

LA DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO DE LAS UNIDADES TECNOLÓGICAS DE SANTANDER

C E R T I F I C A:

Que el señor **JUAN FELIPE QUINTERO CASTRO**, identificado con cédula de ciudadanía número 1.098.712.952 expedida en Bucaramanga, presta sus servicios a esta Institución mediante los siguientes contratos:

- Contrato de Prestación de Servicios No.003071-15 de septiembre 16 a diciembre 15 de 2015. **OBJETO:** prestar servicios de apoyo a la gestión como judicante en la oficina asesora jurídica de las unidades tecnológicas de Santander.
Actividades Específicas: a. Revisar diariamente los procesos administrativos, laborales y civiles en los que sea parte las Unidades Tecnológicas de Santander, en la herramienta de Litis data; b. Revisar los procesos en los diferentes Despachos judiciales, en los cuales las Unidades Tecnológicas de Santander, haga parte ubicados en el Área Metropolitana de Bucaramanga, en donde se surtan notificaciones de actuaciones judiciales en estados, traslados y edictos; c. Apoyar en la revisar los documentos pre-contractuales que se pueda ejecutar de conformidad con el objeto establecido y verificar el cumplimiento de las condiciones establecidas en las normas; d. Apoyar en la estructuración de procesos contractuales; e. Apoyar en la contestación de derechos de petición y/o solicitudes emanadas del ejercicio; f. Apoyar a los supervisores en la revisión de las diferentes actas que se susciten en la etapa pos contractual; g. Presentar informes requeridos para el cumplimiento del objeto contrato; h. Las demás que el supervisor indique en desarrollo del objeto contractual.
- Contrato de Prestación de Servicios No.000131-16 de enero 14 a junio 15 de 2016, **OBJETO:** prestar servicios profesionales de apoyo jurídico a la oficina asesora jurídica en las unidades tecnológicas de Santander.
Actividades Específicas: a) Representar a las UTS en las diferentes etapas procesales de los procesos en curso en la jurisdicción ordinaria en temas civiles. b) Prestar apoyo en la revisión jurídica directamente de los procesos laborales y civiles en los que haga parte las Unidades Tecnológicas de Santander, en la herramienta Litis data. c) Prestar apoyo en la revisión jurídica de los procesos en los diferentes despachos judiciales en los cuales las Unidades Tecnológicas de Santander sea parte, que estén ubicados en el área metropolitana de Bucaramanga, en donde se surtan notificaciones de actuaciones judiciales en estados, traslados y edictos. d) Responder y apoyar en la contestación de derechos de petición y/o solicitudes emanadas del ejercicio. e) Seguimiento a los derechos de petición dirigidos a la institución de acuerdo con el manual de funciones, realizar acompañamiento en la proyección de respuestas a los derechos de petición y requerimientos de los entes de control que se remitan a la Oficina Jurídica. f) Asumir cuando por instrucción del supervisor se establezca la representación jurídica de la institución en citaciones del Ministerio de Trabajo, Procuraduría e Inspección de Policía. g) Apoyar en la revisión diaria de los PQR y estar pendiente de los trámites y respuestas oportunas.

Certificación laboral de Juan Felipe Quintero Castro.....2

h) Apoyar jurídicamente a los supervisores en la revisión de las diferentes actas que se susciten en la etapa pos contractual. i) Presentar informes requeridos para el cumplimiento del objeto del contrato. j) Las demás que el supervisor indique en desarrollo del objeto contractual.

- Contrato de Prestación de Servicios No.001842-16 de junio 27 a noviembre 30 de 2016, **OBJETO:** prestar servicios profesionales de apoyo jurídico a la oficina asesora jurídica en las unidades tecnológicas de Santander.

Actividades Específicas: a)Apoyar en los procesos de contratación de mínima cuantía adelantados por la UTS; b)Prestar apoyo en la revisión jurídica diariamente de los procesos laborales y civiles en los que haga parte las Unidades Tecnológicas de Santander, en la herramienta Litis data; c)Prestar apoyo en la revisión jurídica de los procesos en los diferentes despachos judiciales en los cuales las Unidades Tecnológicas de Santander sea parte que estén ubicados en el área metropolitana de Bucaramanga, en donde se surtan notificaciones de actuaciones judiciales en estados, traslados y edictos; d)Responder y apoyar en la contestación de derechos de petición y/o solicitudes emanadas del ejercicio; e)Seguimiento a los derechos de petición dirigidos a la institución de acuerdo con el manual de funciones, realizar acompañamiento en la proyección de respuestas a los derechos de petición y requerimientos de los entes de control que se remitan a la Oficina Jurídica; f)Asumir cuando por instrucción del supervisor se establezca la representación jurídica de la institución en citaciones del Ministerio de Trabajo, Procuraduría e Inspección de Policía; g)Apoyar jurídicamente a los supervisores en la revisión de las diferentes actas que se susciten en la etapa pos contractual; h)Presentar informes requeridos para el cumplimiento del objeto del contrato; i)Las demás que el supervisor indique en desarrollo del objeto contractual.

- Contrato de Prestación de Servicios No.003293-16 de diciembre 01 a diciembre 30 de 2016. **OBJETO:** prestar servicios profesionales de apoyo jurídico a la oficina asesora jurídica de las unidades tecnológicas de Santander.

Actividades Específicas: a)Apoyar en los procesos de contratación de mínima cuantía adelantados por la UTS; b)Prestar apoyo en la revisión jurídica diariamente de los procesos laborales y civiles en los que haga parte las Unidades Tecnológicas de Santander, en la herramienta Litis data; c)Prestar apoyo en la revisión jurídica de los procesos en los diferentes despachos judiciales en los cuales las Unidades Tecnológicas de Santander sea parte que estén ubicados en el área metropolitana de Bucaramanga, en donde se surtan notificaciones de actuaciones judiciales en estados, traslados y edictos; d)Responder y apoyar en la contestación de derechos de petición y/o solicitudes emanadas del ejercicio; e)Seguimiento a los derechos de petición dirigidos a la institución de acuerdo con el manual de funciones, realizar acompañamiento en la proyección de respuestas a los derechos de petición y requerimientos de los entes de control que se remitan a la Oficina Jurídica; f)Asumir cuando por instrucción del supervisor se establezca la representación jurídica de la institución en citaciones del Ministerio de Trabajo, Procuraduría e Inspección de Policía; g)Apoyar jurídicamente a los supervisores en la revisión de las diferentes actas que se susciten en la etapa pos contractual;

Certificación laboral de Juan Felipe Quintero Castro.....3

h) Presentar informes requeridos para el cumplimiento del objeto del contrato; i) Las demás que el supervisor indique en desarrollo del objeto contractual.

- Contrato de Prestación de Servicios No.000084-17 de enero 16 a junio 15 de 2017.
OBJETO: Prestar servicios profesionales de apoyo jurídico en la oficina asesora jurídica de las Unidades Tecnológicas de Santander.

Actividades Específicas: a.Apoyar en los procesos de contratación de mínima cuantía adelantados por la UTS; b.Prestar apoyo en la revisión jurídica diariamente de los procesos laborales y civiles en los que haga parte las Unidades Tecnológicas de Santander, en la herramienta Litis data; c.Prestar apoyo en la revisión jurídica de los procesos en los diferentes despachos judiciales en los cuales las Unidades Tecnológicas de Santander sea parte que estén ubicados en el Área Metropolitana de Bucaramanga, en donde se surtan notificaciones de actuaciones judiciales en estados, traslados y edictos; d.Responder y apoyar en la contestación de derechos de petición y/o solicitudes emanadas del ejercicio; e.Seguimiento a los derechos de petición dirigidos a la institución de acuerdo con el manual de funciones, realizar acompañamiento en la proyección de respuestas a los derechos de petición y requerimientos de los entes de control que se remitan a la Oficina Jurídica; f.Asumir cuando por instrucción del supervisor se establezca la representación jurídica de la institución en citaciones del Ministerio de trabajo, Procuraduría e inspecciones de policía; g.Apoyar jurídicamente a los supervisores en la revisión de las diferentes actas que se susciten en la etapa pos contractual; h.Presentar informes requeridos para el cumplimiento del objeto contrato; i.Las demás que el supervisor indique en desarrollo del objeto contractual.

- Contrato de Prestación de Servicios No.001543-17 de junio 27 a diciembre 15 de 2017. **OBJETO:** Prestar servicios profesionales de apoyo jurídico en la oficina jurídica de las Unidades Tecnológicas de Santander.

Actividades Específicas: a.Apoyar en los procesos de contratación de mínima cuantía adelantados por la UTS; b.Responder y apoyar en la contestación de derechos de petición y/o solicitudes emanadas del ejercicio; c.Prestar apoyo en la revisión jurídica diariamente de los procesos laborales y civiles en los que haga parte las Unidades Tecnológicas de Santander, en la herramienta Litis data; d.Prestar apoyo en la revisión jurídica de los procesos en los diferentes despachos judiciales en los cuales las Unidades Tecnológicas de Santander sea parte que estén ubicados en el Área Metropolitana de Bucaramanga, en donde se surtan notificaciones de actuaciones judiciales en estados, traslados y edictos; e.Seguimiento a los derechos de petición dirigidos a la institución de acuerdo con el manual de funciones, realizar acompañamiento en la proyección de respuestas a los derechos de petición y requerimientos de los entes de control que se remitan a la Oficina Jurídica; f.Asumir cuando por instrucción del supervisor se establezca la representación jurídica de la institución en citaciones del Ministerio de trabajo, Procuraduría e inspecciones de policía; g.Apoyar jurídicamente a los supervisores en la revisión de las diferentes actas que se susciten en la etapa pos contractual; h.Presentar informes requeridos para el cumplimiento del objeto contrato; i.Las demás que el supervisor indique en desarrollo del objeto contractual.

Certificación laboral de Juan Felipe Quintero Castro.....4

- Contrato de Prestación de Servicios No.000008-18 de enero 02 a junio 15 de 2018.
OBJETO: Prestar servicios profesionales de apoyo jurídico en la oficina jurídica de las unidades tecnológicas de Santander.
Actividades Específicas: a.Apoyar en los procesos de contratación de mínima cuantía, selecciones abreviadas adelantados por la UTS; b.Prestar apoyo en la revisión jurídica diariamente de los procesos laborales y civiles en los que haga parte las Unidades Tecnológicas de Santander, en la herramienta Litis data; c.Prestar apoyo en la revisión jurídica de los procesos en los diferentes despachos judiciales en los cuales las Unidades Tecnológicas de Santander sea parte que estén ubicados en el Área Metropolitana de Bucaramanga, en donde se surtan notificaciones de actuaciones judiciales en estados, traslados y edictos; d.Responder y apoyar en la contestación de derechos de petición y/o solicitudes emanadas del ejercicio; e.Seguimiento a los derechos de petición dirigidos a la institución de acuerdo con el manual de funciones, realizar acompañamiento en la proyección de respuestas a los derechos de petición y requerimientos de los entes de control que se remitan a la Oficina Jurídica; f.Asumir cuando por instrucción del supervisor se establezca la representación jurídica de la institución en citaciones del Ministerio de trabajo, Procuraduría e inspecciones de policía; g.Apoyar jurídicamente a los supervisores en la revisión de las diferentes actas que se susciten en la etapa pos contractual; h.Presentar informes requeridos para el cumplimiento del objeto contratado; i.Las demás que el supervisor indique en desarrollo del objeto contractual.
- Contrato de Prestación de Servicios No.001523-18 de junio 25 a diciembre 28 de 2018. **OBJETO:** prestar servicios profesionales de apoyo jurídico para los procesos de contratación en la oficina jurídica de las unidades tecnológicas de Santander.
Actividades Específicas: a.Apoyar en los procesos de contratación de mínima cuantía, selecciones abreviadas adelantados por la UTS; b.Prestar apoyo en la revisión jurídica diariamente de los procesos laborales y civiles en los que haga parte las Unidades Tecnológicas de Santander, en la herramienta Litis data; c.Prestar apoyo en la revisión jurídica de los procesos en los diferentes despachos judiciales en los cuales las Unidades Tecnológicas de Santander sea parte que estén ubicados en el Área Metropolitana de Bucaramanga, en donde se surtan notificaciones de actuaciones judiciales en estados, traslados y edictos; d.Responder y apoyar en la contestación de derechos de petición y/o solicitudes emanadas del ejercicio; e.Seguimiento a los derechos de petición dirigidos a la institución de acuerdo con el manual de funciones, realizar acompañamiento en la proyección de respuestas a los derechos de petición y requerimientos de los entes de control que se remitan a la Oficina Jurídica; f.Asumir cuando por instrucción del supervisor se establezca la representación jurídica de la institución en citaciones del Ministerio de trabajo, Procuraduría e inspecciones de policía; g.Apoyar jurídicamente a los supervisores en la revisión de las diferentes actas que se susciten en la etapa pos contractual; h.Presentar informes requeridos para el cumplimiento del objeto contratado; i.Las demás que el supervisor indique en desarrollo del objeto contractual.
- Contrato de Prestación de Servicios No.000047-19 de enero 08 a mayo 30 de 2019.
OBJETO: Prestar servicios profesionales de apoyo jurídico en la oficina jurídica de las unidades tecnológicas de Santander.

Actividades Específicas: 1. Apoyar en los procesos de contratación de mínima cuantía, selecciones abreviadas adelantados por la UTS; 2. Prestar apoyo en la revisión jurídica diariamente de los procesos laborales y civiles en los que haga parte las Unidades Tecnológicas de Santander, en la herramienta Litis data; 3. Prestar apoyo en la revisión jurídica de los procesos en los diferentes despachos judiciales en los cuales las Unidades Tecnológicas de Santander sea parte que estén ubicados en el Área Metropolitana de Bucaramanga, en donde se surtan notificaciones de actuaciones judiciales en estados, traslados y edictos; 4. Responder y apoyar en la contestación de derechos de petición y/o solicitudes emanadas del ejercicio; 5. Seguimiento a los derechos de petición dirigidos a la institución de acuerdo con el manual de funciones, realizar acompañamiento en la proyección de respuestas a los derechos de petición y requerimientos de los entes de control que se remitan a la Oficina Jurídica; 6. Asumir cuando por instrucción del supervisor se establezca la representación jurídica de la institución en citaciones del Ministerio de trabajo, Procuraduría e inspecciones de policía; 7. Apoyar jurídicamente a los supervisores en la revisión de las diferentes actas que se susciten en la etapa pos contractual; 8. Presentar informes requeridos para el cumplimiento del objeto contratado; 9. Las demás que el supervisor indique en desarrollo del objeto contractual.

- Contrato de Prestación de Servicios No.001473-19 de junio 25 a octubre 25 de 2019. **OBJETO:** prestar servicios profesionales de apoyo jurídico para los procesos de contratación en la oficina jurídica de las Unidades Tecnológicas de Santander.

Actividades Específicas: 1. Apoyar en los procesos de contratación de mínima cuantía, selecciones abreviadas adelantados por la UTS; 2. Prestar apoyo en la revisión jurídica diariamente de los procesos laborales y civiles en los que haga parte las Unidades Tecnológicas de Santander, en la herramienta Litis data; 3. Prestar apoyo en la revisión jurídica de los procesos en los diferentes despachos judiciales en los cuales las Unidades Tecnológicas de Santander sea parte que estén ubicados en el Área Metropolitana de Bucaramanga, en donde se surtan notificaciones de actuaciones judiciales en estados, traslados y edictos; 4. Responder y apoyar en la contestación de derechos de petición y/o solicitudes emanadas del ejercicio; 5. Seguimiento a los derechos de petición dirigidos a la institución de acuerdo con el manual de funciones, realizar acompañamiento en la proyección de respuestas a los derechos de petición y requerimientos de los entes de control que se remitan a la Oficina Jurídica; 6. Asumir cuando por instrucción del supervisor se establezca la representación jurídica de la institución en citaciones del Ministerio de trabajo, Procuraduría e inspecciones de policía; 7. Apoyar jurídicamente a los supervisores en la revisión de las diferentes actas que se susciten en la etapa pos contractual; 8. Presentar informes requeridos para el cumplimiento del objeto contratado; 9. Las demás que el supervisor indique en desarrollo del objeto contractual.

- Contrato de Prestación de Servicios No.000149-20 de enero 22 a noviembre 13 de 2020. **OBJETO:** prestar servicios profesionales de apoyo jurídico para los procesos de contratación en la oficina jurídica de las Unidades Tecnológicas de Santander.

Actividades Específicas: 1. Apoyar en los procesos de contratación de mínima cuantía, selecciones abreviadas adelantados por la UTS;

2.Prestar apoyo en la revisión jurídica diariamente de los procesos laborales y civiles en los que haga parte las Unidades Tecnológicas de Santander, en la herramienta Litis data; 3.Prestar apoyo en la revisión jurídica de los procesos en los diferentes despachos judiciales en los cuales las Unidades Tecnológicas de Santander sea parte que estén ubicados en el Área Metropolitana de Bucaramanga, en donde se surtan notificaciones de actuaciones judiciales en estados, traslados y edictos; 4.Responder y apoyar en la contestación de derechos de petición y/o solicitudes emanadas del ejercicio; 5.Seguimiento a los derechos de petición dirigidos a la institución de acuerdo con el manual de funciones, realizar acompañamiento en la proyección de respuestas a los derechos de petición y requerimientos de los entes de control que se remitan a la Oficina Jurídica; 6.Asumir cuando por instrucción del supervisor se establezca la representación jurídica de la institución en citaciones del Ministerio de trabajo, Procuraduría e inspecciones de policía; 7.Apoyar jurídicamente a los supervisores en la revisión de las diferentes actas que se susciten en la etapa post contractual; 8.Presentar informes requeridos para el cumplimiento del objeto contratado; 9.Las demás que el supervisor indique en desarrollo del objeto contractual.

- Contrato de Prestación de Servicios No.002150-20 de noviembre 23 a diciembre 30 de 2020. **OBJETO:** prestar servicios profesionales de apoyo jurídico para los procesos de contratación en la oficina jurídica de las Unidades Tecnológicas de Santander.

Actividades Específicas: 1.Apoyar en los procesos de contratación de mínima cuantía, selecciones abreviadas adelantados por la UTS;2.Responder y apoyar en la contestación de derechos de petición y/o solicitudes emanadas del ejercicio;3.Seguimiento a los derechos de petición dirigidos a la institución de acuerdo con el manual de funciones, realizar acompañamiento en la proyección de respuestas a los derechos de petición y requerimientos de los entes de control que se remitan a la Oficina Jurídica;4.Apoyar jurídicamente a los supervisores en la revisión de las diferentes actas que se susciten en la etapa post contractual;5.Presentar informes requeridos para el cumplimiento del objeto contratado;6.Las demás que el supervisor indique en desarrollo del objeto contractual, realizando cada una de las actividades anteriormente descritas con el apoyo de las herramientas de las Tecnologías de la Información y la Comunicación, si ha ello hubiere lugar.

- Contrato de Prestación de Servicios No.000014-21 de enero 12 a octubre 30 de 2021. **OBJETO:** prestar servicios profesionales de apoyo jurídico para los procesos de contratación en la oficina jurídica de las Unidades Tecnológicas de Santander, con remuneración mensual de \$3.500.000.oo.

Actividades Específicas: 1.Apoyar en los procesos de contratación de mínima cuantía, selecciones abreviadas adelantados por la UTS; 2.Responder y apoyar en la contestación de derechos de petición y/o solicitudes emanadas del ejercicio; 3.Seguimiento a los derechos de petición dirigidos a la institución de acuerdo con el manual de funciones, realizar acompañamiento en la proyección de respuestas a los derechos de petición y requerimientos de los entes de control que se remitan a la Oficina Jurídica; 4.Apoyar jurídicamente a los supervisores en la revisión de las diferentes actas que se susciten en la etapa post-contractual;

Certificación laboral de Juan Felipe Quintero Castro.....7

5. Presentar informes requeridos para el cumplimiento del objeto contratado; 6. Las demás que el supervisor indique en desarrollo del objeto contractual, realizando cada una de las actividades anteriormente descritas con el apoyo de las herramientas de las Tecnologías de la Información y la Comunicación, si ha ello hubiere lugar.

Se expide en Bucaramanga a los 20 días del mes de enero de 2021, a solicitud del interesado.

SONNIA YANETH GARCÍA BENÍTEZ

*Revisó: Sandra Fernández/ Profesional Universitario
Se anula y adhieren estampillas de \$10.890.00*

