Bucaramanga.

01 AGO 2022

Señores
ALCALDIA DE BUCARAMANGA
E. S. D.

REF: **PROPUESTA DE PRESTACION DE SERVICIOS.**

Cordial saludo,

Me permito presentar mi hoja de vida para la ejecución del Contrato de prestación de Servicios Profesionales que tiene por objeto: "**PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EN EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO PARA ASESORAR ASUNTOS DE APROVECHAMIENTO ECONÓMICO DEL ESPACIO PÚBLICO, CONTRATACIÓN PÚBLICA, DERECHO PÚBLICO Y SANEAMIENTO PREDIAL",** ya que cumplo con la idoneidad y experiencia requerida. Por lo tanto, acepto las condiciones del objeto, obligaciones, valor, plazo y demás correspondientes.

De manera expresa, y bajo la gravedad de juramento, declaro que no me encuentro incurso en causal de inhabilidad e incompatibilidad o conflicto de intereses, que me impida la suscripción o ejecución del referido contrato, en caso de ser seleccionado.
Adjunto a la presente mi hoja de vida, con los demás documentos anexos generales de la ley, que contienen las constancias sobre mi idoneidad y experiencia, así:

Certificaciones que acreditan experiencia e idoneidad así;

- Hoja de Vida de la Función Pública con foto
- Diploma y acta de grado que acreditan estudios como ABOGADO
- Certificado de terminación de materias en el programa de DERECHO
- Diploma y acta de grado que acreditan estudios como bachiller.
- Tarjeta Profesional.
- Copia de la Cedula de Ciudadanía.
- Certificado de afiliación al sistema de salud y de pensión.
- Certificado actualizado de antecedentes disciplinarios de la rama judicial como ABOGADO
- Certificación vigente de Antecedentes Judiciales Policía Nacional.
- Certificación vigente de Antecedentes Disciplinarios Procuraduría.
- Certificación vigente de Antecedentes Fiscales Contraloría.
- Certificación vigente de Antecedentes Medidas Correctivas.
- Certificación vigente de inhabilidades Ley 1.918 de 2018.
- Registro Tributario RUT como Trabajador Independiente.
- Certificado médico ocupacional vigente.
- Certificado Libreta Militar

Sin otro particular,

JHAN MARCO CASTILLO REYES
C.C.1.098.765.255

Libertad y Orden

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA



1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
Castillo	Reyes	Jhan Marco

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	SEXO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. ⊗ C.E. ○ PAS ○ No. 1098765255	F ○ M ⊗	COL. ⊗ EXTRANJERO ○	COLOMBIA

LIBRETA MILITAR
PRIMERA CLASE ○ SEGUNDA CLASE ⊗ NÚMERO 1098765255 D.M. 6

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA DIA 12 MES 02 AÑO 1995
PAÍS COLOMBIA
DEPTO SANTANDER
MUNICIPIO BUCARAMANGA

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

CALLE 51 18 67 Apartamento 604 La concordia
PAÍS COLOMBIA DEPTO SANTANDER
MUNICIPIO BUCARAMANGA
TELÉFONO 3148942370 EMAIL jhanmarco12@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											TÍTULO OBTENIDO	BASICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	11	AÑO	2011

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

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

TC (TÉCNICA) **TL** (TECNOLÓGICA) **TE** (TECNÓLOGICA 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		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACION EN CONTRATACION ESTATAL	11	2021	319906
PREGRADO	10	X		DERECHO	06	2017	319906

CAPACITACIONES / OTROS CONOCIMIENTOS

MEDIO DE CAPACITACIÓN	INSTITUCIÓN	MODALIDAD	CURSO	TERMINACION	
				MES	AÑO

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

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

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

3 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE BUCARAMANGA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	06	*Mes*	01	*Año*	2022	*Día*	05	*Mes*	07	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* OFICINA DADEP						*DIRECCIÓN* CALLE 35 10 43					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE BUCARAMANGA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	26	*Mes*	05	*Año*	2021	*Día*	29	*Mes*	12	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* OFICINA DADEP						*DIRECCIÓN* CALLE 35 10 43					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE BUCARAMANGA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6525555	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	18	*Mes*	01	*Año*	2021	*Día*	17	*Mes*	05	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* OFICINA DADEP						*DIRECCIÓN* CALLE 35 10 43					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE BUCARAMANGA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6525555	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	23	*Mes*	09	*Año*	2020	*Día*	28	*Mes*	12	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* OFICINA DADEP						*DIRECCIÓN* CARRERA 11 - 34 52					

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ASSURANCE, LEGAL AND TAX LTDA			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3144045406	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	05	*Mes*	10	*Año*	2019	*Día*	05	*Mes*	08	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* JURIDICA						*DIRECCIÓN* CARRERA 27 N 37 33, oficina 302					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE FLORIDABLANCA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* FLORIDABLANCA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 76497583	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	18	*Mes*	07	*Año*	2019	*Día*	05	*Mes*	11	*Año*	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* DESARROLLO SOCIAL Y ECONOMICO						*DIRECCIÓN* CALLE 5 N 8 25 Casco Urbano Floridablanca - Sa					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD PRACARGO SERVICES S.A.S			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3106078874	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	17	*Mes*	01	*Año*	2019	*Día*	17	*Mes*	07	*Año*	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO . DIVISION JURIDICA	*DEPENDENCIA* JURIDICA						*DIRECCIÓN* CARRERA 9 55 02, Entrada 4, Local 112 Plaza Mayor bga					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD PRACARGO SERVICES S.A.S			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3106078874	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	03	*Mes*	09	*Año*	2018	*Día*	03	*Mes*	01	*Año*	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* JURIDICA						*DIRECCIÓN* CARRERA 9 55 02, Entrada 4, Local 112, Plaza mayor					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE SANTANDER			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	15	*Mes*	08	*Año*	2017	*Día*	15	*Mes*	08	*Año*	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL JUDICANTE	*DEPENDENCIA* TALENTO HUMANO						*DIRECCIÓN* CALLE 37 N 10 30 Bucaramanga, Santander					

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

4 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA			*PÚBLICA*		*PRIVADA*		*PAÍS*				
DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*						*CORREO ELECTRÓNICO*				
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*				
	Día:		*Mes:*		*Año:*		*Día:*		*Mes:*		*Año:*	
AREA DE CONOCIMIENTO	*NIVEL EDUCATIVO*						*DIRECCIÓN*				

5 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	1	0
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	1	8
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	1	11
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	4	8

6 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 INCOPATIBILIDAD 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).

Ciudad y fecha de diligenciamiento

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

7 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.

01 AGO 2022

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

Universidad
Externado
de Colombia

ACTA INDIVIDUAL DE GRADO

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL
DE LA UNIVERSIDAD EXTERNADO DE COLOMBIA
CERTIFICA:

Que en el folio 971 del libro de registro n. 26 de la Facultad de Derecho se encuentra el acta que a la letra dice: Acta n.° 21617 n.° Registro 96391

En la ciudad de Bucaramanga, a los ventiséis (26) días del mes de noviembre del año dos mil veintiuno (2021), 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) y conferirle el título de:

JHAN MARCO CASTILLO REYES C.C. 1098765255 DE BUCARAMANGA

ESPECIALISTA EN CONTRATACIÓN ESTATAL

Quien ha cumplido con los requisitos exigidos en la legislación vigente y en los reglamentos internos correspondientes al programa académico de ESPECIALIZACIÓN EN CONTRATACIÓN ESTATAL

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

Dada en Bucaramanga, a los ventiséis (26) días del mes de noviembre del año dos mil veintiuno (2021).

JOSÉ FERNANDO RUBIO NAVARRO
Secretario General

Vo.Bo.

República de Colombia

El Notario Tercero del Circulo de Bucaramanga da fe que la PRESENTE FOTOCOPIA es igual en su contenido al original el cual ha tenido a la vista.
Bucaramanga 11 MAR. 2019
DR. CARLOS ARTURO PADILLA ORTIZ
Notario Tercero del Circulo de Bucaramanga

LA UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS

Autorizada por el Ministerio de Educación Nacional
Teniendo en cuenta que

Jhan Marco Castillo Reyes

C.C. 1.098.765.255 de Bucaramanga

Aprobó los estudios programados y cumplió con las exigencias legales y reglamentarias, le confiere el Título de

Abogado

En constancia se firma y sella en Bucaramanga
a los 7 días del mes de Diciembre de 2018

El Rector General

El Rector Seccional

El Decano de Facultad

El Secretario General

Registro Interno No. 68285-2018
Folio 36 Libro II

El [illegible] de Bucaramanga CERTIFICA que la PRESENTE FOTOCOPIA es igual a un documento que se me presentó para tal efecto, el cual devolví a la parte interesada.

Bucaramanga, 3 DIC 2018

Dr. CARLOS ARTURO PADILLA ORTIZ
Notario Tercero del Circulo de Bucaramanga

La Universidad Santo Tomás

Primer Claustro Universitario de Colombia

De conformidad con lo establecido en el Reglamento General Estudiantil y teniendo en cuenta que:

Jhan Marco Castillo Reyes

C. C. 1.098.765.255 Bucaramanga

Terminó sus estudios en la Facultad de

Derecho

Con una calificación acumulada equivalente al promedio distinguido, le otorga el Diploma Honorífico

Cum Laude

En constancia se firma y sella en Bucaramanga, a los 7 días del mes de Diciembre de 2018.

Rector Seccional

Decano de Facultad

UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS
PRIMER CLAUSTRO UNIVERSITARIO DE COLOMBIA

ACTA DE GRADO No. 682.83.2018
(Libro 11, Folio 36)

En la ciudad de Bucaramanga, Departamento de Santander, República de Colombia, el día 07 de Diciembre de 2018, la Universidad Santo Tomás, en nombre de la República de Colombia y con autorización del Ministerio de Educación Nacional, según Decreto Ejecutivo No. 1772 del 11 de Julio de 1966, bajo la Presidencia del Señor Rector Fr. ERICO JUAN MACCHI CESPEDES, O.P. y actuando como Secretaria General la Doctora GLADYS ROJAS VILLAMIZAR, celebró sesión solemne y pública con objeto de otorgar el título a los estudiantes aspirantes al Grado.

Comprobado el cumplimiento de todos los requisitos legales y los establecidos en el Reglamento General de la Universidad, confirió el Título de

ABOGADO

a : JHAN MARCO CASTILLO REYES
C.C. No. 1098765255 de BUCARAMANGA

El graduando emitió el juramento de rigor por el que se comprometió a ejercer la profesión con responsabilidad y honradez, de conformidad con la Constitución y las Leyes de la República de Colombia, poner todo el empeño en el desarrollo del país y de sus instituciones, brindar generoso apoyo a los programas de justicia social y dignificación de la persona humana y llevar siempre en alto el nombre y los principios de la Universidad Santo Tomás. Acto seguido el señor Presidente de la ceremonia procedió a la entrega del Diploma que le acredita para el ejercicio de su profesión, de acuerdo con la legislación vigente.

Intervinieron en la ceremonia como autoridades de la Universidad :

El Rector Seccional,	P. ERICO JUAN MACCHI CESPEDES, O.P.
La Secretaria Seccional,	DRA. GLADYS ROJAS VILLAMIZAR
El Decano (a),	DRA. JOHANA SARIT RIAÑO ACOSTA

Para constancia se expide y firma la presente Acta, válida para todos los efectos legales correspondientes.

Fdo. GLADYS ROJAS VILLAMIZAR, (hay un sello)

Es fiel copia tomada del original, que se lleva en los archivos de la Secretaría General de la Universidad Santo Tomás Seccional Bucaramanga.

Se expide en la ciudad de Bucaramanga, el día 07 de Diciembre de 2018

La Secretaria General,

GLADYS ROJAS VILLAMIZAR

Vigilada Mineducación

UNIVERSIDAD SANTO TOMAS
PRIMER CLAUSTRO UNIVERSITARIO DE COLOMBIA
BUCARAMANGA
VIGILADA MINEDUCACIÓN



Bucaramanga, 6 de julio de 2018

LA SECRETARIO GENERAL, LA SECRETARIA DE DIVISION DE CIENCIAS JURIDICAS Y POLITICAS Y LA DECANA DE LA FACULTAD DE DERECHO DE LA UNIVERSIDAD SANTO TOMAS SECCIONAL BUCARAMANGA

Institución universitaria de carácter privado, aprobada por el Gobierno Nacional según Decreto 1583 de agosto de 1975,

CERTIFICAN:

Que JHAN MARCO CASTILLO REYES, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.098.765.255 de Bucaramanga (Santander), cursó y aprobó las asignaturas teóricas y prácticas correspondientes al plan de estudios del programa de DERECHO de esta Universidad. Terminó el 15 de junio del 2017, incluyendo las asignaturas de consultorio jurídico I, consultorio jurídico II, consultorio jurídico III y consultorio jurídico IV.

Se expide por solicitud del interesado.

SECRETARIA GENERAL

GISSETTE CAROLINA BENAVIDES MENDOZA

JOHANA SARIT RIAÑO

FACULTAD

Jahanna

LA REPUBLICA DE COLOMBIA
Y EN SU NOMBRE

Instituto San José

Bethlalle

Dirigido por la Congregación de los Hermanos de las Escuelas Cristianas
y autorizado por el Ministerio de Educación - Secretaría de Educación Municipal
según Resolución No. 1163 de Julio 31 de 2007

Confiere a

Jhan Marco Castillo Reyes

D.I. No. 95021218821 de Bucaramanga

El Título de

Bachiller Académico

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media, según los Planes y Programas vigentes.

Rector(a) Secretaria

Jacqueline Bueno C.

Dado en Bucaramanga, a los 30 días del mes de Noviembre del año 2011

Anotado al Folio 32 del libro de registro del colegio No. 1

Scanned with CamScanner

Instituto San José De La Salle

BUCARAMANGA

Registro DANE	168001002579
Jornada	Diurna
Resolución No.	12473 - 28/10/02
	1163 de Julio 31 de 2007
Folio	32
Libro	1
Acta	010

Acta Individual de Grado

En la Ciudad de Bucaramanga, a los 30 días del mes de Noviembre del año 2011 se reunieron, con el fin de formalizar la graduación de los alumnos de último grado, los sucritos Rector y Secretaria General en la Rectoría del INSTITUTO SAN JOSE DE LA SALLE, Institución aprobada hasta XI Grado en el nivel de Educación Media Vocacional y autorizada por el Ministerio de Educación Nacional para otorgar el Título de Bachiller en la Modalidad ACADEMICA, según Resolución No. 12473 de Octubre 28 de 2002 y No. 1163 de Julio 31 de 2007.

Comprobada la situación legal académica de cada uno de los alumnos que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al nivel de Educación Media Vocacional, se procedió a otorgar el titulo de **BACHILLER ACADEMICO**, al graduando cuyo nombre, apellido y número del documento de identidad se relaciona a continuación:

Jhan Marco Castillo Reyes
T.I. 95021218821 de Bucaramanga

En constancia se firma la presente, por quienes intervinieron, en cumplimiento a lo ordenado en el Artículo No. 7º. Del Decreto 180 de 1981.

Hno. MAURICIO MALDONADO LUNA
C.C. No. 98'556.017 de Envigado
Rector

Jacqueline Bueno C.
JACQUELINE BUENO CAMACHO
C.C. No. 63'321.739 de Bucaramanga
Secretaria General

Scanned with CamScanner

une
SANTANDER

CARTA

ANEXO 16. CERTIFICACIÓN DE PRÁCTICA LABORAL

LA DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO DE LA GOBERNACIÓN DE SANTANDER

HACE CONSTAR:

Que el estudiante **Jhan Marco Castillo Reyes**, identificado con cedula de ciudadania No. 1.098.765.255 de Bucaramanga, culmino satisfactoriamente su práctica laboral en el marco del programa "Estado Joven", realizada en la Gobernación de Santander desde el **dia 15 de agosto de 2017** hasta el **dia 15 de agosto de 2018** desempeñando las siguientes actividades

1. Reconocimiento e identificación de los cambios en las versiones de las normas
2. Implementacion de los numerales en cada uno de los procesos de la Gobernación
3. Manejo en todo lo relacionado con Sistemas Integrados de Gestion
4. Las demás relacionadas en los informes mensuales. (anexo 1)

En cumplimiento de lo establecido por el articulo 64 de la Ley 1429 de 2010, modificado por el articulo 18 de la Ley 1780 de 2016, para los empleos que requieran titulo de profesional o tecnologico o tecnico y experiencia, **será tenida en cuenta la experiencia laboral adquirida en prácticas laborales**, contratos de aprendizaje judicatura, relación docencia de servicio del sector salud, servicio social obligatorio o voluntariados

Esta certificación se expide a solicitud del interesado, a los quince (15) dias del mes de agosto (08) de dos mil diecocho (2018)

Cordialmente,

INES ANDREA AGUILAR ALDANA
DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO
GOBERNACIÓN DE SANTANDER

PRACARGO SERVICES S.A.S

NIT 900.327.137-1

CERTIFICA QUE:

El Doctor **JHAN MARCO CASTILLO REYES**, identificado con cédula de ciudadania N° 1.098.765.255 expedida en Bucaramanga - Santander, prestó sus servicios profesionales como Auxiliar Jurídico, desde el dia 03 de septiembre de 2018 hasta el dia 03 de enero de 2019, ejecutando las siguientes actividades:

- Apoyar los procesos de contratación estatal.
- Realizar reclamaciones de orden administrativo ante las Entidades Públicas.
- Proyectar, elaborar e interponer recursos contra los actos administrativos de las Entidades Públicas a las que haya lugar.
- Proyectar, elaborar e interponer recursos contra las actuaciones administrativas de las Entidades Públicas a las que haya lugar.
- Proyectar y elaborar conceptos jurídicos en materia de derecho administrativo. laboral y tributario.
- Elaborar y contestar acciones constitucionales.
- Organizar, planificar y ejecutar el programa de trabajo necesario para el cumplimiento de las obligaciones tributarias.
- Apoyar la gestión Jurídica, de acuerdo con las necesidades y tareas que sean asignadas, garantizando el cumplimiento de los requerimientos organizacionales y legales.
- Emitir conceptos jurídicos que permitan identificar qué medidas o vias de acción se recomienda tomar frente a la resolución de problemas jurídicos.
- Dar respuesta a las consultas en ámbitos de Derecho de Transporte que deleguen las distintas áreas de la compañía, a través de los canales dispuestos para tal fin.
- Elaborar los titulos valores y garantías reales, que permitan asegurar los créditos y deudas de la Compañía.

- Administrar la base de datos, hoja de vida y documentación legal de los vehículos, maquinaria amarilla y en general todo lo que conforman la flota de vehículos de transporte de la empresa, teniendo como referente el Sistema de transportes donde se almacenará la información más relevante y la vigencia de los documentos exigidos por el Ministerio de Transporte como máxima autoridad.

- Gestionar los riesgos de la empresa por medio de su traslación ante las diferentes aseguradoras del sistema financiero, con el fin de disminuir el impacto de riesgos en materia contractual y extracontractual.

- Corroborar y actualizar las revisiones técnico mecánicas efectuadas ante los distintos centros de diagnóstico autorizados en el Pais, con el fin de verificar la legalidad de los datos almacenados en el RUNT y propender por el correcto estado mecánico de los automotores que hacen parte de la flota de transportes de la empresa.

- Realizar todas las diligencias necesarias para la expedición de permisos de publicidad, permisos de pico y placa, permisos de cargue y descargue, permisos de transporte, certificados de libertad y tradición y radicaciones de cuenta.

- Asesorar e implementar acciones para el avance del Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV), de conformidad a las instrucciones impartidas por el Ministerio de Transporte enfocado en los pilares de: Gestión institucional, Infraestructura Segura, Vehiculos Seguros, Comportamiento Humano y Atención a víctimas con el fin de llevar la siniestralidad a 0%.

La presente certificación se expide en la ciudad de Bucaramanga a los siete (07) días del mes de enero del año 2019 a solicitud del interesado.

Cordialmente,

Juan David Estevez

PRACARGO S.A.S
NIT 900.327 137-1

Gerente General

C.C 1.098.759.323

PRACARGO SERVICES S.A.S

NIT 900.327.137-1

CERTIFICA QUE:

Que el Doctor **JHAN MARCO CASTILLO REYES**, identificado con cédula de ciudadanía Nº 1.098.765.255 expedida en Bucaramanga - Santander, portador de la tarjeta profesional Nº 319.906 del Consejo Superior de la Judicatura, prestó sus servicios profesionales como Analista Jurídico, desde el día 17 de enero de 2019 hasta el día 17 de julio de 2019, ejecutando las siguientes actividades:

- Apoyar la gestión jurídica, de acuerdo con las necesidades de la empresa, garantizando el cumplimiento de los requerimientos organizacionales y legales.
- Apoyar y asesorar los procesos de contratación estatal.
- Realizar reclamaciones de orden administrativo ante las Entidades Públicas.
- Elaborar documentos tales como: comunicados, formularios, derechos de petición, acciones de tutela y recursos ante autoridades administrativas, buscando la mejor representacion de la empresa.
- Proyectar y elaborar conceptos jurídicos en materia de derecho administrativo, laboral y tributario.
- Proyectar y elaborar contratos ante personas naturales y jurídicas, que regulen las relaciones de la empresa en cumplimiento de sus fines y actividades económicas a través de promesas de compraventa, compraventas, transacción, alquiler y suministro.
- Dar respuesta a las consultas en ámbitos de derecho de transporte que deleguen las distintas áreas de la empresa, a través de los canales de comunicación dispuestos para tal fin.
- Organizar, planificar y ejecutar el programa de trabajo necesario para el cumplimiento de las obligaciones tributarias.
- Organizar, planificar, vigilar, notificar y ejecutar el programa de trabajo necesario para la debida representación jurídica en los procesos en los que intervenga la empresa, en pro de lograr la correcta defensa de los intereses empresariales.
- Emitir conceptos jurídicos que permitan identificar qué medidas o vías de acción se recomienda tomar frente a la resolución de problemas jurídicos.

- Elaborar los títulos valores y garantías reales que permitan asegurar los créditos y deudas de la empresa.
- Administrar la base de datos, hoja de vida y documentación legal de los vehículos, maquinaria amarilla, vehículos de carga y en general todo lo que compone la flota de vehículos de la empresa, teniendo como referente el sistema de transportes donde se almacenará la información más relevante y la vigencia de los documentos exigidos por el Ministerio de Transporte.
- Gestionar los riesgos de la empresa por medio de su traslación ante las diferentes aseguradoras del sistema financiero, con el fin de disminuir el impacto de riesgos en materia contractual y extracontractual.
- Corroborar y actualizar las revisiones técnico mecánicas efectuadas ante los distintos centros de diagnóstico autorizados en el país, con el fin de verificar la legalidad de los datos almacenados en el RUNT y propender por el correcto estado mecánico de los automotores que hacen parte de la flota de transportes de la empresa.
- Realizar todas las diligencias necesarias para la expedición de permisos de publicidad, permisos de pico y placa, permisos de cargue y descargue, permisos de transporte, certificados de libertad y tradición y radicaciones de cuenta.
- Asesorar e implementar acciones para el avance del Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV), de conformidad a las instrucciones impartidas por el Ministerio de Transporte enfocado en los pilares de: Gestión institucional, Infraestructura Segura, Vehículos Seguros, Comportamiento Humano y Atención a víctimas con el fin de llevar la siniestralidad a 0%.
- Efectuar seguimiento a las órdenes de comparendos y/o fotodetecciones donde se vea inmerso el personal de conductores o los vehículos de la empresa, que permita evidenciar el histórico de sucesos, planes de acción para la prevención y seguimiento al proceso de pago alcanzar el máximo descuento posible y mantener el estado a PAZ Y SALVO ante las diferentes autoridades administrativas del país.
- Expedir las ordenes de paz y salvo del personal de la empresa que se retira y/o renuncia de su labor de conformidad con los pendientes que por concepto de infracciones de tránsito o pendientes jurídicos registre con las autoridades administrativas y/o judiciales.
- Asesorar y efectuar seguimiento a los tramites de desintegración de la flota de vehículos de la empresa, con el fin de sanear su situación jurídica.

De igual forma, doy fe de la integridad y profesionalismo del Dr. Castillo, porque siempre se destacó en el cumplimiento de sus actividades asignadas con un alto grado de responsabilidad, compromiso y eficiencia.

La presente certificación se expide en la ciudad de Bucaramanga a los diez (10) días del mes de septiembre del año 2019 a solicitud del interesado.

Cordialmente,

PRACARGO S.A.S
NIT 900.327.137-1

Juan David Estevez
Gerente General
C.C 1.098.759.323

LA SUSCRITA JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATACION DE LA ALCALDÍA DE FLORIDABLANCA, SANTANDER
NIT 890205176-8

CERTIFICA

Que el (la) señor(a) **JHAN MARCO CASTILLO REYES** identificado(a) con número de cedula **1.098.765.255**, prestó servicios bajo contrato de prestación de servicios en la vigencia 2019 como se detalla a continuación:

NO DEL CONTRATO / CPS:	1715
FECHA DE INICIO:	18 julio 2019
OBJETO:	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA ORIENTACIÓN JURÍDICA DE MANERA PREVENTIVA A ADULTOS MAYORES QUE NO RECIBEN ESTE BENEFICIO EN CENTROS VIDA. OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1. RECEPCIÓN Y REPUESTA A TODAS LAS SOLICITUDES DE LOS BENEFICIARIOS DE LOS PROGRAMAS DE ADULTO MAYOR. 2. RECEPCIÓN Y RESPUESTA DE TODAS LAS PQRD QUE INSTAURE LA COMUNIDAD FRENTE AL TEMA DE ADULTO MAYOR EN EL MUNICIPIO. 3. RECEPCTÓN, ATENCIÓN, Y RESPUESTA A LAS ACCIONES DE TUTELA INTERPUESTAS POR LA COMUNIDAD EN GENERAL DE COMPEFENCIA DIRECTA DE LA OFICINA DE ADULTO MAYOR. 4. OFRECER ASESORÍAS PERSONALIZADAS Y CAPACITACIONES DENTRO DEL MARCO LEGAL DE PROTECCIÓN DEL ADULTO MAYOR EN EL MUNICIPIO. 5. APOYAR LA CONVOCATORIA, PLANEACION Y DESARROLLO DE LAS CAPACITACIONES PARA LOS GRUPOS DE ADULTO MAYOR Y CENTROS VIDA Y DE BIENESTAR EN EL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA. 6. APOYAR EL PROCESO DE ORIENTACIÓN PSICOSOCIAL Y/O JURÍDICA DE MANERA PREVENTIVA PARA ADULTOS MAYORES QUE NO RECIBEN ESTE BENEFICIO EN CENTROS VIDA Y DE BIENESTAR. 7. APOYAR EN CAPACITACIÓN, ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DE ACTIVIDADES PARA EL CONSEJO MUNICIPAL DE ADULTO MAYOR. 8. APOYAR Y DAR ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARÍA DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL EN LOS PROCESOS QUE SE LLEVAN A CABO EN EJERCICIO DE SUS FUNCIONES Y/O EN LOS QUE SE REQUIERE SU DESEMPEÑO, PREPARACIÓN Y/O EXPERIENCIA CONFORME A LA META A EJECUTAR. 9. Y LAS DEMÁS FUNCIONES ASIGNADAS POR EL SUPERVISOR QUE SE GENEREN DEL OBJETO CONTRACTUAL.
FECHA DE TERMINACION:	05 noviembre 2019
VALOR:	$ 12.250.000
PLAZO:	3 meses y 15 días.

Se expide a solicitud del interesado a los 11 días del mes de diciembre del 2019.

SANDRA VIVIANA CADENA MARTINEZ
Jefe Oficina de Contratación

Proyectó: HERFOLLA
Revisó. AMHV

Calle 5 No. 8-25 Casco Antiguo Floridablanca
Tels: (57) 6497777 – 6497603 FAX 6497583
E-mail: contactenos@floridablanca.gov.co
NIT: 890205176-8

Atención:
Lunes a Viernes
8:00 am a 11:45 y
2:00 pm a 5:45 pm

www.floridablanca.gov.co
@alcaldiafblanca
www.facebook.com/AlcaldiadeFloridablanca - Oficial

Scanned with CamScanner

CERTIFICACIÓN

Por medio del presente escrito me permito certificar que **JHAN MARCO CASTILLO REYES**, identificado con cédula de ciudadanía **Nº 1.098.765.255** expedida en Bucaramanga – Santander, portador de la tarjeta profesional **Nº 319.906** del Consejo Superior de la Judicatura, prestó sus servicios profesionales a la firma **Assurance, Legal & Tax LTDA** identificada con el NIT. 901.325.356-0.

Al interior de la firma el profesional en derecho el Dr. **JHAN MARCO CASTILLO REYES**, prestó sus servicios jurídicos desde el día 05 de octubre de 2019 hasta el día 05 de agosto de 2020, desempeñando las siguientes actividades:

- Apoyar y atender las audiencias de conciliación judicial y extrajudicial con la elaboración de formulas de arreglo.
- Elaborar fichas técnicas de conciliación judicial y extrajudicial.
- Apoyar y preparar las audiencias iniciales ante los juzgados civiles muncipales y de circuito de Bucaramanga, juzgados laborales, juzgados Administrativos de Bucaramanga y el Tribunal Administrativo de Santander.
- Asistir a las audiencias iniciales ante los los juzgados civiles muncipales y de circuito de Bucaramanga, juzgados laborales, juzgados Administrativos de Bucaramanga y el Tribunal Administrativo de Santander.
- Realizar la contestación de las demandas dentro de los procesos administrativos.
- Realizar la contestación de las demandas dentro de los procesos civiles.
- Proyectar y elaborar conceptos jurídicos en materia de derecho administrativo y civil.
- Proyectar y elaborar contratos civiles y laborales.
- Apoyar la preparación de audiencias de segunda instancia ante el Tribunal Administrativo de Santander.
- Asesorar los procesos de contratación estatal.

- Proyección, elaboración y contestación de demandas civiles.
- Representación legal dentro de los procesos asignados al profesional.
- Apoyar y atender los asuntos tributarios asignados al profesional.

Se deja constancia que el periodo certificado va desde el día 05 de octubre de 2019 hasta el día 05 de agosto de 2020.

La presente certificación se explide en la ciudad de Bucaramanga a los seis (06) días del mes de agosto del año 2020 a solicitud del interesado.

Atentamente,

BRAYAN JOEL GARCIA MEDINA
R.L. ASSURANCE, LEGAL & TAX LTDA.

Número: 12874

MUNICIPIO BUCARAMANGA
NIT. 890.201.222.0

EL (LA) SUSCRITO (A) SECRETARIO(A) ADMINISTRATIVO (A)

CERTIFICA

Que CASTILLO REYES JHAN MARCO identificado(a) con cédula de ciudadanía No.1098765255, suscribió con el Municipio de Bucaramanga el(los) siguiente(s) contrato(s):

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, CONTRATACIÓN DIRECTA No.27 DE 5 DE Enero DE 2022 Cuyo Objeto es: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EN EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO EN ASUNTOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA, APROVECHAMIENTO ECONÓMICO DEL ESPACIO PÚBLICO, OFERTA INSTITUCIONAL Y EL APOYO TRANSVERSAL EN LAS GESTIONES ADMINISTRATIVAS QUE SE REQUIERAN.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:
1. Asesorar al Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público en asuntos relacionados con el Plan Maestro del Espacio Público, la reglamentación e implementación de los diferentes instrumentos establecidos en el Plan Maestro del Espacio Público y el aprovechamiento económico del espacio público. 2. Proyectar y revisar los contratos, actos administrativos y demás documentos o trámites que deba suscribir el Director del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público, en especial los relacionados con el Plan Maestro del Espacio Público, la reglamentación e implementación de sus diferentes instrumentos y el aprovechamiento económico del espacio público. 3. Elaborar y revisar los documentos de la etapa precontractual, contractual y postcontractual de la contratación pública que requiera el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público bajo la modalidad de selección correspondiente, de acuerdo con los parámetros establecidos en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y demás normas que las modifiquen, sustituyan, complementen o reglamenten. 4. Realizar dentro de los términos de ley el seguimiento, publicación y cargue de los documentos pertenecientes a los procesos de contratación pública que requiera el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público, a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública (Secop I y II) de acuerdo con los lineamientos de Colombia Compra Eficiente. 5. Prestar asesoría jurídica y apoyar el manejo del módulo de contratación pública del Sistema de Información Financiera (SIF) del Municipio de Bucaramanga en los trámites pertinentes a la gestión contractual y de supervisión del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público. 6. Asesorar y realizar las gestiones jurídicas necesarias frente al posible incumplimiento de las obligaciones objeto de contrato por parte de los contratistas adjudicatarios de los diferentes procesos contractuales del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público. 7. Asistir a las diversas reuniones que se realizan en el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público como en otras dependencias de la administración municipal, levantar actas, presentar informes de estas y demás requeridos por organismos de control, Concejo Municipal y supervisor del contrato sobre los asuntos de competencia del DADEP. 8. Prestar apoyo jurídico en el monitoreo, proyección de respuestas y cargue de las solicitudes o peticiones del Sistema Gestión de Solicitudes del Ciudadano y de todas aquellas que se presenten ante el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público. 9. Aplicar en los asuntos que se le asignen todos los parámetros archivisticos establecidos en la Ley 594 de 2000, así como del Manual de Gestión Documental teniendo siempre presente las tablas de retención documental establecidas. 10. Realizar el informe parcial de ejecución contractual una vez se encuentre finalizado el periodo a cobrar, el cual debe contener toda la información y documentación directa o indirectamente relacionada con el cumplimiento de los asuntos que le fueron

Número: 12874

encomendados durante dicho periodo. 11. Enviar los documentos y evidencias a que se refiere la anterior obligación al archivo digital del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público para su archivo correspondiente. 12. Brindar apoyo jurídico transversal en las gestiones administrativas que requiera el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público, siempre que guarden relación directa con los objetivos misionales de la dependencia y concordancia con el objeto contractual.

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	TREINTA Y TRES MILLONES PESOS 33.000.000,00
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	TREINTA Y TRES MILLONES PESOS 33.000.000,00
VALOR EJECUTADO:	TREINTA Y TRES MILLONES PESOS 33.000.000,00
PLAZO DEL CONTRATO:	SEIS (6) MESES
PLAZO EJECUTADO:	6 MES(ES) 0 DIA(S).
FECHA DE INICIO:	6 DE Enero DE 2022
FECHA DE TERMINACIÓN:	5 DE Julio DE 2022

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, CONTRATACIÓN DIRECTA No.1146 DE 25 DE Mayo DE 2021 Cuyo Objeto es: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EN EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO EN ASUNTOS RELACIONADOS CON EL PLAN MAESTRO DE ESPACIO PÚBLICO, EL APROVECHAMIENTO ECONÓMICO DEL ESPACIO PÚBLICO, LAS ACTUACIONES CONTRACTUALES QUE DEBAN ADELANTARSE Y EL APOYO TRANSVERSAL EN LAS GESTIONES ADMINISTRATIVAS QUE SE REQUIERAN

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Asesorar al Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público en asuntos relacionados con el Plan Maestro del Espacio Público, la reglamentación e implementación de los diferentes instrumentos establecidos en el Plan Maestro del Espacio Público y el aprovechamiento económico del espacio público. 2. Proyectar y revisar los contratos, actos administrativos y demás documentos o trámites que deba suscribir el Director del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público, en especial los relacionados con el Plan Maestro del Espacio Público, la reglamentación e implementación de sus diferentes instrumentos y el aprovechamiento económico del espacio público. 3. Elaborar y revisar los documentos de la etapa precontractual, contractual y postcontractual de la contratación pública que requiera el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público bajo la modalidad de selección correspondiente, de acuerdo con los parámetros establecidos en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y demás normas que las modifiquen, sustituyan, complementen o reglamenten. 4. Realizar dentro de los términos de ley el seguimiento, publicación y cargue de los documentos pertenecientes a los procesos de contratación pública que requiera el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público, a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública (Secop I y II) de acuerdo con los lineamientos de Colombia Compra Eficiente. 5. Prestar asesoría jurídica y apoyar el manejo del módulo de contratación pública del Sistema de Información Financiera (SIF) del Municipio de Bucaramanga en los trámites pertinentes a la gestión contractual y de supervisión del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público. 6. Asesorar y realizar las gestiones jurídicas necesarias frente al posible incumplimiento de las obligaciones objeto de contrato por parte de los contratistas adjudicatarios de los diferentes procesos contractuales del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público. 7. Asistir a las diversas reuniones que se realizan en el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público como en otras dependencias de la administración municipal, levantar actas, presentar informes de estas y demás requeridos por organismos de control, Concejo Municipal y supervisor del contrato sobre los asuntos de competencia del DADEP. 8. Prestar apoyo jurídico en el monitoreo, proyección de respuestas y cargue de las solicitudes o peticiones del Sistema Gestión de Solicitudes del Ciudadano y de todas aquellas que se presenten ante el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público. 9. Aplicar en los asuntos que se le asignen todos los parámetros archivísticos establecidos en la

Número: 12874

Ley 594 de 2000, así como del Manual de Gestión Documental teniendo siempre presente las tablas de retención documental establecidas. 10. Realizar el informe parcial de ejecución contractual una vez se encuentre finalizado el periodo a cobrar, el cual debe contener toda la información y documentación directa o indirectamente relacionada con el cumplimiento de los asuntos que le fueron encomendados durante dicho periodo. 11. Enviar los documentos y evidencias a que se refiere la anterior obligacion al archivo digital del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público para su archivo correspondiente. 12. Brindar apoyo juridico transversal en las gestiones administrativas que requiera el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público, siempre que guarden relación directa con los objetivos misionales de la dependencia y concordancia con el objeto contractual.

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	VEINTICINCO MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA MIL PESOS 25.680.000,00
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	VEINTICINCO MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA MIL PESOS 25.680.000,00
VALOR EJECUTADO:	VEINTICINCO MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA MIL PESOS 25.680.000,00
PLAZO DEL CONTRATO:	SIETE (7) MESES Y CUATRO (4) DÍAS
PLAZO EJECUTADO:	7 MES(ES) 4 DIA(S).
FECHA DE INICIO:	26 DE Mayo DE 2021
FECHA DE TERMINACIÓN:	29 DE Diciembre DE 2021

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, CONTRATACIÓN DIRECTA No.112 DE 16 DE Enero DE 2021 Cuyo Objeto es: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EN EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO EN ASUNTOS RELACIONADOS CON EL PLAN MAESTRO DE ESPACIO PÚBLICO, EL APROVECHAMIENTO ECONÓMICO DEL ESPACIO PÚBLICO, LAS ACTUACIONES CONTRACTUALES QUE DEBAN ADELANTARSE Y EL APOYO TRANSVERSAL EN LAS GESTIONES ADMINISTRATIVAS QUE SE REQUIERAN.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Asesorar al Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público en asuntos relacionados con el Plan Maestro del Espacio Público, la reglamentación e implementación de los diferentes instrumentos establecidos en el Plan Maestro del Espacio Público y el aprovechamiento económico del espacio público. 2. Proyectar y revisar los contratos, actos administrativos y demás documentos o trámites que deba suscribir el Director del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público, en especial los relacionados con el Plan Maestro del Espacio Público, la reglamentación e implementación de sus diferentes instrumentos y el aprovechamiento económico del espacio público. 3. Elaborar y revisar los documentos de la etapa precontractual, contractual y postcontractual de la contratación pública que requiera el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público bajo la modalidad de selección correspondiente, de acuerdo con los parámetros establecidos en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y demás normas que las modifiquen, sustituyan, complementen o reglamenten. 4. Realizar dentro de los términos de ley el seguimiento, publicación y cargue de los documentos pertenecientes a los procesos de contratación pública que requiera el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público, a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública (Secop I y II) de acuerdo con los lineamientos de Colombia Compra Eficiente. 5. Prestar asesoría juridica y apoyar el manejo del módulo de contratación pública del Sistema de Información Financiera (SIF) del Municipio de Bucaramanga en los trámites pertinentes a la gestión contractual y de supervisión del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público. 6. Asesorar y realizar las gestiones juridicas necesarias frente al posible incumplimiento de las obligaciones objeto de contrato por parte de los contratistas adjudicatarios de los diferentes procesos contractuales del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público. 7. Asistir a las diversas reuniones que se realizan en el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público como en otras dependencias de la administración municipal, levantar actas, presentar informes de estas y demás requeridos por organismos de control, Concejo Municipal y supervisor del contrato sobre los asuntos

Número: 12874

de competencia del DADEP. 8. Prestar apoyo jurídico en el monitoreo, proyección de respuestas y cargue de las solicitudes o peticiones del Sistema Gestión de Solicitudes del Ciudadano y de todas aquellas que se presenten ante el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público. 9. Aplicar en los asuntos que se le asignen todos los parámetros archivísticos establecidos en la Ley 594 de 2000, así como del Manual de Gestión Documental teniendo siempre presente las tablas de retención documental establecidas. 10. Realizar el informe parcial de ejecución contractual una vez se encuentre finalizado el periodo a cobrar, el cual debe contener toda la información y documentación directa o indirectamente relacionada con el cumplimiento de los asuntos que le fueron encomendados durante dicho periodo. 11. Enviar los documentos y evidencias a que se refiere la anterior obligación al archivo digital del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público para su archivo correspondiente. 12. Brindar apoyo jurídico transversal en las gestiones administrativas que requiera el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público, siempre que guarden relación directa con los objetivos misionales de la dependencia y concordancia con el objeto contractual.

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	CATORCE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS 14.400.000,00
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	CATORCE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS 14.400.000,00
VALOR EJECUTADO:	CATORCE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS 14.400.000,00
PLAZO DEL CONTRATO:	CUATRO (4) MESES
PLAZO EJECUTADO:	4 MES(ES) 0 DIA(S).
FECHA DE INICIO:	18 DE Enero DE 2021
FECHA DE TERMINACIÓN:	17 DE Mayo DE 2021

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, CONTRATACIÓN DIRECTA No.1337 DE 22 DE Septiembre DE 2020 Cuyo Objeto es: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE ABOGADO COMO COORDINADOR EN EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO BRINDANDO APOYO ESPECIALMENTE EN LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN INMOBILIARIA Y ESPACIO PÚBLICO DENTRO DEL PROGRAMA DE OFERTA INSTITUCIONAL DE REUBICACIÓN DE VENDEDORES INFORMALES Y PLAN MAESTRO DE ESPACIO PÚBLICO

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Prestar el apoyo jurídico necesario dentro del proceso de saneamiento jurídico en los bienes de propiedad del Municipio. 2. Prestar apoyo en la coordinación de la Unidad de Administración Inmobiliaria y de Espacio Público. 3. Brindar asesoría jurídica requerida y realizar los trámites respectivos en todos los asuntos relacionados con los centros comerciales de propiedad del Municipio de Bucaramanga de conformidad con la Ley 675 de 2001, Plan Maestro de Espacio Público y demás figuras jurídicas contractuales.4. Prestar el apoyo jurídico necesario a fin de atender de manera oportuna, los derechos de petición, las solicitudes y peticiones en general que se presenten. 5. Prestar apoyo en la proyección y revisión de contratos, actos administrativos y demás documentos que enmarcan en el programa de Oferta Institucional y Plan Maestro de Espacio Público. 6. Asistir a las diversas reuniones que se realizan tanto en el Despacho como en otras dependencias, levantar actas, presentar informes de las mismas sobre los asuntos de competencia del DADEP y brindar la asesoría jurídica necesaria. 7. Prestar el apoyo requerido y realizar las actuaciones necesarias a fin de dar cumplimiento al Decreto 038 de 2005 mediante el cual se regula la administración de los bienes del Municipio de Bucaramanga. 8. Representar legalmente al Municipio de Bucaramanga en las actuaciones judiciales y extrajudiciales que se originen con ocasión de los procesos judiciales y policivos y conforme a los poderes que se le otorguen9. Prestar el apoyo en la realización dentro del plazo establecido de los informes solicitados por los organismos de control, el Concejo Municipal y el supervisor del contrato. 10. Aplicar todos los parámetros archivísticos establecidos en la Ley 594 de 2000, así como del manual de gestión documental de la entidad, teniendo siempre presente las tablas de retención documental establecidas por la entidad.11. Cumplir con las demás obligaciones que le sean asignadas siempre que guarden

Número: 12874

relación directa con los objetivos misionales de la dependencia y concordancia con el objeto contractual.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS ADICIONAL 1

1. Prestar el apoyo jurídico necesario dentro del proceso de saneamiento jurídico en los bienes de propiedad del Municipio. 2. Prestar apoyo en la coordinación de la Unidad de Administración Inmobiliaria y de Espacio Público. 3. Brindar asesoría jurídica requerida y realizar los trámites respectivos en todos los asuntos relacionados con los centros comerciales de propiedad del Municipio de Bucaramanga de conformidad con la Ley 675 de 2001, Plan Maestro de Espacio Público y demás figuras jurídicas contractuales.4. Prestar el apoyo jurídico necesario a fin de atender de manera oportuna, los derechos de petición, las solicitudes y peticiones en general que se presenten. 5. Prestar apoyo en la proyección y revisión de contratos, actos administrativos y demás documentos que enmarcan en el programa de Oferta Institucional y Plan Maestro de Espacio Público. 6. Asistir a las diversas reuniones que se realizan tanto en el Despacho como en otras dependencias, levantar actas, presentar informes de las mismas sobre los asuntos de competencia del DADEP y brindar la asesoría jurídica necesaria. 7. Prestar el apoyo requerido y realizar las actuaciones necesarias a fin de dar cumplimiento al Decreto 038 de 2005 mediante el cual se regula la administración de los bienes del Municipio de Bucaramanga. 8. Representar legalmente al Municipio de Bucaramanga en las actuaciones judiciales y extrajudiciales que se originen con ocasión de los procesos judiciales y policivos y conforme a los poderes que se le otorguen. 9. Prestar el apoyo en la realización dentro del plazo establecido de los informes solicitados por los organismos de control, el Concejo Municipal y el supervisor del contrato. 10. Aplicar todos los parámetros archivísticos establecidos en la Ley 594 de 2000, así como del manual de gestión documental de la entidad, teniendo siempre presente las tablas de retención documental establecidas por la entidad.11. Cumplir con las demás obligaciones que le sean asignadas siempre que guarden relación directa con los objetivos misionales de la dependencia y concordancia con el objeto contractual.

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	OCHO MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS 8.700.000,00
VALOR ADICIONAL 1:	NOVECIENTOS MIL PESOS 900.000,00
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	NUEVE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS 9.600.000,00
VALOR EJECUTADO:	NUEVE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS 9.600.000,00
PLAZO DEL CONTRATO:	DOS MESES Y VEINTISIETE DIAS
PLAZO ADICIONAL 1:	nueve días
PLAZO EJECUTADO:	2 MES(ES) 36 DIA(S).
FECHA DE INICIO:	23 DE Septiembre DE 2020
FECHA DE TERMINACIÓN:	28 DE Diciembre DE 2020
FECHA TERMINACIÓN ADICIONAL 1:	28 DE Diciembre DE 2020

Es de anotar que el citado contrato por su naturaleza legal, el objeto contractual es de realización temporal o no permanente y el contratista los ejecuta(o) con la autonomía e independencia que este tipo de contratos requiere legalmente. Por tanto no hubo ningún tipo de subordinación o dependencia con la administración.

Se expide en Bucaramanga a los 14 Dia(as) de Julio de 2022

Se adhiere y anulan estampillas. pro-hospital por valor de tres mil trescientos pesos pesos ($3.300,00), ordenanza 012 por valor de trescientos treinta pesos pesos ($330,00)

Número: 12874

MONICA LUCIA SARMIENTO OLARTE
Secretario Administativa

Revisó: YORLEY MARQUIZ VEGA - CPS 656-2022
Proyecto: DUVERNEY CARREÑO - AUX ADMINISTRATIVO

Trámite

Gobernación de Santander
Secretaría de Hacienda

Recaudo de Estampillas

Recibo Nº
2502200435335

Trámite CERTIFICACION DE DOCUMENTOS OFICIALES

Con destino a: Alcaldia de Bucaramanga - BUCARAMANGA

Tipo de Doc: C.C.
Nombre: JHAN MARCO CASTILLO REYES
Dirección:

Numero: 1098765255
Telefono:

PRO HOSPITAL $3.300

ANULADO

Total $3.300
Ordenanza 012 $330
Total a Pagar $3.630

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **1.098.765.255**
CASTILLO REYES
APELLIDOS
JHAN MARCO
NOMBRES



JHAN MARCO CASTILLO
FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **12-FEB-1995**
BUCARAMANGA
(SANTANDER)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.68	**O+**	**M**
ESTATURA	G.S RH	SEXO

13-FEB-2013 BUCARAMANGA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

P-2700100-00435267-M-1098765255-20130510 0032991516A 1 39295150

REPUBLICA DE COLOMBIA

RAMA JUDICIAL

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO



NOMBRES:
JHAN MARCO

APELLIDOS:
CASTILLO REYES

PRESIDENTE CONSEJO
SUPERIOR DE LA JUDICATURA
EDGAR CARLOS SANABRIA MELO

UNIVERSIDAD
SANTO TOMAS BUMANGA

FECHA DE GRADO
07/12/2018

CONSEJO SECCIONAL
BOGOTA

CEDULA
1098765255

FECHA DE EXPEDICION
16/01/2019

TARJETA N°
319906

ESTA TARJETA ES DOCUMENTO PUBLICO
EXPEDIDA DE CONFORMIDAD CON LA
LEY 270 DE 1996, EL DECRETO 196 DE 1971
Y EL ACUERDO 180 DE 1996.

SI ESTA TARJETA ES ENCONTRADA, POR
FAVOR ENVIARLA AL CONSEJO SUPERIOR
DE LA JUDICATURA

Bienvenido
Wednesday, July 13, 2022

www.ramajudicial.gov.co

Comisión Nacional de Disciplina Judicial - Antecedentes Disciplinarios

Disciplina Judicial

Buscar por: ○ Funcionario Judicial ◉ Abogado ○ Licencia temporal abogado

Número Documento: 1098765255 Buscar Imprimir Certificado

Main Report

República de Colombia
Rama Judicial

COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE ABOGADOS

EL SUSCRITO SECRETARIO JUDICIAL
DE LA COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

CERTIFICADO No. **842280**

CERTIFICA :

Que revisados los archivos de Antecedentes Disciplinarios de la Comisión, así como los del Tribunal Disciplinario y los de la Sala Jurisdiccional Disciplinaria, no aparecen registradas sanciones contra el (la) doctor (a) **JHAN MARCO CASTILLO REYES** identificado (a) con la cédula de ciudadanía **No. 1098765255** y la tarjeta de abogado (a) **No. 319906**

Page 1 of 1

Este Certificado no acredita la calidad de Abogado

Nota: Si el No. de la Cédula, el de la Tarjeta Profesional ó los nombres y/o apellidos, presentan errores, favor dirigirse al Registro Nacional de Abogados.

La veracidad de este antecedente puede ser consultado en la página de la Rama Judicial **www.ramajudicial.gov.co** en el link https://www.ramajudicial.gov.co/web/comision-nacional-de-disciplina-judicial.

Bogotá, D.C., DADO A LOS TRECE (13) DIAS DEL MES DE JULIO DE DOS MIL VEINTIDOS (2022)

ANTONIO EMILIANO RIVERA BRAVO
SECRETARIO JUDICIAL

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14703340064

(415)7707212489984(8020) 000001470334006 4

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 0 9 8 7 6 5 2 5 5	1	Impuestos y Aduanas de Bucaramanga 4	

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	1 0 9 8 7 6 5 2 5 5	2 0 1 3 0 2 1 3

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Santander 6 8	Bucaramanga 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
CASTILLO	REYES	JHAN	MARCO

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Santander 6 8	Bucaramanga 0 0 1

41. Dirección principal: CL 51 18 67 ED UXMAL AP 604

42. Correo electrónico: jhanmarco12@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 4 8 9 4 2 3 7 0	

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
6 9 1 0	2 0 1 7 0 8 1 5					3 4 3 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 2020 - 08 - 13 / 10 : 40: 29

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 CASTILLO REYES JHAN MARCO
985. Cargo CONTRIBUYENTE

Fecha generación documento PDF: 13-07-2022 09:46:42AM

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

nueva eps

CERTIFICA QUE:

El(La) Señor(a) JHAN MARCO CASTILLO REYES identificado(a) con CC 1098765255 se encuentra afiliado a la EPS en condición de 1° COTIZANTE.

Fecha de Activación de	31/01/2022
Estado de la Afiliación:	ACTIVO
IPS:	SERVICIOS INTEGRALES DE GESTION MEDICA ASISTENCIAL S.A.S SIGEMA S.A.S
Categoría:	A

La presente certificación se expide a solicitud del(de la) interesado(a) en Bogotá para QUIEN INTERESE, a los 13 días del mes de julio del año 2022.

La certificación tiene validez de un mes con respecto a la fecha de generación.

Observaciones:

ESTA CERTIFICACIÓN NO APLICA PARA SERVICIOS MÉDICOS.
NO VÁLIDO PARA TRASLADO A OTRA EPS.

Cordialmente,

Gerencia de Afiliaciones
Nueva EPS S.A

Protección

Fondo de Pensiones Obligatorias Protección

NIT 800.229.739

Hace constar que:

El(la) Señor(a) **CASTILLO REYES JHAN MARCO** identificado(a) con **CC** número **1.098.765.255** se encuentra afiliado(a) en Pensiones Obligatorias a PROTECCIÓN, desde el día 04 de agosto de 2017 y sus recursos se encuentran en el **FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PROTECCIÓN MAYOR RIESGO**.

Esta constancia se expide a petición del interesado(a) el día 13 de julio de 2022.

Cordialmente,

Laura Patricia Merchan Metaute
Equipo Gestión de Operaciones.

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

*Si desea verificar la veracidad de esta información comuníquese con nosotros:
Línea de servicio Protección: Bogotá: **744 44 64** - Medellín y Cali **510 90 99**
Barranquilla: **319 79 99** - Cartagena: **642 49 99** - Nacional **01 8000 52 8000**
www.proteccion.com

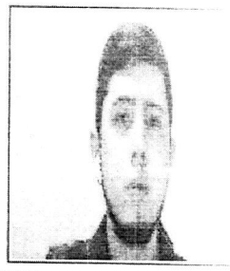
Codigo: FR-58
Version: 1
Fecha: Marzo de 2015

ICSA
Instituto Clínico de Salud S.A.S
NIT 800.210.191-1

Calle 39 No 22 - 54
6350707 / Movil y whatsapp 3124823137 - 3166488633 - 3124827402
correo: icsalud@gmail.com / Siguenos facebook instagram icsa_sas / cricsa
Bucaramanga - Colombia

CERTIFICADO MÉDICO

Fecha del exámen: 26/07/2022 ICSA CERTIFICADO MEDICO NUMERO: 7 8



Apellidos y Nombre: CASTILLO REYES JHAN MARCO
CC: 1098765255
Fecha de nacimiento: 12/02/1995
Edad Actual: 27 AÑOS 5

EPS: NUEVA EPS AFP: PROTECCIÓN ARL:POSITIVA

Finalidad del exámen: FICHA OCUPACIONAL DE INGRESO
Nombre de la empresa: ALCALDIA DE BUCARAMANGA
Cargo: ABOGADO CONTRATISTA

Certifico que realizado el exámen médico ocupacional a: CASTILLO REYES JHAN MARCO se encuentra APTO PARA EL CARGO

Concepto: APTO PARA EL CARGO
Observación.

NO APLICA | NO APLICA

EXÁMENES PARACLÍNICOS

Nombre del Examen	Fecha	Procedencia del Examen	Resultado
FICHA MEDICA OCUPACIONAL DE INGRESO	26/07/2022	EN LA IPS	

RECOMENDACIONES MEDICAS	RECOMENDACIONES OCUPACIONALES	ESTILO DE VIDA SALUDABLES

OTRAS OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

SE REALIZO EXAMEN FISICO OCUPACIONAL CON ENFASIS OSTEOMUSCULAR: SIN RESTRICCIONES PARA EL CARGO
CAPACITAR EN LOS RIESGOS LABORALES PROPIOS DEL CARGO
REALIZAR EJERCICIO FISICO POR LO MENOS 30 MINUTOS DIARIOS CINCO VECES POR SEMANA

MÉDICO

DR. JAIME ALBERTO CHACON
MEDICO ESPECIALISTA
SALUD OCUPACIONAL

Firma:

Nombre: CHACON PINZON JAIME ALBERTO
R.M.: 1745 L.S.O.: 00-16831 18 OCT 2

TRABAJADOR

Firma:

Nombre: CASTILLO REYES JHAN MARCO
CC: 1098765255

Indice Der

	RESOLUCION	CÓDIGO	AP-JC-RG-89
		VERSIÓN	5
		FECHA DE APROBACIÓN	22/05/2017
		PÁGINA	1 de 1

RESOLUCION NÚMERO 00-16831 **DE 2018**

POR LA CUAL SE RENUEVA UNA LICENCIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

EL SUSCRITO SECRETARÍO DE SALUD DEPARTAMENTAL

En uso de sus facultades legales, y en especial las conferidas en la Ley 1562 de 2012 y la Resolución 04502 de 2012 y,

CONSIDERANDO:

Que **JAIME ALBERTO CHACON PINZON** identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No 91247670 ha solicitado Renovación de licencia para la prestación de Servicios en Seguridad y Salud en el trabajo ante la Secretaría de Salud Departamental de Santander.

Que al peticionario le fue otorgada la Licencia de Prestación de Servicios de Salud Ocupacional, mediante Resolución No. 926 de 03 de Febrero de 2009 de la Secretaria de Salud de Santander y concedida por un término de diez (10) años contados a partir de la expedición de la Resolución, la cual ha cumplido su vigencia.

Que de conformidad con el artículo segundo de la Resolución 04502 del 28 de Diciembre de 2012, el peticionario ha presentado la documentación requerida para la Renovación de la Licencia en Salud Ocupacional para la prestación de servicios en Seguridad y Salud en el trabajo

Que por lo antes expuesto, el Secretario de Salud Departamental.

RESUELVE:

ARTÍCULO 1: Renuévese LICENCIA PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO A: **JAIME ALBERTO CHACON PINZON.** - MEDICO Y CIRUJANO - ESPECIALISTA EN GERENCIA DE LA SALUD OCUPACIONAL identificado(a) con Cedula de Ciudadanía No. 91247670 en las áreas de Medicina en Seguridad y Salud en el trabajo, Investigación en área técnica, Investigación del accidente de trabajo, Educacion, Capacitación, Diseño, Administración y Ejecución del Sistema de gestion de la Seguridad y Salud en el Trabajo

ARTÍCULO 2: La Licencia de que trata el artículo anterior se concede por el término de Diez (10) años contados a partir de la fecha de expedición de la presente Resolución.

ARTÍCULO 3: Cuando se modifique las condiciones por la cual se otorgó esta Licencia, en el término máximo de un mes se debe informar a la Secretaria de Salud de Santander para la modificación de la misma.

ARTÍCULO 4: Esta Licencia es válida en todo el Territorio Nacional y tendrá carácter personal e intransferible.

ARTÍCULO 5: Contra la presente Resolución procede los recursos legales

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bucaramanga a los 18 OCT 2018

LUIS ALEJANDRO RIVERO OSORIO
Secretario de Salud Departamental

Reviso: Victor Guillermo Tabcada – Coordinador Grupo de Acreditación en Salud y SOGC
Proyectó: Elizabeth Caballero Zabala – Grupo de Acreditación en salud S.O.G.C

JHAN MARCO CASTILLO REYES

Aplicativo por la Integridad pública — Declaro Publico Controlo

El servicio público es de todos — Función Pública

Declaración de Ley 2013 de 2019

Ver aceptación de la política de seguridad de datos

Registrar nueva información del usuario | Consulte sus declaraciones publicadas

Listar Declaraciones de Ley 2013 de 2019

Formulario 601.378 finalizado

Acciones	Declaración No.	Entidad	Cargo/Contratista	Tipo de publicación	Fecha de creación	Fecha de publicación
	601378-01 Declaración inicial	ALCALDIA DE BUCARAMANGA	CONTRATISTA	INGRESO	2022-07-14 15:30	2022-07-14 15:36
	601230-01 Declaración inicial	ALCALDIA DE BUCARAMANGA	CONTRATISTA	RETIRO	2022-07-14 14:53	2022-07-14 15:21
	429767-01 Declaración inicial	ALCALDIA DE FLORIDABLANCA	CONTRATISTA	INGRESO	2022-01-13 17:42	2022-01-13 18:06
	347500-01 Declaración inicial	ALCALDIA DE BUCARAMANGA	CONTRATISTA	INGRESO	2022-01-02 22:13	2022-01-02 22:40
	221563-01 Declaración inicial	ALCALDIA DE FLORIDABLANCA	CONTRATISTA	INGRESO	2021-08-10 12:58	2021-08-10 13:04
	153719-01 Declaración inicial	ALCALDIA DE BUCARAMANGA	CONTRATISTA	INGRESO	2021-05-25 16:33	2021-05-25 16:45
	148904-01 Declaración inicial	ALCALDIA DE BUCARAMANGA	CONTRATISTA	RETIRO	2021-05-18 14:51	2021-05-18 15:23

Si tiene alguna duda o presenta algún inconveniente, escríbanos a: **soporteaplicativointegridad@funcionpublica.gov.co** indicando su requerimiento, nombre, tipo y número de documento y teléfono de contacto.

Aplicativo por la Integridad Pública

1.3.4

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 miércoles 13 de julio de 2022, a las 10:13:05, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	CC
No. Identificación	1098765255
Código de Verificación	1098765255220713101304

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

PROCURADURIA
GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 200514203

WEB
09:42:19

Bogotá DC, 13 de julio 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) JHAN MARCO CASTILLO REYES identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1098765255:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. 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 238 Ley 1952 de 2019)

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

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamiento con el Ciudadano

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.

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 10:07:48 AM horas del 13/07/2022, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1098765255**
Apellidos y Nombres: **CASTILLO REYES JHAN MARCO**

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.

DIJIN

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 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: dijin.araic-atc@policia.gov.co

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

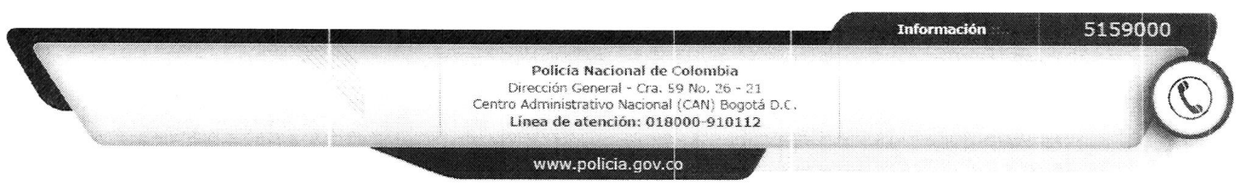
La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 13/07/2022 11:09:45 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1098765255** y Nombre: **JHAN MARCO CASTILLO REYES.**

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. **37016904** . 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



CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 11:01:55 horas del 13/07/2022, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No **1098765255,**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **Alcaldía de Bucaramanga**, con NIT **890201222-0** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA

EJÉRCITO NACIONAL

COMANDO DE RECLUTAMIENTO Y CONTROL RESERVAS

EL SUSCRITO OFICIAL DE ATENCIÓN AL USUARIO

C E R T I F I C A

Que el señor JHAN MARCO CASTILLO REYES identificado con Cédula de Ciudadanía No. 1098765255, presenta los siguientes datos referentes a la definición de su situación militar:

Primer Nombre:	JHAN
Segundo Nombre:	MARCO
Primer Apellido:	CASTILLO
Segundo Apellido:	REYES
Tipo Documento:	Cédula de Ciudadanía
Número Documento:	1098765255
Clase Libreta Militar:	Segunda Clase

ESTA CERTIFICACIÓN ES GRATUITA
NO ES VÁLIDA COMO DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN MILITAR
NO REEMPLAZA SU LIBRETA MILITAR

Se firma y se expide en Bogotá D.C. a los 13 días del mes de Julio de 2022, a las 10:24:34 AM.

Cordialmente,

TC. JOHN EDUARD PAEZ CHINONES
Director de Reclutamiento - Ejército Nacional

Generó: Sistema Fénix