Bucaramanga. 31 AGO 2023

Señores
ALCALDIA DE BUCARAMANGA
E. S. D.

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

Cordial saludo,

Me permito presentar mi hoja de vida para la ejecución del Contrato de prestación de Servicios Profesionales que tiene por objeto: *"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE ABOGADO EN EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORIA DEL ESPACIO PUBLICO EN ASUNTOS DE OFERTA INSTITUCIONAL, INSTRUMENTOS DE GESTION DEL ESPACIO PUBLICO Y APROVECHAMIENTO ECONOMICO DE ESTE, CONTRATACION PUBLICA Y DERECHO PUBLICO"*, ya que cumplo con la idoneidad y experiencia requerida. Por lo tanto, acepto las condiciones del objeto, obligaciones, valor, plazo y demás correspondientes.

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

Certificaciones que acreditan experiencia e idoneidad así;

- Hoja de Vida de la Función Pública con foto
- Diploma y acta de grado que acreditan estudios como ABOGADO.
- Acta de grado que acreditan estudios como bachiller.
- Tarjeta profesional.
- Copia de la Cedula de Ciudadanía.
- Certificado de afiliación al sistema de salud y de pensión.
- Certificación de antecedentes disciplinarios como abogada.
- Certificación vigente de Antecedentes Judiciales Policía Nacional.
- Certificación vigente de Antecedentes Disciplinarios Procuraduría.
- Certificación vigente de Antecedentes Fiscales Contraloría.
- Certificación vigente de Antecedentes Medidas Correctivas.
- Certificación vigente de inhabilidades Ley 1918 de 2018.
- Registro Tributario RUT como Trabajador Independiente.
- Certificado médico ocupacional vigente.

Sin otro particular,

JUAN MARCO CASTILLO REYES
C.C. 1.098.765.255 de Bucaramanga

Libertad y Orden

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA



1 DATOS PERSONALES

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

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	SEXO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 1098765255	F ( ) M (X)	COL. (X) EXTRANJERO ( )	COLOMBIA

LIBRETA MILITAR
PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE (X) NÚMERO 1098765255 D.M. 6

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA DIA 12 MES 02 AÑO 1995

PAÍS COLOMBIA

DEPTO SANTANDER

MUNICIPIO BUCARAMANGA

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

CALLE 51 18 67 Apartamento 604 La concordia

PAÍS COLOMBIA DEPTO SANTANDER

MUNICIPIO BUCARAMANGA

TELÉFONO 3148942370 EMAIL jhanmarco12@gmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

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

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO	BASICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	11	AÑO	2011

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

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

TC (TÉCNICA) **TL** (TECNOLÓGICA) **TE** (TECNÓLOGICA ESPECIALIZADA) **UN** (UNIVERSITARIA)

ES (ESPECIALIZACIÓN) **MG** (MAESTRÍA O MAGISTER) **DOC** (DOCTORADO O PHD)

RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
,TGRADO	2	X		ESPECIALIZACION EN CONTRATACION ESTATAL	11	2021	319906
PREGRADO	10	X		DERECHO	06	2017	319906

CAPACITACIONES / OTROS CONOCIMIENTOS

MEDIO DE CAPACITACIÓN	INSTITUCIÓN	MODALIDAD	CURSO	TERMINACION	
				MES	AÑO

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

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

IDIOMA	*LO HABLA*			*LO LEE*			*LO ESCRIBE*		
	R	*B*	*MB*	*R*	*B*	*MB*	*R*	*B*	*MB*
INGLÉS		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 ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE BUCARAMANGA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	17	*Mes*	01	*Año*	2023	*Día*	16	*Mes*	08	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA ADMINISTRATIVA						*DIRECCIÓN* CALLE 10 35 43					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE BUCARAMANGA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	03	*Mes*	08	*Año*	2022	*Día*	28	*Mes*	12	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA ADMINISTRATIVA						*DIRECCIÓN* CARRERA 11 - 34 52					

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

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

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE BUCARAMANGA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6525555	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	18	*Mes*	01	*Año* 2021	*Día*	17	*Mes*	05	*Año*	2021	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* OFICINA DADEP					*DIRECCIÓN* CALLE 35 10 43						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE BUCARAMANGA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6525555	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	23	*Mes*	09	*Año* 2020	*Día*	28	*Mes*	12	*Año*	2020	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* OFICINA DADEP					*DIRECCIÓN* CARRERA 11 - 34 52						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ASSURANCE, LEGAL AND TAX LTDA			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3144045406	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	05	*Mes*	10	*Año* 2019	*Día*	05	*Mes*	08	*Año*	2020	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* JURIDICA					*DIRECCIÓN* CARRERA 27 N 37 33, oficina 302						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE FLORIDABLANCA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* FLORIDABLANCA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 76497583	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	18	*Mes*	07	*Año* 2019	*Día*	05	*Mes*	11	*Año*	2019	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* DESARROLLO SOCIAL Y ECONOMICO					*DIRECCIÓN* CALLE 5 N 8 25 Casco Urbano Floridablanca - Sa						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD PRARGO SERVICES S.A.S			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3106078874	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	17	*Mes*	01	*Año* 2019	*Día*	17	*Mes*	07	*Año*	2019	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO	*DEPENDENCIA* JURIDICA					*DIRECCIÓN* CARRERA 9 55 02, Entrada 4, Local 112 Plaza Mayor bga						

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD PRACARGO SERVICES S.A.S			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3106078874	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	03	*Mes*	09	*Año*	2018	*Día*	03	*Mes*	01	*Año*	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* JURIDICA						*DIRECCIÓN* CARRERA 9 55 02, Entrada 4, Local 112, Plaza mayor					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE SANTANDER			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	15	*Mes*	08	*Año*	2017	*Día*	15	*Mes*	08	*Año*	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL JUDICANTE	*DEPENDENCIA* TALENTO HUMANO						*DIRECCIÓN* CALLE 37 N 10 30 Bucaramanga, Santander					

4 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

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

5 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	1	0
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	1	8
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	2	11
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	5	7

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

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

7 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

SIGEP ALCALDÍA DE BUCARAMANGA
FECHA: 31/08/23
FIRMA:
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

31/08/2023
Ciudad y fecha 31 AGO 2023

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

República de Colombia

El Notario Tercero del Circulo de Bucaramanga da fe que la PRESENTE FOTOCOPIA es igual en su contenido al original el cual ha tenido a la vista.

Bucaramanga, 11 MAR. 2019

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

LA UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS

Autorizada por el Ministerio de Educación Nacional
Teniendo en cuenta que

Jhan Marco Castillo Reyes

C.C. 1.098.765.255 de Bucaramanga

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

Abogado

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

El Rector General

El Rector Seccional

El Decano de Facultad

El Secretario General

Registro Interno No. 682.85.2018

Folio 56 Libro 11

UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS
PRIMER CLAUSTRO UNIVERSITARIO DE COLOMBIA
ACTA DE GRADO No. 682.83.2018
(Libro 11, Folio 36)

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

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

ABOGADO

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

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

Intervinieron en la ceremonia como autoridades de la Universidad :

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

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

Fdo. GLADYS ROJAS VILLAMIZAR, (hay un sello)

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

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

La Secretaria General,

GLADYS ROJAS VILLAMIZAR

El Notario Tercero del Circulo de Bucaramanga da fe que la PRESENTE FOTOCOPIA es igual en su contenido al original el cual ha tenido a la vista.

Bucaramanga, 11 MAR 2019

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

La Universidad Santo Tomás

Primer Claustro Universitario de Colombia

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

Jhan Marco Castillo Reyes

C.C. 1.098.765.255 Bucaramanga

Terminó sus estudios en la Facultad de

Derecho

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

Cum Laude

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

Rector Seccional

Decano de Facultad

Universidad Externado de Colombia

El Rector 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

Jhan Marco Castillo Reyes

C.C. 1.098.765.255 de Bucaramanga

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.

Bucaramanga, 26 de noviembre de 2021 Acta 021617 Folio 0971 Libro n.° 0026

Rector | Secretario General | Decano | Director

Anotado: Registro n.° 026391 Folio 0027 Libro 04 DEES

Fecha: Bogotá, D.C., 27 de noviembre de 2021

VIGILADA MINEDUCACIÓN

Universidad
Externado
de Colombia

ACTA INDIVIDUAL DE GRADO

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

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

En la ciudad de Bucaramanga, a los ventiséis (26) días del mes de noviembre del año dos mil veintiuno (2021), se reunieron las Directivas de la Universidad Externado de Colombia y las autoridades académicas de la Facultad de Derecho, con el fin de dar cumplimiento a la ceremonia de grado del (la) siguiente alumno(a) y conferirle el título de

JHAN MARCO CASTILLO REYES C.C. 1098765255 DE BUCARAMANGA

ESPECIALISTA EN CONTRATACIÓN ESTATAL

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

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

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

JOSÉ FERNANDO RUBIO NAVARRO
Secretario General

Secretario General

Vo Bo

LA REPUBLICA DE COLOMBIA
Y EN SU NOMBRE

Instituto San José

De La Salle

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

Confiere a

Jhan Marco Castillo Reyes

D.I. No. 95021218821 de Bucaramanga

El Título de

Bachiller Académico

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

Rector(a) | Secretaria

Jacqueline Bueno C.

INSTITUTO SAN JOSE
BUCARAMANGA

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

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

Instituto San José Delasalle

BUCARAMANGA

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

Acta Individual de Grado

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

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

Jhan Marco Castillo Reyes
T.I. 95021218821 de Bucaramanga

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

Hno. MAURICIO MALDONADO LUNA
C.C. No. 98'550.017 de Envigado
Rector

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

Scanned with CamScanner

	CERTIFICADO DE CONTRATOS	Código: F-GAT-8000-238,37-063
		Versión: 1.0
		Fecha Aprobación: Octubre-24-2017
		Pagina: 1 de 8

Número: 19141

MUNICIPIO BUCARAMANGA
NIT. 890.201.222.0

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

CERTIFICA

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

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, CONTRATACIÓN DIRECTA No.251 DE 16 DE Enero DE 2023 Cuyo Objeto es: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE ABOGADO EN EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO EN ASUNTOS DE OFERTA INSTITUCIONAL, INSTRUMENTOS DE GESTION DEL ESPACIO PUBLICO Y APROVECHAMIENTO ECONÓMICO DE ÉSTE, CONTRATACIÓN PÚBLICA, DERECHO PÚBLICO

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:
1. Asesorar al Director del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público en los asuntos relacionados con el aprovechamiento económico del espacio público, instrumentos de gestión del espacio público, comodatos, convenios, convocatorias, proyectos y demás que le sean asignados por el Despacho. 2. Coordinar, proyectar y revisar los actos administrativos y demás asuntos relacionados con los temas del aprovechamiento económico del espacio público, instrumentos de gestión del espacio público, comodatos, convenios, convocatorias, proyectos y demás que le sean asignados por el Despacho. 3. Proyectar, elaborar y revisar los documentos de la etapa precontractual, contractual y postcontractual de la contratación pública que requiera el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Públicos que le sean asignados, bajo la modalidad de selección correspondiente, según el tipo de contrato a celebrar, la necesidad suscitada y de acuerdo con los parámetros establecidos en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y demás normas que las modifiquen, sustituyan, complementen o reglamenten. 4. Asistir a las diversas reuniones que se realizan en el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público como en otras dependencias de la administración municipal, levantar actas, presentar informes de estas y demás requeridos por organismos de control, Concejo Municipal y supervisor del contrato sobre los asuntos de competencia del DADEP. 5. Prestar apoyo jurídico en el monitoreo, proyección y revisión de respuestas y cargue de las solicitudes o peticiones del Sistema Gestión de Solicitudes del Ciudadano y de todas aquellas que se presenten ante el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público. 6. Aplicar en los asuntos que se le asignen todos los parámetros archivísticos establecidos en la Ley 594 de 2000, así como del Manual de Gestión Documental teniendo siempre presente las tablas de retención documental establecidas. 7. Enviar los documentos y evidencias a que se refiere la anterior obligación al archivo digital del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público para su archivo correspondiente.

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	TREINTA Y CINCO MILLONES PESOS 35.000.000,00
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	TREINTA Y CINCO MILLONES PESOS 35.000.000,00
VALOR EJECUTADO:	TREINTA Y CINCO MILLONES PESOS 35.000.000,00
PLAZO DEL CONTRATO:	SIETE (7) MESES
PLAZO EJECUTADO:	7 MES(ES) 0 DIA(S).
FECHA DE INICIO:	17 DE Enero DE 2023
FECHA DE TERMINACIÓN:	16 DE Agosto DE 2023

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, CONTRATACIÓN DIRECTA No.2257 DE 2 DE Agosto DE 2022 Cuyo Objeto es: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EN EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

	CERTIFICADO DE CONTRATOS	Código: F-GAT-8000-238,37-063
		Versión: 1.0
		Fecha Aprobación: Octubre-24-2017
		Pagina: 2 de 8

Número: 19141

DE LA DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO PARA ASESORAR ASUNTOS DE APROVECHAMIENTO ECONÓMICO DEL ESPACIO PÚBLICO, CONTRATACIÓN PÚBLICA, DERECHO PÚBLICO Y SANEAMIENTO PREDIAL.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

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

OBLIGACIONES ESPECIFICAS ADICIONAL 1

1. Asesorar al Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público en asuntos relacionados con aprovechamiento económico del espacio público, contratación pública, derecho público y saneamiento predial. 2. Proyectar y revisar los contratos, actos administrativos y demás documentos o trámites que deba suscribir el Director del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público, en especial los relacionados con el aprovechamiento económico del espacio público, instrumentos de gestión del espacio público y saneamiento predial. 3. Elaborar y revisar los documentos de la etapa precontractual, contractual y postcontractual de la contratación pública que requiera el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público bajo la modalidad de selección correspondiente, de acuerdo con los parámetros establecidos en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y demás normas que las modifiquen, sustituyan, complementen o reglamenten. 4. Realizar dentro de los términos de ley el seguimiento, publicación y cargue de los documentos pertenecientes a los procesos de contratación pública que requiera el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público, a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública

	CERTIFICADO DE CONTRATOS	Código: F-GAT-8000-238,37-063
		Versión: 1.0
		Fecha Aprobación: Octubre-24-2017
		Pagina: 3 de 8

Número: 19141

(Secop I y II) de acuerdo con los lineamientos de Colombia Compra Eficiente. 5. Prestar asesoría jurídica y apoyar el manejo del módulo de contratación pública del Sistema de Información Financiera (SIF) del Municipio de Bucaramanga en los trámites pertinentes a la gestión contractual y de supervisión del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público. 6. Asesorar y realizar las gestiones jurídicas necesarias frente al posible incumplimiento de las obligaciones objeto de contrato por parte de los contratistas adjudicatarios de los diferentes procesos contractuales del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público. 7. Asistir a las diversas reuniones que se realizan en el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público como en otras dependencias de la administración municipal, levantar actas, presentar informes de estas y demás requeridos por organismos de control, Concejo Municipal y supervisor del contrato sobre los asuntos de competencia del DADEP. 8. Prestar apoyo jurídico en el monitoreo, proyección y revisión de respuestas y cargue de las solicitudes o peticiones del Sistema Gestión de Solicitudes del Ciudadano y de todas aquellas que se presenten ante el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público. 9. Aplicar en los asuntos que se le asignen todos los parámetros archivísticos establecidos en la Ley 594 de 2000, así como del Manual de Gestión Documental teniendo siempre presente las tablas de retención documental establecidas. 10. Enviar los documentos y evidencias a que se refiere la anterior obligación al archivo digital del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público para su archivo correspondiente.

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	VEINTICINCO MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS 25.850.000,00
VALOR ADICIONAL 1:	NOVECIENTOS DIECISEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS 916.666,67
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	VEINTISEIS MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS 26.766.666,67
VALOR EJECUTADO:	VEINTISEIS MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS CON SESENTA Y SEIS CENTAVOS 26.766.666,66
PLAZO DEL CONTRATO:	CUATRO (04) MESES Y VEINTIÚN (21) DÍAS.
PLAZO ADICIONAL 1:	CINCO (05) DÍAS CALENDARIO,
PLAZO EJECUTADO:	4 MES(ES) 26 DIA(S).
FECHA DE INICIO:	3 DE Agosto DE 2022
FECHA DE TERMINACIÓN:	28 DE Diciembre DE 2022
FECHA TERMINACIÓN ADICIONAL 1:	28 DE Diciembre DE 2022

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

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Asesorar al Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público en asuntos relacionados con el Plan Maestro del Espacio Público, la reglamentación e implementación de los diferentes instrumentos establecidos en el Plan Maestro del Espacio Público y el aprovechamiento económico del espacio público. 2. Proyectar y revisar los contratos, actos administrativos y demás documentos o trámites que deba suscribir el Director del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público, en especial los relacionados con el Plan Maestro del Espacio Público, la reglamentación e implementación de sus diferentes instrumentos y el aprovechamiento económico del espacio público. 3. Elaborar y revisar los documentos de la etapa precontractual, contractual y postcontractual de la contratación pública que requiera el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público bajo la modalidad de selección correspondiente, de acuerdo con los parámetros establecidos en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y demás normas

Número: 19141

que las modifiquen, sustituyan, complementen o reglamenten. 4. Realizar dentro de los términos de ley el seguimiento, publicación y cargue de los documentos pertenecientes a los procesos de contratación pública que requiera el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público, a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública (Secop I y II) de acuerdo con los lineamientos de Colombia Compra Eficiente. 5. Prestar asesoría jurídica y apoyar el manejo del módulo de contratación pública del Sistema de Información Financiera (SIF) del Municipio de Bucaramanga en los trámites pertinentes a la gestión contractual y de supervisión del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público. 6. Asesorar y realizar las gestiones jurídicas necesarias frente al posible incumplimiento de las obligaciones objeto de contrato por parte de los contratistas adjudicatarios de los diferentes procesos contractuales del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público. 7. Asistir a las diversas reuniones que se realizan en el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público como en otras dependencias de la administración municipal, levantar actas, presentar informes de estas y demás requeridos por organismos de control, Concejo Municipal y supervisor del contrato sobre los asuntos de competencia del DADEP. 8. Prestar apoyo jurídico en el monitoreo, proyección de respuestas y cargue de las solicitudes o peticiones del Sistema Gestión de Solicitudes del Ciudadano y de todas aquellas que se presenten ante el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público. 9. Aplicar en los asuntos que se le asignen todos los parámetros archivísticos establecidos en la Ley 594 de 2000, así como del Manual de Gestión Documental teniendo siempre presente las tablas de retención documental establecidas. 10. Realizar el informe parcial de ejecución contractual una vez se encuentre finalizado el periodo a cobrar, el cual debe contener toda la información y documentación directa o indirectamente relacionada con el cumplimiento de los asuntos que le fueron encomendados durante dicho periodo. 11. Enviar los documentos y evidencias a que se refiere la anterior obligación al archivo digital del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público para su archivo correspondiente. 12. Brindar apoyo jurídico transversal en las gestiones administrativas que requiera el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público, siempre que guarden relación directa con los objetivos misionales de la dependencia y concordancia con el objeto contractual.

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

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

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Asesorar al Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público en asuntos relacionados con el Plan Maestro del Espacio Público, la reglamentación e implementación de los diferentes instrumentos establecidos en el Plan Maestro del Espacio Público y el aprovechamiento económico del espacio público. 2. Proyectar y revisar los contratos, actos administrativos y demás documentos o trámites que deba suscribir el Director del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público, en especial los relacionados con el Plan Maestro del Espacio Público, la reglamentación e implementación de sus diferentes instrumentos y el aprovechamiento

Número: 19141

económico del espacio público. 3. Elaborar y revisar los documentos de la etapa precontractual, contractual y postcontractual de la contratación pública que requiera el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público bajo la modalidad de selección correspondiente, de acuerdo con los parámetros establecidos en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y demás normas que las modifiquen, sustituyan, complementen o reglamenten. 4. Realizar dentro de los términos de ley el seguimiento, publicación y cargue de los documentos pertenecientes a los procesos de contratación pública que requiera el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público, a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública (Secop I y II) de acuerdo con los lineamientos de Colombia Compra Eficiente. 5. Prestar asesoría jurídica y apoyar el manejo del módulo de contratación pública del Sistema de Información Financiera (SIF) del Municipio de Bucaramanga en los trámites pertinentes a la gestión contractual y de supervisión del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público. 6. Asesorar y realizar las gestiones jurídicas necesarias frente al posible incumplimiento de las obligaciones objeto de contrato por parte de los contratistas adjudicatarios de los diferentes procesos contractuales del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público. 7. Asistir a las diversas reuniones que se realizan en el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público como en otras dependencias de la administración municipal, levantar actas, presentar informes de estas y demás requeridos por organismos de control, Concejo Municipal y supervisor del contrato sobre los asuntos de competencia del DADEP. 8. Prestar apoyo jurídico en el monitoreo, proyección de respuestas y cargue de las solicitudes o peticiones del Sistema Gestión de Solicitudes del Ciudadano y de todas aquellas que se presenten ante el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público. 9. Aplicar en los asuntos que se le asignen todos los parámetros archivísticos establecidos en la Ley 594 de 2000, así como del Manual de Gestión Documental teniendo siempre presente las tablas de retención documental establecidas. 10. Realizar el informe parcial de ejecución contractual una vez se encuentre finalizado el periodo a cobrar, el cual debe contener toda la información y documentación directa o indirectamente relacionada con el cumplimiento de los asuntos que le fueron encomendados durante dicho periodo. 11. Enviar los documentos y evidencias a que se refiere la anterior obligación al archivo digital del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público para su archivo correspondiente. 12. Brindar apoyo jurídico transversal en las gestiones administrativas que requiera el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público, siempre que guarden relación directa con los objetivos misionales de la dependencia y concordancia con el objeto contractual.

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

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

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Asesorar al Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público en asuntos relacionados con el Plan Maestro del Espacio Público, la reglamentación e implementación de los diferentes instrumentos establecidos en el Plan Maestro del Espacio Público y el aprovechamiento

	CERTIFICADO DE CONTRATOS	Código: F-GAT-8000-238,37-063
		Versión: 1.0
		Fecha Aprobación: Octubre-24-2017
		Pagina: 6 de 8

Número: 19141

económico del espacio público. 2. Proyectar y revisar los contratos, actos administrativos y demás documentos o trámites que deba suscribir el Director del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público, en especial los relacionados con el Plan Maestro del Espacio Público, la reglamentación e implementación de sus diferentes instrumentos y el aprovechamiento económico del espacio público. 3. Elaborar y revisar los documentos de la etapa precontractual, contractual y postcontractual de la contratación pública que requiera el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público bajo la modalidad de selección correspondiente, de acuerdo con los parámetros establecidos en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y demás normas que las modifiquen, sustituyan, complementen o reglamenten. 4. Realizar dentro de los términos de ley el seguimiento, publicación y cargue de los documentos pertenecientes a los procesos de contratación pública que requiera el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público, a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública (Secop I y II) de acuerdo con los lineamientos de Colombia Compra Eficiente. 5. Prestar asesoría jurídica y apoyar el manejo del módulo de contratación pública del Sistema de Información Financiera (SIF) del Municipio de Bucaramanga en los trámites pertinentes a la gestión contractual y de supervisión del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público. 6. Asesorar y realizar las gestiones jurídicas necesarias frente al posible incumplimiento de las obligaciones objeto de contrato por parte de los contratistas adjudicatarios de los diferentes procesos contractuales del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público. 7. Asistir a las diversas reuniones que se realizan en el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público como en otras dependencias de la administración municipal, levantar actas, presentar informes de estas y demás requeridos por organismos de control, Concejo Municipal y supervisor del contrato sobre los asuntos de competencia del DADEP. 8. Prestar apoyo jurídico en el monitoreo, proyección de respuestas y cargue de las solicitudes o peticiones del Sistema Gestión de Solicitudes del Ciudadano y de todas aquellas que se presenten ante el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público. 9. Aplicar en los asuntos que se le asignen todos los parámetros archivísticos establecidos en la Ley 594 de 2000, así como del Manual de Gestión Documental teniendo siempre presente las tablas de retención documental establecidas. 10. Realizar el informe parcial de ejecución contractual una vez se encuentre finalizado el periodo a cobrar, el cual debe contener toda la información y documentación directa o indirectamente relacionada con el cumplimiento de los asuntos que le fueron encomendados durante dicho periodo. 11. Enviar los documentos y evidencias a que se refiere la anterior obligación al archivo digital del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público para su archivo correspondiente. 12. Brindar apoyo jurídico transversal en las gestiones administrativas que requiera el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público, siempre que guarden relación directa con los objetivos misionales de la dependencia y concordancia con el objeto contractual.

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

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

	CERTIFICADO DE CONTRATOS	Código: F-GAT-8000-238,37-063
		Versión: 1.0
		Fecha Aprobación: Octubre-24-2017
		Pagina: 7 de 8

Número: 19141

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

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

OBLIGACIONES ESPECIFICAS ADICIONAL 1

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

	CERTIFICADO DE CONTRATOS	Código: F-GAT-8000-238,37-063
		Versión: 1.0
		Fecha Aprobación: Octubre-24-2017
		Pagina: 8 de 8

Número: 19141

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	OCHO MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS 8.700.000,00
VALOR ADICIONAL 1:	NOVECIENTOS MIL PESOS 900.000,00
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	NUEVE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS 9.600.000,00
VALOR EJECUTADO:	NUEVE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS 9.600.000,00
PLAZO DEL CONTRATO:	DOS MESES Y VEINTISIETE DIAS
PLAZO ADICIONAL 1:	nueve dias
PLAZO EJECUTADO:	3 MES(ES) 6 DIA(S).
FECHA DE INICIO:	23 DE Septiembre DE 2020
FECHA DE TERMINACIÓN:	28 DE Diciembre DE 2020
FECHA TERMINACIÓN ADICIONAL 1:	28 DE Diciembre DE 2020

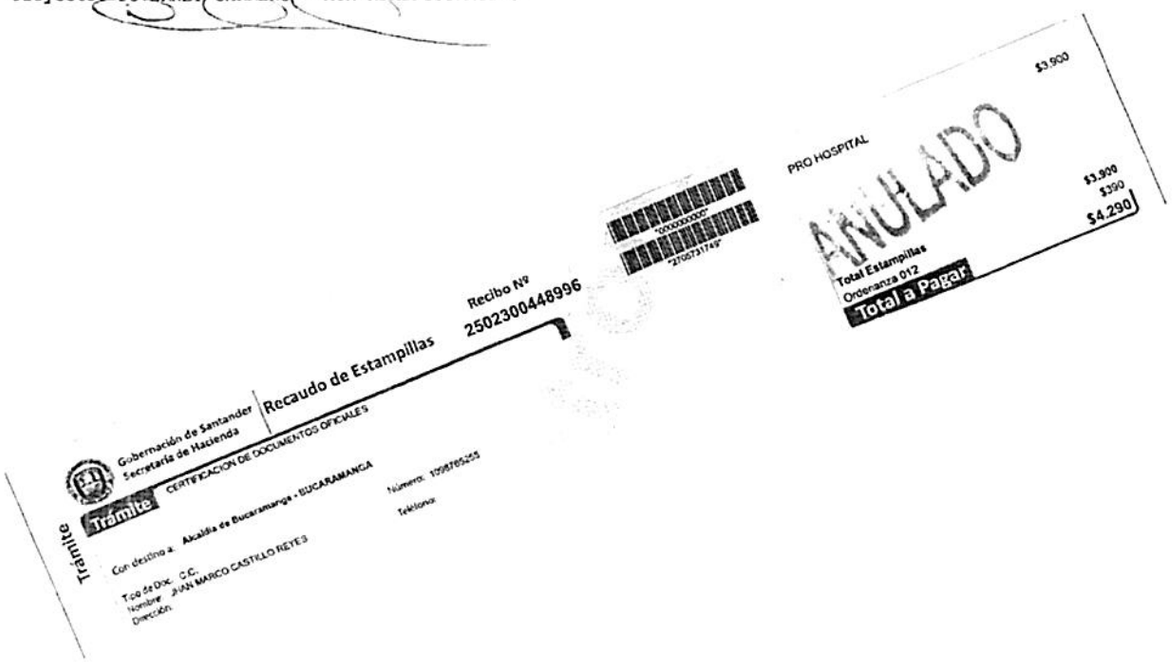
Es de anotar que el citado contrato por su naturaleza legal, el objeto contractual es de realización temporal o no permanente y el contratista los ejecuta(o) con la autonomía e independencia que este tipo de contratos requiere legalmente. Por tanto no hubo ningún tipo de subordinación o dependencia con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

Se expide en Bucaramanga a los 28 Dia(as) de Agosto de 2023

Se adhiere y anulan estampillas. pro-hospital por valor de tres mil novecientos pesos ($3.900,00), ordenanza 012 por valor de trescientos noventa pesos ($390,00)

SILVIA JULIANA QUINTERO [illegible]
Secretaria Administrativa

Revisó: YADIRA ACEVEDO - PROF ESPECIALIZADO
Proyecto: DUVERNEY CARREÑO - AUX ADMINISTRATIVO



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

CERTIFICA

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

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

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

SANDRA VIVIANA CADENA MARTINEZ
Jefe Oficina de Contratación

Proyectó: IBREGUILLA
Revisó. AMHV

Calle 5 No. 8-25 Casco Antiguo Floridablanca
Tels: (5)(7) 6497777 – 6497603 FAX 6497583
E-mail: contactenos@floridablanca.gov.co
NIT: 890205176-8

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

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

Scanned with CamScanner

CERTIFICACIÓN

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

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

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

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

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

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

Atentamente,

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

PRACARGO SERVICES S.A.S

NIT 900.327.137-1

CERTIFICA QUE:

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

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

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

PRACARGO S.A.S

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

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

Cordialmente,

PRACARGO S.A.S
NIT. 900.327.137-1

Juan David Estevez
Gerente General
C.C 1.098.759.323

PRACARGO SERVICES S.A.S

NIT 900.327.137-1

CERTIFICA QUE:

El Doctor **JHAN MARCO CASTILLO REYES**, identificado con cédula de ciudadanía Nº 1.098.765.255 expedida en Bucaramanga - Santander, prestó sus servicios profesionales como Auxiliar Jurídico, desde el día 03 de septiembre de 2018 hasta el día 03 de enero de 2019, ejecutando las siguientes actividades:

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

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

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

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

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

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

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

Cordialmente,

Juan David Estevez
Gerente General
C.C 1.098.759.323

PRACARGO S.A.S
NIT. 900.327.137-1

47

UNIVERSIDAD SANTO TOMAS
PRIMER CLAUSTRO UNIVERSITARIO DE COLOMBIA
BUCARAMANGA
VIGILADA MINEDUACIÓN

ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL

Bucaramanga, 6 de julio de 2018

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

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

CERTIFICAN:

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

Se expide por solicitud del interesado.

UNIVERSIDAD SANTO TOMAS
SECRETARIA GENERAL

GISSETTE ROJAS VILLAMIZAR

GISSETTE CAROLINA BENAVIDES MENDOZA

JOHANA SARIT RIAÑO ACOSTA

SANTANDER

	CARTA	CÓDIGO	AP.A1.PO.110
		VERSION	10
		FECHA DE APROBACIÓN	04/08/2016
		PAGINA	Pagina 2 de 2

ANEXO 16. CERTIFICACIÓN DE PRÁCTICA LABORAL

LA DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO DE LA GOBERNACIÓN DE SANTANDER

HACE CONSTAR:

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

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

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

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

Cordialmente,

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

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **1.098.765.255**

CASTILLO REYES

APELLIDOS

JHAN MARCO

NOMBRES

Jhan Marco Castillo

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **12-FEB-1995**

BUCARAMANGA
(SANTANDER)

LUGAR DE NACIMIENTO

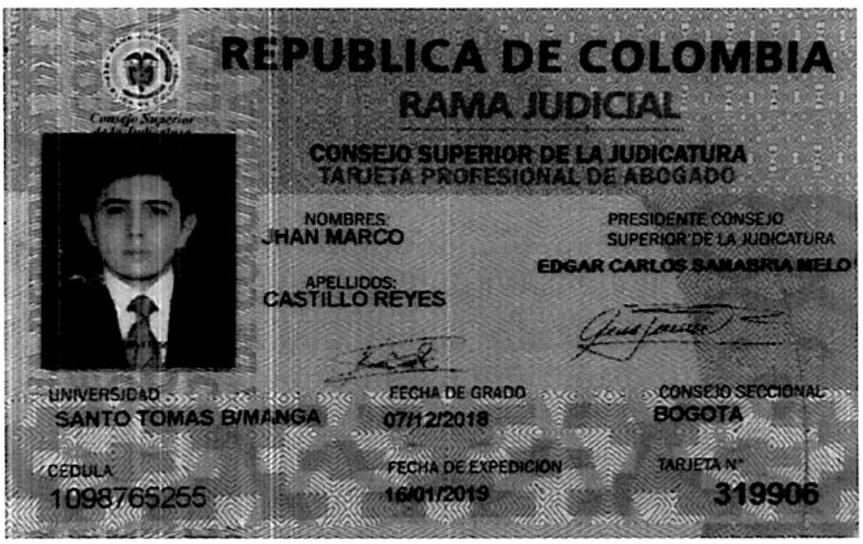
1.68	**O+**	**M**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

13-FEB-2013 BUCARAMANGA

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

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



REPUBLICA DE COLOMBIA

RAMA JUDICIAL

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO

NOMBRES:
JHAN MARCO

APELLIDOS:
CASTILLO REYES

PRESIDENTE CONSEJO
SUPERIOR DE LA JUDICATURA
EDGAR CARLOS SAMABRIA MELO

UNIVERSIDAD
SANTO TOMAS B/MANGA

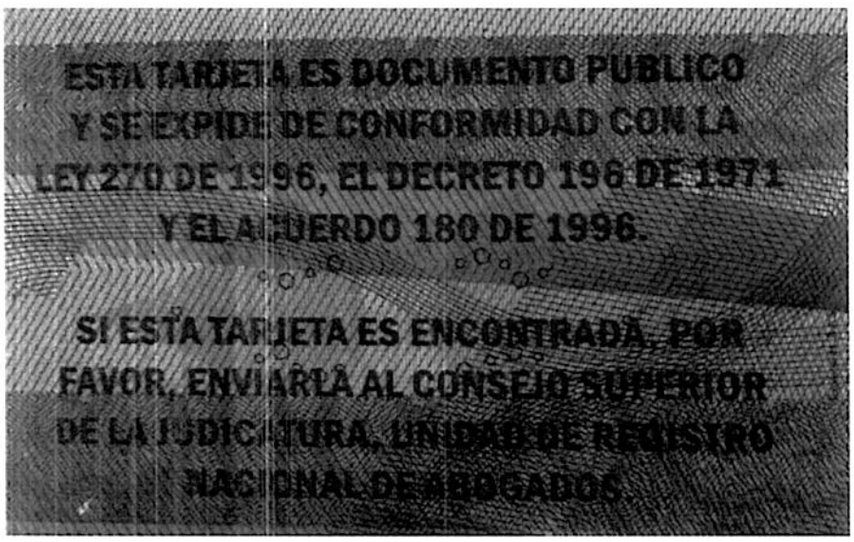
FECHA DE GRADO
07/12/2018

CONSEJO SECCIONAL
BOGOTA

CEDULA
1098765255

FECHA DE EXPEDICION
16/01/2019

TARJETA N°
319906



ESTA TARJETA ES DOCUMENTO PUBLICO
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

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. **3574236**

CERTIFICA :

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

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 VEINTICINCO (25) DIAS DEL MES DE AGOSTO DE DOS MIL VEINTITRES (2023)

ANTONIO EMILIANO RIVERA BRAVO
SECRETARIO JUDICIAL

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

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

CERTIFICA

Certificado de Vigencia N.: 1493284

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) **JHAN MARCO CASTILLO REYES**, identificado(a) con la **Cédula de ciudadanía** No. **1098765255.**, registra la siguiente información.

VIGENCIA

CALIDAD	NÚMERO TARJETA	FECHA EXPEDICIÓN	ESTADO
Abogado	319906	16/01/2019	Vigente
Observaciones: -			

Se expide la presente certificación, a los **25** días del mes de **agosto** de **2023.**

ANDRÉS CONRADO PARRA RÍOS
Director

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 expedición.
3- Esta certificación informa el estado de vigencia de la Tarjeta Profesional, Licencia Temporal, Juez de Paz y de Reconsideración

53

DIAN
POR UNA COLOMBIA MAS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14703340064

(415)7707212489984(8020) 000001470334006 4

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

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	27. Fecha expedición
Persona natural o sucesión iliquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 0 9 8 7 6 5 2 5 5	2 0 1 3 0 2 1 3

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

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

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

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

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

42. Correo electrónico jhanmarco12@gmail.com

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

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
6 9 1 0	2 0 1 7 0 8 1 5						3 4 3 2	

Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar
49 - No responsable de IVA

Obligados aduaneros

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código									

11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores

55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2020 - 08 - 13 / 10 : 40: 29

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

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

984. Nombre CASTILLO REYES JHAN MARCO
985. Cargo CONTRIBUYENTE

CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

Fecha generación documento PDF: 13-08-2020 10:40:47AM

54

Declaración de renta y complementario personas naturales y asimiladas residentes y sucesiones ilíquidas de causantes residentes

DIAN — POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

PRIVADA

210

1. Año: 2021

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 2117674698409

(415)7707212489984(8020) 000211767469840 9

Datos del declarante

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6.DV	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres	12.Cod. Dirección seccional
1098765255	1	CASTILLO	REYES	JHAN	MARCO	4

24. Actividad económica principal	25. Cod.	26. No. Formulario anterior	27. Fracción año gravable siguiente	28. Pérdidas fiscales acumuladas años anteriores, sin compensar
6910				0

Patrimonio	Total patrimonio bruto	29	80,001,000	Deudas	30	68,847,000	Total patrimonio líquido	31	11,154,000

Cédula general

Conceptos/rentas		Rentas de trabajo		Rentas por honorarios y comp. de serv. personales sujetos a costos y gastos y no a las rentas exentas num. 10 art. 206 E.T.		Rentas de capital		Rentas no laborales	
Ingresos brutos		32	63,080,000	43	500,000	58	1,004,000	74	2,216,000
Devoluciones, rebajas y descuentos								75	0
Ingresos no constitutivos de renta		33	5,381,000	44	0	59	4,000	76	2,216,000
Costos y deducciones procedentes				45	0	60	0	77	0
Renta líquida		34	57,699,000	46	500,000	61	1,000,000	78	0
Rentas líquidas pasivas - ECE						62	0	79	0
Rentas exentas	Aportes voluntarios AFC, FVP y/o AVC	35	0	47	0	63	0	80	0
	Otras rentas exentas	36	14,425,000	48	0	64	0	81	0
	Total rentas exentas	37	14,425,000	49	0	65	0	82	0
Deducciones imputables	Intereses de vivienda	38	0	50	0	66	0	83	0
	Otras deducciones imputables	39	58,000	51	0	67	0	84	0
	Total deducciones imputables	40	58,000	52	0	68	0	85	0
Rentas exentas y/o deduc. imputables (Limitadas)		41	14,483,000	53	0	69	0	86	0
Renta líquida ordinaria del ejercicio				54	500,000	70	1,000,000	87	0
Pérdida líquida del ejercicio				55	0	71	0	88	0
Compensaciones por pérdidas				56	0	72	0	89	0
Renta líquida ordinaria		42	43,216,000	57	500,000	73	1,000,000	90	0

Ren. líquida céd. gen.	91	59,199,000	Ren. ex. y ded. imp. II.	92	14,483,000	R. liq. ord. cédula gen.	93	44,716,000	Comp. pérdidas año 2018 y ant.	94	0
Comp. por exc renta presuntiva	95	0	Rentas gravables	96	0	R. liq. grav. cédula gen.	97	44,716,000	Renta presuntiva	98	0

Cédula de pensiones

Ingresos brutos por rentas de pensiones del país y del exterior	99		0
Ingresos no constitutivos de renta	100		0
Renta líquida	101		0
Rentas exentas de pensiones	102		0
Renta líquida gravable cédula de pensiones	103		0

Cédula de dividendos y participaciones

Dividendos y participaciones 2016 y anteriores, y otros	104		0
Ingresos no constitutivos de renta	105		0
Renta líquida ordinaria año 2016 y anteriores	106		0
1a. Subcédula año 2017 y siguientes numeral 3 art. 49 del E.T.	107		0
2a. Subcédula año 2017 y siguientes parágrafo 2 art. 49 del E.T.	108		0
Renta líquida pasiva dividendos - ECE y/o recibidos del exterior	109		0
Rentas exentas de la casilla 109	110		0

Ganancias ocasionales

Ingresos por ganancias ocasionales en el país y del exterior	111		0
Rentas deudores régimen Ley 1116 de 2006, Decretos 560 y 772 de 2020	112		0
Utilización pérdidas fiscales acumuladas (Inc. 2, art 15 Decreto 772 de 2020)	113		0
Costos por ganancias ocasionales	114		0
Ganancias ocasionales no gravadas y exentas	115		0

Liquidación privada

Ganancias ocasionales gravables				116	0
Impuesto sobre las rentas líquidas gravables	General y de pensiones			117	976,000
	Renta presuntiva y de pensiones			118	0
	Por dividendos y/o participaciones año 2016			119	0
	Por dividendos y/o participaciones año 2017 y siguientes, 1a. subcédula			120	0
	Por dividendos y/o participaciones año 2017 y siguientes, 2a. subcédula, y otros			121	0
	Total impuesto sobre las rentas líquidas gravables			122	976,000
Descuentos	Imp. pagados en el exterior	123	0	Donaciones 124	0
	Otros	125	0	**Total descuentos trib.** 126	0
Impuesto neto de renta				127	976,000
Impuesto de ganancias ocasionales				128	0
Descuento por impuestos pagados en el exterior por ganancias ocasionales				129	0
Total impuesto a cargo				130	976,000
Anticipo renta liquidado año gravable anterior				131	0
Saldo a favor del año gravable anterior sin solicitud de devolución y/o compensación				132	380,000
Retenciones año gravable a declarar y/o abono por inexequibilidad impuesto solidario por el COVID -19				133	156,000
Anticipo renta para el año gravable siguiente				134	210,000

Saldo a pagar por impuesto	135	650,000	Sanciones	136	0	Total saldo a pagar	137	650,000	Total saldo a favor	138	0

981. Cód. Representación | Firma del declarante o de quien lo representa

997. Espacio para la entidad recaudadora

DIAN

2022-09-09 / 04:39:11 PM

Fecha Acuse de Recibo

Firmado

980. Pago total $: 0

982. Cód. Contador | Firma contador | 994. Con salvedades

983. No. Tarjeta profesional

996. Espacio para el número interno de la DIAN/ Adhesivo

91000938476976

20220028306697

PRECIADO

65

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 **JHAN MARCO CASTILLO REYES** identificado(a) con **CÉDULA DE CIUDADANÍA** número **1098765255** está registrado(a) en el PBS EPS SURA con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 1098765255
NOMBRES Y APELLIDOS	JHAN MARCO CASTILLO REYES
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	01/08/2022
FECHA RETIRO EPS SURA	ACTIVO(A)
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SURA	47
SEMANAS COTIZADAS ÚLTIMO AÑO	47

DIRECCIÓN DE AFILIACIONES
Fecha de generación: **24/08/2023**

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

56

Protección

Fondo de Pensiones Obligatorias Protección

NIT 800.229.739

Hace constar que:

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

Esta constancia se expide a petición del interesado(a) el día 24 de agosto de 2023.

Cordialmente,

Laura Patricia Merchan Metaute
Equipo Gestión de Operaciones.

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

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

Codigo: FR 58
Versión: 1
Fecha: Marzo de 2015

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

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

CERTIFICADO MÉDICO

Fecha del exámen: 26/07/2022 ICSA CERTIFICADO MÉDICO NUMERO: 17.851



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

EPS: NUEVA EPS **AFP:** PROTECCIÓN **ARL:**POSITIVA

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

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

Concepto: APTO PARA EL CARGO
Observacion:

NO APLICA | NO APLICA

EXÁMENES PARACLÍNICOS

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

RECOMENDACIONES MEDICAS	RECOMENDACIONES OCUPACIONALES	ESTILO DE VIDA SALUDABLES

OTRAS OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

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

MÉDICO

DR. JAIME ALBERTO CHACON
MEDICO ESPECIALISTA
SALUD OCUPACIONAL

Firma:

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

TRABAJADOR

Firma:

Nombre: CASTILLO REYES JHAN MARCO
CC: 1098765255

Indice Derecho

58

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

RESOLUCION NÚMERO 00-16831 **DE 2018**

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

EL SUSCRITO SECRETARÍO DE SALUD DEPARTAMENTAL

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

CONSIDERANDO:

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

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

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

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

RESUELVE:

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

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

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

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

ARTÍCULO 5: Contra la presente Resolución procede los recursos legales

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bucaramanga a los 18 OCT 2018

LUIS ALEJANDRO RIVERO OSORIO
Secretario de Salud Departamental

Revisó: Víctor Guillermo Taboada – Coordinador Grupo de Acreditación en Salud y SOGC
Proyectó: Elizabeth Caballero Zabala – Grupo de Acreditación en salud S.O.G.C

59

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	2023-08-24 17:59

Nombres y apellidos completos			
Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
JHAN	MARCO	CASTILLO	REYES

Documento de identificación			
Tipo	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	1098765255

Lugar de nacimiento					
País	COLOMBIA	Departamento	SANTANDER	Municipio	BUCARAMANGA

Lugar de domicilio					
País	COLOMBIA	Departamento	SANTANDER	Municipio	BUCARAMANGA

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	ALCALDIA DE BUCARAMANGA

Lugar de sede					
País	COLOMBIA	Departamento	SANTANDER	Municipio	BUCARAMANGA

Dirección	["Fase I: Calle 35 # 10-43\r\nFase II: Carrera 11 # 34-52."]
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	
Otros ingresos y rentas	$59.766.666,67
TOTAL	$59.766.666,67

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	$4.082.326,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo
CRÉDITO EDUCATIVO	$34.385.779,00
CRÉDITO	$22.420.832,00

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 [ ] No [X]

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

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País

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:

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 24 de agosto de 2023, a las 16:52:43, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1098765255
Código de Verificación	1098765255230824165243

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

65

PROCURADURIA
GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 229968454

PIB
16:48:54
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 24 de agosto 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) JHAN MARCO CASTILLO REYES identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1098765255:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 238 Ley 1952 de 2019)

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

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano

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

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

INICIO CONTÁCTENOS PREGUNTAS FRECUENTES

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 04:43:38 PM horas del 24/08/2023, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1098765255**
Apellidos y Nombres: **CASTILLO REYES JHAN MARCO**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el articulo 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: [illegible]

Presidencia de la República | Ministerio de Defensa Nacional | Portal Único de Contratación | gov.co | GOV.CO

Todos los derechos reservados.

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, 24/08/2023 05:54:05 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1098765255 .**

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. **71064664** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

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

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 11:02:25 horas del 25/08/2023, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1098765255,** Apellidos y Nombres **CASTILLO REYES JHAN MARCO**

NO REGISTRA INHABILIDAD

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

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

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

TIC

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 1098765255 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

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.

Se expide en Bogotá el 10/08/2023 10:43 PM

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA

EJÉRCITO NACIONAL

COMANDO DE RECLUTAMIENTO Y CONTROL RESERVAS

EL SUSCRITO OFICIAL DE ATENCIÓN AL USUARIO

C E R T I F I C A

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

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

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

Se firma y se expide en Bogotá D.C. a los 30 días del mes de Agosto de 2023, a las 8:20:30 AM.

Cordialmente,

TC. ROJAS FONSECA ALEXANDER

Director de Reclutamiento - Ejército Nacional

Generó: Sistema Fénix