NOMBRES Y APELLIDOS CONTRATISTA	1.1 *CEDULA*
Jonnathan Alexander Montes Ceballos	1041229710.

DOCUMENTOS	1.2 *VERIFICACIÓN*
Propuesta económica del contratista	✓
Fotocopia del documento de identidad	✓
Documento que acredite tener definida su situación militar (Hombres hasta los 50 años de edad)	✓
Formato único de hoja de vida de la Función Pública diligenciado en la plataforma del SIGEP	✓
Certificados de educación formal	✓
Certificados de educación informal	-
Fotocopia de la tarjeta profesional o licencia vigente cuando aplique (Ingeniero, profesional de seguridad social y en el trabajo, enfermería, entre otros.)	✓
Certificado de no tener antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación	✓
Certificado de no tener antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la Nación	✓
Certificado de no tener antecedentes penales expedido por la Policía Nacional	✓
Certificado sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC (Código de Policía)	✓
Fotocopia del RUT debidamente actualizado (tener el código CIIU a contratar)	✓
Licencia de Conducción y Certificado SIMIT (Aplica solo para conducción de vehículos automotores)	NA
Copia de certificados laborales y/o certificaciones de contratos ejecutados para acreditar experiencia	✓
Certificación de afiliación en seguridad social y riesgos laborales conforme a la ley	✓
Examen médico de aptitud ocupacional	✓

Formato de declaración de no estar incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas por la ley	/
Inscripción en el directorio de proveedores y contratistas del municipio	
Paz y salvo municipal	/
Certificación de cuenta bancaria	/
Declaración de bienes y rentas y conflictos de interés (Diligenciada a través de la plataforma de Función Pública)	/
Certificado de categorización tributaria	/
Encuesta perfil sociodemográfico (Salud Ocupacional)	
Inscripción como proveedor en SECOP II	/
Encuesta Talento Institucional	
Plan Anual de Adquisiciones (PAA)	/
Certificado BPIN	/

El Peñol, junio 23 de 2023

Doctora
SORANY ANDREA MARIN MARIN
ALCALDESA DE EL PEÑOL
El Peñol – Antioquia

ASUNTO: Propuesta para la Prestación de Servicios Profesionales, como Abogado especialista en Contratación Estatal y Derecho Procesal para el Municipio de El Peñol – Antioquia.

La siguiente es la propuesta para vincularme Municipio, mediante contrato de Prestación de Servicios Profesionales, como abogado especialista en Contratación y Procesal, para realizar la asesoría en todos los temas de contratación pública que realice la entidad, entendiendo que en Colombia la Contratación Pública tiene un régimen jurídico autónomo, regulado especialmente por la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas complementarias, pero también para realizar la representación judicial y extrajudicial del Municipio, en los diferentes procesos que se están tramitando actualmente o que se empezaran a tramitar ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo y demás órganos judiciales lo que lo convierte en un tema especializado y que merece la mayor observancia por parte de las entidades públicas, con el fin de que las mismas puedan prestar los servicios, que constitucionalmente y legalmente, se les fueron asignados, para así cumplir con los fines del estado, en el caso específico del Municipio de El Peñol, para prestar los servicios públicos y atender las necesidades básicas de la comunidad Peñolense.

Es por ello que con la presente, propongo vincularme y poner todo mi conocimiento en favor de la entidad, para buscar que los procesos de contratación que realice el Municipio de El Peñol, tengan plena observancia de la Constitución y la Ley, para lograr además una defensa técnica de los interés del Municipio en las diferencias instancias judiciales y extrajudiciales, para así cumplir con los fines que dentro del Plan Desarrollo Municipal se estructuren, junto con los planes de acción y el plan de adquisiciones, para mejorar el desarrollo social, económico y en infraestructura del Municipio.

LAS LABORES A REALIZAR SERÁN LAS SIGUIENTES:

1) Fortalecer el Proceso de Contratación, mediante capacitaciones a los diferentes funcionarios y contratistas del Municipio de El Peñol.

2) Prestar servicios de asesoría jurídica para adelantar y llevar a cabo los diferentes procesos de selección de contratistas que se requieran en la entidad vigilando el

estricto cumplimiento de la ley 80 de 1993; ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2011, decreto 1082 de 2015 y demás decretos y normas concordantes.

3) Presentar propuestas en materia de contratación que permitan mejorar, agilizar, implementar y desarrollar de la mejor manera los diferentes tipos de contratación que se celebran, frente al cumplimiento de los requisitos precontractuales, contractuales y post-contractuales definidos en el Municipio, a partir de la legislación y normatividad aplicable.

4) Atender y tramitar de manera oportuna los diferentes asuntos en materia de contratación estatal que requieran del apoyo jurídico por parte del profesional, bien sea de manera presencial, telefónicamente o vía internet.

5) Apoyar de manera oportuna y ajustada a derecho, las respuestas a las peticiones, solicitudes, requerimientos y recursos que puedan presentarse en desarrollo de los procesos de selección que se adelanten en la entidad o durante su ejecución.

6) Realizar acompañamiento en las instalaciones de la administración municipal de manera periódica, y en especial, cuando se realicen audiencias propias de los procesos contractuales, que requieran del acompañamiento, para asegurar la sujeción a los postulados normativos y la respuesta oportuna a los oferentes o interesados, cuando realicen observaciones dentro de las mismas.

7) Apoyar y acompañar al Comité de Conciliación con el fin de prevenir el daño antijurídico.

8) Asistir y representar los intereses del Municipio en las audiencias de conciliación a que sea convocado ante la Procuraduría General de la Nación

9) Presentar las demandas a que haya lugar, con el fin de salvaguardar los intereses del Municipio de El Peñol

10) Contestar las demandas que sean interpuestas en contra del Municipio, a través de los diferentes medios de control o cuando el mismo sea vinculado por que la decisión judicial pueda tener alguna incidencia en contra del Municipio.

11) Realizar en general la representación judicial y extrajudicial de la entidad, presentando los recursos necesarios en cada proceso, asistiendo a las audiencias en que sea convocado y en general, realizando toda la actividad propia del ejercicio del Derecho de Acción en pro de los intereses del Municipio de El Peñol.

12) Presentar informes escritos mensuales a la Secretaria de Gobierno, que den cuenta de las funciones desarrolladas. Además, presentar los informes que eventualmente se requieran

VALOR DE LA PROPUESTA:

Por concepto de honorarios, la presente propuesta tiene un valor mensual de CINCO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($ 5.800.000)

Agradezco la atención prestada,

Cordialmente,

JONNATHAN ALEXANDER MONTES CEBALLOS
Abogado U de A
Especialista en Contratación Estatal y Derecho Procesal
Candidato a Magister en Derecho Administrativo
Universidad Externado de Colombia

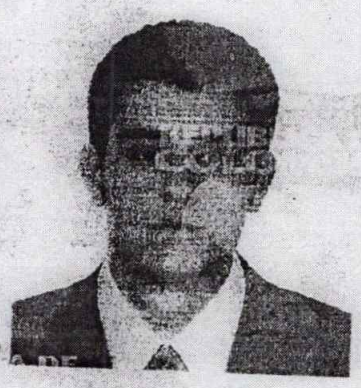
REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **1.041.229.710**

MONTES CEBALLOS
APELLIDOS

JONNATHAN ALEXANDER
NOMBRES

Jonnathan Montes
FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **27-MAR-1989**
PEÑOL
(ANTIOQUIA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.80 ESTATURA | **O+** G.S. RH | **M** SEXO

17-ABR-2007 PEÑOL
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VACHA

P-0119600-18160983-M-1041229710-20070729 **02640** 07210O 02 250677932

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 JONNATHAN ALEXANDER MONTES CEBALLOS identificado con Tarjeta de Identidad No. 89032750282, presenta los siguientes datos referentes a la definición de su situación militar:

Primer Nombre:	JONNATHAN
Segundo Nombre:	ALEXANDER
Primer Apellido:	MONTES
Segundo Apellido:	CEBALLOS
Tipo Documento:	Tarjeta de Identidad
Número Documento:	89032750282
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 12 días del mes de Diciembre de 2022, a las 4:27:08 PM.

Cordialmente,

TC. ROJAS FONSECA ALEXANDER

Director de Reclutamiento - Ejército Nacional

Generó: Sistema Fénix

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

Libertad y Orden

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
Montes	Ceballos	Jonnathan Alexander

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C. ⊗ C.E. ○ PAS ○ No. 1041229710 | SEXO: F ○ M ⊗ | NACIONALIDAD: COL. ⊗ EXTRANJERO ○ | PAÍS: COLOMBIA

LIBRETA MILITAR: PRIMERA CLASE ○ SEGUNDA CLASE ⊗ NÚMERO 89032750282 D.M.

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA: DIA 27 MES 03 AÑO 1989

PAÍS: COLOMBIA

DEPTO: ANTIOQUIA

MUNICIPIO: PEÑOL

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

CARRERA 56A - 30B 44 apto 202

PAÍS: COLOMBIA DEPTO: ANTIOQUIA

MUNICIPIO: BELLO

TELÉFONO: 6129116 EMAIL: jeristamc@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	12	AÑO	2005
										X				

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	4		X	MAESTRIA EN DERECHO DEL ESTADO	12	2020	
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACION EN DERECHO PROCESAL	03	2018	
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACION EN CONTRATACION ESTATAL	03	2017	
PREGRADO	10	X		DERECHO	03	2012	262061

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

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

3 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO VIGENTE												
EMPRESA O ENTIDAD JM LEGAL S.A.S			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* BELLO						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3004951534	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	15	*Mes*	10	*Año*	2020	*Día*		*Mes*		*Año*	
CARGO O CONTRATO ACTUAL GERENTE	*DEPENDENCIA* GERENCIA						*DIRECCIÓN* CARRERA 56 A 30 B 44					

EMPLEO O CONTRATO VIGENTE												
EMPRESA O ENTIDAD LA PROVINCIA ADMINISTRATIVA Y DE PLANIFICACION PAP DEL AGUA, BOSQUES Y EL TURISMO EN EL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* PEÑOL						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 4162546	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	08	*Mes*	01	*Año*	2020	*Día*		*Mes*		*Año*	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* DIRECCION EJECUTIVA						*DIRECCIÓN*					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO DE DEPORTES Y RECREACION -INDER-			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* MEDELLÍN						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	08	*Mes*	09	*Año*	2022	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ABOGADO OFICINA JURIDICA						*DIRECCIÓN* CALLE 47D - 75 276					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD MUNICIPIO DE EL PEÑOL			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* PEÑOL						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 8515855	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	27	*Mes*	01	*Año*	2020	*Día*	30	*Mes*	06	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE GOBIERNO						*DIRECCIÓN* CARRERA 18 N 02 91					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD MUNICIPIO DE URAMITA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* URAMITA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 8574062	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	02	*Mes*	01	*Año*	2020	*Día*	17	*Mes*	10	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA*						*DIRECCIÓN* CALLE 20 · 17 -34					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD MUNICIPIOS ASOCIADOS DE LA SUBREGION DE EMBALSES DE LOS RIOS NEGRO Y NARE -MASER-			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 8515005	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	01	*Mes*	10	*Año* 2017	*Día*	31	*Mes*	08	*Año*	2020	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* DIRECCION EJECUTIVA					*DIRECCIÓN* Trans 2 # 12 -06						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD MUNICIPIO DE YALI			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 8675656	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	09	*Mes*	08	*Año* 2018	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2019	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA*					*DIRECCIÓN* CALLE 19 20 A 13						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD MUNICIPIOS ASOCIADOS DE LA SUBREGION DE EMBALSES DE LOS RIOS NEGRO Y NARE -MASER-			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 8515005	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	01	*Mes*	10	*Año* 2017	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2019	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR EN CONTRATACION	*DEPENDENCIA* DIRECCION EJECUTIVA					*DIRECCIÓN*						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD MUNICIPIO DE EL PEÑOL			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 8515855	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	14	*Mes*	06	*Año* 2017	*Día*	15	*Mes*	12	*Año*	2019	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA*					*DIRECCIÓN* CARRERA 18 08 91						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CRA. 18 # 08 - 91			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 8515855	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	01	*Mes*	04	*Año* 2013	*Día*	05	*Mes*	12	*Año*	2015	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE GOBIERNO					*DIRECCIÓN* Municipio de El Peñol						

FORMATO ÚNICO

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	2	3
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	2	2
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	14	8
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	19	2

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 Bello, 03 de enero de 2023

Jonnathan M.

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

FORMATO ÚNICO

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.

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

LA UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA

1803

PERSONERÍA JURÍDICA LEY 71 DE 1878 DEL ESTADO SOBERANO DE ANTIOQUIA Y LEY 153 DE 1887

EN ATENCIÓN A QUE

JONNATHAN ALEXÁNDER MONTES CEBALLOS

Identificado con cédula de ciudadanía 1041229710

HA COMPLETADO TODOS LOS REQUISITOS QUE LOS ESTATUTOS UNIVERSITARIOS EXIGEN PARA OPTAR AL TÍTULO DE

ABOGADO

LE EXPIDE EL PRESENTE DIPLOMA, EN TESTIMONIO DE ELLO, SE FIRMA EN MEDELLÍN REPÚBLICA DE COLOMBIA, EL 20 DE JUNIO DE 2015

Libro 81 Folio 10-117 del 20 de junio de 2015

MAURICIO ALVIAR RAMÍREZ
Rector

ROBERTH AUGUSTO URIBE ÁLVAREZ
Secretario General

CLEMENCIA URIBE RESTREPO
Decana

82095

UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA

1803

PERSONERÍA JURÍDICA LEY 71 DE 1878 DEL ESTADO SOBERANO DE ANTIOQUIA Y LEY 153 DE 1887

ACTA DE GRADUACIÓN 100842

Libro 81 Folio 10-117 del 20 de junio de 2015

DEPENDENCIA: FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS
APROBACIÓN DEL PROGRAMA: DECRETO . del 12 de diciembre de 1827
PROGRAMA: DERECHO

El 20 de junio de 2015 se reunieron las Directivas de la Universidad de Antioquia, con el propósito de conferir el título de :

ABOGADO

A

JONNATHAN ALEXÁNDER MONTES CEBALLOS

Identificado con cédula de ciudadanía 1041229710

El Secretario de la ceremonia leyó la providencia por la cual el Señor Vicerrector de Docencia autorizó esta graduación. A continuación el Presidente de la ceremonia tomó al graduando el juramento correspondiente y procedió a la entrega del Diploma y el Acta de Grado.

En constancia se firma esta acta en la ciudad de Medellín, República de Colombia.

MAURICIO ALVIAR RAMÍREZ
Rector

ROBERTH AUGUSTO URIBE ALVAREZ
Secretario General

CLEMENCIA URIBE RESTREPO
Decana

76983

UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA

1803

Personería jurídica Ley 71 de 1878 del Estado Soberano de Antioquia y Ley 153 de 1887

EN ATENCIÓN A QUE

JÓNNATHAN ALEXÁNDER MONTES CEBALLOS

Identificado con cédula de ciudadanía 1041229710

Ha completado todos los requisitos que los estatutos universitarios exigen para optar al título de

ESPECIALISTA EN DERECHO PROCESAL

Le expide el presente diploma. En testimonio de ello se firma en Medellín, República de Colombia, el 20 de marzo de 2018.

Libro 88 Folio 16-190 del 20 de marzo de 2018

MAURICIO ALVIAR RAMÍREZ
Rector

DAVID HERNÁNDEZ GARCÍA
Secretario General

LUQUEGI GIL NEIRA
Decano

Universidad Externado de Colombia

El Director y el Cuerpo Docente de la Facultad de

Derecho

en nombre de la República de Colombia y por autorización del Ministerio de Educación Nacional, en atención a que

Jonnathan Alexander Montes Ceballos

C.C. n°. 1.011.229.710 de Bmol

cursó los estudios y cumplió los demás requisitos del programa de Especialización, le confieren el título de

Especialista en Contratación Estatal

Le expiden el presente Diploma, refrendado con el sello mayor de la Universidad

Medellín, 21 de Marzo de 2017 Acta 16981 Folio 213 Libro n°. 22

Rector

Secretaria General

Director

Anotado Registro n°. 68648 Folio 307 Libro DEES-2

Fecha Bogotá, D. C., 29 de Marzo de 2017

VIGILADA MINEDUCACIÓN

REPUBLICA DE COLOMBIA

RAMA JUDICIAL

Consejo Superior de la Judicatura

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO



NOMBRES:
JONNATHAN ALEXANDER

APELLIDOS:
MONTES CEBALLOS

PRESIDENTE CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
WILSON RUIZ OREJUELA

UNIVERSIDAD
DE ANTIOQUIA

FECHA DE GRADO
20 de junio de 2015

CONSEJO SECCIONAL
ANTIOQUIA

CEDULA
1041229710

FECHA DE EXPEDICION
02 de septiembre de 2015

TARJETA Nº
262061

Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

Consejo Superior de la Judicatura
Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia

LA DIRECTORA DE LA UNIDAD DE REGISTRO NACIONAL DE ABOGADOS Y AUXILIARES DE LA JUSTICIA DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

CERTIFICA

Certificado de Vigencia N.: 760926

Que de conformidad con el Decreto 196 de 1971 y el numeral 20 del artículo 85 de la Ley 270 de 1996, Estatutaria de la Administración de Justicia, le corresponde al Consejo Superior de la Judicatura regular, organizar y llevar el Registro Nacional de Abogados y expedir la correspondiente Tarjeta Profesional, previa verificación de los requisitos señalados por la Ley.

En atención a las citadas disposiciones legales y una vez revisado los registros que contienen nuestra base de datos se constató que el (la) señor(a) **JONNATHAN ALEXANDER MONTES CEBALLOS**, identificado(a) con la **Cédula de ciudadanía** No. **1041229710**., registra la siguiente información.

VIGENCIA

CALIDAD	NÚMERO TARJETA	FECHA EXPEDICIÓN	ESTADO
Abogado	262061	02/09/2015	Vigente
Observaciones: -			

Se expide la presente certificación, a los **12** días del mes de **diciembre** de **2022**.

ANDRÉS CONRADO PARRA RÍOS
Director (e)

Notas 1- Si el número de cédula, los nombres y/o apellidos presentan error, favor dirigirse a la Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia.
2- El documento se puede verificar en la página de la Rama Judicial www.ramajudicial.gov.co a través del número de certificado y fecha

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. **3387616**

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) **JONNATHAN ALEXANDER MONTES CEBALLOS** identificado (a) con la cédula de ciudadanía **No. 1041229710** y la tarjeta de abogado (a) **No. 262061**

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 VEINTICUATRO (24) DIAS DEL MES DE JUNIO DE DOS MIL VEINTITRES (2023)

ANTONIO EMILIANO RIVERA BRAVO
SECRETARIO JUDICIAL

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 225715261

WEB
17:47:28

Bogotá DC, 22 de junio del 2023

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) JONNATHAN ALEXANDER MONTES CEBALLOS identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1041229710:

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.

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 jueves 22 de junio de 2023, a las 17:45:27, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1041229710
Código de Verificación	1041229710230622174527

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.

YEZID LOZANO PUENTES
Contralor Delegado

Generó: WEB

Policía Nacional de Colombia

(https://www.policia.gov.co/)

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, 22/06/2023 06:50:17 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1041229710** y Nombre: **JONNATHAN ALEXANDER MONTES CEBALLOS.**

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. **64265557** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

INICIO CONTÁCTENOS PREGUNTAS FRECUENTES

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 05:48:07 PM horas del 22/06/2023, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1041229710**
Apellidos y Nombres: **MONTES CEBALLOS JONNATHAN ALEXANDER**

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

Presidencia de la República Ministerio de Defensa Nacional Portal Único de Contratación GOV.CO
Todos los derechos reservados.

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14719057191

(415)7707212489984(8020) 000001471905719 1

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

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	27. Fecha expedición
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 0 4 1 2 2 9 7 1 0	2 0 0 7 0 4 1 7

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

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
MONTES	CEBALLOS	JONNATHAN	ALEXANDER

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Antioquia 0 5	Bello 0 8 8

41. Dirección principal: CR 56 A 30 B 44 AP 202

42. Correo electrónico: jeristamc@gmail.com

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

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 3 0 2 0 1	7 0 2 0	2 0 1 3 0 2 0 4					

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 2 2 4 9																									

22- Obligado a cumplir deberes formales a

49 - No responsable de IVA

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2020 - 10 - 26 / 08 : 10: 28

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 MONTES CEBALLOS JONNATHAN ALEXANDER
985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

El Peñol, 28 de Diciembre de 2015.

EL ALCALDE DE EL PEÑOL

CERTIFICA:

Que **JONNATHAN ALEXANDER MONTES CEBALLOS,** identificada con Cédula de Ciudadanía Nro. **1.041.229.710** de El Peñol, desempeño el cargo de **INSPECTOR DE POLICÍA Y TRÁNSITO** en la Administración Municipal de El Peñol, mediante contrato de Libre Nombramiento y Remoción, desde el 02 de Enero de 2012 hasta el 31 de marzo de 2013, con un horario de 7:30am a 12pm y de 1:30pm a 6:00pm de lunes a viernes. Las funciones específicas de este cargo de acuerdo al Decreto 041 de 2005 (Manual de Funciones y Requisitos de los Servidores Públicos de la Administración Municipal) son:

a) Conocer en única instancia de las contravenciones de policía determinadas en el Decreto 1355 de 1970, excepto las de competencia de la Policía Nacional.

b) Conocer en única instancia de las contravenciones comunes determinadas en el Decreto Departamental 1508 de 1994.

c) Conocer en primera instancia de las contravenciones especiales contempladas en la Ley 23 de 1991, cometidas antes del 22 de Diciembre de 1995 y de las que trata el Decreto 522 de 1971, la Ley 23 de 1991, el Decreto 800 de 1991 y la Ley 238 de 1995.

d) Conocer en primera instancia de los juicios civiles de policía (Querellas), contemplados en el Código Departamental de Policía.

e) Conocer en primera instancia de los procesos civiles - policivos de lanzamiento por ocupación de hecho (Ley 57 de 1905 y Decreto Reglamentario 992 de 1930; Decreto Nacional Autónomo 0747 de 1992 y Artículo 69 de la Ley 9 de 1989.

f) Conocer en primera instancia de los procesos de restitución de bienes del estado de uso público y fiscales, de conformidad con la normatividad vigente.

g) Conocer en primera instancia de los procesos de protección de animales (Ley 84 de 1989 y Ley 238 de 1995 Artículo 15).

h) Aplicar las normas sancionatorias sobre especulación y acaparamiento (Decreto Nacional 2876 de 1984 y Resolución 036 del mismo año).

1714 2014

i) Dar aplicación a las normas sobre protección y defensa del consumidor, según la Ley 73 de 1981 y el Decreto 3466 de 1982.

j) Aplicar las normas sobre sanciones urbanísticas, según el Artículo 66 de la Ley 9 de 1989, en concordancia con el Estatuto de Planeación Municipal.

k) Dar aplicación al Decreto 1136 /70 sobre medidas protección social a mendigos y vagos.

l) Dar aplicación al Decreto Nacional 2785 de 1936 y 2169 de 1949 sobre sanciones y turnos de farmacias y droguerías.

m) Dar aplicación al Decreto 151 de 1957 sobre protección a la industria hotelera, de conformidad con el artículo 29 de la Constitución Nacional.

n) Dar aplicación al Decreto 196 de 1971 sobre el ejercicio de la profesión de Abogado, en sus artículos 28, 29 y 42.

o) Colaborar con las autoridades sanitarias en lo referente a las diligencias preliminares (Ley 9 de 1979 y Ley 99 *te* 1993)

p) Además de los libros propios de la Inspección de Policía, llevar el libro radicador de la cárcel municipal; conservar las llaves de esta y hacer la reseña y retención de documentos de los reclusos.

q) Conocer de las contravenciones en materia de tránsito. Recibir quejas y denuncias con ellas relacionadas y tramitar los correspondientes exhortes, de acuerdo a la Ley.

r) Conocer en primera instancia de las infracciones de tránsito conforme al Decreto Nacional 1344 de 1971 y las normas que lo han modificado. Velar por el cumplimiento del Código Nacional de Tránsito.

Cualquier información, será suministrada en los teléfonos 851 58 55.

Atentamente,

FREDY DE JESÚS OCAMPO GÓMEZ
Alcalde de El Peñol

1714 2014
El Peñol 300 Años
¡Es Mi Pueblo!

El Peñol, 28 de Diciembre de 2015.

EL ALCALDE DE EL PEÑOL

CERTIFICA:

Que **JONNATHAN ALEXANDER MONTES CEBALLOS,** identificada con Cédula de Ciudadanía Nro. **1.041.229.710** de El Peñol, desempeño el cargo de **COORDINADOR DE CONTROL INTERNO** en la Administración Municipal de El Peñol, mediante contratos de prestación de servicios profesionales, desde el 01 de Abril de 2013 hasta el 05 de diciembre de 2015: Las funciones específicas de este cargo de acuerdo a los contratos sostenidos son:

1) Realizar la armonización del modelo estándar de Control Interno.

2) Presentar el informe ejecutivo anual de controlinterno al Departamento Administrativo de la Función Pública.

3) Elaborar cronograma de seguimiento MECI – 2015 teniendo en cuenta el informe final del estado de este, en el año 2014.

4) Elaborar el nuevo plan de mejoramiento institucional, teniendo en cuenta los hallazgos de la anterior auditoría externa.

5) Revisar y ajustar del mapa institucional de riesgos con el fin de sugerir las medidas de respuestas que debe decidir el Alcalde Municipal.

6) Hacer las recomendaciones de mejoramiento continuo previa las autoevaluaciones de los distintos procesos con el fin que la dirección decida si se implementa o no.

7) Programar jornadas de capacitación sobre el tema de autocontrol y mejoramiento continuo y demás temas relacionados.

8) Presentar los informes que sobre estas acciones corresponda a la Contraloría General de Antioquia y el Departamento de la Función Pública.

9) Realizar auditorías internas, que permitan realizar un examen sistemático, objetivo e independiente de los procesos, actividades, operaciones y resultados de la administración municipal.

10) Realizar seguimiento al cumplimiento de las orientaciones y obligaciones derivadas del plan anticorrupción y de atención al ciudadano.

11) Vigilar que la atención al ciudadano se preste de acuerdo con las normas legales vigentes y además elaborar informe sobre el particular.

12) Coordinar y liderar el proceso de implementación y aplicación de la documentación de procesos, procedimientos y trámites que se generen en la Administración Municipal.

13) Ser parte del Comité Evaluador en Contratación para la escogencia de los oferentes en los procesos que adelante la entidad.

14) Asesorar en materia administrativa y contractual a la Secretaría de Gobierno y Apoyo Ciudadano.

Cualquier información, será suministrada en los teléfonos 851 58 55.

Atentamente,

FREDY DE JESÚS OCAMPO GÓMEZ
Alcalde de El Peñol

UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA

Certificado Oficial

Medellín, 25 de abril de 2019

EL GESTOR ADMINISTRATIVO DE GESTION DE LA INFORMACION LABORAL DIVISIÓN DE TALENTO HUMANO

CERTIFICA:

Que JONNATHAN ALEXANDER MONTES CEBALLOS, con cédula 1.041.229.710, prestó sus servicios a la Universidad en la siguiente forma:

Como contratista, por contrato de prestación de servicios, en CORPORACIÓN AMBIENTAL para desarrollar las siguientes actividades: prestación de servicios personales por parte del contratista, en su calidad de profesional en derecho para desarrollar actividades de abogado con experiencia , en el convenio interadministrativo 040-cov1808-54, cuyo objeto es " aunar esfuerzos para el fortalecimiento del régimen sancionatorio ambiental en la jurisdicción de Corantioquia, coordinado y administrado por la corporación académica ambiental de la Universidad de Antioquia.
Durante el periodo comprendido del 1 de enero de 2019 al 9 de marzo de 2019.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

- Crear usuario en la aplicativa sirena.
- Realizar un análisis documental integral de los expedientes ambientales que le sean asignados de tal manera que se tengan los elementos necesarios para la proyección de las actuaciones jurídicas requeridas.
- Proyectar las actuaciones jurídicas de los expedientes asignados en el marco del presente convenio, siguiendo para ello el Sistema de Gestión Integral (SGI) de Corantioquia.
- Para la elaboración de actuaciones jurídicas debe considerarse como mínimo los siguientes aspectos: a- análisis del expediente. b- normatividad ambiental, sancionatoria ambiental y las directrices corporativas. c- coherencia con el asunto asignado. d- las actuaciones jurídicas deberán contener: Considerando (que incluye la evaluación de antecedentes (técnicos y jurídicos), un análisis jurídico y las consideraciones de la oficina) y el Resuelve (que deberá contener las decisiones tomadas, las obligaciones del usuario, las notificaciones y los recursos de conformidad con la normatividad vigente).

Certificado Oficial

- En caso de requerirse, deberá transcribir en las actuaciones jurídicas que proyecte, la información de actuaciones técnicas y jurídicas que reposen en los expedientes asignados.
- Verificar que las decisiones que se tomen en las actuaciones jurídicas tengan criterio de unidad y sean acordes a la normatividad ambiental sancionatoria y a las directrices Corporativas.
- Entregar al líder jurídico el acto administrativo en borrador para su respectiva revisión y aprobación. La entrega del acto administrativo se realizará de acuerdo al cronograma elaborado en el marco del convenio
- Realizar las correcciones y ajustes solicitados por el líder jurídico, coordinador, supervisor del convenio o Jefes de Oficina Territorial, en relación a las actuaciones jurídicas proyectadas.
- Acogerse e implementar los lineamientos de Corantioquia en materia del Sistema de Gestión Ambiental -SGA-, el Sistema de Gestión de la Calidad -SGC- y las políticas en materia de riesgos laborales.
- Disponer de equipo de computador portátil propio para el desarrollo de las actividades del presente convenio.
- Apoyar al coordinador en la consolidación de una base de datos que contenga la información de los expedientes actuados en el marco del convenio y el radicado de las actuaciones jurídicas proyectadas.
- Apoyar al coordinador en la consolidación de las actuaciones jurídicas proyectadas en su versión final, en formato digital editable (Word).
- Actuar con lealtad y buena fe durante la ejecución del convenio, guardar absoluta confidencialidad acerca de la información tanto de Corantioquia como de cualquier Corporación o entidad, que en virtud del presente convenio deba conocer, y responsabilizarse de la administración, manejo y custodia de la documentación e información que le suministre la Corporación.
- Acreditar la afiliación y pago oportuno al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensiones, Riesgos Laborales).
- Informar oportunamente y por escrito a la supervisión del proyecto, sobre cualquier tipo de anomalías que se detecten o presenten durante la ejecución del convenio.
- Cumplir a cabalidad con el cronograma y plazos establecidos por el coordinador y supervisor del convenio para el desarrollo de las actividades asignadas.
- Asistir a la inducción que se realice para el buen desarrollo del convenio.
- Elaborar los informes que se requieran en el marco de las actividades que realiza.
- Participar en las reuniones y discusiones relacionadas con las actividades a desarrollar, en cumplimiento al objeto del convenio.
- Legalizar ante el auxiliar administrativo del convenio, los viáticos y transporte que sean ejecutados en el desarrollo del convenio.
- Atender los requerimientos del coordinador y la Supervisión, del convenio de conformidad con la necesidad del servicio, obligaciones definidas y naturaleza del convenio que suscribe.
- Las demás que se deriven de la naturaleza del presente convenio y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.

UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA

Certificado Oficial

- Asistir a las reuniones que estén en función del convenio, y que sean citadas por la Universidad, CORANTIOQUIA, o cualquier entidad con injerencia en el mismo.
- Administrar de manera adecuada los recursos asignados para le ejecución del contrato.
- El contratista deberá dar cumplimiento del Decreto 1072 de 2015 que establece el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo -SG-SST- en lo que aplique.
- El Contratista deberá dar cumplimiento a la norma NTC-15014001 de 2015, que establece el Sistema de Gestión Ambiental SGA en lo que aplique.
- El Contratista se obliga a responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Ley (Art. 52 ley 00 de 1993).

ENTREGABLES:

- Apoyo en la realización de documento que consolide los temas propios del procedimiento sancionatorio ambiental, analizados, con su respectiva base jurídica y jurisprudencia, así como las propuestas de reglamentación interna, implementación y protocolos, de acuerdo a los temas descritos en los estudios previos del convenio 040-COV1709-139.
- Apoyo en la realización de documento consolidado que sirva como herramienta para la toma de decisiones a nivel corporativo, que contenga el análisis, de los temas descritos en el componente 2 de los estudios previos del convenio 040-COV1709-139.
- Apoyo en la realización de un documento donde se presente la propuesta para fortalecer el procedimiento relacionado con el manejo, transporte, almacenamiento y/o disposición final de los productos decomisados asociados a la actividad minera (teniendo en cuenta: cadena de custodia, informes técnicos, actas y demás insumos que sean requeridos para la implementación del protocolo).
- Proyección de mínimo 15 actuaciones jurídicas para la etapa decisoria de procedimientos sancionatorios ambientales en el año 2018.
- Proyección de mínimo 21 actuaciones jurídicas para la etapa de formulación de cargos ambientales en el año 2019.
- Base de datos que contenga la información de los expedientes actuados en el marco del convenio y el radicado de las actuaciones jurídicas proyectadas.
- Cronograma de trabajo para el cumplimiento de las metas.
- Informe semanal del estado de avance de las actividades.
- Archivo físico y digital de la ejecución de las actividades.
- Registros de asistencia, actas de reunión y fotografías.
- Informe de actividades mensuales a la dirección de la Corporación Académica Ambiental y pagos de seguridad social.
- Garantía: El contratista deberá constituir una garantía de cumplimiento a favor de la Universidad. El valor de esta garantía no podrá ser inferior al quince por ciento (15%) del monto total del contrato, la vigencia será igual a su duración cuatro (4) meses más.

UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA

Certificado Oficial

Como contratista, por contrato de prestación de servicios, en CORPORACIÓN AMBIENTAL para desarrollar las siguientes actividades: prestación de servicios personales por parte del contratista, en su calidad de profesional en derecho para desarrollar actividades de abogado con experiencia 2, en el convenio interadministrativo 040-cov1808-54, cuyo objeto es " aunar esfuerzos para el fortalecimiento del régimen sancionatorio ambiental en la jurisdicción de Corantioquia, coordinado y administrado por la corporación académica ambiental de la Universidad de Antioquia.
Durante el periodo comprendido del 1 de noviembre de 2018 al 31 de diciembre de 2018.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

- Crear usuario en la aplicativa sirena.
- Realizar un análisis documental integral de los expedientes ambientales que le sean asignados de tal manera que se tengan los elementos necesarios para la proyección de las actuaciones jurídicas requeridas.
- Proyectar las actuaciones jurídicas de los expedientes asignados en el marco del presente convenio, siguiendo para ello el Sistema de Gestión Integral (SGI) de Corantioquia.
- Para la elaboración de actuaciones jurídicas debe considerarse como mínimo los siguientes aspectos: a- análisis del expediente. b- normatividad ambiental, sancionatoria ambiental y las directrices corporativas. c- coherencia con el asunto asignado. d- las actuaciones jurídicas deberán contener: Considerando (que incluye la evaluación de antecedentes (técnicos y jurídicos), un análisis jurídico y las consideraciones de la oficina) y el Resuelve (que deberá contener las decisiones tomadas, las obligaciones del usuario, las notificaciones y los recursos de conformidad con la normatividad vigente).
- En caso de requerirse, deberá transcribir en las actuaciones jurídicas que proyecte, la información de actuaciones técnicas y jurídicas que reposen en los expedientes asignados.
- Verificar que las decisiones que se tomen en las actuaciones jurídicas tengan criterio de unidad y sean acordes a la normatividad ambiental sancionatoria y a las directrices Corporativas.
- Entregar al líder jurídico el acto administrativo en borrador para su respectiva revisión y aprobación. La entrega del acto administrativo se realizará de acuerdo al cronograma elaborado en el marco del convenio
- Realizar las correcciones y ajustes solicitados por el líder jurídico, coordinador, supervisor del convenio o Jefes de Oficina Territorial, en relación a las actuaciones jurídicas proyectadas.
- Acogerse e implementar los lineamientos de Corantioquia en materia del Sistema de Gestión Ambiental -SGA-, el Sistema de Gestión de la Calidad -SGC- y las políticas en materia de riesgos laborales.
- Disponer de equipo de computador portátil propio para el desarrollo de las actividades del presente convenio.
- Apoyar al coordinador en la consolidación de una base de datos que contenga la información de los expedientes actuados en el marco del convenio y el radicado de las actuaciones jurídicas proyectadas.

UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA

Certificado Oficial

- Apoyar al coordinador en la consolidación de las actuaciones jurídicas proyectadas en su versión final, en formato digital editable (Word).
- Actuar con lealtad y buena fe durante la ejecución del convenio, guardar absoluta confidencialidad acerca de la información tanto de Corantioquia como de cualquier Corporación o entidad, que en virtud del presente convenio deba conocer, y responsabilizarse de la administración, manejo y custodia de la documentación e información que le suministre la Corporación.
- Acreditar la afiliación y pago oportuno al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensiones, Riesgos Laborales).
- Informar oportunamente y por escrito a la supervisión del proyecto, sobre cualquier tipo de anomalías que se detecten o presenten durante la ejecución del convenio.
- Cumplir a cabalidad con el cronograma y plazos establecidos por el coordinador y supervisor del convenio para el desarrollo de las actividades asignadas.
- Asistir a la inducción que se realice para el buen desarrollo del convenio.
- Elaborar los informes que se requieran en el marco de las actividades que realiza.
- Participar en las reuniones y discusiones relacionadas con las actividades a desarrollar, en cumplimiento al objeto del convenio.
- Legalizar ante el auxiliar administrativo del convenio, los viáticos y transporte que sean ejecutados en el desarrollo del convenio.
- Atender los requerimientos del coordinador y la Supervisión, del convenio de conformidad con la necesidad del servicio, obligaciones definidas y naturaleza del convenio que suscribe.
- Las demás que se deriven de la naturaleza del presente convenio y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.
- Asistir a las reuniones que estén en función del convenio, y que sean citadas por la Universidad, CORANTIOQUIA, o cualquier entidad con injerencia en el mismo.
- El contratista deberá dar cumplimiento del Decreto 1072 de 2015 que establece el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo -SG-SST- en lo que aplique.
- El Contratista deberá dar cumplimiento a la norma NTC-15014001 de 2015, que establece el Sistema de Gestión Ambiental SGA en lo que aplique.
- El Contratista se obliga a responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Ley (Art. 52 ley 00 de 1993).

ENTREGABLES:

- Documento que consolide los temas propios del procedimiento sancionatorio ambiental, analizados, con su respectiva base jurídica y jurisprudencia, así como las propuestas de reglamentación interna, implementación y protocolos, de acuerdo a los temas descritos en los estudios previos del convenio 040-COV1709-139.
- Documento consolidado que sirva como herramienta para la toma de decisiones a nivel corporativo, que contenga el análisis, de los temas descritos en el componente 2 de los estudios previos del convenio 040-COV1709-139.

UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA

Certificado Oficial

- Documento donde se presente la propuesta para fortalecer el procedimiento relacionado con el manejo, transporte, almacenamiento y/o disposición final de los productos decomisados asociados a la actividad minera (teniendo en cuenta: cadena de custodia, informes técnicos, actas y demás insumos que sean requeridos para la implementación del protocolo).
- Proyección de mínimo 13 actuaciones jurídicas para la etapa decisoria de procedimientos sancionatorios ambientales en el año 2018.
- Proyección de mínimo 2 actuaciones jurídicas para la etapa de formulación de cargos de procedimientos sancionatorios ambientales en el año 2018.
- Proyección de mínimo 16 actuaciones jurídicas para la etapa de formulación de cargos de procedimientos sancionatorios ambientales a ser decididos en el 2019
- Base de datos que contenga la información de los expedientes actuados en el marco del convenio y el radicado de las actuaciones jurídicas proyectadas.
- Cronograma de trabajo para el cumplimiento de las metas.
- Informe semanal del estado de avance de las actividades.
- Archivo físico y digital de la ejecución de las actividades.
- Registros de asistencia, actas de reunión y fotografías.
- Informe de actividades mensuales a la dirección de la Corporación Académica Ambiental y pagos de seguridad social.
- Garantía: El contratista deberá constituir una garantía de cumplimiento a favor de la Universidad. El valor de esta garantía no podrá ser inferior al quince por ciento (15%) del monto total del contrato, la vigencia será igual a su duración cuatro (4) meses más.

Este documento se expide para trámites personales.

ÓSCAR MONTOYA CASTRO
Autorizado para firmar certificaciones laborales mediante Resolución Rectoral 34283 de 2012
Vigilada Mineducación

UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA 1803

Maser
Asociación de Municipios de la Subregión de Embalses -Rionegro - Nare

EL DIRECTOR EJECUTIVO DE LOSMUNICIPIOS ASOCIADOS DE LA SUBREGION DE EMBALSES DE LOS RIOS NEGRO – NARE "MASER"

CERTIFICA

Que el señor **JONNATHAN ALEXANDER MONTES CEBALLOS**, identificado con cedula de ciudadanía No. 1.041.229.710 de El Peñol Antioquia. Prestó los servicios profesionales a los Municipios Asociados de la Subregión de Embalses de los ríos Negro- Nare "MASER", como abogado especialista en contratación estatal para brindar asesoría, capacitación y acompañamiento a la contratación, que realice la Asociación y en la ejecución del convenio CT 001270-2017, mediante los siguientes contratos:

Contrato PS-026-2017: Por el periodo comprendido entre del 02 de octubre al 29 de diciembre 2017.

Contrato PS-013-2018: Por el periodo comprendido entre del 11 de enero al 10 de julio de 2018

Contrato PS-038-2018: por el periodo comprendido entre el 16 de julio al 15 de diciembre de 2018.

Contrato PS-017-2019: Por el periodo comprendido entre el 10 de enero al 26 de diciembre de 2019

Las actividades desarrolladas fueron las siguientes:

1) Fortalecer el Proceso de Contratación, mediante capacitaciones a los diferentes funcionarios y contratistas de MASER, en el marco del proyecto de fortalecimiento de sistemas agropecuarios.
2) Fortalecer el Proceso de supervisión de los contratos, mediante capacitaciones o conversatorios a los diferentes funcionarios y contratistas, que realicen dicha labor, con el

Maser
Asociación de Municipios de la Subregión de Embalses -Rionegro - Nare

fin de que se conozcan las responsabilidades y las implicaciones de la supervisión a los contratos.
3) Realizar conversatorios a los funcionarios de MASER, sobre temas de responsabilidad fiscal y disciplinaria.
4) Prestar servicios de asesoría jurídica para adelantar y llevar a cabo los diferentes procesos de selección de contratistas que se requieran en la entidad en el marco del convenio CT 001270-2017, vigilando el estricto cumplimiento de la ley 80 de 1993; ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2011, decreto 1082 de 2015 y demás decretos y normas concordantes.
5) Presentar propuestas en materia de contratación que permitan mejorar, agilizar, implementar y desarrollar de la mejor manera los diferentes tipos de contratación que se celebran, frente al cumplimiento de los requisitos precontractuales, contractuales y post-contractuales definidos en la empresa, a partir de la legislación y normatividad aplicable, en especial los que se requieran para la ejecución del convenio CT 001270-2017.
6) Presentar de manera escrita o verbal los conceptos solicitados por Director General de Maser y al Comité Gerencial o de dirección al convenio CT-2017 – 001270 con respecto a temas inherentes a las actividades contractuales de la entidad.
7) Atender y tramitar de manera oportuna los diferentes asuntos en materia de contratación estatal que requieran del apoyo jurídico por parte del profesional, bien sea de manera presencial o vía internet.
8) Apoyar de manera oportuna y ajustada a derecho, las respuestas a las peticiones, solicitudes, requerimientos y recursos que puedan presentarse en desarrollo de los procesos de selección que se adelanten en la entidad o durante su ejecución, en especial los relacionados con la ejecución del convenio CT 001270-2017.
9) Presentar informes escritos mensuales al Director General de MASER, que den cuenta de las funciones desarrolladas. Además, presentar los informes que eventualmente se requieran.
10) Las demás requeridas para el cumplimiento del objeto contractual

La presente certificación se expide a petición del interesado a los tres (03) días del mes de enero de 2020

YEISON ROLANDO VALDERRAMA BURITICA
Director Ejecutivo

Yalí, 31 de diciembre de 2019

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE YALÍ, ANTIOQUIA, CON NIT NUMERO 890980964-8

CERTIFICA:

Que revisados los archivos que reposan en la Alcaldía Municipal de Yalí, se encontró que el señor **JONNATHAN ALEXANDER MONTES CEBALLOS**, identificado con la Cédula de Ciudadanía N° 1.041.229.710, prestó sus servicios en la administración municipal de Yalí - Antioquia, a través de los contratos de prestación de servicios que a continuación se relacionan:

AÑO	Nro. CONTRATO	OBJETO CONTRACTUAL	ACTIVIDADES CONTRACTUALES	VALOR	PLAZO DE EJECUCIÓN
2018	**09081865**	"COORDINACION Y ACOMPAÑAMIENTO DE LOS PROCESOS JURÍDICOS, CONTRACTUALES Y CONCILIACIONES QUE ADELANTE EL MUNICIPIO DE YALI"	• Acompañamiento y seguimiento de las etapas previa, contractual y de liquidación mediante la verificación de requisitos legales, hallazgos de la contraloría, seguimiento al plan de mejoramiento y en general a todos los mayores inconvenientes que se hallen dentro del proceso contractual. • Apoyo y asesoría en general en todos los procesos jurídicos que se lleven a cabo en la entidad con ocasión de PQRS. • Acompañamiento en los procesos de conciliación que se adelante y se vea involucrada la entidad.	($16.846.666)	CUATRO (4) MESES Y TRECE (13) DIAS. (09/08/2018) HASTA (21/12/2018)

			• Representar Jurídicamente al Municipio.		
2019	**SG - PSP - 04**	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, A TRAVÉS DE LA ASESORÍA JURÍDICA ESPECIALIZADA, ACOMPAÑAMIENTO Y ASISTENCIA EN MATERIA DE CONTRATACIÓN ESTATAL AL MUNICIPIO DE YALÍ, ANTIOQUIA"	• Brindar apoyo en la elaboración y/o revisión de los documentos propios de cada proceso contractual, que sean requeridos, de conformidad a los mandatos legales aplicables y según indicaciones de la Entidad. • Prestar soporte jurídico en todas las etapas del proceso contractual hasta su finalización (etapa precontractual, contractual y postcontractual), en todas las modalidades de selección de contratistas según la normativa vigente que regula la materia, cuando le sea requerido. • En caso de ser necesario, asistir y actuar en las diferentes audiencias de los procesos licitatorios y de selección abreviada de menor cuantía, previa solicitud y concertación con el supervisor contractual. • Efectuar periódicamente-	**($35.200.000)**	ONCE (11) MESES (04/02/2019 HASTA 31/12/2019)

Scanned by CamScanner

			actualización normativa al municipio de Yalí en los asuntos relacionados con la contratación estatal. • Formular conceptualización verbal y escrita sobre contratación estatal solicitados por el supervisor contractual. • Efectuar de forma periódica visitas personalizadas de asesoría en materia de contratación del estado en el Centro Administrativo Municipal, previa concertación con el supervisor contractual. • Coadyuvar el proceso de revisión de los estudios previos contractuales (componentes jurídicos y presupuestales) desarrollados por las diferentes unidades administrativas de la administración municipal.		

La presente certificación se expide a solicitud expresa del interesado.

Cualquier información adicional la atenderemos en el teléfono 8675656, e-mail: gobierno@yali-antioquia.gov.co

LEÓN DARÍO BARRERA RÍOS
Secretario General y de Gobierno

CONSTRUYENDO MÉRITOS

T: (311) 547-0345
E: INFO@CONSTRUYENDOMERITOS.COM

CIRCULAR 4 # 70-93, OFICINA 304
MEDELLÍN - COLOMBIA

Medellín, 1 de marzo de 2018

En calidad de Director Académico de Construyendo Méritos, certifico que el abogado Jonnathan Alexander Montes Ceballos, identificado con CC. 1041229710, se ha desempeñado como docente en la preparación de las personas inscritas en los concursos públicos de méritos del Estado. Las jornadas de docencia impartidas han sido las siguientes:

- Sábado 21 de octubre de 2017, en jornada de capacitación realizada en el auditorio principal de la Sede de Investigación Universitaria de la Universidad de Antioquia, para un total de ocho (8) horas impartidas en Control Interno en las Entidades del Estado.
- Viernes 2 de febrero de 2018, en jornada de capacitación realizada en el auditorio 2 del Edificio de Extensión de la Universidad de Antioquia, para un total de ocho (8) horas impartidas en Control Interno en las Entidades del Estado.
- Lunes 26 de febrero de 2018, en jornada de capacitación realizada en el auditorio 2 del Edificio de Extensión de la Universidad de Antioquia, para un total de ocho (8) horas impartidas en Contratación Estatal.

Atentamente,

Sebastián Monsalve Correa

Director Académico

EPS

sura

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL PBS DE EPS SURA

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

CERTIFICA

Que **JONNATHAN ALEXANDER MONTES CEBALLOS** identificado(a) con **CÉDULA DE CIUDADANÍA** número **1041229710** está registrado(a) en el PBS EPS SURA con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 1041229710
NOMBRES Y APELLIDOS	JONNATHAN ALEXANDER MONTES CEBALLOS
TIPO DE AFILIADO	TITULAR
PARENTESCO	TITULAR
ESTADO DE AFILIACIÓN	TIENE DERECHO A COBERTURA INTEGRAL
CAUSA ESTADO DE LA AFILIACIÓN	COBERTURA INTEGRAL
FECHA DE INGRESO A EPS SURA	01/09/2019
FECHA RETIRO EPS SURA	ACTIVO(A)
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SURA	182
SEMANAS COTIZADAS ÚLTIMO AÑO	47

DIRECCIÓN DE AFILIACIONES
Fecha de generación: **22/06/2023**

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

COLFONDOS ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTIAS

NIT 800.149.496-2

CERTIFICA QUE:

El(la) Señor(a) JONNATHAN ALEXANDER MONTES CEBALLOS, identificado(a) con C.C 1.041.229.710, se encuentra afiliado(a) al Fondo Pensiones Obligatorias NIT 800.227.940-6 y al Fondo Cesantias NIT 800.198.644-5.

Se expide la presente certificación a la fecha 22 de junio de 2023.

El presente certificado emitido contiene una firma digitalizada válida para todos sus efectos de conformidad con lo dispuesto en la Ley 527 de 1999.

Cualquier inquietud adicional no dude en escribirnos a través de nuestro portal transaccional www.colfondos.com.co opción PQR's, o comuníquese con nuestro Contact Center a través de las siguientes líneas Bogotá 601 748 48 88, Barranquilla 605 386 98 88, Bucaramanga 607 698 58 88, Cali 602 489 98 88, Cartagena 605 694 98 88, Medellín 604 604 28 88 y en el resto del país 01 800 05 10000.

Leonardo Cáceres García
Gerente Cuentas y Recaudo
Colfondos S.A Pensiones y Cesantías

DR. JORGE NELSON MOLINA MARTÍNEZ
Habilitación: DHS000000
Médico Especialista en Salud Ocupacional

Calle 47 # 48-47, Bello - Antioquia
Teléfono : 314 684 7053
jonemo38@yahoo.com

CERTIFICADO MEDICO OCUPACIONAL

Fecha Emisión	Realizado en		Tipo Evaluación - Énfasis		Orden Servicio No.
2021-07-06	BELLO (Antioquia)		Pre-Ingreso		503563
Nombres y Apellidos				Identificación	Sexo
Jonnathan Alexander Montes Ceballos				CC 1041229710	Masculino
Fecha Nacimiento	Edad	Tipo Sangre - Rh *	Peso	Talla	Índice Masa Corporal
1989-03-27	32 años	O+	80 kilogramos	176 centímetros	25.83
Dirección Residencia				Teléfonos	
				3004951534	
Cargo a desempeñar		Empresa Contratante		Empresa Usuaria	
ABOGADO		Persona Natural		Persona Natural	



(*) Valor registrado según documento de identidad suministrado por el usuario

Certificado emitido de acuerdo con la Evaluación Médica Ocupacional realizada el 2021-07-06. Para emitir el concepto médico ocupacional se analizaron los siguientes exámenes complementarios:

VISIOMETRÍA: NORMAL

CONCEPTO MÉDICO OCUPACIONAL

Pre-Ingreso: Condiciones de salud acordes con los requerimientos del perfil del cargo.

Restricciones Médicas: Sin Restricciones

RECOMENDACIONES PARA EL ÁREA DE SST

- Realizar periódicamente todos los exámenes definidos según profesiograma de la empresa
- Inducción y capacitación periódica, acordes a las funciones y riesgos del cargo
- Capacitación sobre hábitos y estilos de vida saludable
- Capacitación en higiene postural
- Permitir al trabajador realizar una pausa activa cada 2 horas durante la jornada laboral
- Dotar al trabajador de Elementos de Protección Personal adecuados para el riesgo
- Socializar protocolo de bioseguridad definido por la empresa para la prevenir el contagio por Covid-19
- Entregar al trabajador las recomendaciones médicas generadas a partir de la evaluación ocupacional realizada
- **Control Médico en** 12 meses.
- Se recomienda incluir al trabajador en los siguientes **Sistemas de Vigilancia Epidemiológica:** Visual

Se anexa documento con Recomendaciones Medico Laborales para el trabajador.

Firma Especialista
Dr. Jorge Nelson Molina Martinez
Registro No.: 11404
LSST.: 113070

Firma del Usuario
Jonnathan Alexander Montes Ceballos
CC.: 1041229710

Valide este documento en:
https://simeonips.com/validar/cmo/ymdl0jgz-9kgm-i43d-y7ix-dc4o7klr38q5
Fecha Impresión: 2021-07-06 12:12:59 413665

DR. JORGE NELSON MOLINA MARTÍNEZ
Habilitación: DHS000000
Médico Especialista en Salud Ocupacional

Calle 47 # 48-47, Bello - Antioquia
Teléfono : 314 684 7053
jonemo38@yahoo.com

RECOMENDACIONES MEDICO LABORALES

Fecha Emisión	Realizado en	Tipo Evaluación - Énfasis	Orden Servicio No.
2021-07-06	BELLO (Antioquia)	Pre-Ingreso	503563

Nombres y Apellidos	Identificación	Sexo
Jonnathan Alexander Montes Ceballos	CC 1041229710	Masculino

Fecha Nacimiento	Edad	Tipo Sangre - Rh *	Peso	Talla	Índice Masa Corporal
1989-03-27	32 años	O+	80 kilogramos	176 centimetros	25.83

EPS	ARL	AFP
Sura	Sura	Colfondos

Cargo a desempeñar	Empresa Contratante	Empresa Usuaria
ABOGADO	Persona Natural	Persona Natural

(*) Valor registrado según documento de identidad suministrado por el usuario



Como resultado de la Evaluación Médica Ocupacional, realizada el día 2021-07-06, el médico Dr. Jorge Nelson Molina Martínez, especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo, generó las siguientes recomendaciones médicas:

Restricciones Médicas: *Sin Restricciones*

RECOMENDACIONES PARA MEJORAR HÁBITOS Y ESTILOS DE VIDA

- *Incorporar a la dieta diaria, alimentos de todos los grupos*
- *Aumentar la ingesta de frutas y verduras*
- *Realizar ejercicio, mínimo 3 veces a la semana*
- Bajar de peso
- Procurar una adecuada higiene del sueño
- Lavar las manos frecuententemente usando agua y jabon, y frotando de 20 a 30 segundos

RECOMENDACIONES MÉDICAS

- Control visual anual

RECOMENDACIONES LABORALES DEL USUARIO

- Reportar oportunamente todo incidente o accidente relacionado con el trabajo
- Cumplir con las normas de Seguridad y Salud en el trabajo establecidas por la empresa
- Utilizar los EPI (Elementos de Protección Individual) otorgados por la empresa
- Higiente Postural
- Participar en el programa de pausas activas definido por la empresa
- Distanciamiento social de 1.5 a 2 metros para evitar contagio por COVID-19
- Reportar opoturnamente sintomatología asociada a COVID-19

La empresa **Persona Natural** hace entrega de las recomendaciones médicas antes mencionadas y agradece el cumplimiento de mismas para lograr el cuidado integral de su salud.

Si el médico tratante le entregó alguna remisión a especialista, por favor, gestione la cita con su EPS. La empresa realizará seguimiento a este proceso cuando aplique, de acuerdo con lo definido en el SG-SST (Sistema de Gestión y Seguridad en el Trabajo).

Responsable SG-SST
Persona Natural

Firma del Usuario
Jonnathan Alexander Montes Ceballos
CC.: 1041229710
Fecha de recibido:

CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El suscrito declara que:

Conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales de conformidad con las Leyes: 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas sobre la materia.

Así como las sanciones establecidas por transgresión a las mismas en los artículos 26 numeral 7o. y 52 y los efectos legales consagrados en el Art. 44 numeral. 1o. del Estatuto Contractual. Declaro bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no me encuentro incurso en ninguna de ellas,

Dado en el municipio de Medellín, en junio de 2023

Firma: _____

Nombre: Jonnathan Montes Ceballos

C.C: 1041229710

El Peñol, 23 de junio de 2023

ACTA DE COMPROMISO

JONNNATHAN ALEXANDER MONTES CEBALLOS, mayor de edad, identificado con Cedula de Ciudadanía No. 1.041.229.710, manifiesto que he intentado se me expida el paz y salvo en el Municipio de El Peñol, para poder suscribir un contrato de prestación de servicios, pero debido a la actualización catastral que está adelantando la entidad, se me indica que en actualmente no es posible la expedición del mismo.

De acuerdo a lo anterior, me comprometo a que una vez se habilite el sistema por parte del Municipio, realizaré las gestiones necesarias para que se expida el paz y salvo municipal y lo entregare a la persona encargada, para que el mismo repose dentro del expediente contractual.

Atentamente,

JONNATHAN MONTES CEBALLOS
C.C. No. 1.041.229.710

Certificado
Bancario

Martes, 6 de septiembre de 2022

Señor(a)
A QUIEN PUEDA INTERESAR

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que JONNATHAN ALEXANDER MONTES CEBALLOS identificado(a) con CC 1041229710, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura	Estado
CUENTA DE AHORROS	33453940948	2016/01/21	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

BANCOLOMBIA S.A. Establecimiento Bancario
VIGILADO

FUNCIÓN PÚBLICA

PUBLICACIÓN PROACTIVA DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS Y REGISTRO DE CONFLICTOS DE INTERÉS
(Ley 2013 de 2019, Ley 1437 de 2011, 734 de 2002 y 2003 de 2019)

Tipo de declaración	INGRESO	Fecha de publicación	2023-03-28 15:40

Nombres y apellidos completos			
Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
JONNATHAN	ALEXANDER	MONTES	CEBALLOS

Documento de identificación

Tipo	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	1041229710

Lugar de nacimiento

País	COLOMBIA	Departamento	ANTIOQUIA	Municipio	PEÑOL

Lugar de domicilio

País	COLOMBIA	Departamento	ANTIOQUIA	Municipio	PEÑOL

Nombre de la entidad/organismo/institución/persona jurídica pública o privada que presten función pública o servicios públicos o que administren, celebren contratos y ejecuten bienes o recursos públicos/Notarías/Curadurías/ u otra donde trabaje	INSTITUTO DE DEPORTES Y RECREACION -INDER-

Lugar de sede

País	COLOMBIA	Departamento	ANTIOQUIA	Municipio	MEDELLIN

Dirección	["Calle 47 D 75-276 Medellin - Barrio Velódromo"]

Cargo o función que cumple	CONTRATISTA

Tipo de sujeto obligado de acuerdo con el artículo 2 de la Ley 2013 de 2019: Persona natural y jurídica, pública o privada, que presten función pública, que presten servicios públicos respecto de la información directamente relacionada con la prestación del servicio público.

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente mi declaración de bienes y rentas y manifiesto que los únicos bienes y rentas que poseo a la fecha, en forma personal o por interpuesta persona, son los que relaciono a continuación.

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

Los ingresos y rentas que obtuve en el último año gravable fueron:

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	
Arriendos	
Honorarios	$149.090.267,00
Otros ingresos y rentas	
TOTAL	$149.090.267,00

Las cuentas bancarias de las que soy titular en Colombia y en el exterior son:

Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	$15.889.561,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor
MUEBLE	COLOMBIA	ANTIOQUIA	BELLO	$43.000.000,00
INMUEBLE	COLOMBIA	ANTIOQUIA	BELLO	$95.000.000,00

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo
PRESTAMO BANCO	$10.000.000,00

1.2. PARTICIPACIÓN EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y/O ASOCIACIONES

Tengo participación en juntas, consejos o directivos: Sí [ ] No [X]

En la actualidad participo como miembro de las siguientes Juntas o Consejos Directivos:

Nombre entidad o institución	Órgano	Calidad de miembro	País

Tengo participación en corporaciones, sociedades y asociaciones: Sí [X] No [ ]

A la fecha soy socio de las siguientes corporaciones, sociedades y/o asociaciones:

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País
JM LEGAL S.A.S	SOCIEDAD	ACCIONISTA	COLOMBIA

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

Tengo actividades económicas privadas: Sí [ ] No [X]

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

Detalle de las actividades	Forma participación

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente el registro de la información que puede ser susceptible de generarme un conflicto de interés, así como aquella relacionada con los intereses de mi cónyuge o compañero(a) permanente, parientes y socios de hecho o de derecho.

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

Tengo cónyuge o compañero(a) permanente: Sí [ ] No [X]

Los intereses personales de mi cónyuge o compañero o compañera permanente son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: Sí [ ] No [ ]

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido

Tipo documento [ ] Número [ ]

Descripción del potencial conflicto de interés con su cónyuge o compañero(a) permanente:

[ ]

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

Tengo parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con Intereses personales que son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: Sí [ ] No [X]

A continuación presento la información de los parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil que son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño.

De acuerdo con la Ley 2003 de 2019, los congresistas deben registrar sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil si son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeñan.

Parentesco	Pariente	Tipo de documento de identidad	Documento de identidad	Descripción del potencial conflicto de interés

2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

Tuve intereses directos o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro y esto puede influir en mis decisiones y acciones en el desempeño de mi cargo actual:

Sí [ ] No [X]

Dentro del año anterior tuve interés directo o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro (nacional o extranjera), y a continuación describo cómo puede influir en las decisiones y acciones de mi cargo actual:

2.4. OTRAS INVERSIONES

Tengo fideicomisos en Colombia o en el exterior: Sí [ ] No [X]

Los fideicomisos y encargos fiduciarios de los cuales soy constituyente o beneficiario en Colombia y en el exterior son:

Nombre del fideicomiso o encargo fiduciario	Calidad	Valor	País

Tengo inversiones en Colombia o en el exterior: Sí [ ] No [X]

Las inversiones en bonos, fondos de inversión, fondos de ahorro voluntario y otras que tengo en Colombia y en el exterior son:

Tipo de inversión	Valor	País

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones: Sí [ ] No [X]

Las donaciones que me representaron reducciones en la declaración de renta del último año gravable son:

Nombre entidad	Valor

2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

Tengo potenciales conflictos personales de interés: Sí [ ] No [X]

Los conflictos de interés pueden generarse a partir de, por ejemplo:
> Actividades y negocios que realiza o tiene con socio o socios de hecho o de derecho.
> Establecimientos que posee.
> Litigio o controversia ante autoridades administrativas o jurisdiccionales.
> Haber hecho parte de listas de candidatos a cuerpos colegiados de elección popular.

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:

Perfil | Idioma y hora | Certificaciones | No disponible | Noticias | Documentos | Indicadores de negocio | Incumplimientos

Jonnathan Montes Ceballos

COLOMBIA, Bello

0 Recomendación (es)

Número de documento: 1041229710

Ver perfil | Existencia y Representación | RUP

Proponentes plurales a los que pertenece

Identificación Entidad/Persona Natural (Si es Entidad Estatal el Tipo de Documento debe ser NIT)

Nombre de la Entidad: Jonnathan Montes Ceballos
Nombre abreviado: Jonnathan Montes Ceballos
Tipo de documento: Cédula de Ciudadanía
Número de documento: 1041229710
Tipo Entidad Estatal / Proveedor: Persona Natural colombiana

*Representante Legal/Persona Natural/Veeduría Ciudadana (Información obligatoria)

Nombre y apellido: Jonnathan Montes Ceballos
Identificación: 1041229710
Nacionalidad: Colombiano
Domicilio: Cra 56A # 30b - 44 apto 202
Tipo documento: Cédula de Ciudadanía
Género: Hombre

Indicadores de negocio

Clasificación: Cómo mejorar su clasificación

Recomendaciones 0

Visitas al perfil: 2

Últimas ofertas enviadas: Sin datos
Última selecciónSin datos
Última actualización: 24/06/2023 8:31 AM

Ver más

5% Datos del perfil
Cómo incluir más datos

Recomendaciones principales

No hay recomendaciones

Últimas noticias

No hay noticias

Volver

Modificar | Exportar todos

Código UNSPSC	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Fecha estimada de presentación de ofertas	Duración del contrato	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado	Valor estimado en la
80111600	Profesional 1	Enero	Enero	12 Mes (s)	Contratación directa.	Recursos propios	34.800.000 COP	34.800
80111600	Profesional 2	Enero	Enero	12 Mes (s)	Contratación directa.	Recursos propios	34.800.000 COP	34.800
80111600	Profesional 1	Enero	Enero	344 Día(s)	Contratación directa.	Recursos propios	33.350.000 COP	33.350
80111600	Profesional 2	Enero	Enero	344 Día(s)	Contratación directa.	Recursos propios	33.350.000 COP	33.350
80111600	Profesional 3	Enero	Enero	344 Día(s)	Contratación directa.	Recursos propios	33.350.000 COP	33.350

El Peñol, 21 de junio de 2023

EL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL, ANTIOQUIA

CERTIFICA

Que el contrato con objeto "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO, DE ASESORÍA ESPECIALIZADA EN CONTRATACIÓN ESTATAL Y REPRESENTACIÓN PREJUDICIAL, JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL PARA EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL ANTIOQUIA". Se articula de la siguiente manera con el plan de desarrollo "Todo por mi Gente".

Línea estratégica	5. BUEN GOBIERNO PARA NUESTRA GENTE.
Componente	5.1 EL PEÑOL LEGAL Y TRANSPARENTE.
Programa	5.1.2. CONTRATACIÓN PÚBLICA EFICIENTE Y TRANSPARENTE.
Subprograma	5.1.2.3. FORTALECIMIENTO DE LA OFICINA DE CONTRATACIÓN.

Y se encuentra en concordancia con el código BPIN: Fortalecimiento y apoyo para contratación pública y eficiente El Peñol. 2022055410003.

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN
MUNICIPIO DE EL PEÑOL
ANTIOQUIA

LILIANA PATRICIA LÓPEZ GIRALDO
Directora Administrativa de Planeación
Municipio de El Peñol