Libertad y Orden

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

Instituto Tecnológico Metropolitano

Institución Universitaria adscrita a la Alcaldía de Medellín

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
López	Herrera	Julio Cesar

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C (X) C.E ( ) PAS ( ) No. 98'614.029 | SEXO: F ( ) M (X) | NACIONALIDAD: COL. (X) EXTRANJERO ( ) PAÍS:

LIBRETA MILITAR: PRIMERA CLASE (X) SEGUNDA CLASE ( ) NÚMERO 98'614.029 D.M 42

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA: DÍA 17 MES 05 AÑO 1980

PAÍS: Colombia

DEPTO: Antioquia

MUNICIPIO: Frontino

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

PAÍS: Colombia DEPTO: Antioquia

MUNICIPIO: Rionegro

TELÉFONO: 3142390261 EMAIL: cesar201119@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 BÁSICA										
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA	
1o.	2o.	3o.	4o.	5o.	6o.	7o.	8o.	9o.	10	X

TÍTULO OBTENIDO: Bachiller Académico

FECHA DE GRADO: MES 11 AÑO 1998

EDUCACIÓN 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	10	X		Abogado	02	2010	190.509
ES	2	X		Especialista Derecho procesal	05	2015	
ES	2	X		Especialista Derecho Administrat.	09	2019	

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

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
Universidad de Antioquia.	X		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Antioquia	Medellin	sergio.restrepo@udea.edu.co

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
219 58 00	DÍA 07 MES 05 AÑO 2021	DÍA 31 MES 12 AÑO 2021

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
Abogado - Contratista	Centro de Investigación Ciencias económicas	Cl 67 N. 53-108

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
Municipio de Sabanalarga.	X		Colombia.

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Antioquia	Sabanalarga	alcaldia@sabanalarga-antioquia

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
855 42 01	DÍA 01 MES 03 AÑO 2016	DÍA 31 MES 12 AÑO 2019

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
Personero Municipal	Alcaldía	Cl 20 N. 19-30

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
CORANTIOQUIA.	X		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Antioquia	Medellin	corantioquia@corantioquia.gov.

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
493 8888	DÍA 21 MES 06 AÑO 2012	DÍA 23 MES 02 AÑO 2016

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
Abogado	Regionalización	Cra. 65 N° 44-32

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
Municipio de Sabanalarga	X		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Antioquia	Sabanalarga	alcaldia@sabanalarga-antioquia

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
855 42 01	DÍA 01 MES 10 AÑO 2010	DÍA 31 MES 12 AÑO 2011

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
Comisario de familia	Alcaldía.	Cl. 20 N. 19-30

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

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

4 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	8	6
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO		
TRABAJADOR INDEPENDIENTE		
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	8	6

5 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL 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 FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o DE LA LEY 190/95).

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

Instituto Tecnológico Metropolitano

Institución Universitaria adscrita a la Alcaldía de Medellín

FORMULARIO ÚNICO
DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS
Y ACTIVIDAD ECONÓMICA PRIVADA
PERSONA NATURAL
(LEY 190 DE 1995)

I. DECLARACIÓN JURAMENTADA

II. DE BIENES Y RENTAS

YO Julio Cesar Lopez Herrera

IDENTIFICADO CON C.C. [x] C.E. [ ] T.I. [ ] No. 98'614.029 CON DOMICILIO PRINCIPAL EN:

País Colombia | Departamento Antioquia | Municipio Rionegro

Dirección CL 23 N. 53-10 P. 2 San Antonio | Teléfonos 314 239 02 61

Y TENIENDO COMO PARIENTES DE PRIMER GRADO DE CONSANGUINIDAD A:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	PARENTESCO
Mariela Herrera Correa	21'742.299	Madre.

DECLARO EN CUMPLIMENTO DE LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 122 INCISO 3°, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA Y EN LOS ARTÍCULOS 13 Y 14 DE LA LEY 190 DE 1995, PARA TOMAR POSESIÓN [X] PARA RETIRARME [ ] PARA ACTUALIZACIÓN [ ] PARA MODIFICAR LOS DATOS CONSIGNADOS PREVIAMENTE [ ] QUE LOS ÚNICOS BIENES Y RENTAS QUE POSEO A LA FECHA EN FORMA PERSONAL O POR INTERPUESTA PERSONA, SON LOS QUE RELACIONO A CONTINUACIÓN.

a). Los ingresos y rentas que obtuve en el ultimo año gravable fueron:

CONCEPTO	VALOR
SALARIOS Y DEMÁS INGRESOS LABORALES	
CESANTÍAS E INTERESES DE CESANTÍAS	
GASTOS DE REPRESENTACIÓN	
ARRIENDOS	
HONORARIOS	$ 70'000.000
OTROS INGRESOS Y RENTAS	
TOTAL	$ 70'000.000.

B). Las cuentas corrientes y de ahorro que poseo en Colombia y en el exterior son:

ENTIDAD FINANCIERA	TIPO DE CUENTA	No. DE LA CUENTA	SEDE DE LA CUENTA	SALDO DE LA CUENTA
Bancolombia	Ahorros	01419871709	Medellin	$ 120.000

C). Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

TIPO DE BIEN	IDENTIFICACIÓN DEL BIEN	VALOR
Chevrolet Optra	OCH948	$ 15'000.000
Bien inmueble	M.I. 029-15913	$ 50'000.000.

EMPLEADOR O CONTRATANTE

I.1. DE BIENES Y RENTAS (CONTINUACIÓN)

d). Las acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

ENTIDAD O PERSONA	CONCEPTO	VALOR
Bancolombia	Crédito Libre Inversión	$ 10'000.000.
Bancolombia.	Tarjeta crédito	$ 5'000.000.

N.2. DE PARTICIPACIÓN EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y ASOCIACIONES

a). En la actualidad participo como miembro de las siguientes juntas y consejos directivos

ENTIDAD O INSTITUCIÓN	CALIDAD DE MIEMBRO

b). A la fecha soy socio de las siguientes corporaciones, sociedades y/o asociaciones

CORPORACIÓN SOCIEDAD O ASOCIACIÓN	CALIDAD DE SOCIO

c). En la actualidad: SI ☐ NO ☒ tengo sociedad conyugal o de hecho vigente con:

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONYUGE	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. 1 C.E. 2 T.I. 3	No.

2. ACTIVIDAD ECONÓMICA PRIVADA

Las actividades económicas de carácter privado, adicionales a las declaradas anteriormente, que he venido desarrollando de forma ocasional o permanente son las siguientes:

DETALLE DE LAS ACTIVIDADES	FORMA DE PARTICIPACIÓN

3. FIRMA

FIRMA DEL FUNCIONARIO O CONTRATISTA

Medellín. 24 de enero de 2022
CIUDAD Y FECHA

FORMA FUDDBR001

Medellín, 24 de enero de 2022

SEÑORES
INSTITUTO TECNOLOGICO METROPOLITANO
MEDELLIN
E.S.D.

Yo JULIO CESAR LÓPEZ HERRERA, identificado con cédula de ciudadanía N° 98´614.029 de Uramita, Antioquia, manifiesto a ustedes mi voluntad para afiliarme a la Administradora de Riesgos Laborales ARL SURA.

Lo anterior en cumplimiento a lo estipulado en la ley 1562 de 2012, por medio de la cual se modifica el sistema de riesgos laborales y se dictan otras disposiciones en materia de salud ocupacional, y especificamente en lo estipulado en el artículo 2 que modifica el artículo 13 del Decreto – Ley 1295 de 1994, el cual establece que "son afiliados al sistema general de riesgos profesionales en forma obligatoria:

1. Las personas vinculadas a través de un contrato de prestación de servicio con entidades públicas o privadas, tales como contratos civiles, comerciales o administrativos, con una duración superior a un mes y con precisión de las situaciones de tiempo, modo y lugar en que se realiza dicha prestación".

Decreto 723 de 2013 por el cual se reglamente la afiliación al sistema general de riesgos laborales de las personas vinculadas a través de un contrato formal de prestación de servicios artículo 4, el cual indica que para efectos de la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, tienen derecho a la libre escogencia de su administradora de Riesgos Laborales, debiendo afiliarse a una sola y artículo 5 del mismo Decreto el cual establece que el contratante debe afiliar al Sistema General de Riesgos Laborales a los contratistas, de conformidad con lo establecido en el parágrafo 3 del artículo 2 de la Ley 1562 de 2012.

Cordialmente

CC. 98'614.029

Institución Universitaria

AUTORIZACIÓN CONSIGNACIÓN DE PAGOS

DÍA	MES	AÑO
24	01	2022

NOMBRE Y APELLIDOS DEL EMPLEADO: Julio Cesar López Herrera.

No. CÉDULA DE CIUDADANÍA: 98'614.029

DEPENDENCIA: Contatista

BANCO-CORPORACIÓN: Bancolombia.

CUENTA NÚMERO: 014-198717-09

TIPO DE CUENTA: Ahorro.

AHORRO [X] **CORRIENTE** [ ]

FIRMA DEL EMPLEADO



FECHA DE NACIMIENTO 17-MAY-1980

FRONTINO
(ANTIOQUIA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.92
ESTATURA

O+
G.S. RH

M
SEXO

30-SEP-1998 URAMITA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

INDICE DERECHO

REGISTRADOR NACIONAL
IVAN DUQUE ESCOBAR

A-0100100-14095163-M-0098614029-20020124 03298 02024A 01 103639572



REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 98614029

LOPEZ HERRERA
APELLIDOS

JULIO CESAR
NOMBRES

Julio Cesar Lopez H.
FIRMA

REPÚBLICA DE COLOMBIA

FUERZAS MILITARES

Tarjeta Reservista Primera Clase

NÚMERO 98614029

APELLIDOS Y NOMBRES

LOPEZ HERRERA
JULIO CESAR



PERTENECE A LA RESERVA DE:

1ª LÍNEA 31 - DIC	2ª LÍNEA 31 - DIC	3ª LÍNEA 31 - DIC
2010	2030	2020

FECHA DE EXP.: 15 SEP 20[illegible] ESP. MILFUSILERO

PROFESIÓN BACHILLER UM BAT. A.S.P

MY JOHNNY H. BAUTISTA BELTRAN

CDTE. DE DISTRITO

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14808259251

(415)7707212489984(8020) 000001480825925 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 8 6 1 4 0 2 9	5	Impuestos de Medellín 1 1	

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	9 8 6 1 4 0 2 9	1 9 9 8 0 9 3 0

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Antioquia 0 5	Uramita 8 4 2

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
LOPEZ	HERRERA	JULIO	CESAR

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Antioquia 0 5	Medellín 0 0 1

41. Dirección principal: CL 80 A 87 A 10 BL A 6 AP 301

42. Correo electrónico: cesar201119@gmail.com

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

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
6 9 1 0	2 0 1 9 0 7 0 1						4 1 1 2	

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	5	4 9																								

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

49 - No responsable de IVA

Obligados aduaneros										
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código										
	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores					
55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		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 2022 - 01 - 24 / 17 : 11: 06

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 LOPEZ HERRERA JULIO CESAR
985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

Certificado Bancario

Martes, 25 de enero de 2022

Señor(a)
A QUIEN PUEDA INTERESAR

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que JULIO CESAR LOPEZ HERRERA identificado(a) con CC 98614029, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura	Estado
CUENTA DE AHORROS	01419871709	2004/10/27	CXC PENDIENTES

***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia los siguientes números: Medellín - Local: (57-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (57-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (57-5) 361 88 88 - Cali - Local: (57-2) 554 05 05 - Resto del país: 01800 09 12345. Sucursales Telefónicas en el exterior: España (34) 900 995 717 - Estados Unidos (1) 1 866 379 97 14.

Bancolombia

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA
BANCOLOMBIA S.A. Establecimiento Bancario.

La República de Colombia

y en su nombre

Liceo Alfonso Londoño Martínez

Uramita - Antioquia

Aprobado por la Secretaría de Educación y Cultura de Antioquia, según Resolución No. 003935 del 22 de noviembre de 1989 y 008965 del 21 de junio de 1994. Plan de estudios Resolución 007377 de 1992 y Ley General de Educación 115/94 Decreto Reg. 1860 de 1994

Confiere a:

Julio César López Herrera

Identificado(a) con C.C No. 98.614.029 de URAMITA ANTIOQUIA

El Título de:

Bachiller Académico

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

Rector (a)

Secretario (a)

Inscrito en el Acta de Grado No. 001

Folio No. 19 Numeral 17 Libro No. 1

Dado en Uramita el 28 de Noviembre de 1998

CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE SABANETA
J. EMILIO VALDERRAMA

Personería Jurídica Nº 7184 de Octubre 24 de 2008, debidamente autorizados por el Ministerio de Educación Nacional,

Teniendo en cuenta que:

Julio César López Herrera

C.C. 98.614.029

Aprobó los estudios programados por la Corporación Universitaria de Sabaneta J. Emilio Valderrama y cumplió con los requisitos exigidos por la Ley y los Reglamentos, le confiere el título profesional de:

Abogado

En testimonio de lo expuesto, expide el presente diploma que así lo acredita.

Sabaneta, Antioquia, Febrero 26 de 2010

María del Pilar Zapata G.
Decana

Rectora

Gloria González L.
Secretaria General

Acta Nº 009 Folio Nº 041 del Libro Nº 02
177

12

LA SECRETARIA GENERAL DE LA UNIVERSIDAD
EXTERNADO DE COLOMBIA

CERTIFICA:

Que al folio 458 del libro de registro número 20 se encuentra el acta que a la letra dice:
ACTA No. 14977

En la ciudad de Medellín, a los veintiocho (28) días del mes de mayo del año dos mil quince (2015), se reunieron las Directivas y Decanos de la Facultad de Derecho y Ciencias Sociales y Políticas de la Universidad Externado de Colombia, con el objeto de celebrar la ceremonia de graduación de l(a) alumno (a), que ha cumplido los requisitos exigidos en la legislación y el programa de Especialización en ***DERECHO PROCESAL CIVIL*** *y se ha hecho acreedor(a) al título correspondiente:*

JULIO CÉSAR LÓPEZ HERRERA C.C. 98.614.029 DE URAMITA

El señor Rector de la Universidad Externado de Colombia, le hizo entrega del diploma que le acredita como Especialista en ***DERECHO PROCESAL CIVIL***

Para constancia se extiende y firma esta acta como aparece.

El Rector ***JUAN CARLOS HENAO PÉREZ.-*** *La Secretaria* ***MARTHA HINESTROSA REY***

Dada en Bogotá, D.C., a los veintiocho días del mes de mayo del año dos mil quince.-

UNIVERSIDAD EXTERNADO DE COLOMBIA
Secretaria General

MARTHA HINESTROSA REY
Secretaria General

Julia C.P.

Universidad
Externado
de Colombia

ACTA INDIVIDUAL DE GRADO

LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL DE LA UNIVERSIDAD EXTERNADO DE COLOMBIA CERTIFICA:

Que en el folio 671 del libro de registro n.° 24 de la Facultad de Derecho se encuentra el acta que a la letra dice: Acta n.° 19310 n.° Registro 082635

En la ciudad de Medellín, a los cuatro (4) días del mes de septiembre del año dos mil diecinueve (2019), se reunieron las Directivas de la Universidad Externado de Colombia y las autoridades académicas de la Facultad de Derecho, con el fin de dar cumplimiento a la ceremonia de grado del (la) siguiente alumno(a) para conferir el título de:

JULIO CÉSAR LÓPEZ HERRERA C.C 98.614.029 DE URAMITA

ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO

Quien ha cumplido con los requisitos exigidos en la legislación vigente y en los reglamentos internos correspondientes al programa académico de ESPECIALIZACIÓN DERECHO ADMINISTRATIVO.

El Rector de la Universidad Externado de Colombia hizo entrega del diploma correspondiente.

Dada en Bogotá, D.C., a los cuatro (4) días del mes de septiembre del dos mil diecinueve (2019).

Secretaría General

MARTA HINESTROSA REY
Secretaria General

Katherine C

El servicio público es de todos | Función Pública

Dirección Territorial Antioquia - Choco

Departamento de Capacitación - Antioquia

Certifica que :

JULIO CÉSAR LÓPEZ HERRERA
C.C 98.614.029

PARTICIPÓ en el DIPLOMADO

CONTROL SOCIAL Y FISCAL

Realizado en Medellín, Antioquia entre el 20 de Noviembre y el 4 de Diciembre de 2019
Con una intensidad de 80 horas, Se expide en MEDELLIN , el 5 de Diciembre de 2019

Ángel Emilio Muñoz Cardona
Director Territorial Antioquia - Chocó (E)

Escuela Superior de Administración Pública

Vigilada MinEducación

Para verificar la autencidad del certificado, ingrese a http://172.16.202.151/ y digite el código. Código: 27c3bcb1-4cf8-4c48-a732-8426d2b2641a

UNIVERSIDAD DE SAN BUENAVENTURA MEDELLÍN

CORANTIOQUIA | ACTÚA

Certifican que

Julio César López Herrera

Cédula 98.614.029 de Uramita

Asistió al DIPLOMADO:

"DERECHO PROBATORIO AMBIENTAL"

Realizado del 19 de septiembre al 29 de noviembre de 2014, con una intensidad de 90 horas

FRAY JUAN DE LA CRUZ CASTELLANOS ALARCÓN OFM
Secretario

CARLOS MARIO CARDONA RAMÍREZ
Vicerrector Académico

ALEJANDRO GONZÁLEZ VALENCIA
Director General CORANTIOQUIA

Medellín, 29 de noviembre de 2014

INSTITUTO INTER FORENSES
EDUCACIÓN Y PRODUCTIVIDAD

REPUBLICA DE COLOMBIA

EL INSTITUTO INTER FORENSES

Licencia de Funcionamiento Resolución 006871 del 14 de Junio de 2016 Secretaria de Educación Medellín

Hace Constar Que:

JULIO CESAR LOPEZ HERRERA

C.C. 98.614.029

Asistió al Diplomado: "Aplicación Técnico en Derecho Policivo en el Nuevo Código de Policía y Convivencia Ciudadana."

Para Constancia se expide en Medellín Mayo 6 de 2017

Intensidad horaria 80 horas

Cód.:DIPLAPLITECYFOREDHPOLINOPOLYCON0007

Diego Andrés Pineda M.
Director

INTER-FORENSES

Yenifer Rojas Ospina
Secretaria Académica

UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA

1803

Personería jurídica ley 71 de 1878 del estado soberano de Antioquia y ley 153 de 1887

En atención a que

JULIO CESAR LÓPEZ HERRERA

Identificado con Cédula de ciudadanía 98614029

Cumplió con las actividades programadas con una intensidad de 20 horas, y reunió los demás requisitos que exigen las normas universitarias en el marco del:

SEMINARIO SEMINARIO DE ACTUALIZACIÓN SOBRE EL CÓDIGO GENERAL DEL PROCESO

La Facultad de Derecho y Ciencias Políticas expide la siguiente constancia el 23 de mayo de 2020.

Facultad de Derecho y Ciencias Políticas

Para verificar la autenticidad del documento, diríjase a www.udea.edu.co/wps/portal/udea/web/inicio/pagos e ingrese el código 2895-39199, o escanee el código QR.

Escuela Superior de
Administración Pública

LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Creada por Ley 19 de 1958

Certifica que

JULIO CESAR LOPEZ HERRERA

C.C.98.614.029

Participó y Aprobó los requisitos establecidos por la ESAP para acceder al certificado del

DIPLOMADO EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN

(MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO MECI Y NORMA TÉCNICA DE CALIDAD DE GESTIÓN PÚBLICA NTCGP1000 - 2009)

Realizado en Medellín, del 7 de septiembre al 26 de octubre de 2012, con una intensidad de 80 horas.

Expedido en Medellín el 26 de Octubre de 2012

JUAN CARLOS MEJIA BETANCUR
Director Territorial
ESAP Antioquia-Chocó

Escuela Superior de
Administración Pública

LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Creada por Ley 19 de 1958

Certifica que

LOPEZ HERRERA JULIO CESAR

C.C. 98614029

Asistió al Seminario

CONTRATACIÓN ESTATAL

Realizado en Medellin de mayo 02 a junio 06 de 2012, con una intensidad de cuarenta (40) horas.

JUAN CARLOS MEJIA BETANCUR
Director ESAP
Territorial Antioquia-Chocó



302019

REPUBLICA DE COLOMBIA
RAMA JUDICIAL
CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO

190509
Tarjeta No.

26/04/2010
Fecha de Expedicion

26/02/2010
Fecha de Grado

JULIO CESAR
LOPEZ HERRERA

98614029
Cedula

ANTIOQUIA
Consejo Seccional

CORP. U DE SABANETA
Universidad

Francisco Escobar Henriquez
Presidente Consejo Superior de la Judicatura

Sabanalarga-Antioquia, Enero 21 de 2020.

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE SABANALARGA, ANTIOQUIA

CERTIFICA QUE

El doctor **JULIO CESAR LOPEZ HERRERA**, identificado con la Cédula de Ciudadanía No. 98.614.029 de Uramita, Antioquia, se desempeñó en el cargo de **COMISARIO DE FAMILIA,** al servicio de la Personería Municipal de Sabanalarga-Antioquia; Nivel Asesor, Grado 01, con código 202, desde el 01 de Noviembre de 2010 hasta el 31 de diciembre de 2011, en la cual desempeñó las siguientes funciones:

PROPÓSITO PRINCIPAL

Cumplimiento de la Ley 1098 de 2006, **ARTÍCULO 1o. FINALIDAD.** Este código tiene por finalidad garantizar a los niños, a las niñas y a los adolescentes su pleno y armonioso desarrollo para que crezcan en el seno de la familia y de la comunidad, en un ambiente de felicidad, amor y comprensión. Prevalecerá el reconocimiento a la igualdad y la dignidad humana, sin discriminación alguna.

ARTÍCULO 2o. OBJETO. El presente código tiene por objeto establecer normas sustantivas y procesales para la protección integral de los niños, las niñas y los adolescentes, garantizar el ejercicio de sus derechos y libertades consagrados en los instrumentos internacionales de Derechos Humanos, en la Constitución Política y en las leyes, así como su restablecimiento. Dicha garantía y protección será obligación de la familia, la sociedad y el Estado.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

ARTÍCULO 86. FUNCIONES DEL COMISARIO DE FAMILIA. Corresponde al comisario de familia:

1. Garantizar, proteger, restablecer y reparar los derechos de los miembros de la familia conculcados por situaciones de violencia intrafamiliar.

2. Atender y orientar a los niños, las niñas y los adolescentes y demás miembros del grupo familiar en el ejercicio y restablecimiento de sus derechos.

3. Recibir denuncias y adoptar las medidas de emergencia y de protección necesarias en casos de delitos contra los niños, las niñas y los adolescentes.

4. Recibir denuncias y tomar las medidas de protección en casos de violencia intrafamiliar

5. Definir provisionalmente sobre la custodia y cuidado personal, la cuota de alimentos y la reglamentación de visitas, la suspensión de la vida en común de los cónyuges o compañeros permanentes y fijar las cauciones de comportamiento conyugal, en las situaciones de violencia intrafamiliar.

6. <Numeral CONDICIONALMENTE exequible> Practicar rescates para conjurar las situaciones de peligro en que pueda encontrarse un niño, niña o adolescente, cuando la urgencia del caso lo demande.

7. Desarrollar programas de prevención en materia de violencia intrafamiliar y delitos sexuales.

8. Adoptar las medidas de restablecimiento de derechos en los casos de maltrato infantil y denunciar el delito.

9. Aplicar las medidas policivas que correspondan en casos de conflictos familiares, conforme a las atribuciones que les confieran los Concejos Municipales.

ARTÍCULO 87. ATENCIÓN PERMANENTE. Los horarios de atención de las Defensorías de Familia y Comisarías de Familia serán permanentes y continuos, a fin de asegurar a los niños, las niñas y los adolescentes la protección y restablecimiento de sus derechos. El Estado deberá desarrollar todos los mecanismos que se requieran para dar cumplimiento a esta disposición.

Esta certificación se expide a solicitud del interesado.

Dado en el Municipio de Sabanalarga, Antioquia a los veintiún (21) día del mes de enero de 2020.

WILLIAM ALEXANDER CORTÉS
Secretario General y de Gobierno
Sabanalarga - Antioquia

CORANTIOQUIA - Secretaria General Medellin
CONSTANCIA
JULIO CESAR LOPEZ HERRERA
Fecha: 21-ene-2020 03:05 PM Pág: 8
Anexos: N/A
Archivar en:
Radicado por: Blanca Estela Marin Valencia

180-CON2001-137
Favor citar este número al responder

EL SECRETARIO GENERAL DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CENTRO DE ANTIOQUIA - CORANTIOQUIA

HACE CONSTAR:

Que, JULIO CESAR LOPEZ HERRERA, identificado con cédula de ciudadanía 98.614.029, prestó los servicios como Abogado contratista de ésta Corporación en desarrollo de los siguientes contratos:

9369	360 días Calendario	21-Jun-2012	15-Jun-2013	$33.168.000	Liquidado
9840	10 meses	12-Agos-2013	28-Jun-2014	$37.800.000	Liquidado
CN-1408-178	4 meses 15 días	14-Ago-2014	30-Dic-2014	$17.226.667	Liquidado
CN-1502-72	2 meses 13 días	09-Feb-2015	22-Abr-2015	$8.000.000	Liquidado

Objeto del contrato No. OOSP 9369: *"Prestar los servicios profesionales como abogado para proyectar las actuaciones jurídicas, requeridas para la administración de los Recursos Naturales Renovables en la Dirección Territorial Hevéxicos."*

Obligaciones del contratista:

1.Revisar y analizar la documentación contenida en los expedientes relacionados con permisos ambientales o con sancionatorios, para proferir las actuaciones jurídicas a que haya lugar. El contratista deberá proyectar mensualmente, como mínimo, 50 actos administrativos (trámite y decisorios) y/o de oficios de respuesta a derechos de petición. se exceptúa el primer mes en donde deber presentar 25 actuaciones, con el fin de cuantificar un tiempo para la inducción en las actividades que hacen parte del

Corantioquia está comprometida con el tratamiento legal, lícito, confidencial y seguro de sus datos personales. Por favor consulte nuestra Política de Tratamiento de datos personales en nuestra página web: www.corantioquia.gov.co.
Este registro es propiedad de Corantioquia, no debe ser divulgado a terceros sin la respectiva autorización.

2001-137-

ejercicio de la administración integral de los recursos naturales y poner a disposición las herramientas informáticas que requiere el contratista.

2.Realizar control a los expedientes respecto a los trámites ambientales, a las decisiones relacionadas con el otorgamiento de permisos como con la imposición de sanciones, para proceder a su impulso procesal.

3.Proferir las actuaciones jurídicas respectivas en materia de tasas por uso o retributivas.

4.Brindar atención a los usuarios frente a las consultas jurídicas que presenten.

5. Atender los Derechos de Petición verbales y escritas, en los términos de ley.

6. Participar en las reuniones y discusiones relacionadas con las actividades a desarrollar.

7.Suministrar oportunamente al Director Territorial, los informes que sean requeridos en relación con los asuntos contemplados en los numerales anteriores.

8.Cumplir con el plan operativo y de inversión POI, que hace parte integral del contrato, tanto en cantidad como en calidad.

9. Dar buen uso a los equipos de oficina y elementos que le sean entregados eventualmente, para el desarrollo de las obligaciones propias del contrato.

10.Para el cumplimiento de las obligaciones descritas, deberá hacerse uso de la plataforma informática, de los formatos corporativos y de los procesos y directrices que regulan los procedimientos respectivos, teniendo en cuenta los términos consagrados en los mismos.

11.La información que se genere y se conozca en el ejercicio del objeto contractual solo deberá ser utilizada para el desarrollo del objeto contractual y de la entidad.

12.Presentar informe mensual al supervisor, de las actuaciones realizada, anexando en medio magnético los soportes de las mismas.

13. Acreditar la afiliación y pago oportuno al sistema general de seguridad social. Los cuales deberán ser sobre el monto estipulado en la ley.

14. Confidencialidad: La información, que le haya sido confiada o que conozca, de CORANTIOQUIA, del personal vinculado a la Corporación, y/o de cualquier otra aplicación o programa vinculado a la actividad ejecutada en desarrollo del objeto

Corantioquia está comprometida con el tratamiento legal, lícito, confidencial y seguro de sus datos personales. Por favor consulte nuestra Política de Tratamiento de datos personales en nuestra página web: www.corantioquia.gov.co.
Este registro es propiedad de Corantioquia, no debe ser divulgado a terceros sin la respectiva autorización.

2001-137

contratado y de cuyo uso indebido pueden generarse consecuencias comerciales, técnicas o de cualquier carácter para los mismos, será confidencial; por tanto, EL CONTRATISTA, por el sólo hecho de la firma del presente contrato, se compromete a no revelar, difundir, comentar, analizar, evaluar, copiar o realizar un uso diferente del previsto en este contrato, ni utilizará dicha información para el ejercicio de su propia actividad, ni la duplicará o compartirá con terceras personas, salvo autorización previa y escrita de CORANTIOQUIA, so pena de incumplir el presente contrato e independientemente de la decisión frente a su contratación, todo ello será sin perjuicio de las sanciones legales y comerciales que la ley contempla. EL CONTRATISTA guardará absoluta confidencialidad acerca de la información tanto de CORANTIOQUIA como de cualquier corporación o entidad, que en virtud del presente contrato deba contactar.

15. El contratista deberá contar con su equipo de cómputo y con los programas autorizados por la Corporación, Grupo de Gestión de la Información y el Conocimiento, para el desarrollo de sus actividades.

Objeto del contrato No. OOSP 9840: "*Prestar servicios profesionales en el marco del fortalecimiento de la administración integral del patrimonio ambiental en la Jurisdicción de Corantioquia.*"

Obligaciones del contratista:

1.Apoyar con el análisis jurídico de la documentación obrante en los expedientes relacionados con permisos, sancionatorios ambientales e instrumentos económicos (tasas retributiva y por utilización del agua), para proferir las actuaciones jurídicas que cada caso amerite, conforme a la normatividad correspondiente y, sin desconocer la especialidad de cada trámite, considerar la evaluación sistémica cuando esté relacionado con un proyecto, obra o actividad que involucre otros trámites ambientales de tal forma que permita resolverse de manera integral y/o evitar decisiones contradictorias. Para el efecto, deberá solicitar los demás expedientes relacionados con el proyecto, obra o actividad al CAD de la Dirección Territorial.

2. Contribuir con las respuestas a los derechos de petición, en los términos de ley, brindando una adecuada atención a los usuarios, cuando dicho derecho se presente de manera verbal.

Corantioquia está comprometida con el tratamiento legal, lícito, confidencial y seguro de sus datos personales. Por favor consulte nuestra Política de Tratamiento de datos personales en nuestra página web: www.corantioquia.gov.co.
Este registro es propiedad de Corantioquia, no debe ser divulgado a terceros sin la respectiva autorización.

2001-137-[redacted]

3. Participar en las reuniones y discusiones relacionadas con las actividades a desarrollar.

4.Suministrar oportunamente los informes requeridos por el Director Territorial, relacionados con la gestión ambiental de la dependencia.

5. Apoyar en la realización de supervisiones que le sean asignadas.

6. Dar buen uso a los equipos de oficina y elementos que le sean entregados eventualmente, para el desarrollo de las obligaciones propias del contrato.

7.Cumplir con el plan operativo y de inversión POI, que hace parte del contrato.

8. Presentar informe mensual al supervisor, de las actuaciones realizadas, anexando en medio magnético los soportes de las mismas.

9.Acreditar la afiliación y pago oportuno al sistema general de seguridad social (Salud, Pensión y Riesgos Laborales). Los cuales deberán ser sobre el monto estipulado en la ley.

10.Confidencialidad: La información, que le haya sido confiada o que conozca, de CORANTIOQUIA, del personal vinculado a la Corporación, y/o de cualquier otra aplicación o programa vinculado a la actividad ejecutada en desarrollo del objeto contratado y de cuyo uso indebido pueden generarse consecuencias comerciales, técnicas o de cualquier carácter para los mismos, será confidencial; por tanto, EL CONTRATISTA, por el sólo hecho de la firma del presente contrato, se compromete a no revelar, difundir, comentar, analizar, evaluar, copiar o realizar un uso diferente del previsto en este contrato, ni utilizará dicha información para el ejercicio de su propia actividad, ni la duplicará o compartirá con terceras personas, salvo autorización previa y escrita de CORANTIOQUIA, so pena de incumplir el presente contrato e independientemente de la decisión frente a su contratación, todo ello será sin perjuicio de las sanciones legales y comerciales que la ley contempla. EL CONTRATISTA guardará absoluta confidencialidad acerca de la información tanto de CORANTIOQUIA como de cualquier corporación o entidad, que en virtud del presente contrato deba contactar.

Corantioquia está comprometida con el tratamiento legal, lícito, confidencial y seguro de sus datos personales. Por favor consulte nuestra Política de Tratamiento de datos personales en nuestra página web: www.corantioquia.gov.co.
Este registro es propiedad de Corantioquia, no debe ser divulgado a terceros sin la respectiva autorización.

2001-137---[redacted]

Objeto del contrato No CN 1408-178: *"Prestar servicios profesionales para el fortalecimiento de la administración integral del patrimonio ambiental en la jurisdicción de CORANTIOQUIA".*

Obligaciones del contratista:

1.Apoyar la administración integral del patrimonio ambiental proyectando las actuaciones administrativas dirigidas a dar atención, iniciar, impulsar, resolver o dar solución a las peticiones, quejas, reclamos, solicitudes de permisos, autorizaciones, concesiones, licencias ambientales, que los usuarios presenten, realizando un análisis jurídico integral y armónico de los hechos, pruebas, expedientes, comunicaciones o documentos relacionados, verificando la legalidad, expresando el sustento legal - fáctico y, aplicando el trámite correspondiente con base en la normatividad ambiental y complementaria a que haya lugar.

2.Contribuir a una eficiente administración integral del patrimonio ambiental, proyectando las actuaciones de oficio que le sean asignadas o que en desarrollo de su labor considere necesarias, con el debido sustento de hecho y de derecho.

3.Apoyar con el análisis jurídico de la documentación obrante en los expedientes relacionados con indagaciones preliminares, procedimientos sancionatorios ambientales, e instrumentos económicos (tasas retributiva y por utilización del agua) y otros instrumentos de manejo y control, para proferir las actuaciones jurídicas que cada caso amerite, conforme a la normatividad correspondiente y, sin desconocer la especialidad de cada trámite, considerar la evaluación sistémica cuando esté relacionado con un proyecto, obra o actividad que involucre otros trámites ambientales de tal forma que permita resolverse de manera integral y/o evitar decisiones contradictorias. Para el efecto, deberá solicitar los demás expedientes relacionados con el proyecto, obra o actividad al CAD de la Dirección Territorial.

4.Contribuir en el fomento de la cultura de la legalidad, no solo entre la comunidad y usuarios con los que tenga contacto en el cumplimiento de las obligaciones contractuales, sino también, entre el equipo técnico y administrativo de la Dirección Territorial, realizando sugerencias, reuniones, o charlas en las que se sensibilice a los servidores públicos, sobre la necesidad y forma de cumplimiento de la normatividad y su correspondiente actualización.

Corantióquia está comprometida con el tratamiento legal, lícito, confidencial y seguro de sus datos personales. Por favor consulte nuestra Política de Tratamiento de datos personales en nuestra página web: www.corantioquia.gov.co.
Este registro es propiedad de Corantioquia, no debe ser divulgado a terceros sin la respectiva autorización.

2001-137---[redacted]

5.Contribuir con las respuestas a los derechos de petición, en los términos de ley, brindando además una adecuada atención a los usuarios, cuando dicho derecho se presente de manera verbal.

6.Participar en las reuniones y discusiones relacionadas con las actividades a desarrollar.

7.Suministrar oportunamente los informes requeridos por el Director Territorial, relacionados con la gestión ambiental de la dependencia.

8.Apoyar en la realización de supervisiones que le sean asignadas por el ordenador del gasto

9.Dar buen uso a los equipos de oficina y elementos que le sean entregados eventualmente, para el desarrollo de las obligaciones propias del contrato.

10.Cumplir con el plan operativo y de inversión POI, que hace parte del contrato.

11.Presentar informe mensual al supervisor, de las actuaciones realizadas, anexando en medio magnético los soportes de las mismas.

12.Acreditar la afiliación y pago oportuno al sistema general de seguridad social (Salud, Pensión), los cuales deberán ser sobre el monto determinado en la ley.

13.El contratista guardará absoluta confidencialidad acerca de la información tanto de Corantioquia como de cualquier Corporación o entidad, que en virtud del presente contrato deba contactar.

14.Responsabilizarse de la administración, manejo y custodia de la documentación e información que le suministre La Corporación.

15.Cuando se retire definitivamente de la Corporación el contratista debe devolver las prendas corporativas tales como chaleco, chaqueta, camiseta, buso, gorras y carné, en el estado que se encuentren.

Objeto del contrato No CN 1502-72: "*Prestar servicios profesionales para el fortalecimiento de la administración integral del patrimonio ambiental en la jurisdicción de CORANTIOQUIA".*

Corantioquia está comprometida con el tratamiento legal, lícito, confidencial y seguro de sus datos personales. Por favor consulte nuestra Política de Tratamiento de datos personales en nuestra página web: www.corantioquia.gov.co.
Este registro es propiedad de Corantioquia, no debe ser divulgado a terceros sin la respectiva autorización.

2001-137-----

Obligaciones del contratista:

1.Apoyar la administración integral del patrimonio ambiental proyectando las actuaciones administrativas dirigidas a dar atención, iniciar, impulsar, resolver o dar solución a las peticiones, quejas, reclamos, solicitudes de permisos, autorizaciones, concesiones, licencias ambientales, que los usuarios presenten, realizando un análisis jurídico integral y armónico de los hechos, pruebas, expedientes, comunicaciones o documentos relacionados, verificando la legalidad, expresando el sustento legal - fáctico y, aplicando el trámite correspondiente con base en la normatividad ambiental y complementaria a que haya lugar.

2.Contribuir a una eficiente administración integral del patrimonio ambiental, proyectando las actuaciones de oficio que le sean asignadas o que en desarrollo de su labor considere necesarias, con el debido sustento de hecho y de derecho.

3.Apoyar con el análisis jurídico de la documentación obrante en los expedientes relacionados con indagaciones preliminares, procedimientos sancionatorios ambientales, e instrumentos económicos (tasas retributiva y por utilización del agua) y otros instrumentos de manejo y control, para proferir las actuaciones jurídicas que cada caso amerite, conforme a la normatividad correspondiente y, sin desconocer la especialidad de cada trámite, considerar la evaluación sistémica cuando esté relacionado con un proyecto, obra o actividad que involucre otros trámites ambientales de tal forma que permita resolverse de manera integral y/o evitar decisiones contradictorias. Para el efecto, deberá solicitar los demás expedientes relacionados con el proyecto, obra o actividad al CAD de la Oficina Territorial.

4.Contribuir en el fomento de la cultura de la legalidad, no solo entre la comunidad y usuarios con los que tenga contacto en el cumplimiento de las obligaciones contractuales, sino también, entre el equipo técnico y administrativo de la Oficina Territorial, realizando sugerencias, reuniones, o charlas en las que se sensibilice a los servidores públicos, sobre la necesidad y forma de cumplimiento de la normatividad y su correspondiente actualización.

5.Contribuir con las respuestas a los derechos de petición, en los términos de ley, brindando además una adecuada atención a los usuarios, cuando dicho derecho se presente de manera verbal.

6.Participar en las reuniones y discusiones relacionadas con las actividades a desarrollar.

Corantioquia está comprometida con el tratamiento legal, lícito, confidencial y seguro de sus datos personales. Por favor consulte nuestra Política de Tratamiento de datos personales en nuestra página web: www.corantioquia.gov.co.
Este registro es propiedad de Corantioquia, no debe ser divulgado a terceros sin la respectiva autorización.

2001-137-

7.Suministrar oportunamente los informes requeridos por el Jefe de Oficina Territorial, relacionados con la gestión ambiental de la dependencia.

8.Apoyar en la realización de supervisiones que le sean asignadas por el ordenador del gasto.

9.Cumplir con el plan operativo y de inversión POI, que hace parte del contrato.

10.Presentar informe mensual al supervisor, de las actuaciones realizadas, anexando en medio magnético los soportes de las mismas.

11.Acreditar la afiliación y pago oportuno al sistema general de seguridad social (Salud, Pensión y ARL), los cuales deberán ser sobre el monto determinado en la ley.

12.El contratista guardará absoluta confidencialidad acerca de la información tanto de Corantioquia como de cualquier Corporación o entidad, que en virtud del presente contrato deba contactar.

13.Responsabilizarse de la administración, manejo y custodia de la documentación e información que le suministre La Corporación.

14.Cuando se retire definitivamente de la Corporación el contratista debe devolver las prendas corporativas tales como chaleco, chaqueta, camiseta, buzo, gorras y carné, en el estado que se encuentren.

Esta constancia se expide a solicitud del interesado, a los veintiún (21) días del mes de enero de 2020

Atentamente,

GABRIEL JAIME AYORA HERNÁNDEZ
Secretario General

Elaboro: Blanca Estela Marin Valencia.
Revisó: Gabriel Jaime Ayora Hernández
Respuesta: 180–COE2001–1132
Fecha de Elaboración: 21/01/2020

Corantioquia está comprometida con el tratamiento legal, lícito, confidencial y seguro de sus datos personales. Por favor consulte nuestra Política de Tratamiento de datos personales en nuestra página web: www.corantioquia.gov.co.
Este registro es propiedad de Corantioquia, no debe ser divulgado a terceros sin la respectiva autorización.

CORANTIOQUIA - Subdirección Administrativa Medellín
CONSTANCIA
JULIO CÉSAR LÓPEZ HERRERA
Fecha: 17-ene-2020 10:59 AM Pág: 3
Anexos: N/A
Archivar en:
Radicado por: Julián Andrés Cadavid Acevedo

150-CON2001-110
Favor citar este número al responder

LA COORDINADORA DEL GRUPO INTERNO DE TRABAJO TALENTO HUMANO DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CENTRO DE ANTIOQUIA, NIT 811.000.231-7

HACE CONSTAR:

Que, el Abogado JULIO CÉSAR LÓPEZ HERRERA, identificado con cédula de ciudadanía 98.614.029, laboró en la Corporación Autónoma Regional del Centro de Antioquia, desde el 23 de abril de 2015 hasta el 23 de febrero de 2016, desempeñando el empleo denominado Profesional Especializado, código 2028, grado 13, adscrito a la Oficina Territorial Hevéxicos.

Funciones del cargo:

PROPÓSITO PRINCIPAL

Decidir y aplicar los lineamientos jurídicos en materia ambiental y la normatividad vigente mediante el ejercicio de la autoridad ambiental, en la administración integral de los recursos naturales renovables de la jurisdicción de la Corporación.

DESCRUPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Evaluar y proyectar los actos administrativos derivados del impulso de trámites ambientales, relacionados con permisos, registros, concesiones, autorizaciones, licencias, instrumentos económicos, sancionatorio ambiental y demás instrumentos de manejo y control ambiental, acorde con los lineamientos y orientaciones corporativos y con la normatividad vigente

2. Solucionar las consultas de usuarios externos e internos en materia de permisos ambientales, sancionatorio ambiental y demás temas de conocimiento jurídico de la dependencia, de conformidad con los lineamientos y orientaciones corporativos y con la normatividad vigente.

2001-110

3. Analizar desde el componente jurídico los elementos relacionados con los determinantes ambientales objeto de concertación en los planes de ordenamiento territorial y en los planes parciales, así como, emitir conceptos sobre los planes de desarrollo municipal.

4. Preparar y proyectar conceptos jurídicos solicitados por el Jefe de la Oficina Territorial.

5. Participar en la elaboración de estudios previos, términos de referencia y ejercer la supervisión de los procesos contractuales que le sean asignados, acorde con los lineamientos definidos en los manuales específicos y la normatividad aplicable.

6. Responder los requerimientos de información internos, externos y peticiones, quejas, reclamaciones y sugerencias, en los términos de ley, en articulación con las dependencias Corporativas y en los aplicativos y soluciones informáticas dispuestas para el efecto.

7. Orientar y desarrollar las funciones asignadas, bajo los principios, lineamientos y directrices trazadas en el Sistema de Gestión Integral, participando en las acciones de mantenimiento y mejoramiento del mismo.

8. Elaborar y presentar oportunamente los informes del ejercicio de su labor y aquellos que le sean solicitados, en concordancia con las directrices establecidas.

9. Velar por la conservación de los archivos de gestión, información pública y bienes asignados para su custodia, acorde con las orientaciones internas.

10. Desempeñar las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño.

2001-110

Para ratificar el contenido de la presente certificación puede llamar a los números que aparecen en el presente documento, específicamente las extensiones 1121 y 1124, Grupo Interno de Trabajo Talento Humano.

Atentamente,

ILENIA CRISTINA MORA ARIZA
Coordinadora Grupo Interno de
Trabajo Talento Humano

Elaboró: Amparo Jaramillo R.
Revisó: Ilenia Cristina Mora A.

Fecha de elaboración: 15/01/2020

Corantioquia está comprometida con el tratamiento legal, lícito, confidencial y seguro de sus datos personales. Por favor consulte nuestra Política de Tratamiento de datos personales en nuestra página web: www.corantioquia.gov.co.
Este registro es propiedad de Corantioquia, no debe ser divulgado a terceros sin la respectiva autorización.

Sabanalarga-Antioquia, Enero 10 de 2020.

EL SUSCRITO ALCALDE DEL MUNICIPIO DE SABANALARGA, ANTIOQUIA

CERTIFICA QUE

El doctor **JULIO CESAR LOPEZ HERRERA**, identificado con la Cédula de Ciudadanía No. 98.614.029 de Uramita, Antioquia, se desempeñó en el cargo de **PERSONERO MUNICIPAL,** al servicio de la Personería Municipal de Sabanalarga-Antioquia; Nivel Asesor, Grado 01, con código 105, desde el 01 de Marzo de 2016 hasta el 31 de diciembre de 2019, en la cual desempeñó las siguientes funciones:

PROPÓSITO PRINCIPAL
Según el artículo 118 de la Constitución Política de Colombia las Personerías Municipales, junto con la Procuraduría General de la Nación y la Defensoría del Pueblo conforman el Ministerio Público, el cual tiene por función la guarda y promoción de los derechos humanos, la protección del interés público y la vigilancia de la conducta oficial de quienes desempeñan funciones públicas.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

El artículo 178 de la Ley 136 de 1994, le asigna las siguientes funciones al Personero Municipal:

***"ARTÍCULO 178. FUNCIONES**. El Personero ejercerá en el municipio, bajo la dirección suprema del Procurador General de la Nación, las funciones del Ministerio Público, además de las que determine la Constitución, la Ley, los Acuerdos y las siguientes:*
1. Vigilar el cumplimiento de la Constitución, las leyes, las ordenanzas, las decisiones judiciales y los actos administrativos, promoviendo las acciones a que hubiere lugar, en especial las previstas en el artículo 87 de la Constitución.
2. Defender los intereses de la sociedad.
3. Vigilar el ejercicio eficiente y diligente de las funciones administrativas municipales.
4.Ejercer vigilancia de la conducta oficial de quienes desempeñan funciones públicas municipales; ejercer preferentemente la función disciplinaria respecto de los servidores públicos municipales; adelantar las investigaciones correspondientes acogiéndose a los procedimientos establecidos para tal fin por la Procuraduría General de la Nación, bajo la supervigilancia de los procuradores provinciales a los cuales deberán informar de las Investigaciones.
Notas de vigencia
Las apelaciones contra las decisiones del personero en ejercicio de la función disciplinaria, serán competencia de los procuradores departamentales.
5. Intervenir eventualmente y por delegación del Procurador General de la Nación en los procesos y ante las autoridades judiciales o administrativas cuando sea necesario en defensa del orden jurídico, del patrimonio público o de los derechos y garantías fundamentales.

Scanned by CamScanner

6. Intervenir en los procesos civiles y penales en la forma prevista por las respectivas disposiciones procedimentales.

7. Intervenir en los procesos de policía, cuando lo considere conveniente o cuando lo solicite el contraventor o el perjudicado con la contravención.

8. Velar por la efectividad del derecho de petición con arreglo a la ley.

9. Rendir anualmente informe de su gestión al Concejo.

10. Exigir a los funcionarios públicos municipales la información necesaria y oportuna para el cumplimiento de sus funciones, sin que pueda oponérsele reserva alguna, salvo la excepción prevista por la Constitución o la ley.

11. Presentar al Concejo proyectos de acuerdo sobre materia de su competencia.

12. Nombrar y remover, de conformidad con la ley, los funcionarios y empleados de su dependencia.

13. Defender el patrimonio público interponiendo las acciones judiciales y administrativas pertinentes.

14. Interponer la acción popular para el resarcimiento de los daños y perjuicios causados por el hecho punible, cuando se afecten intereses de la comunidad, constituyéndose como parte del proceso penal o ante la jurisdicción civil.

15. <Numeral modificado por el artículo 38 de la Ley 1551 de 2012. El nuevo texto es el siguiente:> Divulgar, coordinar y apoyar el diseño, implementación y evaluación de políticas públicas relacionadas con la protección de los derechos humanos en su municipio; promover y apoyar en la respectiva jurisdicción los programas adelantados por el Gobierno Nacional o Departamental para la protección de los Derechos Humanos, y orientar e instruir a los habitantes del municipio en el ejercicio de sus derechos ante las autoridades públicas o privadas competentes.

Notas de Vigencia

Legislación Anterior

16. Cooperar en el desarrollo de las políticas y orientaciones propuestas por el Defensor del Pueblo en el territorio municipal.

17. Interponer por delegación del Defensor del Pueblo las acciones de tutela en nombre de cualquier persona que lo solicite o se encuentre en situación de indefensión.

18. Defender los intereses colectivos en especial el ambiente, interponiendo e interviniendo en las acciones judiciales, populares, de cumplimiento y gubernativas que sean procedentes ante las autoridades.

El poder disciplinario del personero no se ejercerá respecto del alcalde, de los concejales y del contralor.

Tal competencia corresponde a la Procuraduría General de la Nación, la cual discrecionalmente, puede delegarla en los personeros.

La Procuraduría General de la Nación, a su juicio, podrá delegar en las personerías la competencia a que se refiere este artículo con respecto a los empleados públicos del orden nacional o departamental, del sector central o descentralizado, que desempeñen sus funciones en el respectivo municipio o distrito.

Scanned by CamScanner

19. Velar porque se dé adecuado cumplimiento en el municipio a la participación de las asociaciones profesionales, cívicas, sindicales, comunitarias, juveniles, benéficas o de utilidad común no gubernamentales sin detrimento de su autonomía, con el objeto de que constituyan mecanismos democráticos de representación en las diferentes instancias de participación, control y vigilancia de la gestión pública municipal que establezca la ley.

20. Apoyar y colaborar en forma diligente con las funciones que ejerce la Dirección Nacional de Atención y Trámite de Quejas.

21. Vigilar la distribución de recursos provenientes de las transferencias de los ingresos corrientes de la Nación al municipio o distrito y la puntual y exacta recaudación e inversión de las rentas municipales e instaurar las acciones correspondientes en caso de incumplimiento de las disposiciones legales pertinentes.

22. Promover la creación y funcionamiento de las veedurías ciudadanas y comunitarias.

23. Todas las demás que le sean delegadas por el Procurador General de la Nación y por el Defensor del Pueblo.

24. <Numeral adicionado por el artículo 38 de la Ley 1551 de 2012. El nuevo texto es el siguiente:> Velar por el goce efectivo de los derechos de la población víctima del desplazamiento forzado, teniendo en cuenta los principios de coordinación, concurrencia, complementariedad y subsidiariedad, así como las normas jurídicas vigentes.

Notas de Vigencia

25. <Numeral adicionado por el artículo 38 de la Ley 1551 de 2012. El nuevo texto es el siguiente:> Coadyuvar en la defensa y protección de los recursos naturales y del ambiente, así como ejercer las acciones constitucionales y legales correspondientes con el fin de garantizar su efectivo cuidado.

Notas de Vigencia

26. <Numeral adicionado por el artículo 38 de la Ley 1551 de 2012. El nuevo texto es el siguiente:> Delegar en los judicantes adscritos a su despacho, temas relacionados con: derechos humanos y víctimas del conflicto conforme a la ley 1448 de 2011 y su intervención en procesos especiales de saneamiento de títulos que conlleven la llamada falsa tradición y titulación de la posesión material de inmuebles.

Notas de Vigencia

PARÁGRAFO 1o. <Parágrafo derogado por el artículo 203 de la Ley 201 de 1995.>

Notas de vigencia

Legislación anterior

PARÁGRAFO 2o. <Parágrafo fue derogado por el artículo 203 de la Ley 201 de 1995.>

Notas de vigencia

Legislación anterior

Scanned by CamScanner

PARÁGRAFO 3o. Así mismo, para los efectos del numeral 4o. del presente artículo, el poder disciplinario del personero no se ejercerá respecto del alcalde, los concejales y el contralor municipal. Tal competencia corresponde a la Procuraduría General de la Nación que discrecionalmente la puede delegar en los personeros".

Por otra parte, la Ley 617 de 2000 en su artículo 24, le otorga al Personero Municipal las siguientes competencias como veedor del Tesoro:

"ARTICULO 24. ATRIBUCIONES DEL PERSONERO COMO VEEDOR DEL TESORO. *<Aparte tachado INEXEQUIBLE> En los municipios d, el personero ejercerá las funciones de veedor del tesoro público. Para tal efecto tendrá las siguientes atribuciones:*

1. Velar por el cumplimiento de los principios rectores de la contratación administrativa establecidos en la ley, tales como: transparencia, economía, responsabilidad, ecuación contractual y selección objetiva.

2. Velar por el cumplimiento de los objetivos del Control Interno establecidos en la ley, tales como: igualdad, moralidad, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad y valoración de costos ambientales.

3. Realizar las visitas, inspecciones y actuaciones que estime oportunas en todas las dependencias de la administración municipal para el cabal cumplimiento de sus atribuciones en materia de tesoro público municipal.

4. Evaluar permanentemente la ejecución de las obras públicas que se adelanten en el respectivo municipio.

5. Exigir informes sobre su gestión a los servidores públicos municipales y a cualquier persona pública o privada que administre fondos o bienes del respectivo municipio.

6. Coordinar la conformación democrática a solicitud de personas interesadas o designar de oficio, comisiones de veeduría ciudadana que velen por el uso adecuado de los recursos públicos que se gasten o inviertan en la respectiva jurisdicción.

7. Solicitar la intervención de las cuentas de la respectiva entidad territorial por parte de la Contraloría General de la Nación o de la Contraloría departamental, cuando lo considere necesario.

8. Tomar las medidas necesarias, de oficio o a petición de un número plural de personas o de veedurías ciudadanas, para evitar la utilización indebida de recursos públicos con fines proselitistas.

9. Promover y certificar la publicación de los acuerdos del respectivo concejo municipal, de acuerdo con la ley.

10. Procurar la celebración de los cabildos abiertos reglamentados por la ley. En ellos presentará los informes sobre el ejercicio de sus atribuciones como veedor del Tesoro Público."

Sin perjuicio de las anteriores funciones, las competencias del Personero no se limitan únicamente a estas funciones, dado que múltiples normas le asignan responsabilidades, entre ellas la Ley 1448 de 2011, Ley 1755 de 2015, Ley 1712 de 2014, entre muchas otras más.

Scanned by CamScanner

Ley 87 de 1993, Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones.

Ley 1474 de 2011 Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.

DECRETO 1499 DE 2017 ***Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015***

Esta certificación se expide a solicitud del interesado.

Dado en el Municipio de Sabanalarga, Antioquia a los diez (10) día del mes de enero de 2020.

MOREL ALONSO MAZO GUTIERREZ
Alcalde Municipal
Sabanalarga - Antioquia

Scanned by CamScanner

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 188463673

WEB
18:07:56

Bogotá DC, 24 de enero del 2022

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) JULIO CESAR LOPEZ HERRERA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 98614029:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

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

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

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 lunes 24 de enero de 2022, a las 18:05:45, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	CC
No. Identificación	98614029
Código de Verificación	986140292201241805 45

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

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, 24/01/2022 06:12:26 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **98614029** y Nombre: **JULIO CESAR LOPEZ HERRERA.**

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. **29464478** . 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

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 06:09:26 PM horas del 24/01/2022, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **98614029**

Apellidos y Nombres: **LOPEZ HERRERA JULIO CESAR**

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

Presidencia de la República

Ministerio de Defensa Nacional

Portal Único de Contratación

Gobierno en Línea

Todos los derechos reservados.

EPS

sura

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL PBS DE EPS SURA

EPS Y MEDICINA PREPAGADA SURAMERICANA S.A en desarrollo de su programa especial para la garantía del Plan de Beneficios en Salud denominado **EPS SURA**

CERTIFICA

Que **JULIO CESAR LOPEZ HERRERA** identificado(a) con **CÉDULA DE CIUDADANÍA** número **98614029** está registrado(a) en el PBS EPS SURA con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 98614029
NOMBRES Y APELLIDOS	JULIO CESAR LOPEZ HERRERA
TIPO DE AFILIADO	TITULAR
PARENTESCO	TITULAR
ESTADO DE AFILIACIÓN	TIENE DERECHO A COBERTURA INTEGRAL
CAUSA ESTADO DE LA AFILIACIÓN	COBERTURA INTEGRAL
FECHA DE INGRESO A EPS SURA	01/06/2016
FECHA RETIRO EPS SURA	ACTIVO(A)
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SURA	286
SEMANAS COTIZADAS ÚLTIMO AÑO	51
EMPLEADOR(ES)	CC 98614029 JULIO LOPEZ DESDE 01/07/2021

DIRECCIÓN DE AFILIACIONES
Fecha de generación: **24/01/2022**

ESTE DOCUMENTO NO ES VÁLIDO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, NI PARA TRASLADOS

SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTÍAS PORVENIR S.A.

En su condición de administradora del

FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR

NIT 800.224.808-8

CERTIFICA QUE:

JULIO CESAR LOPEZ HERRERA, identificado(a) con cédula de ciudadanía **98.614.029**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir**.

La presente certificación se expide el 24 de Enero del 2022.

Cordialmente,



Gerencia de Clientes

Tenga en cuenta:

Es importante que sea constante en realizar los aportes obligatorios para su pensión, así lograría recibir el ingreso que desea cuando obtenga su beneficio pensional.