República de Colombia Gobernación de Santander	**CERTIFICACIÓN DEL BANCO DE PROYECTOS**	CÓDIGO	ES-PE-RG-19
		VERSIÓN	16
		FECHA DE MODIFICACIÓN	13/02/2024
		PÁGINA	1 de 2

CERTIFICACIÓN No. 96 - [redacted]

LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN DEPARTAMENTAL

En cumplimiento del Decreto Departamental 143 de 2001 Art. 1º, Literal B, Numeral 14, y Decreto 303 de 2005, Artículo 15.

CERTIFICA

PLAN DE DESARROLLO "SANTANDER SIEMPRE CONTIGO Y PARA EL MUNDO 2020-2023"		
NOMBRE DEL PROYECTO	**SERVICIO DE ASESORÍA PROFESIONAL APOYO A LA GESTIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER**	
NÚMERO SSEPI	20210680000001	
NÚMERO BPIN	2021004680001	
LÍNEA ESTRATÉGICA PDD	Seguridad y buen gobierno	
SECTOR PDD	Siempre buen gobierno	
SECTOR Y CÓDIGO Catálogo de productos DNP MGA SUIFP	Gobierno territorial (45)	
PROGRAMA PDD	Gestión Pública Moderna, Eficiente, Transparente y Participativa	
PROGRAMA Y CÓDIGO Catálogo de productos DNP MGA SUIFP	Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial - 4599	
META DEL PRODUCTO DEL PDD	Fortalecer para un servicio eficiente las 16 dependencias de la Administración Departamental mediante la contratación de servicios de apoyo a la gestión, asistencia técnica, servicios profesionales y asesoría.	
INDICADOR PDD	No. Dependencias fortalecidas / No. Dependencias existentes.	
PRODUCTO Y CÓDIGO Catálogo de productos DNP MGA SUIFP	Servicio de asistencia técnica - 4599031	
INDICADOR Y CÓDIGO DE PRODUCTO Catálogo de productos DNP MGA SUIFP	Dependencias asistidas técnicamente - 459903102	
Valor Total del Proyecto	$111.604.354.959.21	
Valor Total de la Vigencia Actual	$21.067.879.698.23	
Valor Solicitado Oficina Gestora	Obra:	
	Interventoría:	
	Otros:	$8.067.879.698.23
	Total:	$8.067.879.698.23

DISTRIBUCIÓN DE LOS RECURSOS					
Vigencia Actual		**Vigencia Futura (Ordinaria – Excepcional) 20## (en Tiempo)**		**Vigencia Futura (Ordinaria – Excepcional) 20##**	
Obra:		Obra:		Obra:	
Interventoría:		Interventoría:		Interventoría:	
Otros:	$8.067.879.698.23	Otros:		Otros	
Total:	$8.067.879.698.23	Total:		Total	

Fuente(s) de Financiación:		**Código (s) PUC-CCPET**
UTILIDADES EMPRESA ESSA	$ 1.815.385.912,00	2.3.2.02.02.008.45.4599.4599031.02
ICLD REC.BCE	$ 743.898.845,77	2.3.2.02.02.008.45.4599.4599031.02
MARGEN DE COMERCIALIZACIÓN REC.BCE	$ 428.499,01	2.3.2.02.02.008.45.4599.4599031.02
RENDIMIENTOS MARGEN DE COMERCIALIZACIÓN REC.BCE	$ 10.222.366,00	2.3.2.02.02.008.45.4599.4599031.02
UTILIDADES EMPRESA ESSA REC.BCE	$ 3.691.990.639,72	2.3.2.02.02.008.45.4599.4599031.02
EXCEDENTES IDESAN REC.BCE	$ 58.954,53	2.3.2.02.02.008.45.4599.4599031.02
RENDIMIENTOS ICLD REC.BCE	$ 355.615.655,02	2.3.2.02.02.008.45.4599.4599031.02
RENDIMIENTOS ESCISIÓN ESSA REC.BCE	$ 398.423,00	2.3.2.02.02.008.45.4599.4599031.02
REINTEGROS UTILIDADES EMPRESA ESSA REC.BCE	$ 1.289.547.696,35	2.3.2.02.02.008.45.4599.4599031.02
REINTEGROS RENDIMIENTOS SOBRETASA GASOLINA REC.BCE	$ 118.936,38	2.3.2.02.02.008.45.4599.4599031.02
REINTEGROS RENDIMIENTOS FINANCIEROS ICLD REC.BCE	$ 108.361.581,56	2.3.2.02.02.008.45.4599.4599031.02
VENTA DE ACCIONES FONDO GANADERO DE SANTANDER REC.BCE	$ 736.650,00	2.3.2.02.02.008.45.4599.4599031.02
REINTEGROS RENDIMIENTOS FINANCIEROS UTILIDADES EMPRESA ESSA REC.BCE	$ 735.569,87	2.3.2.02.02.008.45.4599.4599031.02

República de Colombia Gobernación de Santander	CERTIFICACIÓN DEL BANCO DE PROYECTOS	CÓDIGO	ES-PE-RG-19
		VERSIÓN	16
		FECHA DE MODIFICACIÓN	13/02/2024
		PÁGINA	2 de 2

RENDIMIENTOS FINANCIEROS EXCEDENTES IDESAN REC.BCE	$ 938.105,00	2.3.2.02.02.008.45.4599.4599031.02
REMATES (VENTA DE TERRENOS) REC.BCE	$ 126.960,00	2.3.2.02.02.008.45.4599.4599031.02
RENDIMIENTOS FINANCIEROS DIVIDENDOS REC.BCE	$ 9.035.732,77	2.3.2.02.02.008.45.4599.4599031.02
RENDIMIENTOS FINANCIEROS VALORIZACIÓN DE ACTIVOS EMPRESA ESSA (COMPRA DE ACTIVOS ELÉCTRICOS) REC.BCE	$ 261.623,25	2.3.2.02.02.008.45.4599.4599031.02
RENDIMIENTOS VENTA DE ACCIONES FONDO GANADERO DE SANTANDER REC.BCE	$ 64.934,00	2.3.2.02.02.008.45.4599.4599031.02
ICLD MULTAS Y SANCIONES RESPONSABLES FISCALES REC.BCE	$ 39.752.414,00	2.3.2.02.02.008.45.4599.4599031.02

Solicitud realizada por:	**Nombre: SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN** **Cargo: Secretaría Administrativa**
Proyecto revisado técnica y documental por:	**Nombre: Marcos Paul Monsalve Vargas**
Fecha de registro y/o última actualización:	**21/05/2024**
Nota:	

IGNACIO NIETO MOGOLLÓN
Secretario de Planeación

EDGAR AUGUSTO PEDRAZA GOMEZ
Director de Proyectos y Regalías

ERIKA MILENA SAAVEDRA VALENZUELA
Profesional Grupo de Proyectos e Inversión Pública-CPS

22 MAY 2024

Proyectó: Erika Milena Saavedra Valenzuela – Profesional Grupo de proyectos e inversión pública-CPS

ORIGINAL

Jhan
6.5 x 5500 = 35 750 000

7

	CERTIFICADO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL CD	CÓDIGO	AP-GF-RG-162
		VERSIÓN	1
		FECHA DE APROBACIÓN	06/01/2022
		PÁGINA	1 de 1

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Nro:24001212
Expedido en Bucaramanga, en Mayo 22 de 2024

EL DIRECTOR TECNICO DE PRESUPUESTO
En Cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 111 de 1996 Artículo 71.

CERTIFICA

Que en el presupuesto de gastos de la vigencia Actual, se registra una partida por valor de $3,691,990,639.72 (TRES MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y UN MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA MIL SEISCIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS CON SETENTA Y DOS CENTAVOS M/CTE.).

Vigencia : Vigencia 2024
Unidad Gestora : SECRETARIA ADMINISTRATIVA
Rubro presupuestal :2.3.2.02.02.008.45.4599.4599031.02 Cód.interno:248178
Detalle Rubro : Servicio de asesoría profesional, apoyo a la gestión y asistencia técnica para el fortalecimiento institucional en el Departamento de Santander
Fuente de Financiación : UTILIDADES EMPRESAS ESSA REC.BCE
Acto Administrativo : ORDENANZA 006 DEL 06 DE MAYO DE 2024
Valor Rubro : $ 3,691,990,639.72

Cód. Proyecto Inversión : 20210680000001
Meta : 201847 $ 3,691,990,639.72
No BPIN : 2021004680001

Vigencia del Cdp : 223 días
Concepto del Cdp :

SERVICIO DE ASESORÍA PROFESIONAL, APOYO A LA GESTIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER. /* FIN */

Observaciones :

Registrado por : VILLABONA SANCHEZ GLORIA ISABEL
Revisado por : DR.

DIANA MARIA DURAN VILLAR
Director Técnico de Presupuesto

Bucaramanga, 28 MAY 2024

Señores
GOBERNACION DE SANTANDER
Atte: **Dra. SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN**
Ciudad,

Yo, **JHAN MARCO CASTILLO REYES** identificado con la cédula de ciudadanía número **1.098.765.255 de Bucaramanga** cuento con estudios como **ABOGADO, ESPECIALISTA EN CONTRATACION ESTATAL CON EXPERIENCIA MINIMA DE DOCE (12) MESES** que me permiten presentar propuesta de prestación de servicios profesionales, para ejecutar las siguientes actividades:

1. Proyectar documentos de carácter jurídico y/o administrativo de competencia de la secretaria privada y del Despacho del Gobernador para contestar o resolver los requerimientos y/o solicitudes que sean allegados por los diferentes canales de correspondencia.
2. Apoyar en la elaboración de documentos referentes a la contratación pública requeridos por la Secretaría Privada.
3. Asistir a reuniones programadas por parte del supervisor del contrato.
4. Apoyar el proceso de Dirección y comunicaciones de los sistemas integrados de gestión de la Secretaria Privada y Despacho del Gobernador
5. Presentar informes mensuales sobre las diferentes actividades desarrolladas de conformidad con el Objeto Contractual y realizar el trámite correspondiente al pago del servicio prestado dentro de los 5 días siguientes al cumplimiento del periodo a cobrar.
6. Las demás obligaciones que sean requeridas por el supervisor en concordancia con el objeto contractual.

NOTA:

- Los costos de desplazamiento y estadía serán asumidos en su totalidad por el contratista.
- El contratista debe contar con disposición de un equipo de cómputo portátil y todos los medios e instrumentos necesarios a efectos de realizar cabalmente y en forma oportuna las actividades contratadas.
- La pérdida, daño o robo a los equipos serán suplidos por el contratista y serán debitados del pago del contrato.

Las anteriores actividades se realizarán conforme al término de duración, el precio estimado y la forma de pago propuestas por el Departamento y la presente propuesta tiene una vigencia de un (1) mes a partir de la presentación.

Declaro bajo gravedad de juramento que:

- No me encuentro incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidades establecidas en el art. 8 de la Ley 80 de 1993 y demás normas sobre la materia.
- No me encuentro incurso en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar con el Estado.
- No presento antecedentes disciplinarios ante la Procuraduría General de la Nación.
- Ninguna entidad distinta de la aquí nombrada tiene intereses en esta propuesta ni en el contrato que como consecuencia de ella llegare a celebrase y por consiguiente solo compromete al firmante.
- Manifiesto que actualmente me encuentro afiliado al Sistema de Seguridad social en salud y en pensiones (como independiente) y no me encuentro en mora respecto a los aportes y/o pagos al mismo. Así mismo, comunico que me afiliaré a A.R.L

- Que a la fecha de presentación de la presente propuesta, la información contenida en la publicación proactiva de la Declaración de bienes y rentas y registro de de interés (Ley 2013 de 2019) adjunta no ha tenido variaciones, ni novedades y su contenido se mantiene vigente en su integridad. En consecuencia, no tengo potenciales conflictos personales de intereses.

Valor de la Propuesta: TREINTA Y CINCO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE COP ($35.750.000).

Plazo de Ejecución: SEIS (06) MESES Y QUINCE (15) DIAS contado a partir del Acta de Inicio del contrato, sin que sobrepase la vigencia fiscal de 2024.

Lugar de Ejecución: En La Secretaria Privada Del Departamento De Santander y en donde el supervisor del contrato lo requiera.

Acompaño a la presente, Formato único de hoja del SIGEP II de vida con los soportes de ley.

JHAN MARCO CASTILLO REYES
Calle 20 #32-41 Apto 3206
Bucaramanga
3148942370
jhanmarco12@gmail.com

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

Libertad y Orden

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
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		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DIA 12 MES 02 AÑO 1995	CALLE 20 32 41 Apartamento 3206			
PAÍS	COLOMBIA	PAÍS	COLOMBIA	DEPTO	SANTANDER
DEPTO	SANTANDER	MUNICIPIO	BUCARAMANGA		
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
										X				

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

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

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

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

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

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACION EN CONTRATACION ESTATAL	11	2021	319906
PREGRADO	10	X		DERECHO	12	2018	319906

CAPACITACIONES / OTROS CONOCIMIENTOS

MEDIO DE CAPACITACIÓN	INSTITUCIÓN	MODALIDAD	CURSO	TERMINACION	
				MES	AÑO

GOBERNACIÓN DE SANTANDER
OFICINA DE CONTRATACION
VALIDADO - SIGEP
Emerson Florez

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	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
ALCALDIA DE BUCARAMANGA	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
SANTANDER	BUCARAMANGA	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
	Día 17 Mes 01 Año 2023	Día 16 Mes 08 Año 2023

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
CONTRATISTA	SECRETARIA ADMINISTRATIVA	CALLE 10 35 43

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
ALCALDIA DE BUCARAMANGA	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
SANTANDER	BUCARAMANGA	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
	Día 03 Mes 08 Año 2022	Día 28 Mes 12 Año 2022

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
CONTRATISTA	SECRETARIA ADMINISTRATIVA	CARRERA 11 - 34 52

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
ALCALDIA DE BUCARAMANGA	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
SANTANDER	BUCARAMANGA	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
	Día 06 Mes 01 Año 2022	Día 05 Mes 07 Año 2022

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
CONTRATISTA	SECRETARIA ADMINISTRATIVA	CALLE 35 10 43

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
ALCALDIA DE BUCARAMANGA	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
SANTANDER	BUCARAMANGA	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
	Día 26 Mes 05 Año 2021	Día 29 Mes 12 Año 2021

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
CONTRATISTA	OFICINA DADEP	CALLE 35 10 43

GOBERNACIÓN DE SANTANDER
OFICINA DE CONTRATACIÓN
VALIDADO - SIGEP
Emerson Florez

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 ANTANDER	*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 ANTANDER	*MUNICIPIO* FLORIDABLANCA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 76497583	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	18	*Mes*	07	*Año* 2019	*Día*	05	*Mes*	11	*Año*	2019	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* DESARROLLO SOCIAL Y ECONOMICO					*DIRECCIÓN* CALLE 5 N 8 25 Casco Urbano Floridablanca - Sa						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD PRACARGO SERVICES S.A.S			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3106078874	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	17	*Mes*	01	*Año* 2019	*Día*	17	*Mes*	07	*Año*	2019	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO	*DEPENDENCIA* JURIDICA					*DIRECCIÓN* CARRERA 9 55 02, Entrada 4, Local 112 Plaza Mayor bga						

GOBERNACIÓN DE SANTANDER
OFICINA DE CONTRATACIÓN
VALIDADO - SIGEP
Emerson Florez

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

GOBERNACIÓN DE SANTANDER
OFICINA DE CONTRATACIÓN
VALIDADO - SIGEP
Emerson Florez

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 __ 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 BUCARAMANGA 25-05/24

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

7 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

GOBERNACION DE SANTANDER
OFICINA DE CONTRATACION
VALIDADO - SIGEP
Emerson Florez
25-05-24

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

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 - Secretaria de Educación Municipal
según Resolución No. 1163 de Julio 31 de 2007

Confiere a

Jhan Marco Castillo Reyes

D.I. No. 95021218821 de Bucaramanga

El Título de

Bachiller Académico

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

Rector(a)

Secretaria

Jacqueline Bueno C.

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

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

Scanned with CamScanner

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

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 fue 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 II

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

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

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.° 096391 Folio 0027 Libro 04 SNIES

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

VIGILADA MINEDUCACIÓN

UNIVERSIDAD SANTO TOMAS
PRIMER CLAUSTRO UNIVERSITARIO DE COLOMBIA
BUCARAMANGA

ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL DE ALTA CALIDAD MULTICAMPUS

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 ciudadania 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

ANGELICA ROJAS VILLAMIZAR
SECRETARIA GENERAL

GISSETTE CAROLINA BENAVIDES MENDOZA

JOHANA SARIT RIAÑO ACOSTA

SANTANDER

	CARTA	CODIGO	
		VERSION	
		FECHA DE APROBACION	
		PAGINA	Pagina 1 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, culmino satisfactonamente su práctica laboral en el marco del programa "Estado Joven" realizada en la Gobernación de Santander, desde el **día 15 de agosto de 2017** hasta el **día 15 de agosto de 2018** desempeñando las siguientes actividades:

1. Reconocimiento e identificacion de los cambios en las versiones de las normas
2. Implementacion de los numerales en cada uno de los procesos de la Gobernacion
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) días del mes de agosto (08) de dos mil dieciocho (2018).

Cordialmente,

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

PRACARGO SERVICES S.A.S

NIT 900.327.137-1

CERTIFICA QUE:

Que el Doctor **JHAN MARCO CASTILLO REYES**, identificado con cédula de ciudadania 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 Juridico, desde el dia 17 de enero de 2019 hasta el dia 17 de julio de 2019, ejecutando las siguientes actividades:

- Apoyar la gestión juridica, 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 juridicos en materia de derecho administrativo, laboral y tributario.
- Proyectar y elaborar contratos ante personas naturales y juridicas, 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 juridica en los procesos en los que intervenga la empresa, en pro de lograr la correcta defensa de los intereses empresariales.
- Emitir conceptos juridicos que permitan identificar qué medidas o vias de acción se recomienda tomar frente a la resolución de problemas juridicos.

- 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

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 ciudadania Nº 1.098.765.255 expedida en Bucaramanga - Santander, prestó sus servicios profesionales como Auxiliar Juridico, desde el dia 03 de septiembre de 2018 hasta el dia 03 de enero de 2019, ejecutando las siguientes actividades:

- Apoyar los procesos de contratación estatal.
- Realizar reclamaciones de orden administrativo ante las Entidades Públicas.
- Proyectar, elaborar e interponer recursos contra los actos administrativos de las Entidades Públicas a las que haya lugar.
- Proyectar, elaborar e interponer recursos contra las actuaciones administrativas de las Entidades Públicas a las que haya lugar.
- Proyectar y elaborar conceptos juridicos 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 Juridica, de acuerdo con las necesidades y tareas que sean asignadas, garantizando el cumplimiento de los requerimientos organizacionales y legales.
- Emitir conceptos juridicos que permitan identificar qué medidas o vias de acción se recomienda tomar frente a la resolución de problemas juridicos.
- Dar respuesta a las consultas en ámbitos de Derecho de Transporte que deleguen las distintas áreas de la compañia, a través de los canales dispuestos para tal fin.
- Elaborar los titulos valores y garantías reales, que permitan asegurar los créditos y deudas de la Compañia.

- 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

PRACARGO S.A.S NIT: 900.327.137-1

Gerente General

C.C 1.098.759.323

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

CERTIFICA

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

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

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

SANDRA VIVIANA CADENA MARTINEZ
Jefe Oficina de Contratación

Proyectó: IBREGUILA
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

Assurance Legal & Tax

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.

Assurance Legal & Tax

BRAYAN JOEL GARCIA MEDINA
IDENTIFICADO CON
NIT NRO. 1098760312

Assurance Legal & Tax

CERTIFICA

QUE

JHAN MARCO CASTILLO REYES identificado con cédula de ciudadanía Nro. 1.098.765.255

Prestó sus servicios como abogado Junior en Contratación Estatal y Derecho Contractual, por medio del contrato laboral, desde el 01/01/2019 hasta el 30/12/2020, cuyo objeto fue la prestación de servicios profesionales para la proyección de demandas, contestaciones, recursos, conceptos jurídicos, acciones de tutela, derechos de petición, asesorías, entre otros servicios jurídicos. Dentro de la ejecución de las obligaciones contractuales el abogado realizó las siguientes actividades:

1. Apoyar y atender las audiencias de conciliación judicial y extrajudicial con la elaboración de fórmulas de arreglo.
2. Elaborar fichas técnicas de conciliación judicial y extrajudicial. Apoyar y preparar las audiencias iniciales ante los juzgados civiles municipales y de circuito de Bucaramanga, juzgados laborales, juzgados Administrativos de Bucaramanga y el Tribunal Administrativo de Santander.
3. Asistir a las audiencias iniciales ante los juzgados civiles municipales y de circuito, juzgados laborales, juzgados Administrativos y el Tribunales Administrativos, en calidad de profesional especializado.
4. Realizar la contestación de las demandas dentro de los procesos administrativos.
5. Realizar la contestación de las demandas dentro de los procesos civiles. Proyectar y elaborar conceptos jurídicos en materia de derecho administrativo y civil.
6. Proyectar y elaborar contratos civiles y laborales.
7. Apoyar la preparación de audiencias de segunda instancia ante el Tribunal Administrativo de Santander. Asesorar los procesos de contratación Estatal.
8. Proyección, elaboración y contestación de demandas.
9. Representación legal dentro de los procesos asignados al profesional.
10. Apoyar y atender los asuntos tributarios asignados al profesional.
11. Atención a clientes.

La presente certificación se genera en Bucaramanga, el día doce (12) de enero de dos mil veintiuno (2021).

BRAYAN JOEL GARCIA MEDINA
C.C. N° 1.098.760.312

Cra. 27 No 37-33, Edificio Empresarial Green Gold, Oficina 302, Bucaramanga – Colombia Celular: +57 314-404-5406 - gerencia@altltda.com

Assurance Legal & Tax

BRAYAN JOEL GARCIA MEDINA
IDENTIFICADO CON
NIT NRO. 1098760312

CERTIFICA

QUE

JHAN MARCO CASTILLO REYES identificado con cédula de ciudadanía Nro. 1.098.765.255

Prestó sus servicios como abogado en Contratación Estatal y Derecho Contractual, por medio del contrato laboral, desde el 01/01/2021 hasta el 30/12/2022, cuyo objeto fue la prestación de servicios profesionales para la proyección de demandas, contestaciones, recursos, conceptos jurídicos, acciones de tutela, derechos de petición, asesorías, entre otros servicios jurídicos. Dentro de la ejecución de las obligaciones contractuales el abogado realizó las siguientes actividades:

1. Apoyar y atender las audiencias de conciliación judicial y extrajudicial con la elaboración de fórmulas de arreglo.
2. Elaborar fichas técnicas de conciliación judicial y extrajudicial. Apoyar y preparar las audiencias iniciales ante los juzgados civiles municipales y de circuito de Bucaramanga, juzgados laborales, juzgados Administrativos de Bucaramanga y el Tribunal Administrativo de Santander.
3. Asistir a las audiencias iniciales ante los juzgados civiles municipales y de circuito, juzgados laborales, juzgados Administrativos y el Tribunales Administrativos, en calidad de profesional especializado.
4. Realizar la contestación de las demandas dentro de los procesos administrativos.
5. Realizar la contestación de las demandas dentro de los procesos civiles. Proyectar y elaborar conceptos jurídicos en materia de derecho administrativo y civil.
6. Proyectar y elaborar contratos civiles y laborales.
7. Apoyar la preparación de audiencias de segunda instancia ante el Tribunal Administrativo de Santander. Asesorar los procesos de contratación Estatal.
8. Proyección, elaboración y contestación de demandas.
9. Representación legal dentro de los procesos asignados al profesional.
10. Apoyar y atender los asuntos tributarios asignados al profesional.
11. Atención a clientes.

12. Apoyar las funciones relativas al contrato Suscrito por el empleador con MAG ASESORIAS Y CONSULTORIAS para el cumplimiento del contra No. CO1.PCCNTR.2259906 de 2021 suscrito entre MAG ASESORIAS Y CONSULTORIAS y el Departamento del Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina.
13. Apoyar las funciones relativas a los contratos Nro. 001-2021 y 005-2022 Suscrito por el empleador con el Hospital Regional José David Padilla Villafañe.

La presente certificación se genera en Bucaramanga, el día trece (13) de enero de dos mil veintitrés (2023).

BRAYAN JOEL GARCIA MEDINA
C.C. N° 1.098.760.312

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

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 asesoria juridica y apoyar el manejo del módulo de contratación pública del Sistema de Información Financiera (SIF) del Municipio de Bucaramanga en los trámites pertinentes a la gestión contractual y de supervisión del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público. 6. Asesorar y realizar las gestiones 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 Defensoria 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

Número: 19141

(Secop I y II) de acuerdo con los lineamientos de Colombia Compra Eficiente. 5. Prestar asesoria juridica y apoyar el manejo del módulo de contratación pública del Sistema de Información Financiera (SIF) del Municipio de Bucaramanga en los trámites pertinentes a la gestión contractual y de supervisión del Departamento Administrativo de la Defensoria 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 Defensoria del Espacio Público. 7. Asistir a las diversas reuniones que se realizan en el Departamento Administrativo de la Defensoria 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 juridico 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 Defensoria 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 Defensoria 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 916.656,67
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 Defensoria 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 Defensoria 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 Defensoria 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 días
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 autonomia 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



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	2024-05-22 10:05

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	GOBERNACION DE SANTANDER

Lugar de sede					
País	COLOMBIA	Departamento	SANTANDER	Municipio	BUCARAMANGA
Dirección	["Calle 37 No. 10-30 Palacio Amarillo."]				
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	$127.261.367,00
Otros ingresos y rentas	
TOTAL	$127.261.367,00

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

Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	$17.509.592,00

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 PERSONAL	$17.570.032,00
CRÉDITO EDUCATIVO	$19.590.824,00

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 [X] No [ ]

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
ACTIVIDADES JURÍDICAS	CONSULTORÍA Y LITIGIO

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:

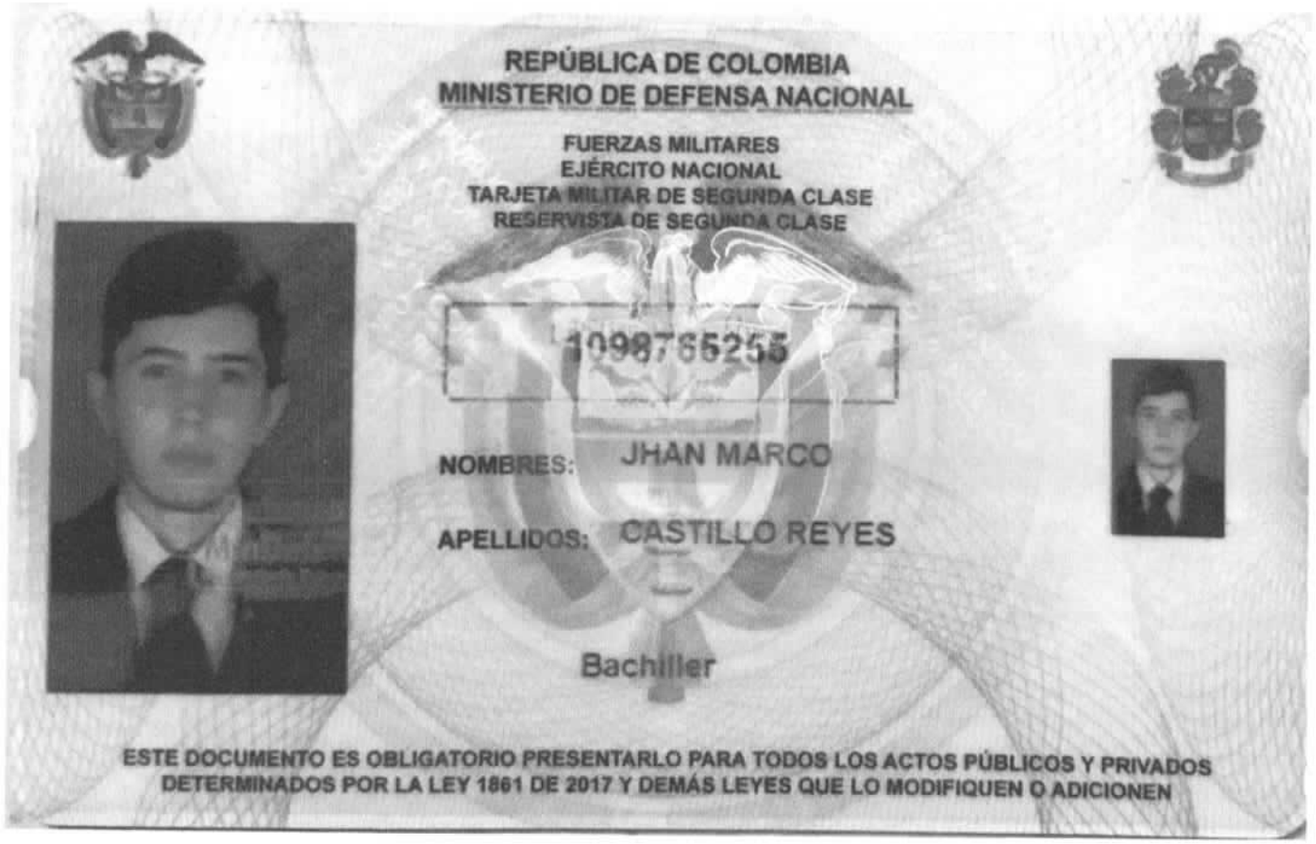
Nombre entidad	Valor

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:



REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
TARJETA MILITAR DE SEGUNDA CLASE
RESERVISTA DE SEGUNDA CLASE

1098765255

NOMBRES: JHAN MARCO

APELLIDOS: CASTILLO REYES

Bachiller

ESTE DOCUMENTO ES OBLIGATORIO PRESENTARLO PARA TODOS LOS ACTOS PÚBLICOS Y PRIVADOS
DETERMINADOS POR LA LEY 1861 DE 2017 Y DEMÁS LEYES QUE LO MODIFIQUEN O ADICIONEN

62

PERTENECE A LA RESERVA DE:

FECHA DE 1a LÍNEA	FECHA DE 2a LÍNEA	FECHA DE 3a LÍNEA
2025	2035	2045

FECHA DE EXPEDICIÓN: 24/09/2020

DISTRITO MILITAR: 006

P3051132

CR. MILTON CESAR ESCOBAR GALLEGO

DIRECTOR DE RECLUTAMIENTO DEL EJÉRCITO

REPUBLICA DE COLOMBIA

RAMA JUDICIAL

Consejo Superior de la Judicatura

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO



NOMBRES:
JHAN MARCO

APELLIDOS:
CASTILLO REYES

PRESIDENTE CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
EDGAR CARLOS SANABRIA MELO

UNIVERSIDAD
SANTO TOMAS B/MANGA

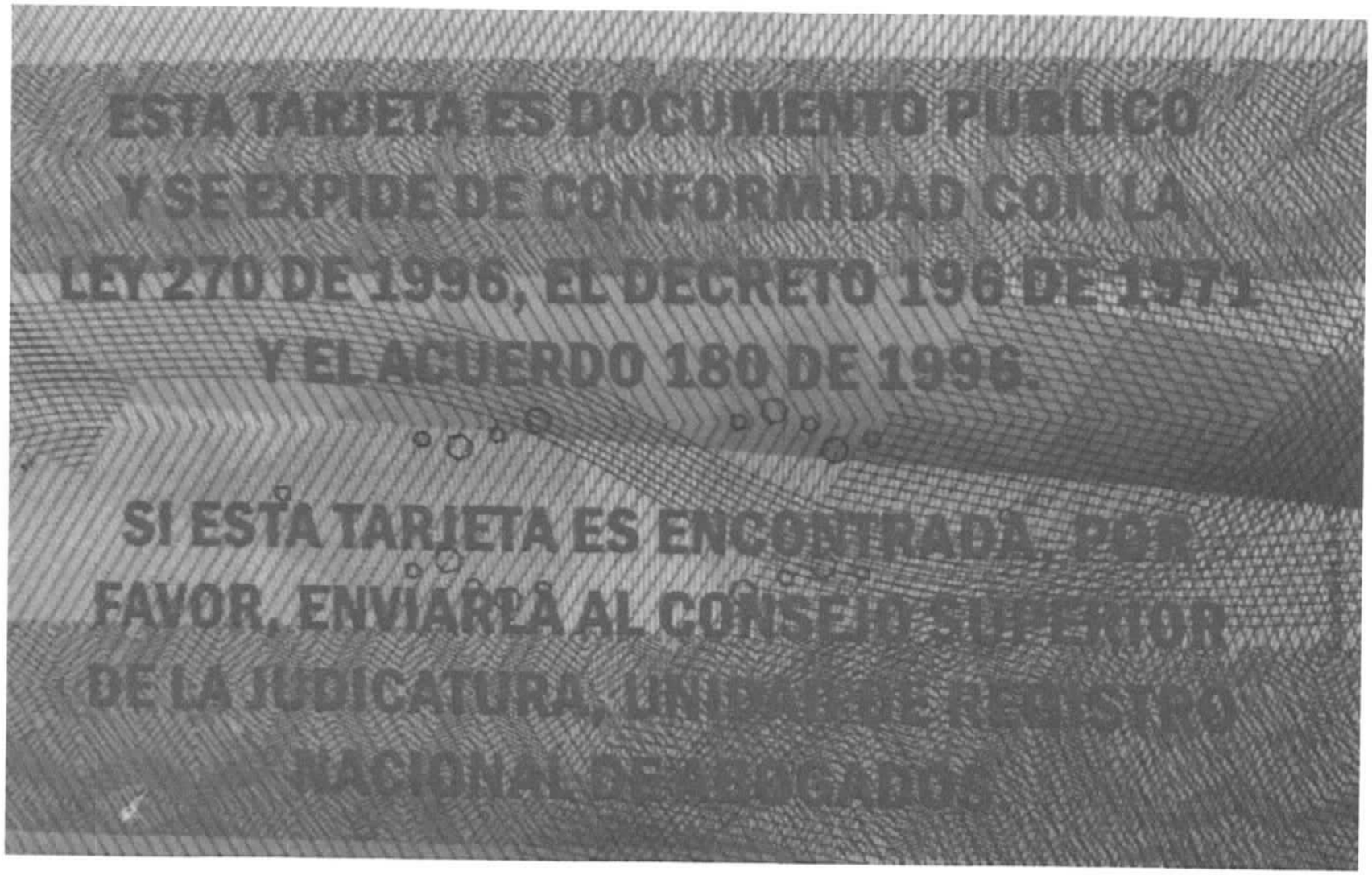
FECHA DE GRADO
07/12/2018

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. **4441417**

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 VEINTIDOS (22) DIAS DEL MES DE MAYO DE DOS MIL VEINTICUATRO (2024)

William Moreno
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.: 2327906

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 **22** días del mes de **mayo** de **2024**.

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.

72

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy miércoles 22 de mayo de 2024, a las 09:43:10, 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	1098765255240522094310

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

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 247443346

PIB
09:45:41
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 22 de mayo del 2024

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 contiene 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. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del 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 Constitución Política y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

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.

74

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 11:41:54 AM horas del 22/05/2024, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **1098765255**

Apellidos y Nombres: **CASTILLO REYES JHAN MARCO**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

DIJIN

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin araic-atc@policia.gov.co

75

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 22/05/2024 12:42:36 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. **92700048** . 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

FORMATO DE AUTORIZACIÓN DE CONSULTA DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES CONTRA NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

El(la) suscrito(a) JHAN MARCO CASTILLO REYES identificado con C.C No. 1098765255 expedida en BUCARAMANGA., autorizo libre, expresa e inequívocamente, y exclusivamente para los fines y en los términos señalados en la Ley 1918 de 2018 reglamentada por el Decreto 753 de 2019, al Departamento de Santander con NIT. 890201235-6, a consultar mis datos personales en el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores de edad que administra el Ministerio de Defensa-Policía Nacional de Colombia, de manera previa a mi eventual vinculación contractual y, de llegarse a formalizar, cada cuatro (4) meses a partir del inicio de la misma y mientras se encuentre vigente.

Así mismo, declaro que conozco que la recolección y tratamiento de mis datos se realizará de conformidad con la normatividad vigente sobre protección de datos personales, en especial la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1074 de 2015 y la Política de Tratamiento de Datos Personales publicada en www.santander.gov.co, manifestando que he sido informado(a) de forma clara y suficiente de los fines de su tratamiento.

Se suscribe en la ciudad de Bucaramanga el día VEINTICINCO (25) de MAYO 2024.

Firma:

Nombre: JHAN MARCO CASTILLO REYES

Cédula: 1098765255

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 11:43:44 horas del 22/05/2024, 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 **GOBERNACIÓN DE SANTANDER**, con NIT **890201235-6** 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 22/05/2024 09:49 AM

Código Verificación: **1M7LHUVT38**

Válida hasta: **20/08/2024**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

Certificación
Bancaria

Miércoles, 22 de mayo de 2024

A quien pueda interesar

Bancolombia S.A. se permite informar que JHAN MARCO CASTILLO REYES identificado(a) con CC 1098765255, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura aaaa-mm-dd	Estado	Saldo
Cuenta Ahorros / A la mano	29100013973	2018-10-13	ACTIVO	*****

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

Catalina Cortés Uribe
Gerente Servicios Contact Center & BPO

Bancolombia

Bancolombia nunca solicitará sus datos personales o de sus productos bancarios mediante vínculos de correo electrónico. En caso de recibir alguno, repórtelo de inmediato a correosospechoso@bancolombia.com.co

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **1.098.765.255**

CASTILLO REYES

APELLIDOS

JHAN MARCO

NOMBRES

JhanMarcoCastilloR

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 **0032**991516A 1 39295150

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 1 3 Actualización de oficio

4. Número de formulario 14983667236

(415)7707212489984(8020) 000001498366723 6

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

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	27. Fecha expedición
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1098765255	

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 20 32 41 ED CATTLEYA AP 3206

42. Correo electrónico: jhanmarco12@gmail.com

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

CLASIFICACIÓN

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

Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

22- Obligado a cumplir deberes formales a

47 - Régimen Simple de Tributación - SIM

49 - No responsable de IVA

52 - Facturador electrónico

Usuarios aduaneros	Exportadores
54. Código	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 2024 - 02 - 21 / 11 : 55: 20

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 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA

985. Cargo

Fecha generación documento PDF: 25-05-2024 01:50:32PM

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

Página 2 de 2 **Hoja 2**

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14983667236

(415)7707212489984(8020) 000001498366723 6

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	

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza		63. Formas asociativas		64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados	
65. Fondos		66. Cooperativas		67. Sociedades y organismos extranjeros	
68. Sin personería jurídica		69. Otras organizaciones no clasificadas		70. Beneficio	

Constitución, Registro y Última Reforma

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase		
72. Número		
73. Fecha		
74. Número de notaría		
75. Entidad de registro		
76. Fecha de registro		
77. No. Matrícula mercantil		
78. Departamento		
79. Ciudad/Municipio		
Vigencia		
80. Desde		
81. Hasta		

Composición del Capital

82. Nacional ____ %

83. Nacional público ____ %

84. Nacional privado ____ %

85. Extranjero ____ %

86. Extranjero público ____ %

87. Extranjero privado ____ %

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control

Estado y Beneficio

Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1	1 1 6	2 0 2 4 0 2 0 1		-
2				-
3				-
4				-
5				-

Vinculación económica

93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial	95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	96. DV.

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior	171. País	172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	

173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP

Fecha generación documento PDF: 25-05-2024 01:50:32PM

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

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	90
SEMANAS COTIZADAS ÚLTIMO AÑO	51

DIRECCIÓN DE AFILIACIONES
Fecha de generación: **22/05/2024**

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

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 22 de mayo de 2024.

Cordialmente,

Cesar Mauricio Aubad Echeverry
Equipo Soporte para Clientes

***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

Laboral Salud I.P.S.
Medicina Laboral y Sistemas de Gestión
Nit. 901017957-6
Dirección: Carrera 29 # 40 - 44 Bucaramanga - Colombia
Cel: 3114764772 Tel: 6323511 E-mail: administrativo@laboralsaludips.com



CONCEPTO MÉDICO OCUPACIONAL

N° 76.648

FECHA Y CIUDAD DE REALIZACIÓN DEL EXÁMEN				TIPO DE EXÁMEN MÉDICO OCUPACIONAL
21 DÍA	02 MES	2023 AÑO	BUCARAMANGA (SANTANDER, COLOMBIA) Ciudad	EMO EVALUACIÓN MEDICO OCUPACIONAL DE INGRESO CON ÉNFASIS OSTEOMUSCULAR Y CARDIOVASCULAR

DATOS DE LA EMPRESA DONDE LABORA, LABORARÁ O LABORO EL TRABAJADOR O ASPIRANTE

PARTICULARES CONTADO	PARTICULARES
Nombre de la empresa	Empresa en misión

DATOS DEL TRABAJADOR / ASPIRANTE (Tipo de Documento de Identificación CC: Cedula de Ciudadanía, CE: Cedula de Extranjería, TI: Tarjeta de Identidad, PT: Pasaporte)

CASTILLO REYES JHAN MARCO	Genero	Edad	Documento de Identificación	
Apellidos y Nombres	MASCULINO	28 AÑOS 0 MESES 9 DÍAS	CC	1098765255
	Peso: 65.00 kg		Tipo	Número
	Talla: 163 cm	IMC: 24.46 - PESO NORMAL		

Cargo

CONTRATISTA

CONCEPTO DE APTITUD OCUPACIONAL

APTO SIN RESTRICCIONES LABORALES

Observaciones: *NO APLICA*

N/A	NO SE EVALUARÓN REQUISITOS DE SALUD (Alturas, Espacios Confinados, Manipúlar Alimentos)

RESTRICCIONES LABORALES	TIPO	VIGENCIA	RECOMENDACIONES
NO APLICA	NO APLICA	NO REFIERE	NO APLICA

El concepto de Aptitud se definió a partir de los siguientes exámenes practicados:

EMO EVALUACIÓN MEDICO OCUPACIONAL DE INGRESO	✓	PARACLINICOS (OPTOMETRÍA)	✓
LAB CLÍNICO (CUADRO HEMÁTICO)	✓	PARACLINICOS (AUDIOMETRÍA)	✓
LAB CLÍNICO (GLICEMIA)	✓	TEST PSICOLOGICO (WARTEGG)	✓
LAB CLÍNICO (PARCIAL DE ORINA)	✓	ENFASIS OSTEOMUSCULAR	✓
LAB CLÍNICO (PERFIL LIPÍDICO)	✓	ENFASIS CARDIOVASCULAR	✓

RECOMENDACIONES MÉDICAS	RECOMENDACIONES OCUPACIONALES	HABITOS Y ESTILO DE VIDA SALUDABLES
VALORACIÓN POR EPS : VALORACION NNUTRICIONAL Y MANEJO MEDICO (HIPERTRIGLICERIDEMIA)	USO DE EPP	HABITOS SALUDABLES : .
CONTROL PERIÓDICO POR OPTOMETRÍA EN SU EPS : CONTROL ANUAL CON OPTOMETRIA	INCLUIR EN ACTIVIDADES DE P Y P EN SALUD VISUAL	HACER DEPORTE : .
	INCLUIR EN ACTIVIDADES DE P Y P DE RIESGO CARDIOVASCULAR (RCV) Y ESTILO DE VIDA SALUDABLE	DIETA BALANCEADA : .
	PAUSAS ACTIVAS E HIGIENE POSTURAL	

OTRAS OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL DE INGRESO CON ENFASIS EN OSTEOMUSCULAR SIN RESTRICCIONES PARA EL CARGO. PRESENTA ALTERACION EN EL PERFIL LIPIDICO QUE NO REPRESENTA RESTRICCION PARA SU CARGO, SE LE RECOMIENDA VALORACION NUTRICIONAL, MANEJO MEDICO E INCLUIR EN EL PROGRAMA DE RIESGO CARDIOVASCULAR DE LA EPS E INGRESAR AL PROGRAMA DE P Y P EN CONSERVACION CARDIOVASCULAR DE LA EMPRESA.AL EXAMEN FISICO NO SE EVIDENCIA PATOLOGIA OSTEOMUSCULAR, RESPIRATORIA, DERMATOLOGICA NI NEUROLOGICA.SE LE RECOMIENDA EL USO DE LOS EPP DE ACUERDO A LA MATRIZ DE RIESGO, REALIZAR PAUSAS ACTIVAS, MANTENER BUENA HIGIENE POSTURAL, PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SEGÚN EL CRONOGRAMA DE LA EMPRESA. MEDIDAS PREVENTIVAS COVID 19: DISTANCIAMIENTO SOCIAL, LAVADO DE MANOS Y USO DE TAPABOCAS.

Consentimiento informado del Aspirante o Trabajador: autorizo al doctor(a) abajo mencionado a realizar mi examen médico ocupacional registrado en este documento. El doctor(a) abajo mencionado me ha explicado la naturaleza y propósito del examen. He comprendido y he tenido la oportunidad de analizar el propósito, los beneficios, la interpretación, las limitaciones, y riesgos del examen médico a partir de la asesoría brindada. Entiendo que la realización de este examen es voluntaria y que tuve la oportunidad de retirar mi consentimiento en cualquier momento. Fui informado de las medidas para proteger la confidencialidad de mis resultados. Las respuestas dadas por mí en este examen son completas y verídicas. Autorizo al doctor(a) para que suministre a las personas o entidades contempladas en la legislación vigente, la información registrada en este documento, para el buen cumplimiento del sistema de seguridad y salud en el trabajo y para las situaciones contempladas en la misma legislación, igualmente para que remitan la Historia Clínica a la EPS a la cual me encuentro actualmente afiliado. Finalmente manifiesto que he leído y comprendido perfectamente lo anterior y que todos los espacios en blanco han sido completados entes de mi firma y que me encuentro en capacidad de expresar mi consentimiento.

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

RESOLUCION NÚMERO - 21982 **DE** 10 DIC 2015

POR LA CUAL SE OTORGA 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 **MARCO ANTONIO SANCHEZ MARTINEZ** identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. 79.295.545 ha solicitado licencia para la prestación de Servicios en Seguridad y Salud en el trabajo ante la Secretaría de Salud Departamental de Santander.

Que de conformidad con el articulo segundo de la Resolución 04502 del 28 de Diciembre de 2012, el peticionario ha presentado la documentación requerida para la expedición 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: Otórguese LICENCIA PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO A: **MARCO ANTONIO SANCHEZ MARTINEZ.** – MEDICINA GENERAL -. ESPECIALISTA EN GERENCIA EN RIESGOS LABORALES, SEGURDIAD Y SALUD EN EL TRABAJO, identificado(a) con Cedula de Ciudadanía No. 79.295.545, en las áreas de Medicina General 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 10 DIC 2015

LUIS ALEJANDRO RIVERO OSORIO
Secretario de Salud Departamental

87

Médico		Aspirante o Trabajador
Firma:		Firma:
Nombre: SANCHEZ MARTINEZ MARCO ANTONIO		Nombre: CASTILLO REYES JHAN MARCO
R. M.: 00274 L.S.O.: 21982	Código de Seguridad S99Y1E76648	CC: 1098765255

SEDE: PRINCIPAL CARRERA 29 #40-44

	ANÁLISIS DE HOJA DE VIDA	CÓDIGO	AP-CCP-RG-53
		VERSIÓN	0
		FECHA DE APROBACIÓN	19/04/2023
		PÁGINA	1 de 1

El oferente **JHAN MARCO CASTILLO REYES** identificado con la cédula de ciudadania número **1.098.765.255 de Bucaramanga** posee conocimientos e idoneidad en el objeto a contratar.

ESTUDIOS:
Ha adelantado los siguientes estudios:

Profesionales:

ABOGADO
2018 Acta N° 682.83.2018

ESPECIALISTA EN CONTRATACION ESTATAL
2021

EXPERIENCIA LABORAL:

- ALCALDIA DE BUCARAMANGA
  17/01/2023 HASTA 16/08/2023
- ALCALDIA DE BUCARAMANGA
  03/08/2022 HASTA 28/12/2022
- ALCALDIA DE BUCARAMANGA
  06/01/2022 HASTA 05/07/2022

Su hoja de vida llena los requisitos establecidos por el Departamento de Santander – Secretaria Administrativa, para prestar el objeto: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES CON ESPECIALIZACION EN LA SECRETARIA PRIVADA DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASESORÍA PROFESIONAL APOYO A LA GESTIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER"**

Bucaramanga, 28 MAY 2024

SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN
Secretaria Administrativa

Proyectó aspectos jurídicos: Cristian Genaro Calderón Pinto – Abogado Contratista
Reviso: Aspectos Jurídicos: Katherin Polo Velasquez - Abogada Contratista
VB aspectos jurídicos: Carlos Alberto Román Ochoa – Jefe oficina de Contratación
Revisó Aspectos Jurídicos: Javier Gustavo Pulido - Abogado

	INFORME DE EVALUACION DEL CONTRATISTA - CPS	CÓDIGO	AP-CCP-RG-54
		VERSIÓN	0
		FECHA DE APROBACIÓN	19/04/2023
		PÁGINA	1 de 1

Revisada y evaluada la propuesta técnica económica presentada por **JHAN MARCO CASTILLO REYES** con el fin de: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES CON ESPECIALIZACION EN LA SECRETARIA PRIVADA DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASESORÍA PROFESIONAL APOYO A LA GESTIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER"** se determina lo siguiente:

1. DOCUMENTACIÓN.

Los siguientes documentos se deben anexar a la propuesta, los cuales son necesarios para la celebración del contrato: Carta de presentación de la propuesta, portafolio (cuando aplique), propuesta económica (cuando aplique), hoja de vida registrada en el SIGEP, declaración de bienes y rentas, declaración del impuesto sobre la renta y complementarios (si aplica), Certificado de antecedentes de la profesión, Certificado de antecedentes de las entidades de control, policía, medidas correctivas, antecedentes de delitos sexuales, Certificación de deudores alimentarios morosos REDAM, registro de conflicto de intereses (cuando la plataforma lo permita) (Ley 2013 de 2019), certificado de Certificación de Afiliación a Salud y Pensión, examen médico preocupacional junto con su respectiva resolución de autorización, fotocopia de la Cedula de Ciudadanía, fotocopia del Rut, Libreta militar (SI APLICA), copia de la tarjeta Profesional. Dicha propuesta deberá firmarse por el proponente, indicándose además el documento de identidad, la dirección y el teléfono.

Analizada la documentación la propuesta CUMPLE, por cuanto se ajusta a los requerimientos de la Secretaria Privada Del Departamento De Santander.

2. EXPERIENCIA E IDONEIDAD.

Revisada la documentación y de acuerdo a lo estipulado en la invitación se determina que el proponente por **JHAN MARCO CASTILLO REYES** cuenta con estudios como **ABOGADO, ESPECIALISTA EN CONTRATACION ESTATAL CON EXPERIENCIA DE DOCE (12) MESES,** que acreditan la capacidad, idoneidad y experiencia, para la prestación del servicio en las condiciones requeridas por el DEPARTAMENTO.

3. PROPUESTA ECONÓMICA.

El valor de la propuesta es de **TREINTA Y CINCO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE COP ($35.750.000),** valor que corresponde y no supera la disponibilidad presupuestal, y por lo tanto la misma cumple con lo descrito en los estudios y documentos previos.

Revisado lo anterior, SE CONCLUYE que la propuesta presentada por **JHAN MARCO CASTILLO REYES** se ajusta a las exigencias requeridas por los Estudios y documentos previos establecidos por la Secretaria Administrativa Del Departamento De Santander, para: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES CON ESPECIALIZACION EN LA SECRETARIA PRIVADA DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASESORÍA PROFESIONAL APOYO A LA GESTIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER",** por lo cual la propuesta es viable para celebrar el proceso de contratación definitivo.

Bucaramanga, 28 MAY 2024

SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN
Secretaria Administrativa

Proyectó aspectos jurídicos: Cristian Genaro Calderón Pinto – Abogado Contratista
Revisó: Aspectos Jurídicos: Katherin Polo Velasquez - Abogada Contratista
VB aspectos jurídicos: Carlos Alberto Román Ochoa – Jefe oficina de Contratación
Revisó Aspectos Jurídicos: Javier Gustavo Pulido - Abogado

	MINUTA CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS (PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN PARA PERSONAS NATURALES) **SECOP II**	CÓDIGO	AP-CCP-RG-48
		VERSIÓN	1
		FECHA DE APROBACIÓN	02/05/2023
		PÁGINA	1 de 4

Contrato No.		**Fecha:**	
Entidad contratante:	**DEPARTAMENTO DE SANTANDER**		
Nit:	**890201235-6**		
Contratista:	**JHAN MARCO CASTILLO REYES**		
Identificación:	**C.C. 1.098.765.255 de Bucaramanga**		
Razón social:			
Nit:			

Entre **EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER,** a través de **SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN,** mayor de edad, identificada con cédula de ciudadanía número 46.374.564 de Sogamoso Boyacá, en calidad de Secretaria Administrativa, nombrada mediante Decreto No. 003 del 01 de enero de 2024, cargo para el cual tomo posesión el día 01 de enero de 2024, delegada para suscribir contratos mediante Decreto Departamental número 621 de noviembre 16 de 2021 expedido por el Gobernador del Departamento, y que para los efectos del presente contrato se denominará **EL DEPARTAMENTO**, por una parte, y por la otra, **JHAN MARCO CASTILLO REYES,** persona natural mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía número **1.098.765.255 de Bucaramanga** quien afirma hallarse legalmente capacitado para ejecutar el objeto contractual, sin conflicto de intereses, ni inhabilidades e incompatibilidades de conformidad con la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y que para efectos del presente contrato se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos acordado celebrar el presente contrato de prestación de servicios profesionales, el cual se rige por las normas que lo regulen y las siguientes:

CLÁUSULAS:

1) Objeto:	**"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES CON ESPECIALIZACION EN LA SECRETARIA PRIVADA DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASESORÍA PROFESIONAL APOYO A LA GESTIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER"**
2) Plazo:	El término dentro del cual **EL CONTRATISTA** se compromete a realizar a entera satisfacción del **DEPARTAMENTO**, el objeto del presente contrato, es **SEIS (06) MESES Y QUINCE (15) DIAS,** sin que sobrepase la vigencia fiscal 2024, término que empezará a contarse a partir de la suscripción del acta de inicio, la cual estará precedida de los requisitos necesarios para su ejecución de conformidad con el artículo 23 Ley 1150/2007.
3)Obligaciones:	**OBLIGACIONES DE LAS PARTES: A) DEL CONTRATISTA:** Además de acatar las obligaciones de que trata el artículo 5. de la Ley 80 de 1993, las instrucciones que le impartan en desarrollo del objeto contractual el Supervisor, el **CONTRATISTA** se compromete a cumplir las siguientes Obligaciones específicas: 1. Proyectar documentos de carácter jurídico y/o administrativo de competencia de la secretaria privada y del Despacho del Gobernador para contestar o resolver los requerimientos y/o solicitudes que sean allegados por los diferentes canales de correspondencia. 2. Apoyar en la elaboración de documentos referentes a la contratación pública requeridos por la Secretaría Privada. 3. Asistir a reuniones programadas por parte del supervisor del contrato. 4. Apoyar el proceso de Dirección y comunicaciones de los sistemas integrados de gestión de la Secretaría Privada y Despacho del Gobernador 5. Presentar informes mensuales sobre las diferentes actividades desarrolladas de conformidad con el Objeto Contractual y realizar el trámite correspondiente al pago del servicio prestado dentro de los 5 días siguientes al cumplimiento del periodo a cobrar. 6. Las demás obligaciones que sean requeridas por el supervisor en concordancia con el objeto contractual. **NOTA:** • Los costos de desplazamiento y estadía serán asumidos en su totalidad por el contratista. • El contratista debe contar con disposición de un equipo de cómputo portátil y todos los medios e instrumentos necesarios a efectos de realizar cabalmente y en forma oportuna las actividades contratadas. • La pérdida, daño o robo a los equipos serán suplidos por el contratista y

	serán debitados del pago del contrato. Obligaciones Generales: **1)** El contratista se obliga a ejecutar el objeto del contrato y a desarrollar las actividades especificadas en las condiciones pactadas. **2)** Aceptar la supervisión por parte del Departamento. **3)** Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo de este contrato, evitando dilaciones y entrabamientos que puedan presentarse. **4)** No acceder a amenazas o a peticiones de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho informando inmediatamente a la Entidad y demás autoridades competentes cuando se presenten peticiones o amenazas. **5)** De conformidad con el artículo 18 del Decreto 723 del 15 de abril de 2013, allegar el certificado de examen pre ocupacional. **6)** El contratista debe tener en cuenta lo establecido para el efecto en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. **7)** Estar afiliado a seguridad social de acuerdo a las normas legales vigentes. **8)** Afiliarse a la ARL de conformidad con el numeral del ordinal a), artículo 2 de la Ley 1562 de 2012.Nota: Los trabajadores independientes que laboren en actividades catalogadas por el Ministerio de Trabajo como de alto riesgo, el pago de esta afiliación será por cuenta del contratante. (Artículo 2 ordinal a), numeral 5). **9)** Seguir los lineamientos para el sostenimiento y mantenimiento del sistema integrado de gestión de la gobernación de Santander en lo referente a las normas NTC ISO 9001:2015 – calidad NTC ISO 14001:2015 – Ambiental; OHSAS 18001:2007 Seguridad y salud en el trabajo y el modelo integrado de planeación y gestión - MIPG **10)** Asumir las relaciones interpersonales que en ejecución del contrato se generan, enmarcadas en valores, reconocimiento de la dignidad humana y buen trato. **11)** El contratista debe guardar total reserva sobre los asuntos que por razón de la ejecución del presente contrato tenga conocimiento, así como de los resultados que del mismo se deriven. **12)** El contratista mantendrá absoluta confidencialidad y reserva en el manejo de las claves otorgadas para la operación de los asuntos del contrato, incluyendo los portales asignados para el cumplimiento de su objeto contractual. (Nota: las demás obligaciones específicas y generales se encuentran en el numeral 2.5 de los estudios y documentos previos, denominado obligaciones del contratista) **B) DEL DEPARTAMENTO:** se obliga a lo siguiente: **1)** Efectuar los pagos de conformidad con lo establecido en este contrato, con cargo a la apropiación presupuestal respectiva y al Programa Anual Mensualizado de Caja PAC. **2)** Prestar toda la colaboración necesaria para la ejecución del contrato.
4) Valor:	Para los efectos legales y fiscales el valor del presente contrato asciende a la suma de **TREINTA Y CINCO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE COP ($35.750.000).** Incluidos todos los impuestos y costos a que haya lugar, con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal **No. 24001212 del 22 de mayo de 2024**, Fuente de Financiación: **UTILIDADES EMPRESAS ESSA REC.BCE,** Detalle Rubro: **SERVICIO DE ASESORIA PROFESIONAL, APOYO A LA GESTION Y ASISTENCIA TECNICA PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER,** Rubro Presupuestal: **2.3.2.02.02.008.45.4599.4599031.02,** Código interno: **248178,** por valor de **TRES MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y UN MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA MIL SEISCIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS CON SETENTA Y DOS CENTAVOS M/CTE ($3.691.990.639,72)** del presupuesto General de gastos del Departamento de Santander para la vigencia fiscal 2024. Igualmente se cuenta con Certificación del Banco de Proyectos **NO. 96 de 22 de Mayo 2024**, bajo SSEPI **20210680000001** BPIN **2021004680001** del Proyecto **SERVICIO DE ASESORIA PROFESIONAL APOYO A LA GESTION Y ASISTENCIA TECNICA PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER** Línea Estratégica PDD: **Seguridad y Buen Gobierno** Sector PDD: **Siempre Buen Gobierno.** Programa PDD **Gestión Publica Moderna, Eficiente, Transparente y Participativa**.

	PARÁGRAFO DEDUCCIONES. - El CONTRATISTA autoriza al DEPARTAMENTO, para que, por conducto de su Tesorería General, efectúe las deducciones por concepto de los gravámenes ordenanzales y legales a que hubiere lugar a) PRO-CULTURA 2%, PRO-UIS 2%, PRO ADULTO MAYOR 2%, PRO ELECTRIFICADORA 2%, PRO HOSPITALES 2% RETEICA % VARIABLE y las demás que hubiese lugar.
5)Forma de pago:	EL DEPARTAMENTO pagará al CONTRATISTA mediante: **SEIS (06) MENSUALIDADES** vencidas cada una por la suma de **CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE COP ($5.500.000)** y un último pago correspondiente a los quince (15) días por la suma de **DOS MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE COP ($2.750.000),** de acuerdo a los informes que presente el supervisor del contrato y una vez legalizada la obligación contraída, con el cumplimiento de los requisitos legales y administrativos, necesarios para el diligenciamiento de la respectiva obligación contraída, anexando el contratista del informe de cumplimiento a satisfacción del objeto contractual dado por el supervisor designado por el Departamento, al igual que el pago del sistema de Seguridad Social integral y parafiscal, de conformidad con el Articulo 23 de la ley 1150 de 2007. Es responsabilidad del supervisor verificar el pago de los aportes a la Seguridad Social, adicionalmente la presentación de los informes por parte del contratista y el informe del cumplido a satisfacción firmado por el Supervisor designado por el Departamento. El último pago será a la terminación del contrato con el recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato designado para tal efecto.
6) Garantía	No se exigirán garantías por tratarse de un contrato celebrado bajo la modalidad de contratación directa, tal y como lo señala el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015 que dispone:" No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en el título III de las disposiciones especiales del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas debe estar en los estudios y documentos previos

7) Cuenta bancaria:	**Ahorros**	(X)	**Corriente**		**N°**	29100013973	**Banco:**	BANCOLOMBIA

8) Cláusulas excepcionales:	En este contrato se entienden pactadas las cláusulas excepcionales previstas en los artículos 14 a 18 de la Ley 80 de 1993, y demás normas que regulen la materia.
9) Causales de Terminación:	Los contratos pueden terminarse de forma normal o anormal debido a diversas causas saber: (i) por mutuo consentimiento, denominada también resciliación o mutuo disenso (art. 1602 C.C.); (ii) por causas atribuibles a los contratantes: incumplimiento grave de la administración que imposibilite el cumplimiento de las obligaciones del contratista (exceptio non ademplenti contractus, art. 1609 C.C.), o incumplimiento grave del contratista que implica su caducidad (art. 18 de la Ley 80 de 1993); (iii) por causas legales o contractuales: muerte del contratista, resolución, extinción del plazo, nulidad del contrato (absoluta o relativa, art. 44 Ley 80 de 1993), o terminación unilateral (en los casos del art. 17 Ley 80 de 1993 o por los vicios recogidos en el art. 45 ibídem
10) Multas:	En el evento en que el **CONTRATISTA** incurre en mora, deficiencia o faltare al cumplimiento de alguna de las obligaciones contraídas en el presente contrato, se acuerdan multas, las cuales serán proporcionales al valor del contrato y a los beneficios que sufra el **DEPARTAMENTO.** **PARAGRAFO PRIMERO:** En caso de que el contratista se constituya en mora o incumpla injustificada o parcialmente alguna de las obligaciones que asuma en virtud del presente contrato, el Departamento, podrá imponerle mediante resolución motivada, multas sucesivas por el (diez) sin exceder el (10%) del valor del mismo. **PARAGRAFO SEGUNDO:** Para imposición de multas el Departamento dará aplicación al debido proceso. (Artículo 86 Ley 1474 de 2011)
11) Cláusula penal:	En el evento de incumplimiento total de las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA,** éste deberá pagar al **DEPARTAMENTO** a título de cláusula penal pecuniaria el valor correspondiente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, suma que se podrá cobrar previo requerimiento, con base en el presente documento, el cual prestará mérito ejecutivo.

	MINUTA CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS (PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN PARA PERSONAS NATURALES) **SECOP II**	CÓDIGO	AP-CCP-RG-48
		VERSIÓN	1
		FECHA DE APROBACIÓN	02/05/2023
		PÁGINA	4 de 4

12) Cesión	EL CONTRATISTA no podrá ceder total ni parcialmente el presente contrato, sin el consentimiento previo, expreso y escrito por EL CONTRATANTE, adicional se deberá realizar el estudio de idoneidad en atención a las calidades técnicas, profesionales, económicas y financieras en cabeza del cesionario
13) Documentos integrantes del contrato:	Hacen parte del presente contrato el estudio previo, el CDP los documentos presentados por el contratista en su propuesta y los demás documentos expedidos en la etapa precontractual, contractual y post contractual.
14) Requisitos de perfeccionamiento y ejecución:	El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes; y para su ejecución se requiere la aprobación de la garantía única (si se requiere) y la expedición del respectivo registro presupuestal. Para el pago de los honorarios deberá acreditarse el cumplimiento de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.
15) Declaraciones:	Las partes declaran que conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el presente contrato y los demás documentos que forman parte integral del mismo, cuya interpretación se sustentará en el principio de la autonomía de la voluntad de las partes con fundamento en el artículo 1602 del Código Civil Colombiano
16) Notificaciones:	Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en virtud de la relación contractual constarán por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación: A) Por El Departamento, en la calle 37 # 10-30 o al correo electrónico info@santander.gov.co, B) Por el Contratista, en el correo electrónico jhanmarco12@gmail.com

POR EL DEPARTAMENTO	**CONTRATISTA**
SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN Secretaria Administrativa	**JHAN MARCO CASTILLO REYES** Contratista

Proyectó aspectos jurídicos: Cristian Genaro Calderón Pinto – Abogado Contratista
Revisó: Aspectos Jurídicos: Katherin Polo Velasquez - Abogada Contratista
VB aspectos jurídicos: Carlos Alberto Román Ochoa – Jefe oficina de Contratación.
Revisó Aspectos Jurídicos: Javier Gustavo Pulido - Abogado

	ACTO PARA DESIGNAR SUPERVISOR	CÓDIGO	AP-CCP-RG-08
		VERSIÓN	1
		FECHA DE APROBACIÓN	02/05/2023
		PÁGINA	1 de 1

Ciudad y Fecha 28 MAY 2024

Doctor (a): Denilson Alberto Pérez Patiño
FUNCIONARIO ADSCRITO A LA SECRETARIA PRIVADA
Departamento de Santander

Referencia: Designación de Supervisión.

Por medio de la presente le comunico que ha sido designado como supervisor del contrato, cuyo objeto es: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES CON ESPECIALIZACION EN LA SECRETARIA PRIVADA DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASESORÍA PROFESIONAL APOYO A LA GESTIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER"**

En ejercicio de tal designación dará cumplimiento a las establecidas en el Decreto 462 de 17 de septiembre de 2021 – "Por medio del cual se modifica el manual de funciones y/o actividades que deben cumplir los Interventores y/o Supervisores, para realizar en forma debida sus funciones como supervisor.

SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN
Secretaria Administrativa

NOTIFICACION:

Se notifica la designación como Supervisor(a) del contrato, cuyo objeto es: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES CON ESPECIALIZACION EN LA SECRETARIA PRIVADA DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASESORÍA PROFESIONAL APOYO A LA GESTIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER"**, a Denilson A Pérez Patiño, funcionario (a) adscrito a la Secretaría Privada, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1095700833 de Barichara, quien afirma encontrarse sin inhabilidades, incompatibilidades ni conflicto de intereses, de conformidad con la Ley 80 de 1993, 1150 de 2007 y demás normas concordantes, hoy

Firma del notificado (a), 28 MAY 2024

C.C. 1095700833 de Barichara

Proyectó aspectos jurídicos: Cristian Genaro Calderón Pinto – Abogado Contratista
Revisó: Aspectos Jurídicos: Katherin Polo Velasquez - Abogada Contratista
VB aspectos jurídicos: Carlos Alberto Román Ochoa – Jefe oficina de Contratación.
Revisó Aspectos Jurídicos: Javier Gustavo Pulido - Abogado