO INFANTE TORRES**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 80.226.386 de Bogotá, D.C.; cumple con los requisitos y las competencias exigidas para la posesión del empleo de ASESOR CÓDIGO 1020 GRADO 18 del Despacho de la Dirección General con funciones de Cooperación Internacional y Alianzas Estratégicas del Centro Nacional de Memoria Histórica, exigidos en la ley, los reglamentos y el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de la Entidad, y demás normas y disposiciones concordantes.

Que, en consecuencia, es procedente efectuar el nombramiento ordinario.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

Artículo 1. Nombramiento ordinario. Nombrar con carácter ORDINARIO al (la) señor (a) **GERMÁN ALFONSO INFANTE TORRES**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 80.226.386 de Bogotá, D.C; en el empleo de ASESOR CÓDIGO 1020 GRADO 18 del Despacho de la Dirección General con funciones de Cooperación Internacional y Alianzas Estratégicas del Centro Nacional de Memoria Histórica, con una asignación básica mensual de ONCE MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y UN PESOS M/CTE ($11.548.751) MLV.

Artículo 2. Vigencia. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE
Dada en Bogotá, D. C. el Bogotá D.C., 11 de Junio de 2021

RUBÉN DARÍO ACEVEDO CARMONA
Director General
DIRECCIÓN GENERAL CENTRO
NACIONAL DE MEMORIA HISTÓRICA

Proyectó: Ana Maria Trujillo Coronado
Revisó: Fernando Ramirez Ochoa

RESOLUCIÓN 099 DE

(28 Abril 2022)

Por la cual se acepta la renuncia de un servidor público de la Entidad

EL DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO NACIONAL DE MEMORIA HISTÓRICA

En uso de sus facultades legales y reglamentarias, en especial las previstas en el Decreto 4803 de 2011, y

CONSIDERANDO

Que los artículos 2.2.11.1.1 y 2.2.11.1.3 del Decreto 1083 de 2015 establecen que la renuncia se produce cuando el empleado manifiesta por escrito, de forma espontánea e inequívoca, su decisión de separarse del servicio. La renuncia regularmente aceptada la hace irrevocable y es causal de retiro del servicio y de cesación de las funciones públicas.

(…)Presentada la renuncia, su aceptación por la autoridad competente se producirá por escrito, y en el acto administrativo correspondiente deberá determinarse la fecha en que se hará efectiva, que no podrá ser posterior a treinta (30) días de su presentación. (…)

Que el(a) servidor(a) **GERMÁN ALFONSO INFANTE TORRES**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 80.226.386 de Bogotá, D.C., quien ocupa el cargo de ASESOR CÓDIGO 1020 GRADO 18 del Despacho de la Dirección General con funciones de Cooperación Internacional y Alianzas Estratégicas del Centro Nacional de Memoria Histórica, manifestó su decisión espontánea e inequívoca de separarse del servicio a partir del día primero (01) del mes de mayo de 2022.

Que analizada la anterior solicitud y teniendo en cuenta que no existen motivos de conveniencia pública para no aceptarla, este Despacho la encuentra procedente y conviene en aceptar la renuncia.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

Artículo 1. Aceptación de renuncia. Aceptar la renuncia presentada por el (la) servidor(a) público(a) **GERMÁN ALFONSO INFANTE TORRES**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 80.226.386 de Bogotá, D.C., D.C., quien ocupa el cargo de ASESOR CÓDIGO 1020 GRADO 18 del

Despacho de la Dirección General con funciones de Cooperación Internacional y Alianzas Estratégicas del Centro Nacional de Memoria Histórica, a partir del día primero (01) del mes de mayo de 2022.

Artículo 2. Vigencia. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE
Dada en Bogotá D.C., 28 de Abril de 2022

RUBÉN DARÍO ACEVEDO CARMONA
Director General
DIRECCIÓN GENERAL CENTRO
NACIONAL DE MEMORIA HISTÓRICA

Proyectó: Ana Luisa Rodriguez Bolaños
Revisó: Ana Maria Trujillo Coronado

MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES.	
I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
NIVEL:	ASESOR
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO:	**ASESOR**
CÓDIGO:	1020
GRADO:	18
NO. DE CARGOS:	CINCO (5)
DEPENDENCIA:	DESPACHO DEL DIRECTOR
CARGO DEL JEFE INMEDIATO:	QUIEN EJERZA LA SUPERVISIÓN DIRECTA
II. ÁREA FUNCIONAL	
Despacho del Director - Cooperación Internacional y Alianzas	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO	
Asesorar a la Dirección General en la formulación de propuestas técnicas y la gestión para la consecución de recursos adicionales, provenientes de cooperación nacional e internacional así como la generación de alianzas estratégicas con organismos nacionales y extranjeros en el marco del objeto misional del Centro de Memoria Histórica.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Asesorar a la Dirección General sobre la existencia de canales que permitan la consecución de recursos adicionales, nacionales e internacionales necesarios en el desarrollo de los planes programas y proyectos del Centro de Memoria Histórica de acuerdo a lo establecido en su objeto misional. 2. Identificar posibilidades de gestión de alianzas y convenios de cooperación internacional para el desarrollo de las actividades propias del Centro de Memoria Histórica de acuerdo con sus competencias, observando la normatividad que rige la materia. 3. Apoyar y asesorar al Director General en la definición de política institucional para la ejecución de los programas de cooperación internacional y alianzas estratégicas. 4. Identificar la oferta y gestionar la demanda de cooperación internacional y alianzas que pueden ser de interés del CNMH y mantener actualizado el Mapa de Oferta de Cooperación. 5. Establecer las necesidades de cooperación de las dependencias del CNMH, con el fin de identificar prioridades y focalizar las acciones de apoyo dentro del marco del Plan estratégico Institucional. 6. Coordinar la suscripción de convenios con socios de la cooperación internacional, aliados y sector privado. 7. Realizar el seguimiento a la ejecución de los apoyos de cooperación para garantizar su adecuado desempeño y cumplir con los acuerdos pactados con el cooperante. 8. Asesorar a la Dirección General en la celebración de acuerdos y convenios con personas de naturaleza pública o privada nacionales, o extranjeras para la cooperación en el desarrollo de las actividades propias de Entidad según lo establecido en las normatividad vigente. 9. Apoyar a la Dirección General en la interlocución con entidades nacionales e internacionales, en el marco del cumplimiento de su objeto misional, para la consecución y seguimiento de apoyos técnicos y financieros. 10. Coordinar la formulación y la gestión de programas y proyectos dirigidos a fuentes de Cooperación Internacional, de acuerdo con el objeto misional del Centro de Memoria Histórica, así como el seguimiento a la implementación y los resultados obtenidos. 11. Asistir y participar en eventos de promoción y visibilización de procesos de postconflicto y/o de conservación de la memoria histórica pertinente y gestionar convenios con organismos	

nacionales y extranjeros en el desarrollo de planes, programas y proyectos del Centro de Memoria Histórica, de acuerdo a la ley y demás normatividad aplicable.
12. Informar sobre el estado y emitir conceptos respecto de los acuerdos y convenios de cooperación nacional y/o internacional que se encuentren en curso de acuerdo a los mejores intereses del Centro de Memoria Histórica y observando la ley y la normatividad aplicable en la materia.
13. Las demás que le sean asignadas por su jefe inmediato y que estén acordes con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Cooperación Internacional
2. Conocimientos en historia, desarrollo social y político y conflicto armado en Colombia.
3. Metodologías de Investigación y visibilización de problemas.
4. Estructura y administración del Estado.
5. Políticas públicas estatales.
6. Plan Nacional de Desarrollo.
7. Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.
8. Planeación Estratégica.
9. Constitución Política.
10. Formulación y evaluación de proyectos.
11. Tecnologías de la información.
12. Gestión del conocimiento e innovación.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica Creatividad e innovación Iniciativa Construcción de relaciones Conocimiento del entorno

VLI. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en la disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Antropología, Artes Liberales, Geografía, Historia, Sociología, Trabajo Social y afines, Filosofía, y afines, Psicología, Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y afines, Bibliotecología (otros de Ciencias Sociales y Humanas), Comunicación Social, Periodismo y afines, Derecho y afines, Ciencias Política, Relaciones Internacionales, Educación, Administración, Contaduría Pública, Economía, Ingeniería Industrial y Afines, Ingeniería Administrativa y afines. Título de posgrado en la modalidad de maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	Cincuenta y Nueve (59) meses de experiencia profesional relacionada.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.	
ALTERNATIVA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
Título profesional en la disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Antropología, Artes Liberales, Geografía, Historia, Sociología, Trabajo Social y afines, Filosofía, y afines, Psicología, Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y afines, Bibliotecología (otros de Ciencias Sociales y Humanas), Comunicación Social, Periodismo y afines, Derecho y afines, Ciencias Política, Relaciones Internacionales, Educación, Administración, Contaduría Pública, Economía, Ingeniería Industrial y Afines, Ingeniería Administrativa y afines. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Setenta y un (71) meses de experiencia profesional relacionada.

LA COORDINADORA DEL GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DE LA UNIDAD PARA LA ATENCIÓN Y REPARACIÓN INTEGRAL A LAS VÍCTIMAS
NIT: 900.490.473-6

CERTIFICA:

Que una vez revisados los archivos que existen en esta entidad, se estableció que **GERMAN ALFONSO INFANTE TORRES** identificada(o) con Cédula de Ciudadanía No **80226386** suscribió los contratos de prestación de servicios que se relacionan a continuación:

1) CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS No. 1531/2018

OBJETO: Prestar sus servicios profesionales a la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas en el Grupo de Cooperación Internacional, con el fin de posicionar a la entidad y a la política pública de atención y reparación a víctimas en escenarios internacionales, generando espacios y alianzas estratégicas que permitan dinamizar la gestión de cooperación, en el marco de la Ley 1448 de 2011 y demás normas concordantes.

ACTIVIDADES ESPECIFICAS:

1. Apoyar el relacionamiento político y técnico con las diferentes Agencias de Cooperación, Organizaciones Internacionales, Banca Multilateral, Agencias del Sistema de Naciones Unidas y Organizaciones de la Sociedad Civil con las cuales articula la Unidad,
2. Documentar y producir informes técnicos de las alianzas que se establezcan con cooperantes internacionales que permitan generar el intercambio de conocimiento.
3. Actualizar periódicamente las fichas fuentes con los avances realizados en las reuniones, proyectos y espacios de encuentro con los cooperantes internacionales,
4. Asistir a todas las reuniones que se requieran para la gestión de las diferentes actividades asignadas por la coordinación de la oficina de cooperación.
5. Ejecutar y apoyar gestiones destinadas a fortalecer y visibilizar el grupo de cooperación internacional.
6. Participar y reportar en las actividades que sean designadas por el supervisor de contrato, relacionadas con el sistema integrado de gestión de la oficina de cooperación internacional de la Unidad para las Víctimas.
7. Atender a los lineamientos y políticas generales del Sistema de Gestión de Calidad definidos por la Unidad que se relacionen con el objetivo del contrato.
8. Hacer parte de los Comités verificadores y evaluadores de procesos de selección que adelante la Unidad, en el evento en que sea designado.
9. Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas con el supervisor.

FECHA DE SUSCRIPCION: 26 de octubre de 2018
FECHA DE INICIO: 30 de octubre de 2018
FECHA DE TERMINACIÓN: 31 de diciembre de 2018
VALOR MENSUAL: OCHO MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE ($ 8748480)
VALOR TOTAL DEL CONTRATO: VEINTISEIS MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE ($ 26245440)

2) CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS No. 596/2019

OBJETO: Prestar sus servicios profesionales a la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas en el Grupo de Cooperación Internacional, con el fin de posicionar a la entidad y a la política pública de atención y reparación a víctimas en escenarios internacionales.

ACTIVIDADES ESPECIFICAS:

1. Apoyar la identificación y gestión de potenciales oportunidades de cooperación oficial y no oficial, incluidas las donaciones en especie.
2. Apoyar la respuesta a requerimientos provenientes de la Cancillería, articulando las respuestas con las áreas misionales.
3. Apoyar el relacionamiento político y técnico con las diferentes Agencias de Cooperación, Organizaciones Internacionales, Banca Multilateral, Agencias del Sistema de Naciones Unidas, Organizaciones de la Sociedad Civil y sector privado con los cuales articula la Unidad.
4. Apoyar la creación de estrategias que le permitan a la Unidad promover la cooperación descentralizada y el intercambio de experiencias y buenas prácticas entre territorios y regiones.
5. Documentar y producir informes técnicos de las alianzas que se establezcan con cooperantes internacionales que permitan generar el intercambio de conocimiento.
6. Actualizar periódicamente las fichas fuentes con los avances realizados en las reuniones, proyectos y espacios de encuentro con los cooperantes internacionales.
7. Asistir a todas las reuniones que se requieran para la gestión de las diferentes actividades asignadas por la coordinación de la oficina de cooperación.
8. Ejecutar y apoyar gestiones destinadas a fortalecer y visibilizar el grupo de cooperación internacional.
9. Hacer parte de los Comités verificadores y evaluadores de los procesos de selección que adelante la Unidad, en el evento en que sea designado.
10. Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas con el supervisor.

FECHA DE SUSCRIPCION: 24 de enero de 2019
FECHA DE INICIO: 29 de enero de 2019
FECHA DE TERMINACIÓN: 30 de junio de 2019
VALOR MENSUAL: NUEVE MILLONES TREINTA Y SIETE MIL CIENTO OCHENTA PESOS M/CTE ($ 9037180)
VALOR TOTAL DEL CONTRATO: CINCUENTA MILLONES CINCO MIL SETECIENTOS VEINTICUATRO PESOS M/CTE ($ 50005724)

3) CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS No. 1329/2019

OBJETO: Prestar sus servicios profesionales a la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas en el Grupo de Cooperación Internacional, con el fin de posicionar a la entidad y a la política pública de asistencia, atención y reparación a víctimas en escenarios internacionales.

ACTIVIDADES ESPECIFICAS:

1. Apoyar la identificación y gestión de potenciales oportunidades de cooperación oficial y no oficial, incluidas las donaciones en especie.
2. Apoyar la respuesta a requerimientos provenientes de la Cancillería, articulando las respuestas con las áreas misionales.
3. Apoyar el relacionamiento político y técnico con las diferentes Agencias de Cooperación, Organizaciones Internacionales, Banca Multilateral, Agencias del Sistema de Naciones Unidas, Organizaciones de la Sociedad Civil y sector privado con los cuales articula la Unidad.
4. Apoyar la creación de estrategias que le permitan a la Unidad promover la cooperación descentralizada y el intercambio de experiencias y buenas prácticas entre territorios y regiones.
5. Documentar y producir informes técnicos de las alianzas que se establezcan con cooperantes internacionales que permitan generar el intercambio de conocimiento.
6. Actualizar periódicamente las fichas fuentes con los avances realizados en las reuniones, proyectos y espacios de encuentro con los cooperantes internacionales.
7. Asistir a todas las reuniones que se requieran para la gestión de las diferentes actividades asignadas por la coordinación de la oficina de cooperación.
8. Ejecutar y apoyar gestiones destinadas a fortalecer y visibilizar el grupo de cooperación internacional.
9. Hacer parte de los Comités verificadores y evaluadores de los procesos de selección que adelante la Unidad, en el evento en que sea designado.
10. Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas con el supervisor.

FECHA DE SUSCRIPCION: 02 de julio de 2019
FECHA DE TERMINACIÓN: 31 de diciembre de 2019
VALOR MENSUAL: NUEVE MILLONES TREINTA Y SIETE MIL CIENTO OCHENTA PESOS M/CTE ($ 9037180)
VALOR TOTAL DEL CONTRATO: CINCUENTA Y CUATRO MILLONES DOSCIENTOS VEINTITRES MIL OCHENTA PESOS M/CTE ($ 54223080)

4) CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS No. 683/2020

OBJETO: Prestar sus servicios profesionales a la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas en el Grupo de Cooperación Internacional, apoyando el relacionamiento político y técnico con las diferentes Agencias de Cooperación, Organizaciones Internacionales, Banca Multilateral, Agencias del Sistema de Naciones Unidas y Organizaciones de la Sociedad Civil, con las cuales articula la entidad en el marco de la implementación de la política pública de víctimas.

ACTIVIDADES ESPECIFICAS:

1. Apoyar la respuesta a requerimientos provenientes de la Cancillería, articulando las respuestas con las áreas misionales de la entidad.
2. Apoyar la identificación y gestión de potenciales oportunidades de cooperación.
3. Apoyar a la coordinación en el seguimiento y monitoreo de convenios y proyectos de cooperación que apoyan la implementación de la política pública de víctimas.
4. Actualizar periódicamente las fichas fuentes con los avances realizados en las reuniones, proyectos y espacios de encuentro con los cooperantes.
5. Asistir a todas las reuniones que se requieran para la gestión de las diferentes actividades asignadas por la coordinación de la oficina de cooperación.
6. Documentar y producir informes técnicos de las alianzas que se establezcan con cooperantes que permitan generar el intercambio de conocimiento.
7. Hacer parte de los Comités verificadores y evaluadores de los procesos de selección que adelante la Unidad, en el evento en que sea designado.
8. Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas con el supervisor.

FECHA DE SUSCRIPCION: 22 de enero de 2020
FECHA DE INICIO: 24 de enero de 2020
FECHA DE TERMINACIÓN: 31 de diciembre de 2020
VALOR MENSUAL: NUEVE MILLONES TRESCIENTOS OCHO MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($ 9.308.295)
VALOR TOTAL DEL CONTRATO: CIENTO OCHO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($108.596.785)

5) CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS No. 342/2021

OBJETO: Prestar sus servicios profesionales a la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas en el Grupo de Cooperación Internacional y Alianzas Estratégicas, articulando técnicamente con Organismos Multilaterales y en general con el Sector Oficial de la Cooperación

ACTIVIDADES ESPECIFICAS:

1. Contribuir en la respuesta e insumos resultantes de la relación con Cancillería y Agencia Presidencial para la Cooperación APC de manera articulada con las áreas misionales de la entidad.
2. Realizar el seguimiento y monitoreo de convenios y proyectos de cooperación resultantes de la gestión realizada por el Grupo de Cooperación internacional.
3. Articular con la Subdirección de Prevención y Atención a Emergencias en la relación con los Cooperantes que brinden asistencia humanitaria.
4. Acompañar la formulación, implementación y seguimiento de proyectos y programas de acuerdo con las metodologías establecidas.
5. Acompañar las actividades de Cooperación en las Direcciones Territoriales asignadas por la Coordinación.

6. Actualizar periódicamente los instrumentos de seguimiento y monitoreo de actividades determinados por el supervisor.
7. Asistir a todas las reuniones asignadas por la coordinación de la oficina de cooperación.
8. Hacer parte de los Comités verificadores y evaluadores de los procesos de selección que adelante la Unidad, en el evento en que sea designado.
9. Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas con el supervisor.

FECHA DE SUSCRIPCION: 20 de enero de 2021
FECHA DE INICIO: 22 de enero de 2021
FECHA DE TERMINACIÓN: 31 de diciembre de 2021
VALOR MENSUAL: NUEVE MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($ 9.587.544)
VALOR TOTAL DEL CONTRATO: CIENTO NUEVE MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CIENTO SETENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($109.937.174)

La presente se expide el 05 de mayo de 2021.

JANETH ANGELICA SOLANO HERNANDEZ
Grupo de Gestión Contractual

Elaboró: Daniela Acosta G.

EL COMITATO INTERNAZIONALE PER LO SVILUPPO DEI POPOLI -CISP es una organización sin ánimo de lucro creada en 1983, cuya misión es " el derecho a la seguridad social y oportunidades de desarrollo económico para los ingresos, la migración y el desarrollo, la seguridad alimentaria; b) el derecho a la salud y el acceso a agua y saneamiento; c) el derecho para el futuro: los derechos de los niños, adolescentes y jóvenes y la mejora del medio ambiente y los recursos naturales; d) el derecho a la asistencia humanitaria de emergencia y las actividades de rehabilitación; y finalmente, e) apoyo a las políticas públicas para la cohesión social y la sociedad civil", para lo cual se conforman equipos de trabajo que cumpla con el perfil y las cualidades afines para el desarrollo de la misión; motivo por el cual:

CERTIFICA

Que el señor **GERMAN ALFONSO INFANTE TORRES**, identificado con cedula de ciudadanía No 80.226.386 de Bogotá, se encuentra vinculado mediante contrato de prestación de servicios desde el 10 de noviembre de 2010, hasta el 25 de Enero de 2012 al **EL COMITATO INTERNAZIONALE PER LO SVILUPPO DEI POPOLI -CISP**, en el cargo Asesor de Proyectos, con una asignación mensual de SEIS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($4´200.000.oo).

Que las funciones desarrolladas en el marco del contrato de prestación de servicios, fueron las siguientes:

1. Asesoría para la ejecución de un proyecto aprobado por la Unión Europea en términos de objetivos, resultados esperados, indicadores de gestión e impacto, actividades propuestas, entre otros.

2. Ser responsable de la correcta aplicación de las políticas de recursos humanos y procesos asociados (reclutamiento, capacitación, reuniones de preparación y presentación de informes, evaluación, potencial, detección, desarrollo y comunicación interna del personal) a fin de garantizar la medida y cantidad de conocimientos necesaria para las actividades de las que él o ella es responsable.

3. Definir y actualizar periódicamente, en estrecha colaboración con el Jefe de Misión, la política de seguridad del Proyecto y la respuesta estratégica a las emergencias, reportando cualquier tema de preocupación, a fin de mejorar las condiciones laborales de riesgo y garantizar la plena adhesión del personal a las normas y protocolos de seguridad. Gestiona la seguridad en el proyecto, asegurando que todas las medidas de seguridad necesaria estén en su lugar para la seguridad del personal del CISP y sus operaciones.

La presente certificación se expide a los 29 días del mes de marzo de 2018.

ALVARO SANTOS ZULUAGA
C. C. No. 71.779.174 de Medellín (Antioquia)
Representante Legal
CISP COLOMBIA

EL COMITATO INTERNAZIONALE PER LO SVILUPPO DEI POPOLI -CISP es una organización sin ánimo de lucro creada en 1983, cuya misión es " el derecho a la seguridad social y oportunidades de desarrollo económico para los ingresos, la migración y el desarrollo, la seguridad alimentaria; b) el derecho a la salud y el acceso a agua y saneamiento; c) el derecho para el futuro: los derechos de los niños, adolescentes y jóvenes y la mejora del medio ambiente y los recursos naturales; d) el derecho a la asistencia humanitaria de emergencia y las actividades de rehabilitación; y finalmente, e) apoyo a las políticas públicas para la cohesión social y la sociedad civil", para lo cual se conforman equipos de trabajo que cumpla con el perfil y las cualidades afines para el desarrollo de la misión; motivo por el cual:

CERTIFICA

Que el señor **GERMAN ALFONSO INFANTE TORRES**, identificado con cedula de ciudadanía No 80.226.386 de Bogotá, se encuentra vinculado mediante contrato de prestación de servicios desde el 15 de octubre de 2017, hasta el 15 de Junio de 2018 al **EL COMITATO INTERNAZIONALE PER LO SVILUPPO DEI POPOLI -CISP**, en el cargo Asesor de Proyectos, con una asignación mensual de SIETE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($7´200.000.oo).

Que las funciones desarrolladas en el marco del contrato de prestación de servicios, fueron las siguientes:

1. Coordinar el equipo interdisciplinario de trabajo (abogados, psicólogos, trabajadores sociales, investigadores, ingenieros, informáticos) del CISP para la planeación y realización de las actividades propias de los objetivos de la misión.

2. Liderar y ejecutar los procedimientos nacionales.

3. Proponer y llevar a cabo misiones de exploración, de acuerdo con las indicaciones del Jefe de la Misión, a fin de comprender mejor el contexto, las prioridades, limitaciones y necesidades de la población.

4. Dirigir y supervisar la ejecución, seguimiento y evaluación de los programas en colaboración con el equipo, recopilando información y comparándola con los objetivos y los programas a fin de controlar la progresión y detectar a tiempo las desviaciones y proponer correcciones.

5. Ser responsable de la correcta aplicación de las políticas de recursos humanos y procesos asociados (reclutamiento, capacitación, reuniones de preparación y presentación de informes, evaluación, potencial, detección, desarrollo y comunicación interna del personal) a fin de garantizar la medida y cantidad de conocimientos necesaria para las actividades de las que él o ella es responsable.

6. Definir y actualizar periódicamente, en estrecha colaboración con el Jefe de Misión, la política de seguridad del Proyecto y la respuesta estratégica a las emergencias, reportando cualquier tema de preocupación, a fin de mejorar las condiciones laborales de riesgo y garantizar la plena adhesión del personal a las normas y protocolos de seguridad. Gestiona la seguridad en el proyecto, asegurando que todas las medidas de seguridad necesaria estén en su lugar para la seguridad del personal del CISP y sus operaciones.

7. Hace un seguimiento activo y constante de potenciales emergencias en la zona del proyecto. Ante la confirmación de una emergencia, bajo la coordinación del Jefe de Misión, determinaran la necesidad de intervención y un posible plan de acción.

8. En coordinación con el Director de Administración y los Gestores de Actividades, identificar las necesidades de capacitación, proporcionar seguimiento y entrenamiento individual, llevar a cabo una evaluación de los miembros del equipo al finalizar la misión y liderar las iniciativas de comunicación interna a fin de facilitar la integración de las personas y el desarrollo profesional y maximizar sus capacidades y compromiso con los valores del CISP y los objetivos de los proyectos.

La presente certificación se expide a los 29 días del mes de marzo de 2018.

ALVARO SANTOS ZULUAGA
C. C. No. 71.779.174 de Medellín (Antioquia)
Representante Legal
CISP COLOMBIA

El Equipe Tecnica Internazionale per la Cooperazione- ETIC, organización no lucrativa, con domicilio en Vicenza-Italia, inscrita en el Ministerio del Interior y de Justicia de la República de Colombia, el 3 de febrero de 2016, con NIT. 9009385-3, como Organización No Gubernamental con Domicilio en el Exterior (ONGDE).

CERTIFICA

Que el señor **GERMAN ALFONSO INFANTE TORRES**, identificado con cedula de ciudadanía No 80.226.386 de Bogotá, pertenece actualmente mediante contrato de prestación de servicios desde el 01 de Marzo de 2017, hasta el 31 de diciembre de 2017 a *El Equipe Tecnica Internazionale per la Cooperazionetiene-**ETIC***, en el cargo de Coordinador Nacional, con una asignación mensual de **SIETE MILLONES DE PESOS M/CTE** ($7´000.000.oo).

1. Que las funciones desarrolladas en el marco del contrato de prestación de servicios, fueron las siguientes:

    - Apoyar la elaboración de agendas y cronogramas de actividades
    - Identificar conjuntamente con el equipo las misiones y aprobarlas
    - Solicitar la Administración y representante legal del CISP las misiones del equipo técnico contratado
    - Realizar una planeación mensual de actividades
    - Apoyar la identificación y adquisición de los bienes y servicios necesarios para la implementación de las actividades
    - Aprobar los desembolsos y pagos a los proveedores y contratistas
    - Facilitar el cumplimiento de las actividades y plazos establecidos en el Convenio
    - Apoyar la planificación financiera de los recursos asignados al Convenio
    - Realizar el control del presupuesto, conjuntamente con la coordinación del Administrador y la directora de ETIC.
    - Acompañar y supervisar los informes financieros elaborados por el Administrador
    - Identificar y contratar consultores y expertos para los diversos temas del programa, preparar sus términos de referencia y supervisar sus consultorías.
    - Dar seguimiento a las actividades promoviendo que se logren los resultados esperados.
    - Crear mecanismos de coordinación en los distintos niveles de trabajo y generar sinergias entre los diferentes participantes y ejecutores y entre las diversas actividades, productos y resultados.

- Apoyar con la logística de las misiones, cronograma y actividades de asesoría en las regiones.
- Coordinar las salidas y misiones garantizando la disponibilidad de recursos y materiales necesarios para su realización.
- Coordinar con los Facilitadores zonales los apoyos logísticos y operativos de cada región.
- Elaborar Informes técnicos Mensuales
- Liderar los Comités Técnico y Administrativo.

Que de conformidad al contrato suscrito entre el ***El Equipe Tecnica Internazionale per la Cooperazione- ETIC***, el empleado desarrollara sus actividades en la ciudad de Bogotá o donde se requieran sus servicios.

Que según su contrato laboral, su horario es:

- Entrada: 8:00 am
- Salida: 5:30 pm

Se expide a solicitud del interesado a los 18 días del mes de julio de 2017.

DARIO SENDOYA
Representante Legal para Colombia
El Equipe Tecnica Internazionale per la Cooperazionetiene- ETIC

ACTA DE TERMINACION ANTICIPADA POR MUTUO ACUERDO DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION No. 342 DE 2021, CELEBRADO ENTRE LA UNIDAD PARA LA ATENCIÓN Y REPARACIÒN INTEGRAL A LAS VÍCTIMAS Y GERMAN ALFONSO INFANTE TORRES, CC Nº 80.226.386.

CONSIDERACIONES:

I. Que la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas y **GERMAN ALFONSO INFANTE TORRES**, suscribieron el pasado 20 de enero de 2021 el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y Apoyo a la Gestión No. **342** de 2021 cuyo objeto es: "Prestar sus servicios profesionales a la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas en el Grupo de Cooperación Internacional y Alianzas Estratégicas, articulando técnicamente con Organismos Multilaterales y en general con el Sector Oficial de la Cooperación".

II. Que se dio cumplimiento a los requisitos para dar inicio a la ejecución del contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión No. 342 de 2021, señalados en el inciso segundo del artículo 41 de la ley 80 de 1993 modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, esto es la expedición del Registro Presupuestal No. 51921, el cual fue librado por la UNIDAD el día 21 de enero de 2021 y aprobada la póliza el 22 de enero de 2021.

III. Que el valor total del contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión No. 342 de 2021, se pactó hasta por la suma de **CIENTO NUEVE MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CIENTO SETENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($109.937.174)** incluidos los impuestos a que haya lugar.

IV. Que de conformidad con lo establecido en la cláusula tercera del contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión No. 342 de 2021, el plazo de ejecución sería hasta el 31 de diciembre de 2021.

V. Que mediante comunicación del dia 02 de junio de 2021, la contratista solicitó la terminación anticipada del contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión No. 342 de 2021.

VI. Que de conformidad con la solicitud allegada mediante memorando con radicado No. **20211001443335 1** de fecha 03 de junio de 2021, suscrito por el (la) supervisor (a) del contrato, radicado en el Grupo de Gestión Contractual el mismo día, en el cual se solicita la terminación anticipada del Contrato de Prestación de Servicios profesionales y de Apoyo a la Gestión No. 342 de 2021, con base en lo siguiente:

*(...) "De la manera más atenta solicito la terminación anticipada del Contrato de Prestación de Servicios No. **342** del **2021**, cuyo objeto es "Prestar sus servicios profesionales a la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas en el Grupo de Cooperación Internacional y Alianzas Estratégicas, articulando técnicamente con Organismos Multilaterales y en general con el Sector Oficial de la Cooperación", a partir del 10 de Junio del 2021, teniendo en cuenta que mediante comunicación del día 02 de Junio de 2021 el contratista solicitó la terminación del mismo, la cual avalo en mi calidad de supervisora del contrato con la firma de este documento.*

De igual manera me permito certificar que el contratista CUMPLIÓ a satisfacción con el objeto contractual del periodo comprendido entre 22 de enero de 2021 al 09 de junio de 2021 y el pago de seguridad social y parafiscales." (...)

ACTA DE TERMINACION ANTICIPADA POR MUTUO ACUERDO DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION No. 342 DE 2021, CELEBRADO ENTRE LA UNIDAD PARA LA ATENCIÓN Y REPARACIÒN INTEGRAL A LAS VÍCTIMAS Y GERMAN ALFONSO INFANTE TORRES, CC Nº 80.226.386.

VII. Que la claúsula vigésima primera del contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión No. 342 de 2021, establece que el contrato podrá terminarse anticipadamente.

Como consecuencia de lo anterior y con base en los documentos aportados por el supervisor y que reposan en la carpeta del contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión No. 342 de 2021, se procede a efectuar la presente terminación anticipada, en los siguientes términos:

PRIMERO: Terminar anticipadamente el contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión No. 342 de 2021, **a partir del 10 de junio de 2021**. En consecuencia, las partes se liberan mutuamente de cualquier obligación que pueda derivarse del contrato en mención y se declaran a paz y salvo por todo concepto, de conformidad con el balance económico señalado en el presente documento.

SEGUNDO: Las partes convienen que el balance económico del contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión No. 342 de 2021 sea de conformidad con lo informado por la supervisión del contrato:

	CONCEPTO	VALOR $
A	Valor total del Contrato – RP 51921 del 21/01/2021	$109.937.174
B	Valor liberado por concepto de prorrata	$1.278.340
C	Valor total final del Contrato- RP 51921	$108.658.834
D	Valor Ejecutado por el Contratista (Entre el 22/01/2021 y el 09/06/2021)	$44.422.291
E	Valor Pagado al Contratista (Entre el 22/01/2021 y el 31/05/2021)	$41.546.026
F	Valor pendiente por pagar al Contratista (Entre el 01/06/2021 y el 09/06/2021)	$2.876.265
G	Saldo a liberar	$64.236.543

TERCERO: Forman parte integral de la presente acta, los siguientes documentos:

a) Solicitud Terminación anticipada del Contratista.
b) Solicitud Terminación Anticipada de la Supervisora

CUARTO. – PERFECCIONAMIENTO. - La presente modificación requiere para su perfeccionamiento la aceptación de las partes, de conformidad con el procedimiento establecido en el SECOP II.

Elaboro: Judith Tello C. – Abogada Grupo de Gestión Contractual
Reviso: Abogado Grupo de Gestión Contractual

Reviso: Janeth Angélica Solano – Coordinadora Grupo de Gestión Contractual
Reviso: Liza Ninelly Botello Payares - Coordinadora Grupo de Gestión Financiera
Revisó: Abogada (o) Secretaria General

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

EL COORDINADOR DEL GRUPO DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO DE LA AGENCIA PRESIDENCIAL DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL DE COLOMBIA, APC-COLOMBIA

C E R T I F I C A:

Que el señor **GERMAN ALFONSO INFANTE TORRES**, identificado con cédula de ciudadanía No. 80.226.386 de Bogotá, estuvo vinculado a la **Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia, APC-Colombia Nit 900484852,** así:.

CARGO: Profesional Universitario, Código 2044, Grado 08 en Provisionalidad - Desde el 16 de abril de 2012 y hasta el 28 de febrero de 2013 Funciones (Resolución No. 003 de 1 de febrero de 2012):

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES:

1. Responder por la adecuada compilación y análisis de la información generada por los organismos Bi o Multilaterales que le sean asignados, así como realizar mínimo un informe bimensual, con las características propias de la fuente.
2. Concretar con las fuentes cooperantes, oficiales y no oficiales, las demandas de cooperación del país, de acuerdo con las prioridades establecidas y las instrucciones del superior inmediato.
3. Impulsar procesos que permitan potencializar la eficacia y sostenibilidad de la cooperación internacional que recibe el país, de acuerdo con las instrucciones del superior inmediato.
4. Realizar labores profesionales que permitan construir documentos estratégicos acordes con las dinámicas propias de cada una de las fuentes asignadas y respondiendo a las metodologías de las mismas.
5. Realizar acciones de fortalecimiento a las ONG Nacionales para potencializar sus mecanismos de gestión de recursos a nivel internacional, con el fin de mejorar la alineación y eficacia de procesos de desarrollo que adelantan en el país otro perfil encargado de ONG's.
6. Realizar el seguimiento técnico a las estrategias establecidas en los documentos aplicando la metodología definida y elaborando los informes de recomendación para la toma de decisiones oportuna.
7. Realizar el seguimiento técnico a los proyectos y programas financiados por las fuentes asignadas y de acuerdo con las metodologías establecidas, elaborando los informes pertinentes.
8. Promover en coordinación con la dirección de oferta el apoyo de las fuentes Bi y multilaterales a las de acciones de cooperación sur – sur, triangular y otras modalidad de cooperación con las fuentes asignadas.
9. Promover con las fuentes mecanismos de apropiación y sostenibilidad de los proyectos y programas financiados.
10. Mantener actualizado el banco de información que sobre becas son ofrecidas por los diferentes actores y realizar su respectiva divulgación, teniendo en cuenta las necesidades y prioridades de la entidad.
11. Promover y desarrollar continuamente la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión Integral en la dependencia.

Continúa certificación laboral Germán Infante

CARGO: Profesional Universitario, Código 2044, Grado 10 en Provisionalidad - Desde el 1 de marzo y hasta el 18 de noviembre de 2013 (Resolución No. 251 de fecha 30 de septiembre de 2013):

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES:

1. Realizar labores de interlocución de las demandas con los actores sectoriales y territoriales sugiriendo mediante conceptos técnicos al nivel superior de la dirección que sean tramitadas con fuentes privadas o públicas, de acuerdo con las instrucciones del superior inmediato.
2. Brindar el apoyo necesario para adelantar la gestión del portafolio de proyectos de cooperación regional de la Unión Europea, y los programas que le sean asignados, de acuerdo con las instrucciones del superior inmediato.
3. Acompañar a los actores sectoriales y territoriales en la elaboración de proyectos de cooperación internacional, de acuerdo con la metodología establecida.
4. Facilitar la coordinación de las acciones de los programas asignados que se desarrollen en Colombia, en el marco de las responsabilidades y competencias de la Dirección de Gestión de Demanda de Cooperación Internacional de Colombia.
5. Participar activamente en la convocatoria, desarrollo y seguimiento a los acuerdos que se derivan de los comités departamentales de cooperación, de acuerdo con las dinámicas propias de cada actor.
6. Convocar a los actores territoriales en la participación activa de las estrategias de cooperación regional, de acuerdo con los lineamientos establecidos para este fin.
7. Difundir la información relevante para los territorios sobre cooperación internacional, con la oportunidad requerida.
8. Acompañar a los actores sectoriales y territoriales en los procesos de negociación con los cooperantes, de acuerdo con los protocolos establecidos.
9. Realizar labores profesionales de seguimiento a los compromisos establecidos en los espacios de negociación, recomendando mediante un informe de avance la reactivación de los compromisos.
10. Responder por la adecuada compilación y análisis de la información generada por los organismos Bi o Multilaterales que le sean asignados, así como realizar mínimo un informe bimensual, con las características propias de la fuente.
11. Concretar con las fuentes cooperantes, oficiales y no oficiales, las demandas de cooperación del país, de acuerdo con las prioridades establecidas y las instrucciones del superior inmediato.
12. Impulsar procesos que permitan potencializar la eficacia y sostenibilidad de la cooperación internacional que recibe el país, de acuerdo con las instrucciones del superior inmediato.
13. Realizar labores profesionales que permitan construir documentos estratégicos acordes con las dinámicas propias de cada una de las fuentes asignadas y respondiendo a las metodologías de las mismas.
14. Realizar acciones de fortalecimiento a las ONG Nacionales para potencializar sus mecanismos de gestión de recursos a nivel internacional, con el fin de mejorar la alineación y eficacia de procesos de desarrollo que adelantan en el país otro perfil encargado de ONG's.
15. Realizar el seguimiento técnico a las estrategias establecidas en los documentos aplicando la metodología definida y elaborando los informes de recomendación para la toma de decisiones oportuna.
16. Realizar el seguimiento técnico a los proyectos y programas financiados por las fuentes asignadas y de acuerdo con las metodologías establecidas, elaborando los informes pertinentes.
17. Promover en coordinación con la dirección de oferta el apoyo de las fuentes Bi y multilaterales a las de acciones de cooperación sur – sur, triangular y otras modalidad de cooperación con las fuentes asignadas.
18. Apoyar la coordinación de la gestión de información sobre los proyectos regionales de la UE y mantener actualizado el archivo de la APC-Colombia sobre información regional de la UE.

Continúa certificación laboral Germán Infante

19. Contribuir en la generación de insumos que aporten al cumplimiento de las metas de la Estrategia Nacional de Cooperación Internacional.
20. Apoyar en las reuniones de coordinación y las misiones de los actores asignados con las entidades beneficiarias y la Dirección de Coordinación Interinstitucional.
21. Documentar y apoyar la investigación sobre los instrumentos, modalidades y programas de cooperación regional que se ajusten y tengan relación con los lineamientos impartidos por la entidad.
22. Brindar insumos para la negociación y definición de la estrategia de cooperación con los actores identificados por la ENCI, de acuerdo con las metodologías establecidas para este fin.
23. Participar y brindar insumos para las evaluaciones y monitoreo de la cooperación en general las fuentes de cooperación.
24. Presentar los estudios, informes, ayudas de memoria y demás material que se le solicite, con la calidad y oportunidad requeridas para el buen desarrollo de las actividades asignadas a la Dirección de Gestión de Demanda de Cooperación, así como a la Dirección General.
25. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Desarrollo Institucional y la observancia de sus recomendaciones en el ámbito de su competencia.

CARGO: Profesional Especializado, Código 2028, Grado 18 en Provisionalidad - Desde el 19 de noviembre de 2013 hasta el 11 de enero de 2016 (Resolución No. 251 de fecha 30 de septiembre de 2013):

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES:

1. Responder por la adecuada compilación y análisis de la información generada por los organismos Bi o Multilaterales que le sean asignados, así como realizar mínimo un informe bimensual, con las características propias de la fuente.
2. Concretar con las fuentes cooperantes, oficiales y no oficiales, las demandas de cooperación del país, de acuerdo con las prioridades establecidas y las instrucciones del superior inmediato.
3. Impulsar procesos que permitan potencializar la eficacia y sostenibilidad de la cooperación internacional que recibe el país, de acuerdo con las instrucciones del superior inmediato.
4. Realizar labores profesionales que permitan construir documentos estratégicos acordes con las dinámicas propias de cada una de las fuentes asignadas y respondiendo a las metodologías de las mismas.
5. Diseñar y hacer seguimiento a las estrategias de articulación y coordinación con las Organizaciones de la Sociedad Civil nacionales e internacionales, de acuerdo con las instrucciones del superior inmediato.
6. Realizar acciones de fortalecimiento a las ONG Nacionales para potencializar sus mecanismos de gestión de recursos a nivel internacional, con el fin de mejorar la alineación y eficacia de procesos de desarrollo que adelantan en el país otro perfil encargado de ONG's.
7. Realizar el seguimiento técnico a las estrategias establecidas en los documentos aplicando la metodología definida y elaborando los informes de recomendación para la toma de decisiones oportuna.
8. Realizar el seguimiento técnico a los proyectos y programas financiados por las fuentes asignadas y de acuerdo con las metodologías establecidas, elaborando los informes pertinentes.
9. Promover en coordinación con la dirección de oferta el apoyo de las fuentes Bi y multilaterales a las de acciones de cooperación sur – sur, triangular y otras modalidad de cooperación con las fuentes asignadas.
10. Emitir conceptos técnicos cuando así se requiera, para el aval o no objeción solicitada por una agencia u organismo de cooperación internacional o actor no oficial internacional, sobre programas y proyectos de cooperación internacional no reembolsable.
11. Promover con las fuentes mecanismos de apropiación y sostenibilidad de los proyectos y programas financiados.

Continúa certificación laboral Germán Infante

12. Hacer parte activa de los procesos de negociación y ejecución de los fondos especializados con que cuentan las fuentes a su cargo, de acuerdo a los protocolos establecidos.
13. Promover y desarrollar continuamente la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión Integral en la dependencia.

CARGO Profesional Especializado, Código 2028, Grado 18 en Carrera Administrativa - Desde el 1 de agosto hasta el 8 de diciembre de 2016 (Resolución No. 251 de fecha 30 de septiembre de 2013):

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES:

1. Responder por la adecuada compilación y análisis de la información generada por los organismos Bi o Multilaterales que le sean asignados, así como realizar mínimo un informe bimensual, con las características propias de la fuente.
2. Concretar con las fuentes cooperantes, oficiales y no oficiales, las demandas de cooperación del país, de acuerdo con las prioridades establecidas y las instrucciones del superior inmediato.
3. Impulsar procesos que permitan potencializar la eficacia y sostenibilidad de la cooperación internacional que recibe el país, de acuerdo con las instrucciones del superior inmediato.
4. Realizar labores profesionales que permitan construir documentos estratégicos acordes con las dinámicas propias de cada una de las fuentes asignadas y respondiendo a las metodologías de las mismas.
5. Diseñar y hacer seguimiento a las estrategias de articulación y coordinación con las Organizaciones de la Sociedad Civil nacionales e internacionales, de acuerdo con las instrucciones del superior inmediato.
6. Realizar acciones de fortalecimiento a las ONG Nacionales para potencializar sus mecanismos de gestión de recursos a nivel internacional, con el fin de mejorar la alineación y eficacia de procesos de desarrollo que adelantan en el país otro perfil encargado de ONG's.
7. Realizar el seguimiento técnico a las estrategias establecidas en los documentos aplicando la metodología definida y elaborando los informes de recomendación para la toma de decisiones oportuna.
8. Realizar el seguimiento técnico a los proyectos y programas financiados por las fuentes asignadas y de acuerdo con las metodologías establecidas, elaborando los informes pertinentes.
9. Promover en coordinación con la dirección de oferta el apoyo de las fuentes Bi y multilaterales a las de acciones de cooperación sur – sur, triangular y otras modalidad de cooperación con las fuentes asignadas.
10. Emitir conceptos técnicos cuando así se requiera, para el aval o no objeción solicitada por una agencia u organismo de cooperación internacional o actor no oficial internacional, sobre programas y proyectos de cooperación internacional no reembolsable.
11. Promover con las fuentes mecanismos de apropiación y sostenibilidad de los proyectos y programas financiados.
12. Hacer parte activa de los procesos de negociación y ejecución de los fondos especializados con que cuentan las fuentes a su cargo, de acuerdo a los protocolos establecidos.
13. Promover y desarrollar continuamente la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión Integral en la dependencia.

Continúa certificación laboral Germán Infante

CARGO Profesional Especializado, Código 2028, Grado 18 en Carrera Administrativa - Desde el 9 de diciembre de 2016 hasta el 28 de febrero de 2017 (Resolución No. 614 de fecha 9 de diciembre de 2016):

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES:

1. Formular planes, programas y/o proyectos relacionados con la gestión de demanda de las fuentes oficiales y no oficiales de cooperación internacional en articulación con las direcciones técnicas de la entidad.
2. Implementar las decisiones institucionales relacionadas con la gestión de demanda de las fuentes oficiales y no oficiales de cooperación internacional.
3. Analizar las fuentes oficiales y no oficiales de cooperación internacional a su cargo, y con base en esta información, formular estudios e investigaciones relacionados con la gestión de demanda de las mismas.
4. Realizar las actividades necesarias para el desarrollo de los mecanismos de coordinación de la cooperación internacional con las fuentes oficiales y no oficiales de cooperación internacional.
5. Generar los espacios necesarios para fortalecer el diálogo con las diferentes fuentes oficiales y no oficiales de cooperación internacional a su cargo, de acuerdo con los planes, programas y proyectos de la Dirección de Dirección de Gestión de Demanda.
6. Realizar seguimiento de la relación, alianza estratégica e iniciativas con las fuentes oficiales y no oficiales de cooperación internacional asignadas.
7. Garantizar una comunicación fluida con las fuentes oficiales y no oficiales de cooperación internacional a su cargo, a fin de obtener un flujo de información y buenas prácticas en doble vía.
8. Apoyar las iniciativas de visibilización y posicionamiento que sirvan para el posicionamiento de la Agencia con fuentes oficiales y no oficiales.
9. Coordinar con la Dirección Administrativa y Financiera y con las Oficinas Asesoras Jurídica y de Planeación de la entidad, las actividades requeridas para la supervisión de contratos y convenios que le fueren delegados por la Dirección General.
10. Participar en representación de la entidad en los espacios de carácter oficial a los que sea delegado por la Dirección General o la Dirección de Gestión de Demanda de Cooperación Internacional.
11. Preparar y presentar informes de acuerdo con las solicitudes de la Dirección General o la Dirección de Gestión de Demanda.

Que según Resolución No. 252 del 12 de junio de 2015, el horario de trabajo de la entidad, es de lunes a viernes de 8:00 a. m. a 5:00 p. m.

La presente certificación se expide en Bogotá D.C., a los diecinueve (19) días del mes de julio de 2017, a solicitud del interesado.

JULIO CÉSAR CADAVID GÓMEZ

REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

Con el apoyo de:

La Unidad de Atención a Población Vulnerable "UDAPV", tiene como objeto proveer documentos de identidad a la población victima de la violencia, y de esta manera facilitar el goce de sus derechos y de las prerrogativas que ofrece el estado. Esta Unidad cuenta con un grupo de asesores, profesionales y personal técnico administrativo, pertenecientes a la planta de la Registraduría Nacional, funcionarios de la Corporación Opción Legal y de la Agencia de la ONU para los refugiados "ACNUR", quienes diseñan políticas, estrategias métodos y procedimientos, encaminados a responder oportuna y eficazmente en la atención de la población desplazada y demás grupos vulnerables; mediante la planeación capacitación, coordinación, programación, control, ejecución y seguimiento, de jornadas masivas de documentación y registro.

Todo esto, con el fin de generar un mecanismo de protección, para que esta población en situación de especial vulnerabilidad, tenga acceso a un programa que le permita contar con registro civil, tarjeta de identidad o cédula de ciudadanía en forma gratuita y preferencial en los sitios en donde se han asentado.

Para el buen desarrollo de este proyecto y a fin de satisfacer a la población objeto de nuestra labor, La Unidad de Atención a Población Vulnerable, se ha preocupado por conformar un equipo de trabajo que cumpla con el perfil y las cualidades afines para este proyecto; motivo por el cual:

CERTIFICA

Que el señor **GERMAN ALFONSO INFANTE TORRES**, identificado con cedula de ciudadanía No 80.226.386 de Bogotá, perteneció, mediante contrato de prestación de servicios desde el 05 de Marzo de 2005, hasta el 15 de Octubre de 2010 a la Registraduria Nacional del Estado Civil, Unidad de Atención a Población Vulnerable, en el cargo de Coordinador de jornadas, con una asignación mensual de Tres Millones Quinientos Mil Pesos M/CTE ($3´500.000.oo).

Que las funciones desarrolladas en el marco del contrato de prestación de servicios, fueron las siguientes:

1. Responder por la adecuada compilación y análisis de la información generada por los donantes del programa, así como realizar mínimo un informe bimensual, con las características propias de los donantes.

2. Impulsar procesos que permitan potencializar la eficacia y sostenibilidad del programa de cooperación internacional que recibe la entidad, de acuerdo con las instrucciones del superior inmediato.

3. Construir documentos estratégicos acordes con las dinámicas propias de los territorios y las comunidades afectadas y respondiendo a las metodologías de las mismas.

4. Realizar el seguimiento técnico a las estrategias establecidas en los documentos aplicando la metodología definida y elaborando los informes de recomendación para la toma de decisiones oportuna.

5. Realizar el seguimiento técnico a los proyectos y programas financiados por los cooperantes del programa y de acuerdo con las metodologías establecidas, elaborando los informes pertinentes.

6. Ser el punto focal entre la entidad y los territorios, generando sinergias para desarrollar las jornadas de registro e identificación en las comunidades afectadas.

7. Realizar acciones de fortalecimiento a las ONG internacionales para potencializar la consecución de recursos a nivel internacional con el fin de

mejorar la eficacia del desarrollo del programa de atención a población vulnerable.

8. Emitir conceptos técnicos cuando así se requiera para el aval o no objeción de un cooperante internacional sobre programas y proyectos de cooperación internacional no rembolsable.

9. Hacer parte activa de los procesos de negociación y ejecución de los fondos con que cuenta el proyecto de acuerdo a los protocolos establecidos.

Que de conformidad al contrato suscrito entre el Alto Comisionado para los Refugiados ACNUR, la Registraduria Nacional del Estado Civil y el empleado se estableció el horario laboral de la siguiente manera:

De lunes a viernes:

- Entrada: 8:00 am
- Salida: 6:00 pm

Se expide a solicitud del interesado a los 12 días del mes de Abril de 2012.

FANNY SUAREZ VALBUENA
Coordinadora Unidad de Atención a Población Vulnerable
UDAPV