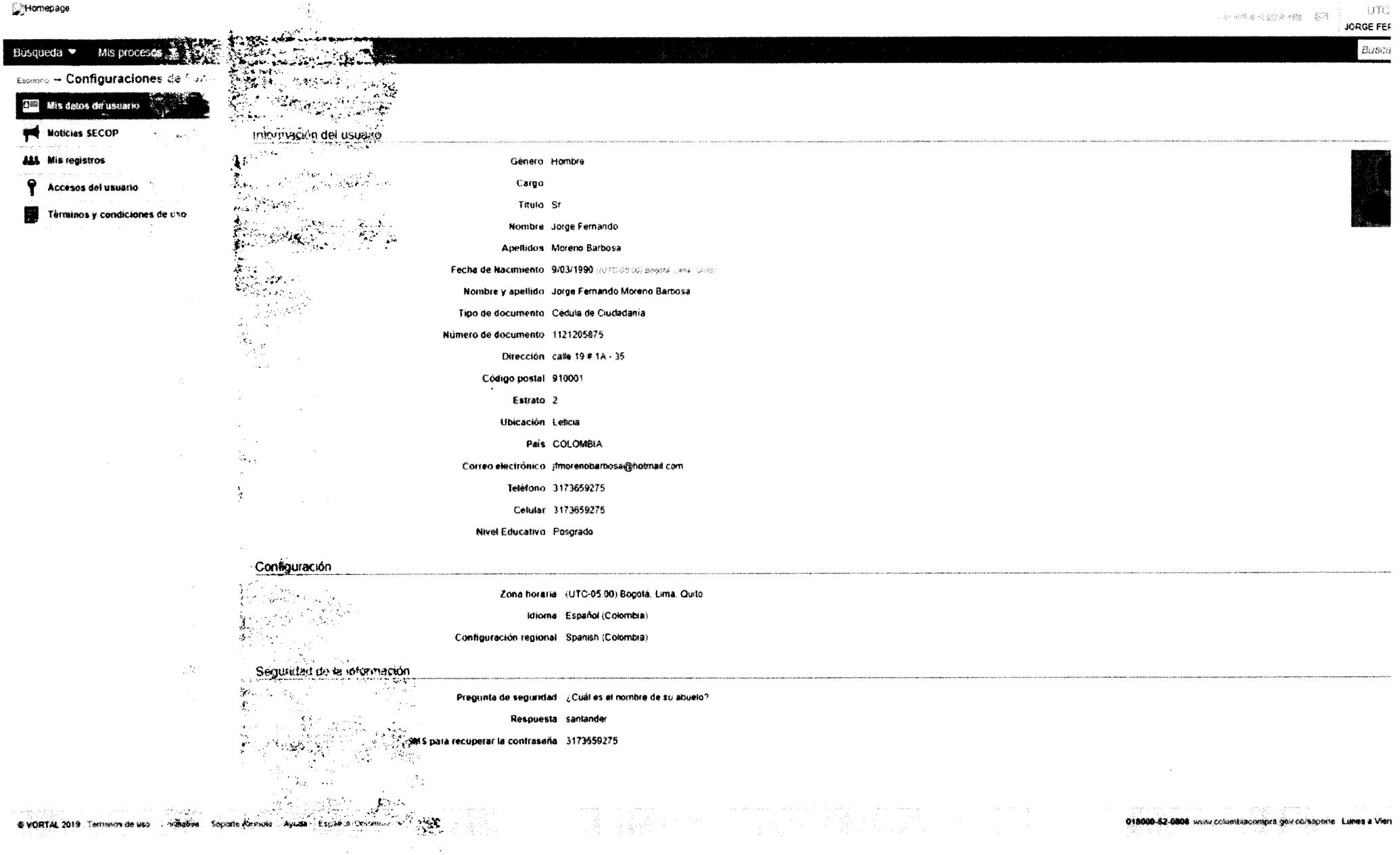


Homepage

UTC
JORGE FEF

Búsqueda ▼ Mis procesos

Busca

Escritorio → Configuraciones de

- Mis datos de usuario
- Noticias SECOP
- Mis registros
- Accesos del usuario
- Términos y condiciones de uso

Información del usuario

Género	Hombre
Cargo	
Título	Sr
Nombre	Jorge Fernando
Apellidos	Moreno Barbosa
Fecha de Nacimiento	9/03/1990 (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito
Nombre y apellido	Jorge Fernando Moreno Barbosa
Tipo de documento	Cédula de Ciudadanía
Número de documento	1121205875
Dirección	calle 19 # 1A - 35
Código postal	910001
Estrato	2
Ubicación	Leticia
País	COLOMBIA
Correo electrónico	jfmorenobarbosa@hotmail.com
Teléfono	3173659275
Celular	3173659275
Nivel Educativo	Posgrado

Configuración

Zona horaria	(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito
Idioma	Español (Colombia)
Configuración regional	Spanish (Colombia)

Seguridad de la información

Pregunta de seguridad	¿Cuál es el nombre de su abuelo?
Respuesta	santander
SMS para recuperar la contraseña	3173659275

© VORTAL 2019 Términos de uso ... Soporte Técnico Ayuda Español (Colombia) ...

018000-52-0808 www.colombiacompra.gov.co/soporte Lunes a Vier

FORMATO ÚNICO

Libertad y Orden

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
Moreno	Barbosa	Jorge Fernando

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	SEXO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. ⊗ C.E. ○ PAS ○ No. 1121205875	F ○ M ⊗	COL. ⊗ EXTRANJERO ○	COLOMBIA

LIBRETA MILITAR
PRIMERA CLASE ○ SEGUNDA CLASE ⊗ NÚMERO 1121205875 D.M. 59

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA DIA 09 MES 03 AÑO 1990		CALLE 14 8 42 casa			
PAÍS	COLOMBIA	PAÍS	COLOMBIA	DEPTO	AMAZONAS
DEPTO	AMAZONAS	MUNICIPIO	LETICIA		
MUNICIPIO	LETICIA	TELÉFONO		EMAIL	jfmorenobarbosa@hotmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

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

EDUCACIÓN 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	2006
										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		DERECHO	06	2018	
POSTGRADO	2	X		DERECHO	07	2022	
PREGRADO	10	X		DERECHO	12	2014	283421

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
PORTUGUES			X			X			X

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

3 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE LETICIA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO AMAZONAS	*MUNICIPIO* LETICIA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	16	*Mes*	01	*Año* 2023	*Día*	15	*Mes*	05	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO EN CONTRATACION	*DEPENDENCIA* DIRECCION DE SALUD					*DIRECCIÓN* CALLE 10 10 47 ALCALDIA DE LETICIA					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE LETICIA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO AMAZONAS	*MUNICIPIO* LETICIA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	05	*Mes*	07	*Año* 2022	*Día*	29	*Mes*	12	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO EN CONTRATACION	*DEPENDENCIA* DIRECCION DE SALUD					*DIRECCIÓN* CALLE 10 10 47 ALCALDIA DE LETICIA					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE LETICIA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO AMAZONAS	*MUNICIPIO* LETICIA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	04	*Mes*	01	*Año* 2022	*Día*	04	*Mes*	07	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO EN CONTRATACION	*DEPENDENCIA* DIRECCION DE SALUD PUBICA					*DIRECCIÓN* CALLE 10 10 47 ALCALDIA DE LETICIA					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE LETICIA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO AMAZONAS	*MUNICIPIO* LETICIA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	08	*Mes*	08	*Año* 2021	*Día*	07	*Mes*	12	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO ASESOR CONTRACTUAL	*DEPENDENCIA* DIRECCION DE SALUD					*DIRECCIÓN* CALLE 10 10 47 ALCALDIA DE LETICIA					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE LETICIA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO AMAZONAS	*MUNICIPIO* LETICIA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	30	*Mes*	10	*Año* 2020	*Día*	03	*Mes*	07	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO ESPECIALIADO CONTR	*DEPENDENCIA* UNIDAD D ESERVICIOS PUBLICOS					*DIRECCIÓN* CALLE 10 10 47 ALCALDIA DE LETICIA					

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO AMAZONAS	*MUNICIPIO* LETICIA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	03	*Mes*	06	*Año* 2020	*Día*	30	*Mes*	12	*Año* 2020		
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO - ASESOR - EXPERTO	*DEPENDENCIA* ABOGADO OFICINA JURIDICA					*DIRECCIÓN* CALLE 10 12 60 SENA CENTRO						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE AMAZONAS			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO AMAZONAS	*MUNICIPIO* LETICIA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 0985924010	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	17	*Mes*	01	*Año* 2020	*Día*	16	*Mes*	07	*Año* 2020		
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* 01 OFICINA JURIDICA					*DIRECCIÓN* CALLE 10 10 77						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE AMAZONAS			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO AMAZONAS	*MUNICIPIO* LETICIA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 0985926629	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	02	*Mes*	09	*Año* 2019	*Día*	30	*Mes*	12	*Año* 2019		
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* OFICINA ASESORA JURIDICA					*DIRECCIÓN* CALLE 10N ° 10 - 77						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE AMAZONAS			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO AMAZONAS	*MUNICIPIO* LETICIA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 0985926629	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	15	*Mes*	01	*Año* 2019	*Día*	14	*Mes*	12	*Año* 2019		
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* 21.1.7.1 168-2019- SECRETARIA					*DIRECCIÓN* calle N° 10 - 77						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE AMAZONAS			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO AMAZONAS	*MUNICIPIO* LETICIA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 85928089	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	16	*Mes*	08	*Año* 2018	*Día*	31	*Mes*	12	*Año* 2018		
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* OFICINA ASESORA JURIDICA					*DIRECCIÓN* CALLE 10N 10 77						

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE AMAZONAS			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO AMAZONAS	*MUNICIPIO* LETICIA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 5928089	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	09	*Mes*	01	*Año*	2018	*Día*	08	*Mes*	08	*Año*	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* OFICINA ASESORA JURIDICA					*DIRECCIÓN* CALLE 10N 10 77 CENTRO						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE AMAZONAS			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO AMAZONAS	*MUNICIPIO* LETICIA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 0985924010	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	11	*Mes*	08	*Año*	2017	*Día*	22	*Mes*	12	*Año*	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO	*DEPENDENCIA* 01 OFICINA JURIDICA					*DIRECCIÓN* CALLE 10 10 77						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE AMAZONAS			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO AMAZONAS	*MUNICIPIO* LETICIA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 0985924010	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	24	*Mes*	04	*Año*	2017	*Día*	12	*Mes*	08	*Año*	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* 01 OFICINA JURIDICA					*DIRECCIÓN* CALLE 10 10 77						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SECRETARIA GENERAL DE LA ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 0	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	04	*Mes*	10	*Año*	2016	*Día*	19	*Mes*	01	*Año*	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AREA DE DERECHO					*DIRECCIÓN* CARRERA 8 10 65						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SIMANCA & ASOCIADOS ABOGADOS.			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3204265262	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	16	*Mes*	09	*Año*	2015	*Día*	15	*Mes*	06	*Año*	2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL SOCIO - ABOGADO	*DEPENDENCIA* AREA DE DERECHO					*DIRECCIÓN* CALLE 12B 8 23 OF. 818						

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SAASLI ABOGADOS			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3125219887	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	01	*Mes*	04	*Año* 2014	*Día*	18	*Mes*	12	*Año*	2015	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SUSTANCIADOR					*DIRECCIÓN* Av. Jimenez # 4- 49 of. 613-618						

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	9
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	9
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	5	5
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	8	2

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

6 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI __ NO X ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

Ciudad y fecha de diligenciamiento Leticia, Julio 10 2024 ✓

Jorge Moreno B.

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

7 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

Función Pública

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	2024-07-25 17:04

Nombres y apellidos completos

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
JORGE	FERNANDO	MORENO	BARBOSA

Documento de identificación

Tipo	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	1121205875

Lugar de nacimiento

País	COLOMBIA	Departamento	AMAZONAS	Municipio	LETICIA

Lugar de domicilio

País	COLOMBIA	Departamento	AMAZONAS	Municipio	LETICIA

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	CONCEJO DE LETICIA

Lugar de sede

País	COLOMBIA	Departamento	AMAZONAS	Municipio	LETICIA

Dirección	["Calle 9 No.10 - 83"]
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.

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	$153.000.000,00
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	
Arriendos	
Honorarios	
Otros ingresos y rentas	
TOTAL	$153.000.000,00

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	$2.000.000,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo

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:

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL AMAZONAS
SECRETARIA DE EDUCACIÓN

Y EN SU NOMBRE

La Institución Educativa

San Juan Bosco

Aprobado mediante Resolución N° 1089 del 19 de octubre de 2004, emanada de la Gobernación del Departamento de Amazonas para los grados sexto al noveno y del nivel de educación básica secundaria, Decimo y Undécimo del nivel Educación Media Vocacional

CONFIERE A:

Moreno Barbosa Jorge Fernando

Identificado Con C.C. N° 1.121.205.875 de Leticia - Amazonas

El título

Bachiller Academico

Con Énfasis en

CULTURAS INDIGENAS Y MANEJO DEL MEDIO AMAZONICO

POR HABER CURSADO Y APROBADO LOS ESTUDIOS CORRESPONDIENTES AL NIVEL DE EDUCACIÓN MEDIA, SEGÚN LOS PLANES Y PROGRAMAS VIGENTES

Registro Interno No. 22 Folio 015 (Artículo 11 Decreto 1860/94)

La anterior copia se expide según Libro de Acta que reposa en la institución educativa

Dado en Leticia, Amazonas a los 25 días del mes de Julio de 2.024

Pbro. HELBERTH ABREO CUBIDES
Rector

PEDRO PABLO ROJAS BAUS
Secretario Académico

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL AMAZONAS
SECRETARIA DE EDUCACIÓN
"Estamos comprometidos con la excelencia para triunfar"
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN JUAN BOSCO

Aprobado mediante resolución N° 1561, emanada de la Gobernación del Departamento del Amazonas para los Grados Sexto a Noveno del nivel de Educación Básica Secundaria y Decimo y Undécimo del nivel de Educacion Media Vocacional de Bachillerado en el énfasis en Culturas Indigenas y Manejo del Medio Amazónico Bajo el Calendario "A" en los lagos Municipio de Leticia – Amazonas

Folio N° 015

Acta Individual De Grado

En el Municipio de Leticia, Departamento del Amazonas, a los 28 dias del mes de Octubre de 2006, se reunieron con el fin de formalizar la graduación de los alumnos de grado Once de Educación Media, los suscritos Rector y Secretaria Académica de la Institución Educativa San Juan Bosco: Institución aprobada hasta el año 2005 en el nivel de Educación Media Vocacional y autorizada por la Gobernación de Departamento del Amazonas para otorgar el Titulo de Bachiller con el Énfasis en cultura indigenas y Manejo del Medio Amazónico, Según resolución Nº 2560 emanada por la Gobernación del Departamento del Amazonas el 25 de Octubre de 2006

Comprobando la situación legal y académico de cada uno de los alumnos que cursaron y aprobaron los estudios correspondiente al Nivel de Educación Media Vacacional, se procedió a otorgar el titulo "**BACHILLER ACADEMICO CON ENFASIS EN CULTURAS INDIGENAS Y MANEJO DEL MEDIO AMAZONICO**"

Los graduados cuyos nombres y apellidos y número de documento del identidad se relacionan a continuación:

APELLIDOS Y NOMBRES : **MORENO BARBOSA JORGE FERNANDO**
DOCUMENTO DE IDENTIDAD : C.C. **1.121.205.875** de Leticia

Es fiel copia tomada del Acta original General Registro 22 del Folio No. 015 de fecha 28 de octubre del año 2006, que consta de 34 Alumnos, que comienza con el nombre de **AHUE PEÑA JAIME URIEL** y cierra con el nombre de **RODRIGUEZ MENDOZA ALEI**. firmado y sellado por el Pbro **HELBERTH ABREO CUBIDES** Rector y **PEDRO PABLO ROJAS BAUS** Secretario Académico

Esta acta se expide fiel copia del Libro de Acta que reposa en la institución educativa

Dado en Leticia capital del Departamento del Amazonas, a los 25 días del mes de Julio de 2024

Firmado y sellado por:

Pbro HELBERTH ABREO CUBIDES
Rector

PEDRO PABLO ROJAS BAUS
Secretario Académico

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

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

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

Detalle de las actividades	Forma participación

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:

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **1.121.205.875**

MORENO BARBOSA
APELLIDOS

JORGE FERNANDO
NOMBRES

Jorge Fernando Moreno B.
FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **09-MAR-1990**

LETICIA
(AMAZONAS)
LUGAR DE NACIMIENTO

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

15-ENE-2009 LETICIA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES



P-6000100-00155158-M-1121205875-20090424 0011043796A 2909[illegible]98

REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

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



1121205876

NOMBRES: JORGE FERNANDO

APELLIDOS: MORENO BARBOSA

Bachiller



ESTE DOCUMENTO ES OBLIGATORIO PRESENTARLO PARA TODOS LOS ACTOS PÚBLICOS Y PRIVADOS DETERMINADOS POR LA LEY 48/93 Y DEMÁS LEYES QUE LO MODIFIQUEN O ADICIONEN.

P024395

FECHA DE EXPEDICIÓN: 01/06/2016

DISTRITO MILITAR: 054

DIRECTOR DE RECLUTAMIENTO DEL EJÉRCITO

La República de Colombia
y en su nombre

LA UNIVERSIDAD LA GRAN COLOMBIA

Personería Jurídica N° 47 de 1958 del Ministerio de Justicia
en cumplimiento de las leyes que regulan la Educación Superior
teniendo en cuenta que:

Jorge Fernando Moreno Barbosa

c.c. N° 1121205875

ha terminado los estudios y cumplido los demás requisitos
académicos exigidos por la ley y los estatutos universitarios,
le confiere el título profesional de:

Abogado

En testimonio le expide el presente Diploma firmado
y refrendado con el sello mayor de la Universidad, en
Bogotá, D. C. el 2 de Diciembre del año 2016.

Diógenes Campos R.
Vicerrector Académico

Gloria J. Quicano F.
El Decano

Carlos A. Peña D.
El Secretario General

Registrado bajo el N° 21.254

Anotado en el Folio N° 213 del libro N° 11

Barra del Rector — Bogotá, D. C., a 2 de Diciembre de 2016

UNIVERSIDAD
La Gran Colombia
Fundada en 1951

FACULTAD DE DERECHO

RES. 1987- REGISTRO CALIFICADO DEL 22-NOV-2011 MEN

ACTA DE GRADO NÚMERO 40-2016680

EN BOGOTÁ D. C., EL DÍA 02 DE DICIEMBRE DE 2016, SE REUNIERON EN EL AULA MÁXIMA DE LA INSTITUCIÓN, EL RECTOR O SU DELEGADO Y LOS DIRECTIVOS DE LA UNIVERSIDAD, CON EL OBJETO DE PRESIDIR LA CEREMONIA DE GRADO DE:

Jorge Fernando Moreno Barbosa

C. C. No. 1.022.295.475

QUIEN TERMINÓ LOS ESTUDIOS UNIVERSITARIOS EN EL AÑO 2014 Y CUMPLIÓ TODOS LOS REQUISITOS EXIGIDOS POR LA LEY Y POR LOS REGLAMENTOS DE LA UNIVERSIDAD PARA OPTAR EL TÍTULO DE:

Abogado

EN NOMBRE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA Y DE LA UNIVERSIDAD, PREVIO EL JURAMENTO REGLAMENTARIO SE HIZO ENTREGA DEL CORRESPONDIENTE DIPLOMA, EL CUAL SE ENCUENTRA REGISTRADO BAJO EL NÚMERO 21.154 - FOLIO 523 - LIBRO 17.

Original Firmado
DIÓGENES CAMPOS ROMERO
Vicerrector Académico

Original Firmado
GLORIA INES QUICENO FRANCO
Decana

Original Firmado
CARLOS ALBERTO PULIDO BARRANTES
Secretario General

Es fiel copia tomada de su original el 02 de diciembre de 2016.

LA SECRETARIA

La República de Colombia
y en su nombre

LA UNIVERSIDAD LA GRAN COLOMBIA

Personería Jurídica N° 47 de 1958 del Ministerio de Justicia
en cumplimiento de las leyes que regulan la Educación Superior
teniendo en cuenta que:

Jorge Fernando Moreno Barbosa

c.c. N° 1121205875

ha terminado los estudios de postgrado y cumplido los demás requisitos académicos exigidos por la ley y los estatutos universitarios, le confiere el titulo de:

Especialista en Derecho Administrativo

Con Registro Calificado, aprobado por el Ministerio de Educación Nacional, mediante Resolución N° 388

de Enero 14 de 2014

En testimonio le expide el presente Diploma firmado y refrendado con el sello mayor de la Universidad, en Bogotá, D.C. el 15 de Junio del año 2018

Rodrigo L. Riaño Pineda
Vicerrector Académico

Ana L. Esquivel
El Decano

Marco Tulio Valderrama Peñaloza
El Secretario General

Registro N° 6885 *Anotado en el Folio N° 232* *del libro N° 12* *de Postgrados*

Bogotá, D. C., a 15 de Junio de 2018

UNIVERSIDAD
La Gran Colombia
Fundada en 1951

POSTGRADOS Y FORMACION CONTINUADA

RES. 388 REGISTRO CALIFICADO 14 DE ENERO DE 2014 MEN

ACTA DE GRADO NÚMERO PDA20180035

EN BOGOTÁ D. C., EL DÍA 15 DE JUNIO DE 2018 SE REUNIERON EN EL AULA MÁXIMA DE LA INSTITUCIÓN, EL RECTOR O SU DELEGADO Y LOS DIRECTIVOS DE LA UNIVERSIDAD, CON EL OBJETO DE PRESIDIR LA CEREMONIA DE GRADO DE:

Jorge Fernando Moreno Barbosa

C.C. No. 1121205875

QUIEN TERMINÓ LOS ESTUDIOS UNIVERSITARIOS EN EL AÑO 2018 Y CUMPLIÓ TODOS LOS REQUISITOS EXIGIDOS POR LA LEY Y POR LOS REGLAMENTOS DE LA UNIVERSIDAD PARA OPTAR EL TÍTULO DE:

Especialista En Derecho Administrativo

EN NOMBRE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA Y DE LA UNIVERSIDAD, PREVIO EL JURAMENTO REGLAMENTARIO SE HIZO ENTREGA DEL CORRESPONDIENTE DIPLOMA, EL CUAL SE ENCUENTRA REGISTRADO BAJO EL NÚMERO 6885 - FOLIO 232 - LIBRO 12.

Original Firmado:
RODRIGO LUPERCIO RIAÑO PINEDA
Vicerrector Académico

Original Firmado:
ANA CECILIA OSORIO CARDONA
Decana

Original Firmado:
MARCO TULIO CALDERON PEÑALOZA
Secretario General

Es fiel copia tomada de su original el 15 de junio de 2018.

MARCO TULIO CALDERON PEÑALOZA
Secretario General

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

Jorge Fernando Moreno Barbosa

C.C. 1.121.205.875 de Leticia

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.

Bogotá, D.C., 18 de julio de 2022 Acta 022272 Folio 0101 Libro n.º 0028

Rector | Secretario General | Decana | Director

Anotado: Registro n.º 099503 Folio 0256 Libro 04 DEES

Fecha: Bogotá, D.C., 19 de julio de 2022

VIGILADA MINEDUCACIÓN

Powered by CamScanner

Universidad
Externado
de Colombia

ACTA INDIVIDUAL DE GRADO

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

Que en el folio 101 del libro de registro n.° 28 de la Facultad de Derecho se encuentra el acta que a la letra dice: Acta n.° 22272 n.° Registro 099503

En la ciudad de Bogotá D.C., a los dieciocho (18) días del mes de julio del año dos mil veintidós (2022), 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:

JORGE FERNANDO MORENO BARBOSA C.C. 1121205875 DE LETICIA

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.

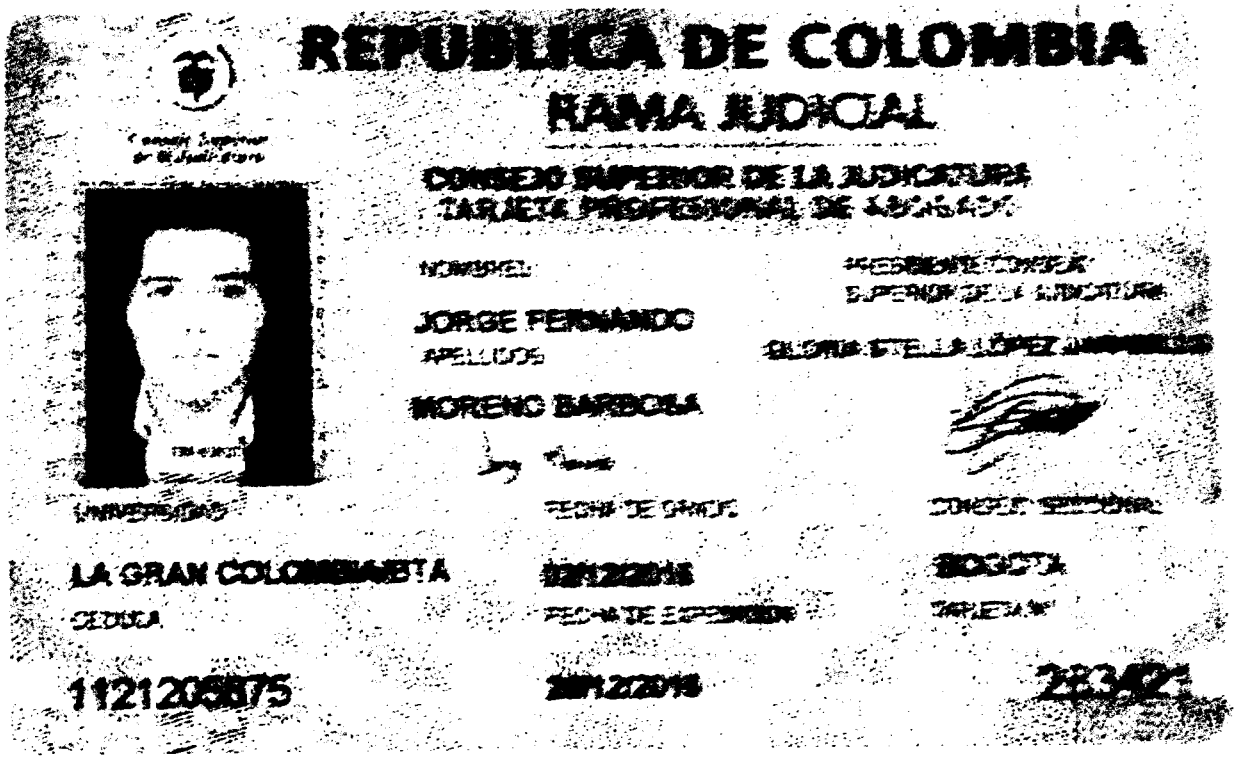
Dada en Bogotá D.C., a los dieciocho (18) días del mes de julio del año dos mil veintidós (2022).

JOSÉ FERNANDO RUBIO NAVARRO
Secretario General

Vo.Bo.

VIGILADA MINEDUCACIÓN

Powered by CamScanner



REPUBLICA DE COLOMBIA

RAMA JUDICIAL

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

JORGE FERNANDO

MORENO BARBOSA

LA GRAN COLOMBIANA

1121203875

ALCALDIA DE LETICIA AMAZONAS
NIT.899999302-8

MUNICIPIO DE LETICIA
UNIDAD DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE LETICIA

CL-027-2022

EL DIRECTOR TÉCNICO DE LA UNIDAD DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE LETICIA

CERTIFICA

Que el Señor **JORGE FERNANDO MORENO BARBOSA**, identificado con la Cédula de Ciudadania No 1.121.205.785 de Leticia, que una vez revisada nuestra base de datos se encontró que la persona mencionada laboró para esta Unidad desempeñándose como **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO ESPECIALISTA PARA LA ASESORÍA JURÍDICA DE LA USPDL**, de acuerdo a los siguientes contratos enunciados en el siguiente cuadro

ITEM	TIPO DE CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	VALOR DEVENGADO
1	CONTRATO ORDEN PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 120	13-OCTUBRE-2020	30-DICIEMBRE-2020	$ 8 027 021 00
2	CONTRATO ORDEN PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 021	04-ENERO-2021	03-JULIO-2021	$ 20 641 110 00

Cumpliendo con las siguientes funciones

1. Asesorar juridicamente a la USPDL.
2. Elaborar los estudios previos y contratos de la USPDL.
3. Realizar la revisión y ajustes requeridos para surtir los procesos precontractuales y contractuales conforme a lo establecido en la Ley 142 de 1994 y el Manual de Contratación vigente de la USPDL
4. Responder peticiones, requerimientos, quejas y/o reclamos de la ciudadania en general
5. Responder solicitudes que incluyan para su respuesta fundamentos o conceptos juridicos ante entidades públicas, privadas, junta directiva de la USPDL, usuarios y demás instancias que realicen algún requerimiento a la USPDL.
6. Contestar y acompañar los procesos cuando asi se requiera de las acciones juridicas y/o judiciales en contra de la USPDL
7. Apoya juridicamente la supervisión de los contratos de la USPDL
8. Apoyar en la liquidación de los contratos de la USPDL
9. Apoyar en la elaboración de las actas de la junta directiva de la USPDL como secretaria técnica

La presente se expide a solicitud del interesado, en la Ciudad de Leticia-Amazonas, a los veintiséis (26) días del mes de abril del año dos mil veintidós (2022)

CLAUDIA JULIANA DULCEY CALA
Director Técnico de la Unidad de Servicios Públicos Domiciliarios

Elaboró: Paula Vega – Coordinador Administrativo USPDL

EL SUSCRITO JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA DE LA GOBERNACIÒN DEL AMAZONAS

CERTIFICA

Que consultadas las bases datos de registros de Contratos de la Oficina Asesora Jurídica, se pudo constatar que el señor **JORGE FERNANDO MORENO BARBOSA**, con cedula de ciudadanía No 1.121.205.875, suscribió con la entidad el (los) Contrato (os) que se describe a continuación:

Nro. Contrato	Objeto	Vlr Contrato	FECHA INICIO	FECHA TERMINACION
20180040	SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO COMO APOYO A LA OFICINA ASESORA JURIDICA EN ACTIVIDADES RELACIONADAS CON ACTOS ADMNISTRATIVOS CONTESTACION DE DERECHOS DE PETICION, TUTELAS PROYECCION Y REVISION DE ACTOS ADMINISTRATIVOS QUE ADELANTE LA GOBERNACION DEL AMAZONAS EN SUS DIFERENTES SECTORES (CENTRAL EDUCACION Y SALUD)	21,000,000.00	9/01/2018	08/08/2018
20181112	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO COMO APOYO A LA OFICINA ASESORA JURÍDICA Y ACOMPAÑAMIENTO AL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR "PAE" DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL DE LA GOBERNACIÓN DEL AMAZONAS.	16,933,333.00	15/08/2018	31/12/2018
20190046	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO PARA LA ASISTENCIA Y ACOMPAÑAMIENTO DEL PROGRAMA DE ALIMENTACION ESCOLAR PAE EN EL DEPARTAMENTO DEL AMAZONAS	44,000,000.00	15/01/2019	15/11/2019
20191792	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO QUE ACOMPAÑE ALA OFICINA ASESORA JURIDICA DEPARTAMENTAL EN LA SUSTENTACION Y ASESORAMIENTOS EN LOS DIFERENTES PROCESOS LEGALES, ADMINISTRATIVOS Y SANCIONATORIOS QUE ADELANTE LA GOBERNACION DEL AMAZONAS	11,470,000.00	02/09/2019	30/12/2019
20200011	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO COMO APOYO A LA OFICINA ASESORA JURIDICA DE LA GOBERNACION DEL AMAZONAS	18,600,000.00	15/01/2020	16/07/2020

20210714	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO PARA EL COMPONENTE JURIDICO DEL PLAN DEPARTAMENTAL DE AGUAS DEL DEPARTAMENTO DE AMAZONAS (PDA)	$ 9,448,670.40	15/03/2021	15/05/2021
20210982	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO PARA EL COMPONENTE ADMINISTRATIVO DEL PDA PARA ACOMPAÑAR LOS PROCESOS CONTRACTUALES, ADMINISTRATIVOS Y SANCIONATORIOS RELACIONADOS CON LAS INVERSIONES DEL PROGRAMA DE AGUA PARA LA PROSPERIDAD-PLAN DEPARTAMENTAL DE AGUAS EN EL DEPARTAMENTO DEL AMAZONAS	42,519,015	30/04/2021	30/01/2022

El presente certificado se expide a solicitud del interesado mediante oficio radicado el 22/04/2022.

Para constancia de lo anterior se firma en Leticia a los veintiséis (26) días del mes de abril de 2022.

JOSE FELIPE AVILA SILVA

Proyectó: Ivan David Urbina Landazuri

Certificación No.00145- 2021

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DE CENTRO CON FUNCIONES DE DIRECTOR REGIONAL DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA CENTRO PARA LA BIODIVERSIDAD Y EL TURISMO DEL AMAZONAS

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **JORGE FERNANDO MORENO BARBOSA,** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1.121.205.875 de Leticia, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

1. Número y Fecha del Contrato:	CO1.PCCNTR.1282589 DEL 03 DE JUNIO DE 2020
Objeto:	Prestar los servicios profesionales para el desarrollo de las gestiones jurídicas relacionadas con las etapas precontractual, contractual y post contractual de los trámites a cargo del Centro de Formación Profesional en materia de contratos y convenios de la Regional Amazonas
Plazo de ejecución:	Seis (06) meses y Veintiocho (28) días, sin exceder el 30 de diciembre de 2020.
Fecha de Inicio de Ejecución:	Tres (03) de junio de 2020
Fecha de Terminación:	Treinta (30) de diciembre de 2020
Término de Ejecución:	Seis (06) meses y Veintiocho (28) días
Valor del Contrato:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de: **TREINTA Y UN MILLON CINCUENTA MIL PESOS ($31.050.000.00) MCTE. -**

Certificado No SC-CER339681

Certificado No CO-SC-CER339681

Certificación No.00145- 2021

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Asesorar los procesos de contratación, revisión de etapas precontractual, contractual y post contractual.
2. Apoyar la elaboración de un Plan de trabajo de la vigencia el cual deberá ser presentado durante los primeros 5 días una vez iniciado el contrato.
3. Asesorar en la planeación y ejecución contractual de acuerdo a los requerimientos técnicos y jurídicos hasta su liquidación
4. Revisión de documentos contractuales.
5. Apoyar jurídicamente el proceso de contratación de prestación de servicios incluyendo instructores, compra de bienes, servicios y convenios.
6. Asesorar y revisar los procesos contractuales, su liquidación y seguimiento al proceso.
7. Elaborar los estudios previos para contratación servicios personales, de bienes y servicios y convenios.
8. Apoyar jurídicamente la coordinación y ejecución del proceso de liquidación de contratos y convenios.
9. Apoyar el proceso de definición de procedimientos, indicadores de gestión y seguimiento a los procesos de contratación.
10. Asesorar y apoyar la elaboración y consolidación del Plan Anual de Adquisiciones de acuerdo a los requerimientos recibidos de las diferentes áreas.
11. Verificar el cumplimiento de los requisitos por parte de los proveedores, para la elaboración del contrato teniendo en cuenta los requerimiento Precontractuales, contractuales y post contractuales.
12. Proponer el tipo de proceso de contratación según las cuantías determinadas por la Entidad.
13. Verificar que las adquisiciones estén incluidas en el Plan Anual de Adquisiciones y elaborar los estudios de conveniencia y oportunidad de la contratación.
14. Revisar el estudio de mercado para estimar el valor de la contratación, consultar el Sistema electrónico de Contratación Pública SECOP y elaborar los correspondientes pliegos de condiciones o invitación pública.
15. Elaborar el contrato para la suscripción del subdirector de Centro.
16. Verificar y revisar que se cumpla la legalización de los contratos y que se elaboren oportunamente las actas de iniciación de las mismas.
17. Asesorar en la liquidación del contrato, con base en los informes de la interventoría o de la supervisión del contrato.
18. Presentar los informes requeridos en los diferentes formatos que la entidad ponga a su disposición para tal fin.
19. Apoyar jurídicamente a los comités evaluadores y a los supervisores de los diferentes procesos contractuales.
20. Revisión de las actas de los comités de evaluación de los diferentes procesos de contratación.
21. Asistir a todas las reuniones que citen la Coordinación Administrativa y la Subdirección de Centro.
22. Velar por la confidencialidad de la información durante todas las etapas de los procesos de contratación.
23. Las demás que se hagan necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Se expide a solicitud del interesado (a), de acuerdo con la información registrada en el aplicativo SECOP II, a los (07) días del mes de julio de 2021.

ARTURO ARANGO SANTOS
Subdirector de Centro con funciones de Director Regional

Proyectó: Niye Osorio Restrepo
Cargo: Apoyo Grupo Administrativo Mixto

Revisó: Ana Maria López Hernandez
Cargo: Coordinadora Grupo de Apoyo Administrativo Mixto

SAASLI ABOGADOS

35 Años

CERTIFICACION LABORAL

En mi condición de gerente de la Sociedad de Abogados Asesores, Litigantes y Consultores (SAASLIC Abogados Ltda.), identificada con NIT 830035675-3, me permito certificar que el señor **JORGE FERNANDO MORENO BARBOSA,** identificado con la cédula de ciudadanía número 1.121.205.875 de Leticia Amazonas., laboró en esta compañía, mediante contrato de prestación de servicios como sustanciador en procesos (Laborales, civiles, administrativos y familia), así mismo como asesor y analista del contrato del Banco de Bogotá, dichas funciones las venía ejerciendo desde el mes de abril del año 2014 hasta el 18 de diciembre de 2015.

Por haber observado en el señor **JORGE FERNANDO** una excelente conducta, seriedad, responsabilidad y esmero en el cumplimiento de sus funciones, nos permitimos recomendarlo de manera especial, como persona honorable, seria, responsable, cumplidor y digna de toda confianza.

La presente se expide a solicitud del interesado en la ciudad de Bogotá D.C., a los veinticuatro (24) días del mes de febrero de 2016.

Cordialmente,

ARMANDO CAMACHO CORTES
T.P. No. 35.645 del C. S. de la J.
Gerente

SIMANCA & ASOCIADOS
ABOGADOS

Bogotá D.C., 17 de agosto de 2016

CERTIFICACIÓN LABORAL

A QUIEN CONCIERNE:

Por medio de la presente y a solicitud de parte interesada, JESUS DAVID SIMANCA MEJIA como Gerente de SIMANCA & ASOCIADOS ABOGADOS S.A.S., identificada con NIT; 900905382-8 certifico que:

El señor JORGE FERNANDO MORENO BARBOSA con cedula de ciudadanía numero 1.121.205.875 expedida en Leticia, fue socio de esta empresa y laboró en la misma, desde 16 de septiembre de 2015 hasta el 15 de junio de 2016, como litigante de procesos de minimas cuantia (Labora, Civil, Familia) y los que se le era permitido conocer con la Licencia Temporal.

Durante el tiempo que permaneció en la empresa el señor JORGE MORENO, demostró en todo momento tener interés, habilidad y capacidad para desenvolverse y efectuar todas las labores a él asignadas, como también podemos dar fe de que mantuvo siempre buena conducta, puntualidad, honradez y compañerismo.

Cordialmente

JESUS DAVID SIMANCA MEJIA
Gerente

Calle 12 B No. 8 - 23 Oficina 818 Ed. Central de Bogotá
Teléfono Cel. 3204265262 - 3203287587
E-MAIL: simancaasociados@outlook.com

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

0807

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. DE 2016 SUSCRITO ENTRE EL DISTRITO CAPITAL - SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO Y JORGE FERNANDO MORENO BARBOSA

Entre los suscritos, **LÚBAR ANDRÉS CHAPARRO CABRA**, identificado con la cédula de ciudadanía número **74.379.704** de Duitama, en su calidad de Subsecretario de Planeación y Gestión, cargo identificado con el Código 045, Grado 06 de la Secretaría Distrital de Gobierno, para el cual fue nombrado mediante Resolución No. 010 del 05 de enero de 2016 y posesionado mediante Acta No. 004 del 05 de enero de 2016, con efectividad a partir de la misma fecha, quien actúa en nombre del **DISTRITO CAPITAL- SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO**, en virtud de la delegación de la capacidad de contratar efectuada por el Secretario Distrital de Gobierno mediante Resolución 018 de 05 de enero de 2016; con base en lo dispuesto en el Decreto Ley 1421 de 1993, el artículo 12 la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 21 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 110 del Decreto 111 de 1996, el artículo 60 del Decreto Distrital 854 de 2001 y el Decreto 1082 de 2015, quien para efectos de este documento se designa como **LA SECRETARÍA**, de una parte, y por la otra, **JORGE FERNANDO MORENO BARBOSA**, identificado (a) con cédula de ciudadanía número **1.121.205.875** de Leticia, quien para todos los efectos legales se denomine **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión que se rige por las siguientes cláusulas, previas las siguientes consideraciones. 1. Que de conformidad con el Artículo 15 del Acuerdo Distrital 637 de 2016 el cual modifica el artículo 52 del Acuerdo Distrital 257 de 2006, que a su tenor literal nos indica "El Sector Gobierno tiene la misión de velar por la gobernabilidad distrital y local, por la generación de espacios y procesos sostenibles de participación de los ciudadanos y ciudadanas y las organizaciones sociales, por la relación de la administración distrital con las corporaciones públicas de elección popular en los niveles local, distrital, regional y nacional; vigilar y promover el cumplimiento de los derechos constitucionales, así como de las normas relativas al espacio público que rigen en el Distrito Capital". 2. Que es así que la Secretaría Distrital de Gobierno tiene por objeto "orientar y liderar la formulación y seguimiento de las políticas encaminadas al fortalecimiento de la gobernabilidad democrática en el ámbito distrital y local, mediante la garantía de los derechos humanos y constitucionales, la convivencia pacífica, el ejercicio de la ciudadanía, la promoción de la paz y la cultura democrática, el uso del espacio público, la promoción de la organización y de la participación ciudadana y la coordinación de las relaciones políticas de la Administración Distrital en sus distintos niveles". 3. Que dentro de las funciones básicas de la Secretaría Distrital de Gobierno se encuentran, liderar, orientar y coordinar la formulación de políticas, planes y programas dirigidos a garantizar la convivencia pacífica, el respeto de los derechos humanos, la seguridad ciudadana y la preservación del orden público en la ciudad, y temas locales entre ellos: (escuela de gobierno local, competencias de alcaldes locales) los cuales trabajan mancomunadamente en una cooperación interinstitucional conforme al Decreto Ley 1421 de 1993, el Decreto 539 de 2006, el Decreto 101 de 2010, el Decreto 193 de 2010. 4. Que dentro de la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Gobierno se encuentra, la Subsecretaría de Asuntos Locales, que tiene, entre otras, como funciones: a. Elaborar en coordinación con las diferentes dependencias a su cargo y con sujeción al Plan de Desarrollo Distrital, los planes, programas, proyectos y el plan de acción de la Subsecretaría y presentarlos al Secretario para su adopción. b. Formular las políticas y los planes generales referidos a la gestión a nivel local y someterlos a consideración del Secretario de Gobierno, y por su conducto, al Alcalde Mayor. c. Apoyar a las localidades en el diseño de los planes, programas y proyectos para la ejecución de las políticas de descentralización del Distrito Capital formuladas por las autoridades competentes, en materia de desarrollo local. d. Apoyar a las localidades en el mejoramiento de su gestión y en el aprovechamiento óptimo de sus recursos y promover el cumplimiento de las normas, mediante actividades de asesoría y capacitación. e. Apoyar a las localidades en el desarrollo de programas tendientes a impulsar procesos de reconocimiento de los derechos y deberes ciudadanos. 5. Que en razón a las actividades antes citadas, es necesario apoyar la gestión jurídica de los trámites a cargo de la Subsecretaría de Asuntos Locales, gestionando las peticiones, consultas y demás asuntos sometidos a su consideración. 6. Que de conformidad con la Sentencia de la Corte Constitucional C-614 de 2009 "...El contrato de prestación de servicios es un contrato estatal que celebran las entidades para desarrollar actividades relacionadas con su administración o funcionamiento, y sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable...". 7. Que mediante Resolución No. 0018 de 2016 el Secretario de Gobierno delegó al Subsecretario de Planeación y Gestión, la competencia para adelantar toda la actividad contractual a efectos de alcanzar el correcto funcionamiento de la entidad, con fundamento en los Art. 12 de la Ley 80 de 1993 y Art. 60 del Decreto Distrital 854 de 2001. 8. Que la Dirección de Apoyo a

Edificio Liévano,
Calle 11 No. 8-17
Tel. 3382000 - 3820600
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

ISO 9001: 2008
NTC GP 1000: 2009
SGS
SOMOS CERTIFICADOS

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

0807

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. DE 2016 SUSCRITO ENTRE EL DISTRITO CAPITAL - SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO Y JORGE FERNANDO MORENO BARBOSA

Localidades – Dirección perteneciente a la Subsecretaría de Asuntos Locales, de conformidad con el literal c, del artículo 14 del Decreto 539 de 2006, tiene entre otras las siguientes funciones: "(...) c. *Diseñar y ejecutar programas específicos para fortalecer a las localidades en el ejercicio y cumplimiento de las normas* (...)". 9. Que el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas para Bogotá D.C. 2016 – 2020, "BOGOTA MEJOR PARA TODOS", adoptado mediante Acuerdo No. 645 de 2016, establece el objetivo de "(...) reorientar el desarrollo de la ciudad, teniendo en cuenta que enfrentamos una oportunidad única para dinámica y el crecimiento de Bogotá y hacer una ciudad distinta y mejor. 10. Que la Secretaría cuenta con el proyecto de inversión registrado en el Banco de Proyectos de Inversión del Distrito, No 1094. y **Fortalecimiento de la capacidad institucional de las Alcaldías Locales**, cuyo objeto es Fortalecer la capacidad institucional de las Alcaldías Locales del Distrito Capital, y tiene como objetivos específicos para su desarrollo los siguientes: 1 Realizar un plan de modernización de las sedes de las Alcaldías Locales relacionado con equipos tecnológicos y desarrollo de infraestructura física. 2. Implementar un modelo de gestión para las Alcaldías Locales que profundice el esquema de desconcentración articulado con el Sistema Distrital de Participación. 3. Implementar un modelo de contratación eficiente para las Alcaldías Locales basado en resultados de Gestión. 4. Implementar un modelo de seguimiento, monitoreo y evaluación de las funciones de los Alcaldes Locales y de las Alcaldías Locales útil para la toma de decisiones de política. 5. Fortalecer la capacidad de acción de los Alcaldes Locales frente a las funciones relacionadas con Inspección, Vigilancia y Control de espacio público, establecimientos de comercio y obras y urbanismo. 11. Que la Subsecretaría de Asuntos Locales y Desarrollo Ciudadano, en el marco del mencionado proyecto a través de la Dirección de Apoyo a Localidades y con base en los objetivos específicos planteados, debe cumplir con la estrategia de Fortalecimiento la capacidad de acción de los Alcaldes Locales frente a las funciones relacionadas con Inspección, Vigilancia y Control de espacio público, establecimientos de comercio y obras y urbanismo. 12. Que con base en la estrategia planteada y tal como lo menciona, pretende fortalecer la capacidad de acción de los alcaldes locales frente a sus funciones de inspección, vigilancia y control, por lo tanto, se creará un plan de descongestión de actuaciones administrativas represadas; mejorando la capacidad de reacción de las Alcaldías Locales para vigilar el cumplimiento de las normas relacionadas con el funcionamiento de establecimientos de comercio, preservación de espacio público y control de obras y urbanismo. Esto se definirá, en acciones concretas como campañas de promoción de la justicia policiva, lineamientos de intervención en IVC dictados desde el nivel central, criterios jurídicos unificados a cargo del Consejo Superior de Justicia, Coordinación de operativos entre el nivel central y las Alcaldías Locales, definición de protocolos y, por supuesto, equipos técnicos de apoyo. 13. Que la actividad prevista para cumplir con la mencionada estrategia es *4126 "Apoyar técnica y profesionalmente las acciones encaminadas a fortalecer las funciones de policía a cargo de las Alcaldías Locales"*. 14. Que con base en el en el Decreto 493 de 2007 **"Por el cual se adopta el Sistema Unificado Distrital de Inspección, Vigilancia y Control de Bogotá Distrito Capital"**, el cual establece sistema de IVC, lo define como el conjunto de normas, procedimientos y actividades tendientes a mejorar el ejercicio de las competencias de las diferentes entidades que ejercen funciones de IVC de manera articulada y organizada; que permita la simplificación, racionalización y unificación de procesos e instrumentos de IVC, de acuerdo con las competencias al interior de cada una de las entidades, se activa con denuncias ciudadanas y/o de oficio a partir de visitas de Inspección y Vigilancia (Operativos). Su objetivo es intervenir aquellos comportamientos ciudadanos que no atienden las disposiciones normativas en materia de: (i.) Obras y Urbanismo; (ii.) Establecimientos de Comercio (iii.) Espacio Público". 15. Que la Secretaría Distrital de Gobierno por conducto de la Subsecretaría de Asuntos Locales / Dirección de Apoyo a Localidades, dependencias que han asumido el proceso de consolidación de una Política Pública que mitigue y articule efectivamente las situaciones de los actores críticos del proceso, actúa enfocando las acciones y los esfuerzos pertinentes con competencia en el Control Policivo del Distrito (Inspección, Vigilancia y Control) para lograr una intervención coherente en los territorios de la ciudad (Localidades) donde se presentan situaciones administrativas que redundan en un represamiento procesal que deviene de tiempo atrás con ocasión del control de Obras y Urbanismo, Establecimientos de Comercio y Espacio Público. 16. Que de acuerdo con las estadísticas reportadas por el aplicativo SI ACTUA, de la Secretaría Distrital de Gobierno, existen 43.025 actuaciones administrativas en las 20 Localidades y dicha situación administrativa excede en un represamiento procesal y administrativo, que deviene de tiempo atrás, por lo que se hace necesario formular, adoptar e implementar por parte de la Secretaría Distrital de Gobierno, en la Dirección de Apoyo a Localidades, un Plan de Descongestión que permita adelantar de manera acelerada las actuaciones

Edificio Liévano,
Calle 11 No. 6 -17
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

ISO 9001: 2008
NTC GP 1000: 2009
BUREAU VERITAS Certification

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. 0807 DE 2016 SUSCRITO ENTRE EL DISTRITO CAPITAL - SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO Y JORGE FERNANDO MORENO BARBOSA

administrativas pertinentes. 17. Que en el marco de la Justicia Social y de la búsqueda de trasformar los comportamientos Ciudadanos se requiere descongestionar las actuaciones administrativas que desde la década de los noventa se encuentran congestionadas en las diferentes Localidades. 18. Que a partir de lo anterior se establece como meta (producto al final del cuatrenio) disminuir el número de Actuaciones administrativas activas y represadas a 21.513, por lo que se hace necesario por parte de la Secretaría Distrital de Gobierno en la Dirección de Apoyo a Localidades, realizar una verificación documental con el propósito de realizar un análisis que permita formular un plan de acción y efectuar diferentes actuaciones administrativas, como resultado del material documental recuperado, pertinente para disminuir el número de procesos represados. 19. Que las piezas documentales se constituyen en herramientas fundamentales que a la postre permiten reflejar la memoria histórica de las instituciones públicas, convirtiéndose las mismas en un insumo necesario para la materialización estadística que permite realizar una trazabilidad en el marco de las políticas públicas y sus respectivos planes de desarrollo, al igual que para la formulación de los planes de acción que mitigue la problemática existente. 20. Que es deber y obligación de todos los servidores públicos garantizar la custodia y conservación de los documentos públicos, razón por la cual deben impulsar acciones afirmativas tendientes a la protección de los mismos, para permitir el normal funcionamiento de las entidades públicas. 21. Que una vez realizado el análisis la Secretaría Distrital de Gobierno en la Dirección de Apoyo a Localidades, considerará los datos obtenidos y realizará su respectiva tabulación, para proceder a armonizar dicha información con el Proyecto "Fortalecimiento a la Capacidad Institucional de las Alcaldías Locales" del Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas para Bogotá D.C. 2016 – 2020, "BOGOTA MEJOR PARA TODOS" y dar aplicación a la normatividad vigente en materia. 22. Que de acuerdo a lo enteriormente expuesto, existe la necesidad de la contratación de personal administrativo en el grado de auxiliares, sin distingo de raza, etnia, sexo, inclinación sexual, religión, pero en todo caso, garantizando la participación real y efectiva ya sea por vía de igualdad o equidad según sea el caso de las mujeres, en el marco de la Equidad de Género, para la implementación del proceso de verificación Documental, soporte y acompañamiento en el desarrollo de las actividades propias del trámite de los Procesos y actuaciones Administrativas existentes en las Alcaldías Locales del Distrito Capital a fin de lograr la disminución de actuaciones administrativas existentes. 23. Que la Dirección de Apoyo a Localidades de la Secretaría Distrital de Gobierno D.C., hace constar que dentro de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Gobierno no existe personal suficiente y disponible que pueda ser designado para "Prestar los servicios de apoyo a la gestión en la Dirección de Apoyo a Localidades de la Secretaría Distrital de Gobierno, para el desarrollo del proceso de verificación de la información documental así como las actividades tendientes a la descongestión de las actuaciones Administrativas existentes, a cargo de las Alcaldías Locales del Distrito Capital". 24. Que analizada la hoja de vida de **JORGE FERNANDO MORENO BARBOSA**, demuestra que tiene el conocimiento y la experiencia requeridos por la Secretaría Distrital de Gobierno, para realizar la citada labor. 25. Que de acuerdo con lo establecido en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con el artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 y de conformidad con la constancia suscrita por la entidad éste contrato se celebra en forma directa. 26. Que en mérito de lo expuesto las partes acuerdan: **CLÁUSULA PRIMERA- OBJETO: "PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA DIRECCIÓN DE APOYO A LOCALIDADES DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO, PARA EL DESARROLLO DEL PROCESO DE VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN DOCUMENTAL ASÍ COMO LAS ACTIVIDADES TENDIENTES A LA DESCONGESTIÓN DE LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS EXISTENTES, A CARGO DE LAS ALCALDÍAS LOCALES DEL DISTRITO CAPITAL". CLÁUSULA SEGUNDA - OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** En atención al objeto del contrato, **EL (LA) CONTRATISTA** se obliga conforme a la propuesta y a todos los documentos que hacen parte integral del presente contrato a: **GENERALES: 1.** Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados y almacenados, atendiendo los estándares y directrices de gestión documental, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar en caso de irregularidades. (Artículo 15 de la Ley 594 de 2000), así como los informes requeridos sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo. 2. Dar aplicación a los subsistemas que componen el Sistema Integrado de Gestión adoptados por la Secretaría Distrital de Gobierno. 3. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato. 4. Dar estricto cumplimiento al Idearío Ético del Distrito

Edificio Liévano,
Calle 11 No. 8 -17
Tel. 3387000 - 3820880
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

ISO 9001: 2008
NTC-GP 1000: 2009
BUREAU VERITAS
Certification

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

0807

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. DE 2016 SUSCRITO ENTRE EL DISTRITO CAPITAL - SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO Y JORGE FERNANDO MORENO BARBOSA

expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., así como a todas las normas que en materia de ética y valores expedida la Secretaría Distrital de Gobierno en la ejecución del contrato. 5. No instalar ni utilizar ningún software sin la autorización previa y escrita de la Dirección de Planeación y Sistemas de Información de la Secretaría, así mismo, responder y hacer buen uso de los bienes y recursos tecnológicos (hardware y software), hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por el caso fortuito o fuerza mayor. 6. Entregar para efectos del último pago la certificación de gestión documental, constancia de entrega de equipos de cómputo, y certificación de ORFEO (cuando aplique). 7. Registrarse en el Sistema de Información y Gestión de Empleo de la Función Pública – SIGEP- y presentar la constancia de dicho trámite ante el supervisor del contrato. 8. De conformidad con lo previsto en el Decreto Nacional 723 de abril 15 de 2013 del Ministerio de Salud y de Protección Social y la Directriz que de éste llega la Secretaría Distrital de Gobierno, el contratista se obliga a practicarse el examen pre – ocupacional y allegar el respectivo certificado a **LA SECRETARÍA**, en los documentos que acompañan el contrato. 9. Realizar el pago de los aportes al régimen de seguridad social, en proporción al valor mensual del contrato, y entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago. 10. El contratista será responsable del adecuado manejo de los bienes y/o documentos públicos que se le asignen con ocasión del contrato, para lo cual deberá acreditar el cumplimiento en los procedimientos de custodia y devolución que para el efecto establezca la Entidad. **ESPECIFICAS. 1.** Apoyar el proceso de verificación de la información documental en la recuperación, depuración, tabulación, ordenación, y levantamiento de inventario físico documental, entre otras, a partir de los lineamientos entregados por el profesional a cargo. **2.** Presentar los informes establecidos por la Supervisión del Contrato que den cuenta de las actividades realizadas en el periodo correspondiente. **3.** Dar cumplimiento a las metas establecidas (metros lineales- 4 cajas de archivo estandarizadas con 1200 folios) por el Supervisor del Contrato en materia objeto del contrato. **4.** Actualización de datos en el aplicativo para el manejo de actuaciones administrativas. en el aplicativo "SI ACTÚA". **5.** Ir a las capacitaciones programadas por el supervisor del contrato. **6.** Las demás relacionadas con el objeto del contrato que le sean asignadas por el Supervisor del Contrato. **CLÁUSULA TERCERA - OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA: 1.** Verificar a través del supervisor la correcta ejecución del objeto contratado. **2.** Suministrar oportunamente la información, herramientas y apoyo logístico que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. **3.** Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas. **4.** Verificar que el contratista realice el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar (cuando a ello haya lugar), en las condiciones establecidas por la normatividad vigente. **5.** Las demás establecidas en la normatividad vigente. **CLÁUSULA CUARTA. - PLAZO:** El plazo de ejecución del presente contrato, será por el término de **TRES (3) MESES Y QUINCE (15) DÍAS CALENDARIO** contados a partir de la fecha de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución. **CLÁUSULA QUINTA - SUSPENSIÓN DEL CONTRATO:** El plazo de ejecución del contrato podrá suspenderse en los siguientes eventos: a) Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito que impidan su ejecución, cuya existencia corresponde calificar a la Secretaría. b) Por mutuo acuerdo, siempre que con ello no se causen perjuicios a la Entidad ni deriven mayores costos para ésta. El término de suspensión no se computará para efectos de los plazos del contrato. **CLÁUSULA SEXTA - VALOR Y FORMA DE PAGO:** El valor de este contrato es hasta por la suma de **SIETE MILLONES DE PESOS ($7.000.000) M/CTE**, incluidos todos los costos directos e indirectos que la ejecución del contrato conlleve, **LA SECRETARÍA**, se compromete a pagar el valor del contrato de la siguiente manera: a) El primer pago vencido se cancelará en proporción a los días ejecutados en el mes en que se inicie la ejecución del contrato. b) Mensualidades vencidas de **DOS MILLONES DE PESOS ($2.000.000) M/CTE.** c) El saldo del contrato se cancelará al vencimiento del plazo previa presentación de los siguientes documentos. En el caso de personas naturales: a. Informe mensual de actividades debidamente firmado por el supervisor de contrato, el apoyo a la supervisión (si aplica) y el (la) contratista. b. Certificado de cumplimiento expedido por el supervisor del contrato. c. Copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social integral, para el periodo cobrado, en proporción al valor mensual del contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO:** La cancelación del valor del contrato, por parte de la Secretaría al contratista se hará mediante el Sistema Automático de Pagos, realizando consignaciones en la cuenta que posea el mismo en una entidad financiera, de acuerdo a la información suministrada por ésta, en el momento de suscripción del presente documento. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Los pagos que efectué la Secretaría, en virtud del presente contrato estarán sujetos a la Programación de Recursos del Programa Anual de Caja – PAC y los recursos disponibles en Tesorería. **PARÁGRAFO**

Edificio Elevano,
Calle 11 No. 8 -17
Tel. 3387000 - 3820680
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

ISO 9001:2008
NTC GP 1000:2009
BUREAU VERITAS Certification

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. 0807 DE 2016 SUSCRITO ENTRE EL DISTRITO CAPITAL - SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO Y JORGE FERNANDO MORENO BARBOSA

TERCERO: EL (LA) CONTRATISTA, para efectos del último pago, deberá entregar certificación de Dirección Administrativa, Gestión Documental, constancia de entrega de equipos de cómputo, y certificación de ORFEO. **CLÁUSULA SÉPTIMA - IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:** Las erogaciones que se ocasionen con el presente compromiso contractual se harán con cargo a la vigencia fiscal 2016 y al PAC, según Certificado de Disponibilidad Presupuestal **No. 1372 del 9 de Septiembre de 2016**, rubro **3-3-1-15-07-45-1094-196** concepto **"196 *Fortalecimiento de la capacidad institucional de las Alcaldías Locales*"** expedido por el Responsable del Presupuesto. **CLÁUSULA OCTAVA - GARANTÍA: EL (LA) CONTRATISTA** se compromete a constituir a favor de BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO, NIT. 899.999.061-9, cualquiera de las siguientes garantías, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015: 1. Contrato de seguro contenido en una póliza. 2. Patrimonio autónomo. 3. Garantía Bancaria. La garantía debe amparar los perjuicios que se deriven del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales del contratista. **EL (LA) CONTRATISTA** debe mantener vigente la garantía única y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución. El Distrito Capital - Secretaría Distrital de Gobierno podrá solicitar a la aseguradora la prórroga o modificación de las pólizas a cargo del **EL (LA) CONTRATISTA**, cuando éste se negare a hacerlo, valor que se descontará de las sumas a él adeudadas. **EL (LA) CONTRATISTA** deberá amparar los siguientes riesgos: **Cumplimiento:** En cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más. Dicho amparo debe ser constituido a partir de la fecha de suscripción del contrato y debe garantizar el cumplimiento del mismo, el pago de la cláusula penal y de las multas. **Calidad del Servicio:** En cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más. Dicho amparo debe ser constituido a partir de la fecha de suscripción del contrato. **CLÁUSULA NOVENA - SUPERVISIÓN:** La supervisión del contrato será ejercida por el/la **DIRECTOR DE APOYO A LOCALIDADES**. El supervisor ejercerá sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Contratación de la **SECRETARÍA**, y está obligado a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado. El supervisor deberá realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011. Para tal fin deberá cumplir con las facultades y deberes establecidos en la referida ley y las demás normas concordantes vigentes. En todo caso el/la **DIRECTOR DE APOYO A LOCALIDADES**, podrá designar mediante comunicación escrita a otro servidor Público y/o contratista que se denominará "apoyo a la supervisión" y que tendrá como función apoyar al supervisor en la vigilancia de la correcta ejecución de las obligaciones contractuales que se deriven del mismo. En ningún caso el supervisor del contrato podrá delegar la supervisión de contrato en un tercero. En todo caso el Ordenador del Gasto, podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando su decisión por escrito al **CONTRATISTA**, al anterior supervisor y a la Oficina Asesora Jurídica – Contratos. El cumplimiento del control y vigilancia de la ejecución, deriva las responsabilidades previstas en los artículos 51 y 53 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 82 de la Ley 1474 de 2011. **CLÁUSULA DÉCIMA - SANCIÓN PENAL PECUNIARIA:** De conformidad con la Ley 1150 del 16 de julio de 2007, **EL (LA) CONTRATISTA** se obliga a pagar a **EL (LA) SECRETARÍA** una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, a título de tasación anticipada de perjuicios que ocasione en caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de sus obligaciones contractuales. **PARÁGRAFO:** El valor de la cláusula penal pecuniaria ingresará a la Tesorería Distrital. **EL (LA) CONTRATISTA** autoriza con la firma del presente contrato a LA SECRETARÍA para que dicho valor sea descontado directamente del saldo a su favor. De no existir saldo a favor de **EL (LA) CONTRATISTA**, se cobrará por la jurisdicción competente. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA - MULTAS:** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, en caso de mora y/o incumplimiento total o parcial de alguna(s) de las obligaciones derivadas del objeto del presente contrato, **EL (LA) CONTRATISTA** pagará a la **SECRETARÍA** multas diarias y sucesivas del uno por ciento (1%) del valor total del contrato, sin que la sumatoria de las multas supere el diez por ciento (10%) de dicho valor, so pena de la aplicación de la cláusula penal. **PARÁGRAFO ÚNICO:** El valor de las multas ingresará a la Tesorería Distrital. **EL (LA) CONTRATISTA** autoriza con la firma del presente contrato a la **SECRETARÍA** para que dicho valor sea descontado directamente del saldo a su favor. De no existir saldo a favor de **EL (LA) CONTRATISTA**, se cobrará por la jurisdicción competente. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - CAUSALES DE TERMINACIÓN:** Este contrato se dará por terminado en cualquiera de los siguientes eventos: a) Por mutuo acuerdo de las partes, siempre que con ello no se causen perjuicios a la Entidad. b) Por agotamiento del objeto o vencimiento del plazo sin que se haya suscrito una prórroga. c) Por fuerza

Edificio Liévano,
Calle 11 No. 6 -17
Tel. 3387000 - 3820590
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

ISO 9001:2008
NTC GP 1000:2009
BUREAU VERITAS
Certification

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

0807

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. DE 2016 SUSCRITO ENTRE EL DISTRITO CAPITAL - SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO Y JORGE FERNANDO MORENO BARBOSA

mayor o caso fortuito que hagan imposible continuar su ejecución. **PARÁGRAFO:** La terminación anticipada del contrato se hará constar en acta suscrita por las partes. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA - LIQUIDACIÓN:** De conformidad con lo establecido en el inciso final del artículo 217 del Decreto 019 de enero 10 de 2012, la liquidación no es obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, no obstante de presentarse los eventos de terminación (a) y (c) de la cláusula décima segunda del presente contrato, procederá la liquidación y el pago del tiempo efectivamente servido; dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de recibo final, o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga, se procede a su liquidación por parte de la **SECRETARÍA** mediante acta en la cual constarán las sumas de dinero recibidas por el (la) contratista y la contraprestación de éste. En el acta se hará constar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de cada una de las partes, de acuerdo con lo estipulado en el contrato. El acta de liquidación es suscrita por **LA SECRETARÍA**, el (la) contratista y el supervisor del contrato. De otra parte, si el (la) contratista no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada directa y unilateralmente por la **SECRETARÍA** y se adopta mediante acto administrativo motivado susceptible del recurso de reposición, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA - RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA:** El (la) contratista responde por el incumplimiento pleno de sus obligaciones, en los términos de la Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - AFILIACIÓN AL SISTEMA GENERAL DE RIESGOS LABORALES:** De conformidad con lo establecido en el literal a) del artículo 13 del Decreto Ley 1295 de 1994, modificado por la Ley 1562 de 2012 regulada por el Decreto 723 de 2013, son afiliados al Sistema General de Riesgos Laborales en forma obligatoria las personas vinculadas a través de un contrato formal de prestación de servicios con entidades o instituciones públicas o privadas. Por consiguiente el (la) contratista clasificado en riesgo I, II, III una vez suscrito el presente contrato debe realizar los trámites pertinentes de afiliación a una ARL y el monto de la cotización será asumido en su totalidad por el (la) contratista. Si el (la) contratista es clasificado en riesgo IV y V la afiliación y el monto de la cotización será asumido por la Secretaría de Distrital de Gobierno. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN: El (La) CONTRATISTA** no podrá ceder el presente contrato ni los derechos u obligaciones derivados de él, ni subcontratar total o parcialmente sin la autorización previa expresa y escrita de LA SECRETARÍA, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 9o. de la Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA - RÉGIMEN LEGAL APLICABLE Y JURISDICCIÓN:** Este contrato se rige por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, demás decretos reglamentarios, y a falta de regulación expresa por las normas de los Códigos de Comercio y Civil Colombiano. Las eventuales controversias que surjan de la celebración, ejecución, terminación o liquidación del contrato serán competencia de la jurisdicción contencioso administrativa. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA - SOLUCIÓN DE CONFLICTOS:** Las partes acuerdan que para la solución de las diferencias y discrepancias que surjan de la celebración, ejecución, terminación o liquidación de este contrato acudirán a los procedimientos de transacción o conciliación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 68 de la Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA - VEEDURÍA:** Este contrato está sujeto a la vigilancia y control ciudadano, en los términos que señala el artículo 66 de la Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA VIGÉSIMA - EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL:** Teniendo en cuenta que el (la) contratista actúa con plena autonomía técnica y administrativa, y sin subordinación frente a **LA SECRETARÍA**, se excluye cualquier vínculo de tipo laboral entre la Entidad y **EL (LA) CONTRATISTA** o el personal utilizado por ésta para el desarrollo del objeto del contrato. En consecuencia será de exclusiva responsabilidad del contratista el pago de salarios y prestaciones a que hubiera lugar respecto del personal mencionado. **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** El (La) contratista declara bajo juramento no hallarse incurso en ninguna inhabilidad o incompatibilidad legal para contratar con la Entidad y en particular en las establecidas en el artículo 8o. de la Ley 80 de 1993, el artículo 5° de la Ley 828 de 2003 y en la Ley 1474 de 2011. **PARÁGRAFO:** En caso de sobrevenir alguna inhabilidad e incompatibilidad con posterioridad a la firma del presente contrato, se procederá en la forma establecida en el artículo 9o. de la Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA.- INCLUSIÓN DE CLÁUSULAS EXCEPCIONALES:** En los términos del numeral 2° del artículo 14 de la Ley 80 de 1993, se pactan expresamente las cláusulas excepcionales al derecho común. **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA- ESTAMPILLA U.D.F.J.C:** De conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo 53 del 10 de enero de 2002, corresponde al contratista el pago del uno por ciento (1%) por concepto de la estampilla Universidad Distrital Francisco José de Caldas 50 años, originado en el contrato, y sus adiciones, si las hubiere **CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA- ESTAMPILLA DE PRO**

Edificio Elevarse,
Calle 11 No. 6-17
Tel. 3387000 - 3820650
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

ISO 9001: 2008
NTC GP 1000: 2009
BUREAU VERITAS Certification

48

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. 0807 DE 2016 SUSCRITO ENTRE EL DISTRITO CAPITAL - SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO Y JORGE FERNANDO MORENO BARBOSA

CULTURA DE BOGOTÁ. De conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo 187 del 20 de diciembre de 2005, corresponde al contratista el pago del 0.5% por concepto de la estampilla, originado en el contrato, y sus adiciones, si las hubiere. **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - ESTAMPILLA DE PRO PERSONAS MAYORES.** De conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo 645 de 2016, artículo 67, corresponde al contratista el pago del 2% por concepto de la estampilla, originado en el contrato, y sus adiciones, si las hubiere. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA - FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO:** En caso de surgir hechos imprevistos a los cuales no se pueda resistir que impidan total o parcialmente el cumplimiento por una u otra parte de las obligaciones contraídas por el presente contrato, el plazo de cumplimiento de las obligaciones será suspendido por las partes en un plazo igual al que duren tales circunstancias hasta que cesen las mismas. La parte contratante que resulte afectada por tales hechos y que no pueda por ello cumplir con las obligaciones contractuales, deberá notificar por escrito a la otra parte, inmediatamente al surgimiento y a la terminación de dichas condiciones. PARÁGRAFO: La suspensión constará por escrito suscrito por las partes. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA- PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** De conformidad con el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 este contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para su ejecución se requiere: a) Por parte del CONTRATISTA constituir la garantía única. b) Por parte de la SECRETARÍA, la existencia de la disponibilidad presupuestal, expedición del registro presupuestal correspondiente, aprobación de la garantía única y suscripción del acta de inicio. **CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA - PUBLICACIÓN:** De conformidad con el artículo 223 del Decreto Nacional 019 de 2012, el presente contrato se publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP. **CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA - DOMICILIO:** Para todos los efectos legales se fija como domicilio contractual la ciudad de Bogotá D.C.

Para constancia se firma a los 03 OCT 2016

LA SECRETARÍA,

LÚBAR ANDRÉS CHAPARRO CABRA
Subsecretario de Planeación y Gestión

EL CONTRATISTA,

JORGE FERNANDO MORENO BARBOSA

Funcionario o asesor	Nombre
Tramitado y proyectado por	Adriana Marcela Poveda Caputo
Revisó Grupo Contratos	Diana Carolina Zabala Pava
Aprobó Oficina Asesora Jurídica	Adriana Lucía Jiménez Rodríguez

Proceso SIPSE: 30006

Edificio Liévano,
Calle 11 No. 8 -17
Tel. 3387000 - 3820990
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

ISO 9001: 2008
NTC GP 1000: 2009
BUREAU VERITAS Certification

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 01:34:07 PM horas del 18/07/2024, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **1121205875**

Apellidos y Nombres: **MORENO BARBOSA JORGE FERNANDO**

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

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy miércoles 03 de julio de 2024, a las 07:02:46, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1121205875
Código de Verificación	1121205875240703070246

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

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 249848715

PIB
07:00:39

Bogotá DC, 03 de julio 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) JORGE FERNANDO MORENO BARBOSA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1121205875:

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.

Policía Nacional de Colombia

(https://www.policia.

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, 22/07/2024 05:57:05 p. m. para **el Nº de Expediente o Comparendo** Nº. **121205875**

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. **98664700** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

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

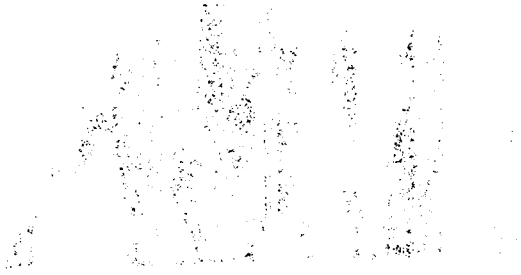
La Policía Nacional de Colombia informa:

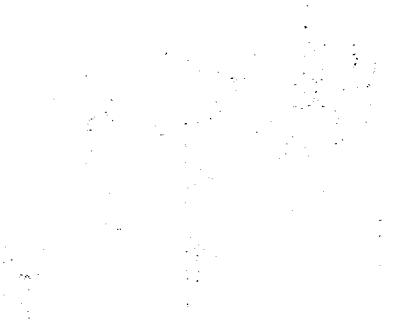
Que siendo las 17:01:08 horas del 22/07/2024, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1121205875,** Apellidos y Nombres **MORENO BARBOSA JORGE FERNANDO**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **Alcaldía de Leticia**, con NIT **899999302-9** 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
VIDA

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

DIAN

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

PRIVADA

210

1. Año 2022

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 2117748515525

(415)7707212489984(8020) 000211774851552 5

Datos del declarante

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6.DV	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres	12.Cod. Dirección seccional
1 1 2 1 2 0 5 8 7 5	9	MORENO	BARBOSA	JORGE	FERNANDO	3 8

24. Actividad económica principal: 6 9 1 0 — Si es una corrección indique: — 25. Cód. — 26. No. Formulario anterior — 27. Fracción año gravable siguiente — 28. Pérdidas fiscales acumuladas: años anteriores, sin compensar: 0

Patrimonio Total patrimonio bruto 29: 38,125,000 — Deudas 30: 21,459,000 — Total patrimonio líquido 31: 16,666,000

Cédula general

Conceptos/rentas		Rentas de trabajo		Rentas por honorarios y comp. de serv. personales sujetos a costos y gastos y no a las rentas exentas num. 10 art. 206 E.T.		Rentas de capital		Rentas no laborales	
Ingresos brutos	32	43,878,000	43	0	58	0	74	105,539,000	
Devoluciones, rebajas y descuentos							75	0	
Ingresos no constitutivos de renta	33	5,392,000	44	0	59	0	76	1,539,000	
Costos y deducciones procedentes			45	0	60	0	77	86,780,000	
Renta líquida	34	38,486,000	46	0	61	0	78	17,220,000	
Rentas líquidas pasivas - ECE					62	0	79	0	
Rentas exentas: Aportes voluntarios AFC, FVP y/o AVC	35	0	47	0	63	0	80	0	
Rentas exentas: Otras rentas exentas	36	8,525,000	48	0	64	0	81	0	
Rentas exentas: **Total rentas exentas**	37	8,525,000	49	0	65	0	82	0	
Deducciones imputables: Intereses de vivienda	38	0	50	0	66	0	83	0	
Deducciones imputables: Otras deducciones imputables	39	4,388,000	51	0	67	0	84	263,000	
Deducciones imputables: **Total deducciones imputables**	40	4,388,000	52	0	68	0	85	263,000	
Rentas exentas y/o deduc. imputables (Limitadas)	41	12,913,000	53	0	69	0	86	263,000	
Renta líquida ordinaria del ejercicio			54	0	70	0	87	16,957,000	
Pérdida líquida del ejercicio			55	0	71	0	88	0	
Compensaciones por pérdidas			56	0	72	0	89	0	
Renta líquida ordinaria	42	25,573,000	57	0	73	0	90	16,957,000	

Ren. líquida céd. gen.	91	55,706,000	**Ren. ex. y ded. imp. II.**	92	13,176,000	**R. líq. ord. cédula gen.**	93	42,530,000	Comp. pérdidas año 2018 y ant. 94: 0
Comp. exc. ren. presuntiva	95	0	Rentas gravables	96	0	**R. líq. grav. cédula gen.**	97	42,530,000	Renta presuntiva 98: 0

Cédula de pensiones

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

Cédula de dividendos y participaciones

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

Ganancias ocasionales

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

Ganancias ocasionales gravables 116: 0

Liquidación privada

Impuesto sobre las rentas líquidas gravables: General y de pensiones	117	210,000
Renta presuntiva y de pensiones	118	0
Por dividendos y/o participaciones año 2016	119	0
Por dividendos y/o participaciones año 2017 y siguientes, 1a. subcédula	120	0
Por dividendos y/o participaciones año 2017 y siguientes, 2a. subcédula, y otros	121	0
Total impuesto sobre las rentas líquidas gravables	122	210,000
Descuentos: Imp. pagados en el exterior	123	0
Descuentos: Otros	125	0
Donaciones	124	0
Total descuentos trib.	126	0
Impuesto neto de renta	127	210,000
Impuesto de ganancias ocasionales	128	0
Descuento por impuestos pagados en el exterior por ganancias ocasionales	129	0
Total impuesto a cargo	130	210,000
Anticipo renta liquidado año gravable anterior	131	93,000
Saldo a favor del año gravable anterior sin solicitud de devolución y/o compensación	132	189,000
Retenciones año gravable a declarar y/o abono por inexequibilidad impuesto solidario por el COVID -19	133	0
Anticipo renta para el año gravable siguiente	134	0

Saldo a pagar por impuesto	135	0	Sanciones	136	0	**Total saldo a pagar**	137	0	**Total saldo a favor** 138: 72,000

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

997. Espacio exclusivo para el sello de la entidad recaudadora

2023-10-02 / 10:16:31 PM

Fecha Acuse de Recibo

Firmado

2023-10-02/22:16:31

980. Pago total $ 0

982. Cód. Contador — Firma contador — 984. Con salvedades

983. No. Tarjeta profesional

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

91900080679170

20230456132646

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Hoja Principal

001

2. Concepto: 01 inscripción

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14308484606

5. Número de Identificación Tributaria (NIT): 1121206429 — 6. DV: 1

12. Dirección seccional: Impuestos y Aduanas de Leticia

14. Buzón electrónico: 38

IDENTIFICACION

24. Tipo de contribuyente: Persona natural o sucesión ilíquida — 2

25. Tipo de documento: Cédula de ciudadanía — 13

26. Número de identificación: 1121206429

27. Fecha expedición: 20090520

Lugar de expedición: COLOMBIA — 28. País: 169

29. Departamento: Amazonas — 91

30. Ciudad/Municipio: Leticia — 001

31. Primer apellido: ZURITA

32. Segundo apellido: VASQUEZ

33. Primer nombre: CESAR

34. Otros nombres:

35. Razón social:

36. Nombre comercial:

37. Sigla:

UBICACION

38. País: COLOMBIA — 169

39. Departamento: Amazonas — 91

40. Ciudad/Municipio: Leticia — 001

41. Dirección principal: CL 11 8 60 BRR CENTRO

42. Correo electrónico: zuntavc@hotmail.com

43. Apartado aéreo:

44. Teléfono 1: 5592758

45. Teléfono 2: 3214273

CLASIFICACION

Actividad económica

Actividad principal — 46. Código: 6910 — 47. Fecha inicio actividad: 20140819

Actividad secundaria — 48. Código: — 49. Fecha inicio actividad:

Otras actividades — 50. Código: 1: — 2:

Ocupación

51. Código:

52. Número establecimientos:

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código: 1 2 5

12- Ventas régimen simplificado

Usuarios aduaneros

54. Código:

Exportadores

55. Forma:

56. Tipo:

Servicio	1	2	3
57. Modo			
58. CPC			

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos: SI X NO — 60. No. de Folios: 1 — 61. Fecha: 20140819

...mación contenida en el formulario, será responsabilidad de quien lo suscribe y en ...ncia corresponde exactamente a la realidad, por lo anterior, cualquier falsedad o ... en que incurra podrá ser sancionada.

... Decreto 2460 de Noviembre de 2013

... del solicitante: 1121206429

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

964. Nombre: GUARIN GUTIERREZ MARY LUCY

985. Cargo: Gestor I

Fecha generación documento PDF: 19-08-2014 01:58:14PM

EPS Sanitas
Nuestro compromiso es contigo

CE-006 - 0000000100 – 2024

CERTIFICA

Que la(s) persona(s) relacionada(s) a continuación está(n) o ha(n) estado afiliada(s) a

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 1121205875
NOMBRES Y APELLIDOS	Moreno Barbosa,Jorge Fernando
TIPO DE AFILIADO	Titular
TIPO DE TRABAJADOR	Independiente Con Contrato De
FECHA DE AFILIACIÓN AL REGIMEN	05/09/2018
ESTADO DE AFILIACIÓN	Vigente
ESTADO DE SERVICIO	Habilitado
REGIMEN	Contributivo

La presente se expide a nombre de Moreno Barbosa,Jorge Fernando, a los 05 días del mes de julio del año 2024.

NOTA: Esta certificación no constituye aprobación de traslado, ni es documento válido para solicitar servicios médicos.

Banny Sarmiento

Banny Yeritza Sarmiento Vanegas
Coordinador Gestión de la Afiliación

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

Colpensiones

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **JORGE FERNANDO MORENO BARBOSA** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **1121205875,** se encuentra afiliado/a desde **24/08/2016** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES.**

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 05 de julio de 2024.

Rosa Mercedes Nino Amaya
Dirección de Afiliaciones

Nota: Certificado generado desde la página Web. Este documento no es válido para el reconocimiento de prestaciones económicas, está sujeto a verificación y no tiene costo alguno.

Colpensiones
Dirección: Carrera 10 No.72 – 33 Torre B Piso 11, Bogotá D.C., Colombia Conmutador: (+57) 601 489 0909; Línea Gratuita: 01 8000 410909 www.colpensiones.gov.co

Certificación
Bancaria

Lunes. 29 de julio de 2024

A quien pueda interesar

Bancolombia S.A. se permite informar que JORGE FERNANDO MORENO BARBOSA identificado(a) con CC 1121205875, 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	14164691030	2016-08-29	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.

Sabrina Cortes Uribe
Gerente Servicios Productos Pasivos & PPO

Bancolombia

ASRILAB
ASESORIA EN RIESGOS LABORALES
NIT. 71695.364-4

CERTIFICADO MEDICO DE APTITUD OCUPACIONAL

DEFENSORIA DEL PUEBLO	LETICIA	13	09	2023
Nombres y apellidos :(43)	SEXO.	EDAD:	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	
JORGE FERNANDO MORENO BARBOSA	M	33	C.C. / C.E	1121205875
CARGO: ABOGADO DEFENSOR	FECHA DE NACIMIENTO: 09 /03/ 1990			

MOTIVO DE EVALUACION

INGRESO	X	REINTEGRO		CAMBIO DE OCUPACION	
PERIODICO		REUBICACION		TRASLADO CIUDAD	
EGRESO		POST-INCAPACIDAD		OTROS	

CLASIFICACION DE APTITUD

INGRESO		PERIODICO		EGRESO	
APTO SIN RESTRICCIONES	X	CONTINUA EN EL CARGO		SATISFACTORIO	
APTO CON RESTRICCIONES		REUBICAR TRABAJADOR		NO SATISFACTORIO	
APLAZADO		TEMPORAL / PERMANENTE		VALORACION POR EPS	

TRABAJOS ESPECIALES (APTO O NO APTO)

MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS	:::::::::::::::	TRABAJO SEGURO EN ALTURAS	:::::::::::::::	ESPACIOS CONFINADOS	:::::::::::::::

SE REALIZARON LOS SIGUIENTES EXAMENES Y/O PROCEDIMIENTOS

EMO: EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL MA: MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS

EMO	X	EMO ENFASIS ALTURA		EMO ENFASIS MA	
VISIOMETRIA		ELECTROCARDIOGRAMA		KOH DE UÑAS	
AUDIOMETRIA		PERFIL LIPIDICO		COPROLOGICO	
ESPIROMETRIA		GLICEMIA		FROTIS DE GARGANTA	
VAL. OSTEOMUSCULAR	X	CUADRO HEMATICO		PARCIAL DE ORINA	

OTROS:::::::::::::::