Libertad y Orden

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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



ENTIDAD RECEPTOR

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRES
TELLEZ	MARTINEZ	JUAN CAMILO

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C ● C. E ○ PAIS ○ No. 1.127.076.990

SEXO: F ○ M ●

NACIONALIDAD: COL. ● EXTRANJERO ○ PAÍS _____

LIBRETA MILITAR: PRIMERA CLASE ○ SEGUNDA CLASE ● NÚMERO 1.127.076. 990 D.M _____

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA DÍA 06 MES 06 AÑO 1995

PAÍS COLOMBIA

DEPTO PUTUMAYO

MUNICIPIO VILLAGARZÓN

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

CRA 6 # 3-22 - BARRIO SAN LUIS

PAÍS COLOMBIA DEPTO PUTUMAYO

MUNICIPIO VILLAGARZÓN

TELÉFONO 3203419582 E-MAIL: juanka_665@hotmail.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 BÁSICA										TÍTULO OBTENIDO: BACHILLER ACADÉMICO
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA	FECHA DE GRADO
1o.	2o.	3o.	4o.	5o.	6o.	7o.	8o.	9o.	10 ●	MES 11 AÑO 2013

EDUCACION SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:
TC (TÉCNICA), **TL** (TECNOLÓGICA), **TE** (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA), **UN** (UNIVERSITARIA),
ES (ESPECIALIZACIÓN), **MG** (MAESTRÍA O MAGISTER), **DOC** (DOCTORADO O PHD),
RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO SI	GRADUADO NO	NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN MES	TERMINACIÓN AÑO	No. DE TARJETA PROFESIONAL
UN	8	X		TRABAJADOR SOCIAL	04	2013	1.127.076.990

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

IDIOMA	LO HABLA R	LO HABLA B	LO HABLA MB	LO LEE R	LO LEE B	LO LEE MB	LO ESCRIBE R	LO ESCRIBE B	LO ESCRIBE MB
INGLES	X			X			X		

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

3 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE

EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLAGARZÓN	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
PUTUMAYO	VILLAGARZÓN	gobierno@villagarzon-putumayo.gov.co

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
(8) 4284213	DÍA 30 MES 10 AÑO 2020	DÍA 04 MES 08 AÑO 2021

CARGO O CONTRATO ACTUAL	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
COORDINADOR CENTRO DE BIENESTAR Y VIDA "JESÚS DE NAZARET"	SECRETARIA DE SALUD	PALACIO MUNICIPAL

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLAGARZÓN	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
PUTUMAYO	VILLAGARZÓN	gobierno@villagarzon-putumayo.gov.co

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
(8) 4284213	DÍA 16 MES 07 AÑO 2020	DÍA 17 MES 10 AÑO 2020

CARGO O CONTRATO ACTUAL	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
TRABAJADOR SOCIAL	*SECRETARIA DE SALUD*	PALACIO MUNICIPAL

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
FUNDACIÓN MIGUEL HUGO		X	COLOMBIA

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
PUTUMAYO	VILLAGARZÓN	fundacionmiguelhugo@gmail.com

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
3106955690	DÍA 15 MES 01 AÑO 2020	DÍA 18 MES 12 AÑO 2020

CARGO O CONTRATO ACTUAL	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
PROFESIONAL PSICOSOCIAL	TALENTO HUMANO	CRA 11ª # 8-61 Manzana 6

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
	DÍA MES AÑO	DÍA MES AÑO

CARGO O CONTRATO ACTUAL	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*

NOTA: SI REQUIERE ADICIONAR MAS EXPERIENCIA LABORAL, IMPRIMA NUEVAMENTE ESTA HOJA.

4 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	1	1
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	1	
TRABAJADOR INDEPENDIENTE		
TOTAL, TIEMPO EXPERIENCIA	2 AÑOS	1 MES

5 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE (SI) ● (NO) ○ 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 FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

Juan Tellez

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.

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS


REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
1.127.076.930
TELLEZ MARTINEZ
JUAN CAMILO
Juan Tellez M


06-JUN-1995
VILLAGARZON
(PUTUMAYO)
1.73
O+
M
24-JUN-2013 VILLAGARZON

Consejo Nacional de Trabajo Social

Ley 53 de 1977 Decreto No. 2833 de 1981

REGISTRO PROFESIONAL

N° 1.127.076.990 del trabajador social



Nombre: Juan Camilo

Apellidos: Téllez Martínez

Inscripción: 08 de mayo de 2019

Resolución: 0417 (31 may. 2019)

Código interno: 398241132

Registro profesional

Este documento es personal e intransferible y da derecho a ejercer legalmente la profesión de Trabajo Social en Colombia.

Sede del Consejo:
CALLE 78 N° 12 A - 15 • CELS.: 320 304 8933 - 320 304 8020
BOGOTÁ, D. C. - COLOMBIA

CONTAMATIC

REPÚBLICA DE COLOMBIA
FUERZAS MILITARES
Tarjeta Reservista Segunda Clase



NÚMERO 1127076990
APELLIDOS Y NOMBRES
TELLEZ MARTINEZ
JUAN CAMILO
PERTENECE AL EJÉRCITO DE:

1ª LÍNEA 31 - DIC	2ª LÍNEA 31 - DIC	3ª LÍNEA 31 - DIC
2025	2035	2045

PROFESIÓN BACHILLER
FECHA DE EXP. 25 ABR 2014
CDTE. DE DISTRITO

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA EJÉRCITO NACIONAL

Instrucciones Especiales

1. Este es un documento público y es requisito presentarlo para los siguientes casos:
   - Celebrar contratos con cualquier entidad pública.
   - Ingresar a la carrera administrativa.
   - Tomar posesión de cargos públicos.
   - Obtener grado de profesional en cualquier centro docente de educación superior.
2. En caso de convocatoria de reservas de llamamiento especial o de movilización, debe efectuar presentación inmediata en la unidad militar más cercana al lugar de su residencia para recibir instrucciones al respecto.

03482809

REPÚBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE TRANSPORTE

LICENCIA DE CONDUCCIÓN

No. 1127076990



NOMBRE

JUAN CAMILO TELLEZ MARTINEZ

FECHA DE NACIMIENTO
06-06-1995

GRUPO SANGUÍNEO
O+

FECHA DE EXPEDICIÓN
06-09-2016

RESTRICCIONES DEL CONDUCTOR

ORGANISMO DE TRANSITO EXPEDIDOR
STRIA TTOyTTE MCPAL TIMBIO

CATEGORIAS AUTORIZADAS

CATEGORIA	CLASE DE VEHICULO	VIGENCIA	SERVICIO
A2	[illegible]	06-09-2026	PARTICULAR
B1	[illegible]	06-09-2026	PARTICULAR
C1	[illegible]	06-09-2019	PUBLICO



ESTA LICENCIA ES VALIDA EN TODO EL TERRITORIO NACIONAL

LC03002431598

La República de Colombia

y en su nombre, la

Institución Educativa Guillermo Valencia

Villagarzón - Putumayo

Jornada Diurna

Autorizada por la Secretaría de Educación y Cultura Departamental mediante Resolución No. 0159 del 3 de Febrero de 2003

Confiere a:

Juan Camilo Tellez Martinez

C.C.1.127.076.990 De Villagarzon Ptyo

El Título de:

Bachiller Académico

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Académica (Artículo 28 Ley 115 de 1994); los Planes y Programas vigentes.

Lic. Leandro León Gómez Gómez
Rector

Rosa Elvira Botina Mojana
Secretaria

Anotado al Folio No. 025 Libro de Registro No. 01

Dado en Villagarzón Putumayo, a los Veintinueve (29) días del mes de Noviembre de 2013

No requiere registro, Decreto No. 921 del 06 de Mayo de 1994, expedido por el M.E.N.

Libertad y Orden

Institución Educativa Guillermo Valencia

Villagarzón – Putumayo

ACTA DE GRADO

Inscripción S. E.: Folio 111 – Acta 112
Inscripción DANE No. 186885001188

En la ciudad de Villagarzón Putumayo a los Veintinueve (29) días del mes de Noviembre del año 2013, se reunieron, con el fin de formalizar la graduación de los alumnos del último grado, los suscritos Rector y Secretaria en la Rectoria de la

Institución Educativa Guillermo Valencia

Institución aprobada en sus niveles de Educación Básica y Media Técnica Agropecuaria y Académica y autorizada por la Secretaría de Educación y Cultura Departamental para otorgar el titulo de Bachiller Académico, Jornada Diurna, según Resolución No. 0159 del 3 de Febrero de 2003.

Comprobada la situación Legal y Académica de cada uno de los estudiantes que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Académica, se procedió a otorgar el Titulo de **BACHILLER ACADEMICO**, al graduando cuyos nombres, apellidos y número del documento de identificación se relaciona a continuación:

JUAN CAMILO TELLEZ MARTINEZ

C.C.1.127.076.990 De Villagarzon Ptyo

Es fiel copia tomada del Acta General de Graduación No. 067 del 29 de Noviembre de 2013, la cual consta de 52 estudiantes que comienza con el nombre de ALVARADO DIAZ FABIAN ANDRES y se cierra con el nombre de VEGA CUCHALA JAMID SNAYDER.

Firmada y sellada por el Lic. LEANDRO LEON GOMEZ GOMEZ (Rector) y ROSA ELVIRA BOTINA MOJANA (Secretaria).

Dada en Villagarzón – Putumayo, a los Veintinueve (29) días del mes de Noviembre de 2013.

Lic. Leandro León Gómez Gómez
C. C. No. 18.126.226 de Mocoa (P)
Rector

Rosa Elvira Botina Mojana
C. C. No. 27.364.223 de Villagarzón (P)
Secretaria

La Fundación Universitaria de Popayán

en nombre de la

República de Colombia

y por autorización del Ministerio de Educación Nacional en atención a que

Juan Camilo Téllez Martínez

C.C. 1.127.076.990 de Villagarzón

Cumplió satisfactoriamente los requisitos académicos exigidos.

En testimonio de ello le otorga el título de

Trabajador Social

Con todos los derechos, privilegios y dignidades que le facultan para el ejercicio profesional.

Rector

Director

Secretario General

Folio No. 077 del libro de Registro No. 005
Acta General de Grado No. 002
Popayán 26 de abril de 2019
Diploma No. 148

*Personería Jurídica otorgada por Resolución No. 10161 del 28 de junio de 1983, Ministerio de Educación Nacional

FUNDACIÓN
UNIVERSITARIA
DE POPAYÁN

ACTA DE GRADO

En Popayán, a los veintiséis (26) días del mes de abril de dos mil diecinueve (2019), bajo la presidencia del P. MARIO ALFREDO POLO CASTELLANOS, Rector de la Fundación Universitaria de Popayán, se efectuó el acto para otorgar el grado de

TRABAJADOR SOCIAL, A:

JUAN CAMILO TÉLLEZ MARTÍNEZ
C.C. 1.127.076.990 de Villagarzon

Quien cumplió satisfactoriamente todos los requisitos exigidos por la Ley y los Reglamentos de la Institución.

El señor Rector, en nombre y representación de La Fundación Universitaria de Popayán, previo el juramento de rigor, hizo entrega del Diploma No. 148, registrado en el Acta No. 002 y el Folio No. 077 del Libro de Registro de Títulos Profesionales No. 005 expedido por La Fundación Universitaria de Popayán.

En testimonio de lo anterior se firma la presente Acta de Grado, en la ciudad de Popayán, a los veintiséis (26) días del mes de abril de dos mil diecinueve (2019), P. MARIO ALFREDO POLO CASTELLANOS, Rector, MARIA CRISTINA DURAN, Directora Programa Académico de Trabajo Social, L. ANGELA ORDOÑEZ RUIZ, Secretaria General.

El Rector

La Secretaria General

La Directora

Consejo Nacional de Trabajo Social
Ley 53 de 1977 Decreto No. 2833 de 1981

CERTIFICADOS: DE VIGENCIA Y ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL CONSEJO NACIONAL DE TRABAJO SOCIAL

CERTIFICA:

1. Que JUAN CAMILO TÉLLEZ MARTÍNEZ identificado con cédula de ciudadanía número 1127076990 de Villagarzón, se encuentra inscrito como trabajador social en este Consejo según el artículo sexto de la Ley 53 de 1977.
2. Que su registro profesional tiene el número 1127076990 con código interno 398241132 y con fecha de inscripción 08 de Mayo de 2019, resolución de inscripción 0417 del 31 de Mayo de 2019.
3. Que el registro profesional está vigente.
4. Que revisados los archivos de los casos tratados por el *Comité de ética*, hasta la fecha, esta persona no ha sido sancionada por faltas contra la ética profesional.
5. Que este certificado tiene vigencia por seis (6) meses a partir de su expedición.

Bogotá D.C., 03 de Septiembre de 2021.

Elaborado por EjerzoLegalmente
Valide éste documento ingresando el código uEbd1S5r2d en el siguiente enlace.
https://ejerzo.consejonacionaldetrabajosocial.org.co/public/documentmanagement/validate

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14774860008

(415)7707212489984(8020) 000001477486000 8

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 1 2 7 0 7 6 9 9 0	5	Delegada de Impuestos y Aduanas de Puerto Asís 4 6	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de identificación	27. Fecha expedición
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1127076990	2013-06-24

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Putumayo 8 6	Villagarzón 8 8 5

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
TELLEZ	MARTINEZ	JUAN	CAMILO

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Putumayo 8 6	Villagarzón 8 8 5

41. Dirección principal: BRR SAN LUIS CR 6 N 3 22

42. Correo electrónico: juanka_665@hotmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 2 0 3 4 1 9 5 8 2	3 1 6 8 3 4 0 9 2 8

CLASIFICACIÓN

Actividad económica				Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
8 6 1 0	2020-07-16							

Responsabilidades, Calidades y Atributos

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código 4 9																									

49 - No responsable de IVA

Obligados aduaneros																						Exportadores					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
54. Código																						57. Modo			
																						58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2021 - 08 - 02 / 16 : 26: 00

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso.
Parágrafo del artículo 1.6.1.2.20 del Decreto 1625 de 2016
Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
Firma autorizada:

984. Nombre TELLEZ MARTINEZ JUAN CAMILO
985. Cargo CONTRIBUYENTE

CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

REPUBLICA DE COLOMBIA
Cuerpo de Bomberos Voluntarios Villagarzón
Departamento del Putumayo
Nit. 846.001177-9

LA JUNTA DEL CUERPO DE BOMBEROS VOLUNTARIOS DEL MUNICIPIO DE VILLAGARZON

HACE CONSTAR QUE:

JUAN CAMILO TELLEZ MARTINEZ
C.C. N°: 1.127.076.990
Participo en la:
Capacitación Teórica- Práctica En Manejo De Extintores Y Conocimiento Básicos En Primeros Auxilios Y Rutas De Evacuación
Intensidad: ocho (8) horas

Jorge Carlosama López

Ciudad y fecha
Villagarzón- putumayo, Septiembre 3 Del 2020

Sargento: Jorge Eliecer Carlosama López
Comandante C.B.V.V

Dirección. Sede Diagonal 6ª No. 3 - 25 Barrio Industrial TEL. 4284223 – cel. 3105699619
E- mail.bomberos-223@hotmail.com

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

JUAN CAMILO TELLEZ MARTINEZ

Con Cedula de Ciudadania No. 1127076990

Cursó y aprobó la acción de Formación

SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST

con una duración de 50 horas

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en Rionegro. a los seis (6) días del mes de septiembre de dos mil diecinueve (2019)

Firmado Digitalmente por

JORGE ANTONIO LONDOÑO
SUBDIRECTOR
CENTRO DE LA INNOVACIÓN, LA AGROINDUSTRIA Y LA AVIACIÓN
REGIONAL ANTIOQUIA

61814728 - 06/09/2019
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9503001949206CC1127076990C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

JUAN CAMILO TELLEZ MARTINEZ

Con Cedula de Ciudadania No. 1127076990

Cursó y aprobó la acción de Formación

SENSIBILIZACION HACIA LA SEGURIDAD SOCIAL

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Bogotá, a los veintitres (23) días del mes de agosto de dos mil diecinueve (2019)

Firmado Digitalmente por
SANTIAGO JULIO CAMACHO PENA
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

SANTIAGO JULIO CAMACHO PEÑA
SUBDIRECTOR
CENTRO DE MATERIALES Y ENSAYOS
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

61983671 - 23/08/2019
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9215001953054CC1127076990C.





La Fundación Universitaria de Popayán y la Gobernación del Cauca

Certificado

Certifican Que:

JUAN CAMILO TELLEZ MARTINEZ

CC 1.127.076.990

Asistió al Primer Seminario sobre: *"Mujer y postconflicto, del fenómeno de la violencia a la construcción de la política con perspectiva de género, herramientas para la inclusión, equidad y género"*, con una duración de 8 horas

Fecha: 10 de marzo de 2016

Mg. María Cristina Durán
Directora Trabajo Social
Fundación Universitaria de Popayán

Dr. Fernando Solís
Vicerrector Académico
Fundación Universitaria de Popayán

La Fundación Universitaria de Popayán y

Trabajo Social

Certifican que:

Juan Camilo Tellez Martinez

C.C No 1.127'076.990

Asistió en calidad de Participante al 1er Seminario Taller sobre: "Atención a Víctimas del Conflicto a Través del Arte, con una duración de 6 horas

Fecha: 24 de Septiembre de 2015.

Mg. MARIA CRISTINA DURAN
Directora Trabajo Social
Fundación Universitaria de Popayán

Prof. RENED SIRI FAJARDO
Subdirector Trabajo Social
Fundación Universitaria de Popayán

FUP
FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DE POPAYÁN
Educación de Calidad con Responsabilidad Social

FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DE POPAYÁN
PROGRAMA ACADÉMICO DE TRABAJO SOCIAL

CERTIFICAN QUE:

JUAN CAMILO TELLEZ MARTÍNEZ

C.C 1.127'076.990
Asistió a la Segunda Actualización sobre Peritaje Social,
Realizado el Día 27 de Agosto de 2015,
Con una Duración de 6 Horas.

Mg. María Cristina Durán
Directora Trabajo Social

Rened Siri Fajardo
Subdirector Trabajo Social

EL SUSCRITO SECRETARIO DE GOBIERNO MUNICIPAL DE VILLAGARZÓN PUTUMAYO

CERTIFICA:

Que una vez revisada la relación contractual, el expediente contractual y revisado en el SECOP, durante las vigencias correspondientes, se encontró que se suscribió Contrato a nombre de JUAN CAMILO TELLEZ MARTINEZ, con cedula de ciudadania Nro. 1,127,076,990 expedida en VILLAGARZÓN, relacionado de la siguiente manera:

CONTRATO UNO VIGENCIA 2021

CONTRATO N°:	CPS-202-2021 del 04/05/2021
CLASE DE CONTRATO:	Prestación De Servicios Profesionales
CONTRATISTA:	JUAN CAMILO TELLEZ MARTINEZ con Identificacion N 1,127,076,990
PLAZO DEL CONTRATO:	3 MESES
FECHA DE INICIO:	05/05/2021
FECHA DE TERMINACIÓN:	04/08/2021
OBJETO:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO COMO COORDINADOR DEL CENTRO VIDA Y CENTRO DIA "JESUS DE NAZARET" DEL MUNICIPIO DE VILLAGARZON, DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO
ASIGNACIÓN MENSUAL:	DOS MILLONES QUINCIENTOS MIL PESOS ($ 2,500,000.00) M/CTE
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	SIETE MILLONES QUINCIENTOS MIL PESOS 00 ($ 7,500,000.00) M/CTE
EJECUTADO:	100.00% - FINALIZADO

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

Nro.	DESCRIPCIÓN
1	Apoyar, Planificar, direccionar y supervisar los servicios y actividades del Centro de Bienestar y Vida "Jesús de Nazaret
2	Apoyar, Verificar, evaluar y realizar seguimiento a los planes de acción, cronograma de actividades del talento humano del Centro de Bienestar y Vida "Jesús de Nazaret".
3	Apoyar, Verificar y realizar el seguimiento al convenio de alimentación servida del Centro de Bienestar y Vida "Jesús de Nazaret
4	Apoyar, valoración trimestral del grado de calidad de los servicios y el grado de satisfacción de los usuarios.
5	Apoyar y hacer seguimiento de la formación continuada de todo el personal, favoreciendo las relaciones interpersonales del equipo
6	Apoyar en el cumplimiento de los derechos de los residentes y su libre voluntad de ingreso o permanencia de las personas atendidas en la residencia.
7	Apoyar, Realizar valoración de la atención del equipo multiprofesional y las necesidades de las

	personas atendidas, así como de los cambios que se puedan presentar
8	Apoyar, a la supervisión y el cumplimiento de los horarios de apertura y cierre del Centro y el cumplimiento de la jornada laboral de los trabajadores.
9	Apoyar, a la supervisión y las instalaciones, mobiliario y cualquier existencia de la que el Centro esté dotado.
10	Apoyar, Convocar, dirigir y participar en las reuniones de equipo
11	Apoyar, Custodiar y supervisar el mantenimiento actualizado de la documentación y expedientes de los usuarios
12	Apoyar en la socialización de la política de Envejecimiento y Vejez
13	Cooperar en las tareas del equipo multiprofesional y manual de procedimientos
14	Apoyar en la valoración del usuario y transmitir las decisiones que se adopten a todo el equipo interdisciplinar
15	Apoyar los eventos programados por el Enlace de Adulto Mayor del Municipio de Villagarzón, teniendo en cuenta los protocolos de bioseguridad Covid – 19.
16	Apoyar los eventos programados por el Enlace de Adulto Mayor del Municipio de Villagarzón, teniendo en cuenta los protocolos de bioseguridad Covid – 19.
17	Apoyar y Coadyuvar en la proyección de respuesta oportuna a todos los requerimientos que se radiquen en la Secretaria de Salud Municipal con relación al Centro de Bienestar y Vida "Jesús de Nazaret
18	Apoyar en las diferentes actividades que designe la Secretaria de Salud, de acuerdo con la naturaleza del servicio y que sean delegadas inherentes al objeto del contrato, teniendo en cuenta los protocolos de bioseguridad Covid – 19

Se expide a petición del interesado, el 09 de Agosto de 2021.

WILSON FERNEY COLIMBA PANTOJA
Secretario de Gobierno Municipal
Jefe de Recursos Humanos

Proyectó: Leidy Lopez - Apoyo

EL SUSCRITO SECRETARIO DE GOBIERNO MUNICIPAL DE VILLAGARZÓN PUTUMAYO

CERTIFICA:

Que una vez revisada la relación contractual, el expediente contractual y revisado en el SECOP, durante las vigencias correspondientes, se encontró que se suscribió Contrato a nombre de JUAN CAMILO TELLEZ MARTINEZ, con cedula de ciudadania Nro. 1,127,076,990 expedida en VILLAGARZÓN, relacionado de la siguiente manera:

CONTRATO UNO VIGENCIA 2021

CONTRATO N°:	CPS-88-2021 del 22/01/2021
CLASE DE CONTRATO:	Prestación De Servicios Profesionales
CONTRATISTA:	JUAN CAMILO TELLEZ MARTINEZ con Identificacion N 1,127,076,990
PLAZO DEL CONTRATO:	3 MESES
FECHA DE INICIO:	25/01/2021
FECHA DE TERMINACIÓN:	24/04/2021
OBJETO:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO COMO COORDINADOR DEL CENTRO VIDA Y CENTRO DIA "JESUS DE NAZARET" DEL MUNICIPIO DE VILLAGARZON, DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO
ASIGNACIÓN MENSUAL:	DOS MILLONES QUINCIENTOS MIL PESOS ($ 2,500,000.00) M/CTE
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	SIETE MILLONES QUINCIENTOS MIL PESOS 00 ($ 7,500,000.00) M/CTE
EJECUTADO:	100.00% - FINALIZADO

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

Nro.	DESCRIPCIÓN
1	Apoyar,Planificar, direccionar y supervisar los servicios y actividades del Centro de Bienestar y Vida "Jesús de Nazaret".
2	Apoyar,Verificar, evaluar y realizar seguimiento a los planes de acción, cronograma de actividades del talento humano del Centro de Bienestar y Vida "Jesús de Nazaret".
3	Apoyar,Verificar y realizar el seguimiento al convenio de alimentación servida del Centro de Bienestar y Vida "Jesús de Nazaret".
4	Apoyar, valoración valoración trimestral del grado de calidad de los servicios y el grado de satisfacción de los usuarios.
5	Apoyar en el seguimiento de la formación continuada de todo el personal, favoreciendo las relaciones interpersonales del equipo.
6	Apoyar en el cumplimiento de los derechos de los residentes y su libre voluntad de

	ingreso o permanencia de las personas atendidas en la residencia.
7	Apoyar y Realizar valoración de la atención del equipo multiprofesional y las necesidades de las personas atendidas, así como de los cambios que se puedan presentar.
8	Apoyar a la Supervisión el cumplimiento de los horarios de apertura y cierre del Centro y el cumplimiento de la jornada laboral de los trabajadores.
9	Apoyar a la Supervisión y las instalaciones, mobiliario y cualquier existencia de la que el Centro esté dotado
10	Apoyar,Convocar, dirigir y participar en las reuniones de equipo.
11	Apoyar,Custodiar y supervisar el mantenimiento actualizado de la documentación y expedientes de los usuarios.
12	Apoyar en la socialización de la política de Envejecimiento y Vejez.
13	Cooperar en las tareas del equipo multiprofesional y manual de procedimientos
14	Apoyar en la valoración del usuario y transmitir las decisiones que se adopten a todo el equipo interdisciplinar.
15	Apoyar los eventos programados por el Enlace de Adulto Mayor del Municipio de Villagarzón, teniendo en cuenta los protocolos de bioseguridad Covid – 19.
16 .	Coadyuvar en la proyección de respuesta oportuna a todos los requerimientos que se radiquen en la Secretaria de Salud Municipal con relación al Centro de Bienestar y Vida "Jesús de Nazaret".
17	Apoyar en las diferentes actividades que designe la Secretaria de Salud, de acuerdo con la naturaleza del servicio y que sean delegadas inherentes al objeto del contrato, teniendo en cuenta los protocolos de bioseguridad Covid – 19

Se expide a petición del interesado, el 27 de Abril de 2021.

JHOM JAIRO LUNA SOSA
Secretario de Gobierno Municipal
Jefe de Recursos Humanos

Proyectó: Leidy Lopez Giron - Apoyo

EL SUSCRITO SECRETARIO DE GOBIERNO MUNICIPAL DE VILLAGARZÓN PUTUMAYO

CERTIFICA:

Que una vez revisada la relación contractual, el expediente contractual y revisado en el SECOP, durante las vigencias correspondientes, se encontró que se suscribió Contrato a nombre de JUAN CAMILO TELLEZ MARTINEZ, con cedula de ciudadania Nro. 1,127,076,990 expedida en VILLAGARZÓN, relacionado de la siguiente manera:

CONTRATO UNO VIGENCIA 2020

CONTRATO N°:	CPS-501-2020 del 16/09/2020
CLASE DE CONTRATO:	Prestación De Servicios Profesionales
CONTRATISTA:	JUAN CAMILO TELLEZ MARTINEZ con Identificacion N 1,127,076,990
PLAZO DEL CONTRATO:	1 MES
FECHA DE INICIO:	18/09/2020
FECHA DE TERMINACIÓN:	17/10/2020
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO COMO TRABAJADOR SOCIAL DEL PROGRAMA ATENCIÓN INTEGRAL AL ADULTO MAYOR DEL MUNICIPIO DE VILLAGARZON, DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO
ASIGNACIÓN MENSUAL:	DOS MILLONES QUINCIENTOS MIL PESOS ($ 2,500,000.00) M/CTE
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	DOS MILLONES QUINCIENTOS MIL PESOS 00 ($ 2,500,000.00) M/CTE
EJECUTADO:	100.00% - FINALIZADO

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

Nro.	DESCRIPCIÓN
1	Apoyar en realizar una caracterización socioeconómica de los usuarios y de los adultos mayores beneficiarios del programa Colombia mayor cuando se requiera, teniendo en cuenta los protocolos de Bioseguridad Covid-19.
2	Apoyar brindando asesoría y orientación a los adultos mayores y a sus familiares informándoles sobre sus derechos, además realizar gestión y/o articulación para su garantía, teniendo en cuenta los protocolos de Bioseguridad Covid-19.
3	Apoyar en el cumplimiento de los derechos y deberes de los adultos mayores de manera conjunta con el equipo interdisciplinario, teniendo en cuenta los protocolos de Bioseguridad Covid-19.
4	Apoyar en la divulgación de las rutas de atención institucional para el adulto mayor
5	Apoyar con la información y orientación a las personas que estén interesadas en acceder a los servicios que se ofrecen con respecto a la población adulto mayor., teniendo en cuenta los protocolos de Bioseguridad Covid-19
6	Apoyar en la comunicación formal de los ingresos y salidas de los usuarios de los servicios del

	centro de bienestar y vida y/o a las entidades, teniendo en cuenta los protocolos de Bioseguridad Covid-19.
7	Realizar los informes, valoraciones e historias sociales de los adultos mayores, además de su actualización cuando se requiera teniendo en cuenta los protocolos de Bioseguridad Covid-19.
8	Apoyar en realizar de manera continua la coordinación externa con entidades como hospitales, IPS, EAPB y demás entidades competentes en la garantía de derechos de los usuarios y adultos mayores del municipio, teniendo en cuenta los protocolos de Bioseguridad Covid-19.
9	Apoyar en caso de defunción de un adulto mayor sin red de apoyo familiar y/o económico, realizando todas las gestiones necesarias para dar sepultura digna cuando se requiera, teniendo en cuenta los protocolos de Bioseguridad Covid-19.
10	Apoyar en caso de conflictos familiares realizando las respectivas intervenciones desde el área psicosocial cuando se requiera, teniendo en cuenta los protocolos de Bioseguridad Covid-19.
11	Apoyar en fomentar la integración y la participación de los adultos mayores y ayudar en la relación entre la familia y su entorno a través de los medios de comunicación.
12	Apoyar en los procesos relacionados con citas médicas y gestión de remisiones en salud para los adultos mayores cuando se requiera, teniendo en cuenta los protocolos de Bioseguridad Covid-19.
13	Apoyar los eventos programados por el enlace de adulto mayor del Municipio de Villagarzón, teniendo en cuenta los protocolos de Bioseguridad Covid-19.
14	Apoyar y participar de las reuniones del equipo interdisciplinario para elaborar el plan de atención grupal de los usuarios del centro de bienestar y vida, teniendo en cuenta los protocolos de Bioseguridad Covid-19.
15	Apoyar en las diferentes actividades que designe la secretaria de salud de acuerdo con la naturaleza del servicio y que sean delegadas inherentes al objeto contrato, teniendo en cuenta los protocolos de Bioseguridad Covid-19.
16	Coadyuvar en la proyección de respuesta oportuna a todos los requerimientos que se radiquen en la secretaria de salud municipal con relación al centro del bienestar y vida para la tercera edad Jesús de Nazaret.
17	Apoyar en el correcto funcionamiento del centro de bienestar y vida a través de evaluación y cumplimiento de las actividades contempladas en los cronogramas de actividades de cada uno de los contratistas del centro de vida.
18	Apoyar con el manual de procedimientos para mejorar la calidad del servicio que se presta en el centro de bienestar y vida para la tercera edad Jesús de Nazaret.

CONTRATO DOS VIGENCIA 2020

CONTRATO N°:	CPS-588-2020 del 30/10/2020
CLASE DE CONTRATO:	Prestación De Servicios Profesionales
CONTRATISTA:	JUAN CAMILO TELLEZ MARTINEZ con Identificacion N 1,127,076,990
PLAZO DEL CONTRATO:	2 MESES
FECHA DE INICIO:	30/10/2020
FECHA DE TERMINACIÓN:	29/12/2020
OBJETO:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO COMO COORDINADOR DEL CENTRO VIDA Y CENTRO DIA "JESUS DE NAZARET" DEL MUNICIPIO DE VILLAGARZON, DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO
ASIGNACIÓN MENSUAL:	DOS MILLONES QUINCIENTOS MIL PESOS ($ 2,500,000.00)

	M/CTE
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	CINCO MILLONES DE PESOS 00 ($ 5.000,000.00) M/CTE
EJECUTADO:	100.00% - FINALIZADO

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

Nro.	DESCRIPCIÓN
1	Apoyar en realizar una caracterización socioeconómica de los usuarios y de los adultos mayores beneficiarios del programa Colombia mayor cuando se requiera, teniendo en cuenta los protocolos de Bioseguridad Covid-19.
2	Apoyar brindando asesoría y orientación a los adultos mayores y a sus familiares informándoles sobre sus derechos, además realizar gestión y/o articulación para su garantía, teniendo en cuenta los protocolos de Bioseguridad Covid-19.
3	Apoyar en el cumplimiento de los derechos y deberes de los adultos mayores de manera conjunta con el equipo interdisciplinario, teniendo en cuenta los protocolos de Bioseguridad Covid-19.
4	Apoyar en la divulgación de las rutas de atención institucional para el adulto mayor
5	Apoyar con la información y orientación a las personas que estén interesadas en acceder a los servicios que se ofrecen con respecto a la población adulto mayor., teniendo en cuenta los protocolos de Bioseguridad Covid-19.
6	Apoyar en la comunicación formal de los ingresos y salidas de los usuarios de los servicios del centro de bienestar y vida y/o a las entidades, teniendo en cuenta los protocolos de Bioseguridad Covid-19.
7	Realizar los informes, valoraciones e historias sociales de los adultos mayores, además de su actualización cuando se requiera teniendo en cuenta los protocolos de Bioseguridad Covid-19.
8	Apoyar en realizar de manera continua la coordinación externa con entidades como hospitales, IPS, EAPB y demás entidades competentes en la garantía de derechos de los usuarios y adultos mayores del municipio, teniendo en cuenta los protocolos de Bioseguridad Covid-19.
9	Apoyar en caso de defunción de un adulto mayor sin red de apoyo familiar y/o económico, realizando todas las gestiones necesarias para dar sepultura digna cuando se requiera, teniendo en cuenta los protocolos de Bioseguridad Covid-19.
10	Apoyar en caso de conflictos familiares realizando las respectivas intervenciones desde el área psicosocial cuando se requiera, teniendo en cuenta los protocolos de Bioseguridad Covid-19.
11	Apoyar en fomentar la integración y la participación de los adultos mayores y ayudar en la relación entre la familia y su entorno a través de los medios de comunicación.
12	Apoyar en los procesos relacionados con citas médicas y gestión de remisiones en salud para los adultos mayores cuando se requiera, teniendo en cuenta los protocolos de Bioseguridad Covid-19.
13	Apoyar los eventos programados por el enlace de adulto mayor del Municipio de Villagarzón, teniendo en cuenta los protocolos de Bioseguridad Covid-19.
14	Apoyar y participar de las reuniones del equipo interdisciplinario para elaborar el plan de atención grupal de los usuarios del centro de bienestar y vida, teniendo en cuenta los protocolos de Bioseguridad Covid-19.
15	Apoyar en las diferentes actividades que designe la secretaria de salud de acuerdo con la naturaleza del servicio y que sean delegadas inherentes al objeto contrato, teniendo en cuenta los protocolos de Bioseguridad Covid-19.
16	Coadyuvar en la proyección de respuesta oportuna a todos los requerimientos que se radiquen en la secretaria de salud municipal con relación al centro del bienestar y vida para la tercera edad Jesús de Nazaret.

17	Apoyar en el correcto funcionamiento del centro de bienestar y vida a través de evaluación y cumplimiento de las actividades contempladas en los cronogramas de actividades de cada uno de los contratistas del centro de vida
18	Apoyar en la socialización en la política de envejecimiento y vejez.
19	Apoyar con el manual de procedimientos para mejorar la calidad del servicio que se presta en el centro de bienestar y vida para la tercera edad Jesús de Nazaret.

Se expide a petición del interesado, el 30 de Diciembre de 2020.

JHOM JAIRO LUNA SOSA
Secretario de Gobierno Municipal
Jefe de Recursos Humanos

Proyectó: Leidy López - Apoyo

EL SUSCRITO SECRETARIO DE GOBIERNO MUNICIPAL DE VILLAGARZÓN PUTUMAYO.

HACE CONSTAR

Que el Señor **JUAN CAMILO TELLEZ MARTINEZ** identificado con cédula de ciudadanía número 1.127.076.990, prestó sus servicios al Municipio de Villagarzón Putumayo, mediante contratos de prestación de servicios así:

Objeto: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO COMO TRABAJADOR SOCIAL DEL PROGRAMA ATENCIÓN INTEGRAL DEL ADULTO MAYOR EN EL MUNICIPIO DE VILLAGARZÓN, DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO.**

Cuyo contrato que se detalla a continuación:

No. contrato	Fecha de Inicio	Fecha de terminación	Plazo contrato	VALOR TOTAL CONTRATO
365 DEL 15 DE JULIO DE 2020	2020-07-16	2020-09-15	Dos (2) meses	$ 5.000.000

Se expide a petición del interesado, a los veintiún (21) días del mes de septiembre del año dos mil veinte (2020).

JHOM JAIRO LUNA SOSA
Secretario de Gobierno Municipal
Jefe de Recursos Humanos

Proyectó: *Adriana Gudiño*
Apoyo Sec. Gobierno

FUNDACIÓN
Miguel Hugo
"Comprometidos con el Servicio Social"

FUNDACION MIGUEL HUGO
NIT 901340062-3
ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO

CERTIFICACION LABORAL

LA SUSCRITA REPRESENTANTE LEGAL DE LA FUNDACION MIGUEL HUGO

NIT 901340062-3

CERTIFICA

Que el señor **JUAN CAMILO TELLEZ MARTINEZ** identificado con cedula de ciudadanía No 1127076990 de Villagarzón (Putumayo) laboró en esta institución mediante el siguiente contrato de prestación de servicios:

Contrato 03-FMH-2020 desde el día 15 de enero de 2020 hasta el día 18 de diciembre de 2020 desempeñando el cargo de profesional psicosocial orientado al fortalecimiento y acompañamiento familiar; niños, niñas, adolescentes y sus familias en los programas objeto de atención que desarrolla la Institución.

Para constancia se firma en Villagarzón el día veintiuno (21) del mes de diciembre de 2020

Maura N. López C.

MAURA NIEVES LOPEZ CANAMEJOY
CC. 69.087.306 de Villagarzón Ptyo

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 180224290

WEB
16:50:25

Bogotá DC, 19 de octubre del 2021

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) JUAN CAMILO TELLEZ MARTINEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1127076990:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

MARIO ENRIQUE CASTRO GONZALEZ
Jefe División Centro de Atención al Público

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

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 19 de octubre de 2021, a las 16:49:41, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	CC
No. Identificación	1127076990
Código de Verificación	1127076990211019164941

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

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

EDUARDO JOSE PINEDA ARRIETA
Contralor Delegado

Digitó y Revisó: WEB

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 04:53:47 PM horas del 19/10/2021, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1127076990**
Apellidos y Nombres: **TELLEZ MARTINEZ JUAN CAMILO**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

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

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

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

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

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 19/10/2021 05:53:19 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1127076990** y Nombre: **JUAN CAMILO TELLEZ MARTINEZ.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **26560796** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir