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
Jurado	Calvache	Diego Fernando

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 76329962 — SEXO: F ( ) M (X) — NACIONALIDAD: COL. (X) EXTRANJERO ( ) — PAÍS: COLOMBIA

LIBRETA MILITAR: PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE (X) — NÚMERO 78010610469 — D.M. 55

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA: DIA 06 MES 01 AÑO 1978

PAÍS: COLOMBIA

DEPTO: PUTUMAYO

MUNICIPIO: SIBUNDOY

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

CALLE 10 N 18 31 CASA CENTRO PUERTO ASIS PUTUMAYO

PAÍS: COLOMBIA — DEPTO: PUTUMAYO

MUNICIPIO: PUERTO ASÍS

TELÉFONO: — EMAIL: diegofdojc@hotmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

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

EDUCACIÓN 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 DERECHOS HUMANOS	02	2018	
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACION EN DERECHO PUBLICO	08	2007	
PREGRADO	10	X		DERECHO	12	2000	139060

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*
ESPAÑOL			X			X			X

3 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO VIGENTE

EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
DEFENSORIA DEL PUEBLO	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
PUTUMAYO	PUERTO ASÍS	

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
3112425085	*Día*	27	*Mes*	01	*Año*	2023	*Día*		*Mes*		*Año*	

CARGO O CONTRATO ACTUAL	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
CONTRATISTA	AREA DE DEFENSORIA PUBLICA	CALLE 55 N - 10 32 Bogotá DC

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
DEFENSORIA DEL PUEBLO	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
PUTUMAYO	PUERTO ASÍS	

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
3147300	*Día*	19	*Mes*	10	*Año*	2022	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2022

CARGO O CONTRATO ACTUAL	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
CONTRATISTA	AREA DE DEFENSORIA PUBLICA	CALLE 55N - 10 32 BOGOTÁ DC

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
DEFENSORIA DEL PUEBLO	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
PUTUMAYO	PUERTO ASÍS	

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
3147300	*Día*	01	*Mes*	06	*Año*	2019	*Día*	30	*Mes*	09	*Año*	2022

CARGO O CONTRATO ACTUAL	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
CONTRATISTA	DEFENSORIA PUBLICA	CALLE 55 - 10 32 Bogotá DC

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
PUTUMAYO	PUERTO ASÍS	

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
4204188	*Día*	09	*Mes*	01	*Año*	2018	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2018

CARGO O CONTRATO ACTUAL	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
CONTRATISTA	DIRECCION DEL SISTEMA NACIONAL DE	AVENIDA SAN FRANCISCO CALLE 14 No. 9-100

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD HOSPITAL LOCAL PUERTO ASIS - PUERTO ASIS			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO PUTUMAYO	*MUNICIPIO* PUERTO ASÍS					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 4228488	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	01	*Mes*	04	*Año* 2016	*Día*	31	*Mes*	08	*Año*	2016	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR JURIDICO	*DEPENDENCIA* AREA JURIDICA					*DIRECCIÓN*						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 4377630	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	08	*Mes*	06	*Año* 2009	*Día*	30	*Mes*	09	*Año*	2015	
CARGO O CONTRATO ACTUAL DEFENSOR DE FAMILIA	*DEPENDENCIA* RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS					*DIRECCIÓN* AV CRA 68 no 64c-75						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CAMARA DE COMERCIO DEL PUTUMAYO			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO PUTUMAYO	*MUNICIPIO* PUERTO ASÍS					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 4227173	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	03	*Mes*	01	*Año* 2008	*Día*	30	*Mes*	10	*Año*	2008	
CARGO O CONTRATO ACTUAL PRESIDENTE EJECUTIVO	*DEPENDENCIA* DIRECCION					*DIRECCIÓN* CARRERA 29 N 9 13 BARRIO MODELO						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE PUERTO ASIS			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO PUTUMAYO	*MUNICIPIO* PUERTO ASÍS					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 4227424	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	27	*Mes*	01	*Año* 2006	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2007	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR JURIDICO	*DEPENDENCIA* OFICINA AREA JURIDICA					*DIRECCIÓN*						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CAMARA DE COMERCIO DEL PUTUMAYO			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO PUTUMAYO	*MUNICIPIO* PUERTO ASÍS					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 4227173	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	11	*Mes*	01	*Año* 2005	*Día*	05	*Mes*	08	*Año*	2005	
CARGO O CONTRATO ACTUAL DIRECTOR JURIDICO	*DEPENDENCIA* REGISTRO MERCANTIL					*DIRECCIÓN* CARRERA 29 N 9 13 barrio Modelo						

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CAMARA DE COMERCIO DEL PUTUMAYO			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO PUTUMAYO	*MUNICIPIO* PUERTO ASÍS					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 4227173	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	02	*Mes*	01	*Año* 2003	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2003
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR JURIDICO	*DEPENDENCIA* REGISTRO MERCANTIL					*DIRECCIÓN* CARRERA 29 N 9 130 BARRIO MODELO					

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	8	7
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	2	4
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	4	9
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	15	10

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

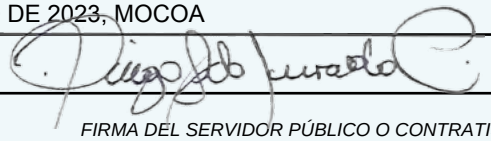
(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

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 18 DE MAYO DE 2023, MOCOA



FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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.

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

FUNCIÓN PÚBLICA

• Aprobación •

Usuario
Cesar Augusto Quintero Sanabria

Entidad para la que se aprueba:

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTION DE RESTITUCION DE TIERRAS DESPOJADAS

Usuario que aprueba:

Cesar Augusto Quintero Sanabria

Modalidad

CONTRATO

Indique detalles del contrato:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS 76329962

Entidades Asociadas a Mi Usuario

UNIDAD ADMINISTR…

Otras Opciones

Preguntas frecuentes

Manual de Usuario

Video Tutorial



Dirección: Carrera 6 No 12 - 62. Bogotá D.C.

PBX: (57+601) 739 56 56 **FAX:** (57+601) 739 56 57 **Linea gratuita nacional:** 018000-917770

Horario de atención presencial grupo de servicio al ciudadano: Lunes - Viernes - 8:00 a.m - 5:00 p.m

www.funcionpublica.gov
(http://www.funcionpublica.gov.c
soportesigep2@funcionpublica.
(mailto:soporteeva@funcionpub

LA RESPONSABLE DEL GRUPO DE REGISTRO Y SELECCIÓN DE OPERADORES

CERTIFICA

Que el doctor **DIEGO FERNANDO JURADO CALVACHE**, identificado con la cédula de ciudadanía número 76329962 T.P. 139060 del C.S.J., suscribió con la Defensoría del Pueblo, los siguientes contratos de prestación de servicios de representación judicial de Defensoría Pública, como Defensor Público, en el PROGRAMA VÍCTIMAS GENERAL en la Defensoría Regional PUTUMAYO.

Número De Contrato	Fecha Inicial	Fecha Final	Servicio Profesional Prestado	Honorarios Mensuales
2023-192	2023-01-27	2023-12-31	DEFENSOR PUBLICO	5,193,000
2022-1512	2022-10-19	2022-12-31	DEFENSOR PUBLICO	5,042,352
2019-2353	2019-06-01	2022-09-30	DEFENSOR PUBLICO	5,042,352

OBJETO: Prestación de servicios profesionales de abogado para la representación judicial y extrajudicial de los usuarios del servicio de defensoría pública; y la promoción, defensa, ejercicio y divulgación de los derechos humanos.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES GENERALES:

Suscribir la minuta del contrato para su perfeccionamiento y el acta de inicio dentro de los tres (3) días siguientes a la fecha en la que la DEFENSORÍA haga entrega o remita la misma al CONTRATISTA. 6.1.2) Constituir y aportar a la DEFENSORÍA, la garantía respectiva con los amparos y límites exigidos para la ejecución del contrato dentro de los tres (3) días siguientes al perfeccionamiento del mismo. 6.1.3) Cumplir a cabalidad el objeto del contrato, de acuerdo con los términos y condiciones pactadas 6.1.4) Radicar mensualmente las facturas, cuentas de cobro, informes o documentos equivalentes, de acuerdo con los plazos pactados, los cuales deberán estar acompañados de los soportes exigidos por la DEFENSORÍA y que permitan acreditar el cumplimiento de las obligaciones contractuales para el respectivo pago. 6.1.5) Conservar y usar adecuadamente toda la documentación que le sea suministrada para la ejecución del contrato y responder por su deterioro o pérdida que le sean imputables. 6.1.6) Cumplir con las directrices establecidas por la DEFENSORÍA para el manejo integral de la información, lo cual implica atender oportunamente y de manera completa los asuntos que le sean asignados en el marco del objeto pactado. 6.1.7) Portar en lugar visible, el carné que le haya sido suministrado y que lo acredite como Defensor Público, única y exclusivamente para diligencias que tengan relación directa con la ejecución del presente contrato. 6.1.8) Rendir los informes requeridos por el Supervisor, Defensor del Pueblo Regional o Dirección Nacional de Defensoría Pública, de manera oportuna, con información veraz y

completa. 6.1.9.) Atender oportunamente, los requerimientos, instrucciones y recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la DEFENSORÍA, a través del supervisor del contrato, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones. 6.1.10) Mantener actualizados los sistemas de información, aplicativos, softwares u otros similares de la DEFENSORÍA a los cuales tenga acceso en virtud del presente contrato con información fidedigna y veraz para las comunicaciones a que haya lugar institucionalmente 6.1.11) Cumplir con los instructivos, lineamientos, manuales y procedimientos establecidos por la DEFENSORÍA, siempre y cuando tenga relación con el objeto, obligaciones y naturaleza del contrato. 6.1.12). Informar al supervisor las novedades que se presenten y que puedan afectar tanto la ejecución del contrato como la prestación del servicio de defensoría pública. 6.1.13) Realizar los aportes al sistema de seguridad social y/o autorizar a la Defensoría para que se realicen las respectivas retenciones y pagos en los términos establecidos en las normas vigentes. 6.1.14) Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza del primero 6.1.15) Para garantizar la adecuada prestación del servicio, el contratista ejercerá los derechos, cumplirá con los deberes y respetará las prohibiciones consagrados en la constitución y la ley.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

Además, de las obligaciones generales le corresponde al CONTRATISTA el cumplimiento de las siguientes obligaciones específicas: 6.2.1. Prestar de manera personal, autónoma e ininterrumpida el Servicio de Defensoría Pública. 6.2.2. Representar Judicial o extrajudicialmente, según sea el caso, a los usuarios del servicio de defensoría, que reciba en turnos de prestación del servicio o por asignación, reasignación, disposición del Defensor del Pueblo, Director Nacional de Defensoría Pública, Defensor Regional o supervisor, ante los despachos judiciales o autoridades administrativas, de conformidad con la normatividad vigente aplicable a cada caso en particular y de acuerdo con el programa para el cual se encuentra vinculado como defensor público. Asimismo participar y hacer pública la promoción, defensa, ejercicio y divulgación de los derechos humanos. 6.2.3. Asistir oportunamente a las audiencias y diligencias a las cuales sea citado en calidad de defensor público teniendo estas, prelación sobre las demás que tenga como profesional independiente. 6.2.4. Estudiar, diseñar y realizar la estrategia jurídica en cada uno de los procesos o casos asignados, con el fin de garantizar la eficiencia, eficacia y la calidad en la representación judicial y optimizar la prestación del Servicio Nacional de Defensoría Pública. 6.2.5. Mantener comunicación permanente y directa con los usuarios del Servicio De Defensoría Pública. En los casos en los que el usuario del servicio de defensoría pública se encuentre privado de la libertad, el CONTRATISTA deberá realizar las correspondientes visitas una (1) vez al mes. 6.2.6. Asistir a las barras de defensores públicos y presentar al final de ellas las evaluaciones que establezca el coordinador académico, participar de los programas de capacitación, campañas, brigadas y demás actividades programadas por la DEFENSORÍA. 6.2.7. Actualizar sus conocimientos en el área del derecho afín al programa para el cual fue contratado. 6.2.8. Dar cumplimiento a los lineamientos impartidos por la DEFENSORÍA en la ejecución de las obligaciones a su cargo. 6.2.9. Suministrar a los usuarios del Servicio de Defensoría Pública, la asesoría jurídica especializada dejando constancia de ello. 6.2.10. Interponer en debida forma los recursos o medios de impugnación previstos en las leyes procesales, que de acuerdo a su experiencia y conocimiento considere conducentes, eficaces y pertinentes. 6.2.11. Cumplir con los turnos establecidos para la prestación del servicio,

como mínimo tres (3) días a la semana. 6.2.12. El CONTRATISTA deberá, a la terminación del contrato, por cualquier causa, informar al despacho judicial y al usuario sobre esta situación de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 76 del Código General del Proceso. 6.2.13. Guardar reserva en los casos de ley. 6.2.14. Informar de manera inmediata sobre el acaecimiento o imposición de sanciones por las autoridades competentes que impidan la ejecución del objeto y obligaciones pactadas en el presente contrato, so pena de que la DEFENSORÍA adelante las acciones legales a que haya lugar. 6.2.15. Todas aquellas que se derivan de los imperativos legales, particularmente del estatuto disciplinario de la abogacía. PARÁGRAFO: En atención a la naturaleza del Servicio Nacional de Defensoría Pública, el CONTRATISTA deberá dar prelación a las obligaciones contractuales sobre otras actividades de carácter personal, particular y profesional.

Se expide por solicitud del interesado en Bogotá D.C., a los trece (13) días del mes de abril de dos mil veintitrés (2023).

VICTORIA MADURO GOENAGA
Responsable Grupo de Registro y Selección de Operadores

Tramitado y proyectado por: SIVERS TORRES PEÑA - Fecha 13/4/2023
Revisado para firma por: VICTORIA MADURO GOENAGA - 13/4/2023

Quienes tramitamos, proyectamos y revisamos declaramos que el documento lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.

20000

EL SUSCRITO COORDINADOR DEL GRUPO JURIDICO DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR

REGIONAL PUTUMAYO

CERTIFICA:

NÚMERO DEL CONTRATO / CONVENIO	036/2018
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	DIEGO FERNANDO JURADO CALVACHE
NIT / C.C. DE CONTRATISTA	76.329.962
FECHA DE SUSCRIPCIÓN CONTRATO	09/01/2018
OBJETO	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN EL CENTRO ZONAL PUERTO ASÍS DE LA REGIONAL PUTUMAYO EN EL MARCO DE LA SUBDIRECCIÓN DE ARTICULACIÓN TERRITORIAL DEL SISTEMA NACIONAL DE BIENESTAR FAMILIAR, CON EL FIN DE APOYAR EL FORTALECIMIENTO DE LA OPERACIÓN DEL SNBF EN LAS ENTIDADES TERRITORIALES DEL ÁREA DE INFLUENCIA DEL CENTRO ZONAL.
ACTIVIDADES	1. Socializar y asistir técnicamente la elaboración del Plan de Acción del SNBF Armonizado con el Plan de acción Nacional del SNBF, en el marco de las instancias de operación del SNBF en los municipios del área de influencia del centro zonal articulando con el referente regional. 2. Acompañar y hacer seguimiento a la puesta en marcha de metodologías, modelos, estrategias, rutas, planes y proyectos propios de la Dirección del Sistema Nacional de Bienestar Familiar articulando con el referente regional. 3. Asistir técnicamente a los agentes y coordinar la operación de las instancias del SNBF asignadas por normas o actos administrativos al ICBF, en los municipios del área de influencia del centro zonal en articulación con el referente regional. 4. Prestar asistencia técnica en la formulación, ajuste e implementación de Políticas Públicas de Primera Infancia, Infancia, Adolescencia y Fortalecimiento Familiar, en coordinación con el referente regional y gestionar las prioridades y requerimientos de las políticas públicas en las instancias del SNBF en los municipios del área de influencia del centro zonal. 5. Acompañar la implementación de la Ruta Integral de Atenciones para la Primera Infancia- RIA en los territorios que les sean asignados en el marco de las mesas de primera infancia, infancia y adolescencia y fortalecimiento familiar y los Consejos de Política Social, articulando con el referente regional. 6. Prestar asistencia técnica, monitorear y consolidar el informe cualitativo de los resultados del Módulo de gestión territorial del SNBF, tanto para consejos de política social como mesas de primera infancia, infancia y adolescencia y fortalecimiento familiar de los municipios del área de influencia del centro zonal articulando con el referente regional. 7. Divulgar las estrategias que garanticen la apropiación del Sistema Único de Información de la Niñez – SUIN- en los módulos nacional y territorial, en los municipios del área de influencia del centro zonal, articulando

	con el referente regional. 8. Apoyar la formulación y gestión de proyectos de inversión en temas de primera infancia, infancia o adolescencia, con el fin de acceder a recursos del Sistema General de Regalías y otras fuentes de financiación, de acuerdo con lineamientos de la Dirección del SNBF en los municipios del área de influencia del centro zonal, articulando con el referente regional. 9. Coordinar con referentes misionales en los centros zonales y las regionales, la inclusión de temáticas prioritarias en las agendas de las Mesas de Infancia y Adolescencia territoriales, para la gestión de las políticas públicas articulando con el referente regional. 10. Apoyar la supervisión de los convenios relacionados con la operación del SNBF. 11. Socializar en las instancias de operación del SNBF, los instrumentos, herramientas y metodologías para la movilización social y la difusión y apropiación de la ruta de gestión y acompañamiento a las mesas de participación de niños, niñas y adolescentes en los territorios priorizados. 12. Apoyar las acciones de movilización social y participación de niños y niñas, asignadas por competencia al SNBF, por la política de Transparencia del ICBF. 13. Apoyar las acciones que desde el nivel nacional se definan para el SNBF en territorio, en el tema de postconflicto. 14. Proyectar de manera oportuna respuestas eficientes y con calidad a las peticiones y requerimientos relacionados con el objeto contractual y que le sean asignados por el supervisor. 15. Documentar los procesos a cargo para garantizar la gestión de conocimiento de acuerdo a los procedimientos establecidos por la Entidad. 16. Presentar informe final al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días siguientes a la terminación del mismo, respecto de la evolución de su objeto, alcances y desarrollo de las actividades y productos contractuales. 17. Las demás actividades relacionadas con el funcionamiento y operatividad de la Dirección del Sistema Nacional de Bienestar Familiar.		
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$31.516.667		
PRORROGA	$4.856.666		
VALOR TOTAL CONTRATO	$36.373.333		
PLAZO INICIAL	Desde el 09 de enero 2018 hasta el 13 de noviembre de 2018		
FECHA DE INICIO	DÍA: 09	MES: 01	AÑO: 2018
FECHA DE TERMINACIÓN	DÍA: 30	MES: 12	AÑO: 2018
ESTADO	TERMINADO		
FECHA DE EXPEDICION	DÍA: 30	MES: 01	AÑO: 2019

NOTA: LA PRESENTE CERTIFICACION SE EXPIDE CON FUNDAMENTO EN EL EXPEDIENTE DEL RESPECTIVO CONTRATO QUE REPOSA EN EL ARCHIVO DE LA OFICINA DEL GRUPO JURIDICO DEL ICBF

CESAR FERNANDO PULIDO MONTENEGRO

Elaboró: Jose Luis Quenguan – Auxiliar Administrativo

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL LOCAL
PUERTO ASÍS – PUTUMAYO
NIT 846.000.253-6

Puerto Asís Putumayo, Septiembre 21 del año 2016

LA PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE TALENTO HUMANO DE LA ESE HOSPITAL LOCAL DE PUERTO ASIS

HACE CONSTAR

Que el abogado DIEGO FERNANDO JURADO CALVACHE, identificado con cédula de ciudadanía No. 76.329.962 expedida en Popayán, estuvo vinculado con la ESE HOSPITAL LOCAL DE PUERTO ASIS, como Asesor Jurídico Externo desde el día 04 de Enero hasta el 31 de Marzo del año 2016 a través del SINDICATO SINTRACOLSALUD; y desde el 01 de Abril hasta el 31 de Agosto del año 2016 mediante contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. CJP-067-2016 con valor mensual de TRES MILLONES DE PESOS ($3.000.000) M/CTE, desarrollando las actividades que se relacionan a continuación:

1. Asesorar al Gerente de la E.S.E., en todos los procesos en que sea parte, con excepción de las competencias jurídicas exceptuadas por disposiciones legales vigentes, por ser ejercidas por otras instancias.
2. Ejercer seguimiento a los actos administrativos que deban emanar del despacho del Gerente.
3. Asistir a la administración en los procesos instaurados a través de los mecanismos de participación ciudadana previstos en la Constitución y la Ley.
4. Revisar que los procedimientos previstos para la contratación de la entidad cumplan con las normas establecidas.
5. Dirigir todos los procesos de contratación actuando como jefe de esta área.
6. Emitir conceptos jurídicos que sean solicitados por parte del Gerente, Jefes de Oficina y demás funcionarios de la E.S.E., absolviéndolas las consultas.
7. Conocer de los agotamientos de la vía gubernativa, derechos de petición, acciones de tutela, acciones de cumplimiento, etc., que envíe para su conocimiento el Gerente, o que le sean asignados.
8. Asistir, asesorar y representar por mandato a la entidad hospitalaria ante las instancias judiciales en las que intervenga la entidad por activa o por pasiva aportando los documentos que se requiera o asistiendo a las diligencias programadas.
9. Analizar previamente a la firma del Gerente todo acto administrativo y proyectar las acciones a que haya lugar.
10. Informar al Gerente del estado de los procesos que adelante directamente y que le hayan sido asignados.

11. Elaborar proyectos de resoluciones, reglamentos y/o modificaciones a los mismos, interpretar textos legales, jurisprudenciales y doctrinales, con el fin de dar fundamento a las decisiones del Gerente.
12. Recabar de las dependencias involucradas en los eventuales litigios la información que se deba aportar a los procesos.
13. Realizar el estudio jurídico de los contratos e informar cuándo en su criterio existan circunstancias que potencialmente puedan determinar su incumplimiento..

Se expide esta constancia a solicitud del interesado para fines pertinentes.

DORIS JANETH RIVERA RODRIGUEZ
Profesional Universitario Talento Humano

40000

CERTIFICADO LABORAL

LA COORDINADORA DEL GRUPO ADMINISTRATIVO DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR REGIONAL PUTUMAYO

CERTIFICA:

Que el señor **DIEGO FERNANDO JURADO CALVACHE**, identificado con la cedula de ciudadanía No. 36.329.962, trabajó desde **el 08 de Junio de 2009 hasta el 30 de septiembre 2015** en el empleo de defensor de Familia **Código -2125 Grado -17**, del ICBF Regional Putumayo, que durante el último año de su vinculación tuvo una asignación básica mensual de tres millones setecientos veintinueve mil seiscientos treinta y un pesos ($ 3.729.631.00) M/Cte.

De acuerdo al Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales del ICBF Resolución **No. 8484 del 26 de septiembre de 2013** cumplió las siguientes funciones:

1. Adelantar de oficio, las actuaciones necesarias para prevenir, proteger, garantizar y restablecer los derechos de los niños, las niñas, los adolescentes y las adolescentes cuando tenga información sobre su vulneración o amenaza.
2. Adoptar las medidas de restablecimiento establecidas en la presente ley para detener la violación o amenaza de los derechos de los niños, las niñas o los adolescentes.
3. Emitir los conceptos ordenados por la ley, en las actuaciones judiciales o administrativas.
4. Ejercer las funciones de policía señaladas en este Código.
5. Dictar las medidas de restablecimiento de los derechos para los niños y las niñas menores de catorce (14) años que cometan delitos.
6. Asumir la asistencia y protección del adolescente responsable de haber infringido la ley penal ante el juez penal para adolescentes.
7. Conceder permiso para salir del país a los niños, las niñas y los adolescentes, cuando no sea necesaria la intervención del juez.
8. Promover la conciliación extrajudicial en los asuntos relacionados con derechos y obligaciones entre cónyuges, compañeros permanentes, padres e hijos, miembros de la familia o personas responsables del cuidado del niño, niña o adolescente
9. Aprobar las conciliaciones en relación con la asignación de la custodia y cuidado personal del niño, el establecimiento de las relaciones materno o paterno filiales, la determinación de la cuota alimentaria, la fijación provisional de residencia separada, la suspensión de la vida en común de los cónyuges o compañeros permanentes, la separación de cuerpos y de

bienes del matrimonio civil o religioso, las cauciones de comportamiento conyugal, la disolución y liquidación de sociedad conyugal por causa distinta de la muerte del cónyuge y los demás aspectos relacionados con el régimen económico del matrimonio y los derechos sucesorales, sin perjuicio de la competencia atribuida por la ley a los notarios.

10. Citar al presunto padre con miras al reconocimiento voluntario del hijo extramatrimonial nacido o que esté por nacer y, en caso de producirse, extender el acta respectiva y ordenar la inscripción o corrección del nombre en el registro del estado civil.
11. Promover los procesos o trámites judiciales a que haya lugar en defensa de los derechos de los niños, las niñas o los adolescentes, e intervenir en los procesos en que se discutan derechos de estos, sin perjuicio de la actuación del Ministerio Público y de la representación judicial a que haya lugar.
12. Representar a los niños, las niñas o los adolescentes en las actuaciones judiciales o administrativas, cuando carezcan de representante, o este se halle ausente o incapacitado, o sea el agente de la amenaza o vulneración de derechos.
13. Fijar cuota provisional de alimentos, siempre que no se logre conciliación.
14. Declarar la situación de adoptabilidad en que se encuentre el niño, niña o adolescente.
15. Autorizar la adopción en los casos previstos en la ley.
16. Formular denuncia penal cuando advierta que el niño, niña o adolescente ha sido víctima de un delito.
17. Ejercer las funciones atribuidas por el artículo 71 de la Ley 906 de 2004.
18. Asesorar y orientar al público en materia de derechos de la infancia, la adolescencia y la familia.
19. Solicitar la inscripción del nacimiento de un niño, la corrección, modificación o cancelación de su registro civil, ante la Dirección Nacional de Registro Civil de las personas, siempre y cuando dentro del proceso administrativo de restablecimiento de sus derechos se pruebe que el nombre y sus apellidos no corresponden a la realidad de su estado civil y a su origen biológico, sin necesidad de acudir a la jurisdicción de familia.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado.

Dada en Mocoa Putumayo a los dieciocho (18) días del mes de Mayo de dos mil diecisiete (18-05-2017.)

LUCY YANIRE CEBALLOS MENESES
Coordinadora Grupo Administrativo

Revisó: Paola Maghirina - Contratista - Gestión Humana
Elaboró: Wilian Bolaños - Contratista Apoyo Gestión Humana

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO
MUNICIPIO DE PUERTO ASIS
ALCALDIA MUNICIPAL
NIT. 891.200.461-3

Unidos Generamos Progreso
Puerto Asís 2010-2019

EL SEÑOR ALCALDE DEL MUNICIPIO DE PUERTO ASIS

CERTIFICA

Que el señor **DIEGO FERNANDO JURADO CALVACHE**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 76.329.962 expedida en Popayán Cauca, abogado titulado portador de la TP No. 139060 del Consejo Superior de la Judicatura, prestó sus servicios profesionales como Asesor Jurídico Externo según contratos de prestación de servicios profesionales No. 033-2006 desde el 27 de enero de 2006 a 27 de junio de 2006; contrato No. 055-2006 desde el 1 de Julio de 2006 a 31 de diciembre de 2006; contrato No. 003-2007 desde el 2 de enero de 2007 a 31 de diciembre de 2007, vinculado a través de la Corporación Jurídica del Putumayo, persona jurídica identificada con el NIT 900038486-5, desarrollando las siguientes actividades:

- Liderar las acciones que se deban adelantar en los procesos de conciliación que se realicen en la administración departamental.
- Apoyar Los procesos contractuales que se requieran.
- Emitir conceptos jurídicos para cumplir con la función de asesoría al Despacho del alcalde municipal, jefes de oficina y demás funcionarios de la administración, absolviéndoles las consultas.
- Asistir, asesor y representar por mandato al Municipio ante las instancias judiciales en las que intervenga el ente territorial por activa o por pasiva aportando los documentos que se requiera o asistiendo a las diligencias programadas.
- Contestar las demandas o acciones que se interpongan en contra del municipio ante los entes judiciales en la jurisdicción de Puerto Asís.
- Presentar las demandas o acciones que requiera el Municipio para la defensa de sus intereses y en cumplimiento de la constitución y de la ley, ante los entes judiciales en la jurisdicción de Puerto Asís.
- Presentar las solicitudes de conciliación prejudicial cuando se requieran ante los entes judiciales en la jurisdicción de Puerto Asís.
- Representar judicialmente a la entidad municipal ante las conciliaciones judiciales y prejudiciales que se notifiquen.
- Presentar acciones de tutela cundo se requiera para la defensa de los intereses del ente territorial.
- Contestar las acciones de tutela que se le notifiquen.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado y se firma en Puerto Asís Putumayo a los 8días de Junio del año 2017

OMAR FRANCIS GUEVARA JURADO
Alcalde Municipal

alcaldia@puertoasis-putumayo.gov.co
Tel. 4221640 ext. 101

CÁMARA DE COMERCIO DEL PUTUMAYO

NIT. 891 324 101 - 7

46.100.16.4.116

Puerto Asís, 9 de agosto de 2016

LA REPRESENTANTE LEGAL
DE LA CAMARA DE COMERCIO DEL PUTUMAYO

CERTIFICA

Que el doctor **DIEGO FERNANDO JURADO CALVACHE**, identificado con cédula 76.329.962 expedida en Popayán, estuvo vinculado a esta Institución desde el 2 de enero al 31 de diciembre de 2003 como Asesor Jurídico y del 11 de enero al 6 de agosto de 2005 en el cargo de Director Jurídico y a partir del 3 de enero hasta el 30 de octubre de 2008, en el cargo de Presidente Ejecutivo, mediante contrato laboral a término fijo, renovable. Su retiro fue voluntario.

A continuación se relacionan las funciones establecidas en el Manual de funciones respectivamente:

DIRECTOR JURÍDICO

Confirmar la viabilidad jurídica de los documentos presentados por los usuarios, asesorar al personal subalterno de los registros en el manejo de documentos, escrituras y sus registros correspondientes, absolver las consultas del personal de todas las acciones desarrolladas por la cámara, atender y resolver todo tipo de consultas jurídicas, tanto del personal como los usuarios referente al registro mercantil, organizar las campañas de registros, registrar los libros de entidades sin ánimo de lucro y las demás que le sean asignadas por la entidad o su jefe inmediato

a) Manejar, dirigir y controlar las funciones públicas delegadas por el gobierno nacional y las demás funciones de la cámara de comercio en el orden jurídico.

b) Prestar servicios de asesoría jurídica en materia comercial a los afiliados e inscritos que así se lo soliciten

c) Velar porque se lleven al día los libros de Registro Mercantil, Proponentes y de Entidades sin Ánimo de Lucro exigidos por la Superintendencia de Industria y Comercio.

d) Promover en coordinación con las diferentes instituciones competentes el cumplimiento de los deberes del comerciante según lo prescrito en el Código de Comercio y normas vigentes.

e) Atender al público que solicite servicios de asesorías y consultas jurídicas respecto a registro mercantil, registro de proponentes, entidades sin ánimo de lucro o derecho comercial.

f) Autorizar con su firma las inscripciones y certificaciones de los actos, libros y documentos que, en virtud de la ley realice la Cámara

CÁMARA DE COMERCIO DEL
PUTUMAYO

i) Asistir a las sesiones de la Junta Directiva con voz pero sin voto y ejecutar sus decisiones.

j) Adoptar medidas necesarias para la mejor organización de la Cámara de Comercio o delegarlas en otros funcionarios de la entidad.

k) Designar apoderados previa autorización de la Junta Directiva, en los casos necesarios para el buen funcionamiento de la entidad.

l) Disponer de los bienes de propiedad de la Cámara de Comercio e invertir los fondos de la misma en la forma prevista por la ley y los reglamentos

m) Proponer programas de trabajo de la institución y someterlas a estudio de la Junta Directiva o de la Comisión de la Mesa.

n) Presentar para aprobación de la Junta los estados financieros.

o) Dirigir el funcionamiento de los Registros públicos y el cumplimiento eficiente de las funciones asignadas a la Cámara de Comercio.

p) Elaborar anualmente el presupuesto de ingresos y gastos, y someterlo a aprobación de la Junta Directiva en la sesión ordinaria del mes de Noviembre.

q) Presentar anualmente a la Junta Directiva, un informe de labores del año anterior.

r) Dirigir y supervisar las labores de promoción y desarrollo económico y social.

s) Delegar en otros funcionarios bajo su responsabilidad las funciones que se le asignen.

t) Delegar las firmas de los certificados, documentos y libros que le correspondan según la Ley.

u) Evaluar permanentemente el buen desempeño de los funcionarios a su cargo.

v) Recepcionar las hojas de vida de las personas que cumplan con los requisitos exigidos, para la elección del Revisor Fiscal.

w) Actuar como Secretario (a) de las reuniones de la Junta Directiva y llevar el libro de actas correspondiente.

Se expide a quien pueda interesar.

DEICY YANIRA IBARRA GONZÁLEZ
Presidenta Ejecutiva

Elemnoy Bustidas

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

y en su nombre la

Universidad Cooperativa de Colombia

Personería Jurídica, resolución 24.195 del 20 de Diciembre de 1.983 del Ministerio de Educación Nacional.

En atención a que

Diego Fernando Jurado Calvache

CÉDULA DE CIUDADANÍA Nº 76'329.962 DE POPAYÁN (CAUCA)

Ha cumplido con todos los estudios
que los estatutos universitarios exigen para optar al título de

ABOGADO

Le expide el presente diploma. En testimonio de ello
se firma en Popayán el día 11 de marzo de 2005

Rector

Rector Honorario

Decano de Facultad

Director Seccional

Secretario General

Registros y Diplomas

LA REPÚBLICA DE COLOMBIA

Y

LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE COLOMBIA

PERSONERÍA JURÍDICA No. 264 DEL 4 DE FEBRERO DE 1972
RECONOCIDA COMO UNIVERSIDAD POR RESOLUCIÓN No. 03279 /93 DEL MINEDUCACIÓN

CONFIEREN EL TÍTULO DE

ESPECIALISTA EN DERECHO PÚBLICO

A

DIEGO FERNANDO JURADO CALVACHE

C. C. No. 76.329.962 EXPEDIDA EN POPAYÁN

QUIEN CUMPLIÓ SATISFACTORIAMENTE LOS REQUISITOS ACADÉMICOS DEL PROGRAMA

BOGOTÁ, D. C. 03 DE AGOSTO DE 2007

RECTOR

SECRETARIO GENERAL

DIRECTOR DE POSTGRADOS

12404

REPÚBLICA DE COLOMBIA

La Escuela Superior de Administración Pública

CREADA POR LA LEY 19 DE 1958, ORGANIZADA POR EL D.L. No. 350 DE 1960 Y REESTRUCTURADA POR EL D. No. 219 DE 2004

Teniendo en cuenta que

DIEGO FERNANDO JURADO CALVACHE

C.C. No. 76.329.962 DE POPAYAN

Aprobó los estudios de formación avanzada programados por la institución y cumplió los requisitos exigidos por la Ley y los reglamentos, le confiere el título de

ESPECIALISTA EN DERECHOS HUMANOS

Dirección Nacional

Secretaría General

Subdirección Académica

Facultad de Posgrado

MOCOA (PUTUMAYO) 23 DE FEBRERO DE 2018
(Decreto No. 2150 de 1995, Artículo 63)
Registro ESAP No. 2018 - 05683
Anotado al Folio 93 Libro 21

238935

REPUBLICA DE COLOMBIA
RAMA JUDICIAL
CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO



139060
Tarjeta No.

25/04/2005
Fecha de Expedicion

11/03/2005
Fecha de Grado

DIEGO FERNANDO
JURADO CALVACHE

76329962
Cedula

CAUCA
Consejo Seccional

COOPERATIVA BOGOTA
Universidad

Presidente Consejo Superior de la Judicatura

01/2004-27277

60192

ESTA TARJETA ES DOCUMENTO PUBLICO Y SE EXPIDE 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, UNIDAD DE REGISTRO NACIONAL DE ABOGADOS.



REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 76.329.962
JURADO CALVACHE
APELLIDOS
DIEGO FERNANDO
NOMBRES

FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 06-ENE-1978
SIBUNDOY
(PUTUMAYO)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.62 ESTATURA | O+ G.S. RH | M SEXO

13-NOV-1996 POPAYAN
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-6400200-00710293-M-0076329962-20150529 0044339909A 1 43781523

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. **3259119**

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) **DIEGO FERNANDO JURADO CALVACHE** identificado (a) con la cédula de ciudadanía **No. 76329962** y la tarjeta de abogado (a) **No. 139060**

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 QUINCE (15) DIAS DEL MES DE MAYO DE DOS MIL VEINTITRES (2023)

ANTONIO EMILIANO RIVERA BRAVO
SECRETARIO JUDICIAL

REPUBLICA DE COLOMBIA
FUERZAS MILITARES

Tarjeta Reservista Segunda Clase

78010610469

PERTENECE AL EJERCITO DE

1A. LINEA	2A. LINEA	3A. LINEA
06	18	28
31 - DIC.	31 - DIC.	31 - DIC.



APELLIDOS Y NOMBRES

JURADO CALVACHE

DIEGO FERNANDO

BACHILLER

PROFESION

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA EJERCITO NACIONAL

1. Este es un documento público y es requisito presentarlo para los siguientes actos:
   - Tomar posesión de los empleos públicos o privados
   - Ingresar a la carrera administrativa
   - Obtener o refrendar el pase o licencia para conducir vehículos
   - Registrar título como profesional y ejercer la profesión
   - Firmar contratos con cualquier entidad pública o privada
   - Obtener el pasaporte e ingresar a la universidad
2. En caso de convocatoria de reservas, de llamamiento especial o de movilización debe efectuar presentación inmediata en el cuerpo de tropa más cercano al lugar de su residencia con el fin de recibir instrucciones.

780106104

TC. RICARDO MEDINA SOTO

09 MAY 96

FECHA EXP.

CDTE. DIM. No. 55

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14914176479

(415)7707212489984(8020) 000001491417647 9

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
7 6 3 2 9 9 6 2	0	Impuestos y Aduanas de Puerto Asís 4 6	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	27. Fecha expedición
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	7 6 3 2 9 9 6 2	1 9 9 6 1 1 1 3

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Cauca 1 9	Popayán 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
JURADO	CALVACHE	DIEGO	FERNANDO

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

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

41. Dirección principal: CL 10 18 31 BRR CENTRO

42. Correo electrónico: diegofdojc@hotmail.com

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

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 0 5 0 3 1 3							

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																									

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

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 2023 - 05 - 12 / 18 : 02: 36

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 JURADO CALVACHE DIEGO FERNANDO
985. Cargo CONTRIBUYENTE

Fecha generación documento PDF: 12-05-2023 06:02:45PM

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

Certificado
Bancario

Viernes, 12 de mayo de 2023

Señor(a)
A QUIEN PUEDA INTERESAR

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que DIEGO FERNANDO JURADO CALVACHE identificado(a) con CC 76329962, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura	Estado
CUENTA DE AHORROS	45115615916	2013/11/09	ACTIVA

***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: (60-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (60-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (60-5) 361 88 88 - Cali - Local: (60-2) 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.

Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

Bancolombia

VIGILADO

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PÁGINA:
	PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO: GF-FO-09
	SOLICITUD DE INFORMACIÓN PERSONAL Y TRIBUTARIA PERSONA NATURAL	VERSIÓN: 5

Clasificación de la Información: Publica ☒ Reservada ☐ Clasificada ☐ **Fecha de aprobación:** 20/12/2022

REGISTRO EN EL SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACIÓN FINANCIERA SIIF. Para dar cumplimiento a las Normas Tributarias Nacionales y Distritales, las cuales establecen el sistema de retenciones en el impuesto de IVA, Retención en la Fuente e Industria y Comercio, le solicitamos suministrar la siguiente información:

INFORMACIÓN GENERAL					
NOMBRES Y APELLIDOS	DIEGO FERNANDO JURADO CALVACHE			EXTRANJERO	NO
TIPO DE DOCUMENTO	CÉDULA DE CIUDADANIA	N° DOCUMENTO	76329962	TELÉFONO FIJO/CELULAR	3.112.425.085
DIRECCIÓN	CALLE 10 No. 18-31 barrio las Américas			CIUDAD DONDE PRESTA EL SERVICIO	MOCOA
PROFESIÓN	ABOGADO			N° MATRÍCULA PROFESIONAL	139.060
CORREO ELECTRÓNICO PERSONAL PARA ENVÍO DE NOTIFICACIONES	diegofdojc@hotmail.com				

INFORMACIÓN BANCARIA			
ENTIDAD BANCARIA	BANCOLOMBIA	TIPO DE CUENTA	AHORROS
NÚMERO DE CUENTA	45115615916		
DIEGO FERNANDO JURADO CALVACHE CERTIFICA QUE LA CUENTA BANCARIA RELACIONADA SE ENCUENTRA ACTIVA			

INFORMACIÓN TRIBUTARIA					
NIT	76329962	DÍGITO DE VERIFICACIÓN	0	RÉGIMEN AL QUE PERTENECE	NO RESPONSABLE DE IVA
¿ESTÁ OBLIGADO A DECLARAR IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO?	SI			¿PRESENTA DECLARACIÓN DE RENTA?	SI
CÓDIGO ACTIVIDAD ECONÓMICA CIIU (*)	6910			CÓDIGO ACTIVIDAD SECUNDARIA	
DIRECCIÓN REPORTADA EN EL RUT	calle 10 No. 18-31 BARRIO LAS AMERICAS			CÓDIGO POSTAL	862060
TIPO DE FACTURA				No RESOLUCIÓN FACTURACIÓN	
				FECHA DE VENCIMIENTO RESOLUCIÓN	

FIRMA

PUERTO ASIS PUTUMAYO, 15 DE MAYO DE 2023

CIUDAD Y FECHA

Nota : El código de actividad CIIU debe estar relacionado con el Objeto del Contrato.

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PÁGINA: 1 DE 1
	PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO: GF-FO-19
	DESIGNACIÓN DE BENEFICIARIOS	VERSIÓN: 2

Clasificación de la Información: Publica ☒ Reservada ☐ Clasificada ☐ **Fecha de aprobación:** 08/08/2017

FECHA	dd	mm	aaaa
	15	5	2023

CIUDAD PUERTO ASIS

DATOS DEL COLABORADOR	
NOMBRES Y APELLIDOS	DIEGO FERNANDO JURADO CALVACHE
NÚMERO DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	76329962 EXPEDIDA EN POPAYÁN CAUCA
DEPENDENCIA	DIRECCIÓN DE ASUNTOS ETNICOS

En mi calidad de Colaborador me permito designar de manera expresa en el presente documento a mi beneficiario (s), de las cantidades adeudadas bajo los términos del contrato suscrito con la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS, en los eventos de muerte, secuestro, desaparición forzada, incapacidad permanente u otra circunstancia que impida el pago de las mismas de forma personal.

DATOS DEL BENEFICIARIO				
NOMBRES Y APELLIDOS	TERESA CALVACHE DE JURADO			
NÚMERO DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	41.175.015			
DIRECCIÓN DE RESIDENCIA	CALLE 10 No. 18-31			
CIUDAD Y DEPARTAMENTO DE RESIDENCIA	PUERTO ASIS - PUTUMAYO			
TELÉFONO DE RESIDENCIA - OFICINA				
TELÉFONO CELULAR	3114526987			
PARENTESCO Y/O VÍNCULO	MADRE BIOLÓGICA			
NOMBRE ENTIDAD BANCARIA	BANCO BBVA			
TIPO DE CUENTA:	AHORROS	X	CORRIENTE	
NÚMERO DE CUENTA	598179661			
SUCURSAL	PUERTO ASIS			
CIUDAD	PUERTO ASIS			

Manifiesto bajo la gravedad de juramento que el beneficiario de este derecho está amparado por la ley (artículos 806 - 808 del Código Civil).

FIRMA DEL COLABORADOR

Si usted copia o imprime este documento, la UAEGRTD lo considerará como No Controlado y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte el Sistema de Información Strategos

Clasificación de la Información: Publica ☒ Reservada ☐ Clasificada ☐ **Fecha de aprobación**: 15/09/2021

Apreciado Titular:

Nos permitimos informar que para adelantar procesos de vinculación, consultas y notificaciones se hace necesario solicitar sus datos personales tales como: nombres y apellidos, tipo y número de identificación, correo, dirección de residencia, celular, teléfono, entre otros (en adelante los "Datos" o el "Dato"). La **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS** en adelante **UAEGRTD,** con el propósito de proteger sus datos personales actuará en calidad de responsable y a la vez será la encargada del manejo de sus Datos.

Es importante que tenga en cuenta que los Datos que nos suministre tendrán las siguientes finalidades:

a) Ejecutar la relación contractual existente con colaboradores y proveedores, incluido el pago de obligaciones contractuales.
b) Desarrollar el proceso de selección, evaluación, y vinculación, así como los procesos requeridos para dar cumplimiento a cabalidad en las obligaciones contractuales.
c) Registrar la información de colaboradores en las bases de datos de la **UAEGRTD**.
d) Realizar encuestas.
e) Enviar al correo físico, electrónico, celular o dispositivo móvil, vía mensajes de texto (SMS y/o MMS) o a través de cualquier otro medio análogo y/o digital de comunicación creado o por crearse, para brindar información institucional.
f) Realizar el tratamiento de sus Datos (recolectar, almacenar, usar, circular, transferir, transmitir o suprimir) a instituciones, ubicadas dentro o fuera del territorio nacional.
g) Realizar el proceso de estudio de seguridad, el cual incluye: la visita domiciliaria y la consulta de bases de datos públicas y privadas.

h) Realizar el tratamiento de la información de los sistemas de Videovigilancia (SV) o cámaras de seguridad implementadas con la finalidad de garantizar la seguridad de bienes o personas

Usted cuenta con los derechos establecidos en la Ley 1581 de 2012, los capítulos 25 y 26 del Decreto 1074 de 2015, la Ley 1266 de 2008 o demás normas que los modifiquen, adicionen o complementen, y en especial tiene derecho a conocer, actualizar y rectificar los Datos e información suministrados y podrá revocar esta autorización en cualquier momento.

Así, por este medio usted autoriza de manera previa, expresa, informada e inequívoca a la **UAEGRTD** y las demás entidades con que se sostengan relaciones jurídicas y/o contractuales relacionadas con su objeto social, establecidos dentro o fuera del territorio nacional, para que realice tratamiento de los Datos, incluidos los sensibles, que voluntariamente nos ha suministrado con los fines antes descritos.

Datos sensibles

Adicionalmente, se informa que son optativas las respuestas a las preguntas que se le han hecho o se le harán sobre datos personales sensibles (origen racial o étnico, orientación política o sexual, convicciones religiosas, pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos; salud, datos biométricos), por lo cual usted no se encuentra obligado a responderlas o a autorizar su tratamiento.

Datos de niños, niñas y adolescentes

La autorización aquí suscrita permitirá el tratamiento a los datos públicos, responde y respeta el interés superior de los niños, niñas y adolescentes y asegura el respeto de sus derechos fundamentales. Lo anterior acorde a la Constitución Política, el artículo 7 de la Ley 1581 de 2012 y el artículo 2.2.2.25.2.9. del Decreto 1074 de 2015 y demás normas complementarias.

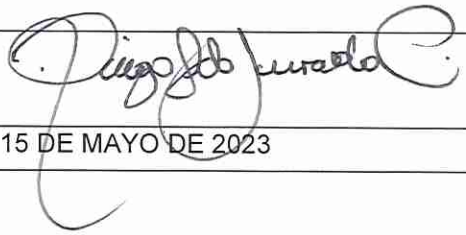
Clasificación de la Información: Publica ☒ Reservada ☐ Clasificada ☐ **Fecha de aprobación:** 15/09/2021

Aviso de Privacidad

Por medio de la firma del presente documento acepta usted en calidad de Titular la Política de Tratamiento de Datos Personales de la **UAEGRTD**, la cual se encuentra disponible en la página web https://www.restituciondetierras.gov.co/politica-de-seguridad-y-privacidad-de-la-informacion, *"Política de tratamiento de datos personales"*, autorizando de manera previa, expresa, informada e inequívoca a la entidad a utilizar los datos que han sido suministrados voluntariamente.

Los datos de contacto de la entidad que realizará el tratamiento de datos personales son los siguientes: Dirección Calle 26 No. 85 B - 09 tercer piso Bogotá, Colombia - Código Postal: 110931 - Teléfono: (57-1) - 3770300. Línea Gratuita Nacional: 01 8000 124212, para la ciudad de Bogotá 4279299 - Horario de atención sede central: lunes a viernes 8 a.m. / 5 p.m.- E-mail: atencionalciudadano@restituciondetierras.gov.co.

Igualmente, se le informa al Titular que el tratamiento que se le dará a los datos recolectados en este documento consistirá en la recolección, almacenamiento, uso, circulación, transmisión, transferencia o supresión, respetando en todo caso la privacidad de estos, los cuales serán utilizados única y exclusivamente para las finalidades expuestas en esta autorización y puede ejercer los derechos que le asisten de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y normas relacionadas.

Nombre Completo:	DIEGO FERNANDO JURADO CALVACHE
Documento de Identificación:	76329962
Firma:	
Fecha de Firma:	15 DE MAYO DE 2023
Observaciones:	