Bogotá D. C., octubre de 2024

Señores

AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS

E. S. D.

Cordial saludo,

De manera atenta, someto a su consideración la propuesta económica para celebrar el Contrato de Prestación de Servicios, el cual, tiene por objeto: "***PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DESDE EL AMBITO JURIDICO A LA SUBDIRECCIÓN DE SEGURIDAD JURÍDICA EN LA GESTIÓN DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE COMPETENCIA DE LA DEPENDENCIA",*** por el siguiente:

VALOR: Hasta por la suma total ***DIECISEIS MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($16.775.000,00).***

Igualmente, manifiesto bajo la gravedad de juramento que, i) no me encuentro incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Constitución y en la ley, para la suscripción de contratos con la administración pública; ii) que conozco y acepto los términos estipulados en los estudios previos, así como la designación de los riesgos derivados de la ejecución del contrato a suscribir.

Atentamente,



JORGE IVAN SANCHEZ LOPEZ
Cédula de Ciudadanía No. **7.143.126**

UNIVERSIDAD SERGIO ARBOLEDA

ESCUELA DE POSTGRADOS

LA UNIVERSIDAD SERGIO ARBOLEDA CON PERSONERÍA JURÍDICA RECONOCIDA MEDIANTE LA RESOLUCIÓN NO. 16377 DEL 29 DE OCTUBRE DE 1984 Y LA RESOLUCIÓN NO. 3472 DEL 8 DE AGOSTO DE 1996, EXPEDIDAS POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

TENIENDO EN CUENTA QUE

Jorge Iván Sánchez López

C.C. 7.143.126 de Santa Marta

CURSÓ Y APROBÓ SATISFACTORIAMENTE TODOS LOS ESTUDIOS Y CUMPLIÓ LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS POR LA UNIVERSIDAD Y LAS DISPOSICIONES LEGALES. EN NOMBRE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA Y POR AUTORIZACIÓN DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL, LE OTORGA EL TÍTULO DE

ESPECIALISTA EN **Derecho Administrativo**

Y AL MISMO TIEMPO GARANTIZA, BAJO LA FE PÚBLICA DE QUE SE HALLA INVESTIDA POR MINISTERIO DE LA LEY, SU FORMACIÓN EN ESTA DISCIPLINA.

EN TESTIMONIO DE TODO LO CUAL, FIRMAMOS Y SELLAMOS ESTE DIPLOMA EN LA CIUDAD DE Santa Marta

EL DÍA 25 DEL MES DE Julio DEL AÑO DE 2014

RECTOR

DECANO

SECRETARIO GENERAL

Scanned with CamScanner

REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA

En atención a que

JORGE IVÁN SÁNCHEZ LÓPEZ

con cédula de ciudadanía No. 7.143.126 de Santa Marta
Cumplió satisfactoriamente los requisitos académicos exigidos
por la Universidad, le confiere el título de

ABOGADO

En testimonio de ello le expide el presente diploma
y se firma en Santa Marta el día 12 de Julio de 2013

Director(a) Sede

Rector

Secretario(a) General

Scanned with CamScanner

La República de Colombia y en su nombre

El

INSTITUTO TECNICO INDUSTRIAL

De Santa Marta - Magdalena

Autorizado por la Secretaría de Educación Departamental, según resolución No. 1323 del 25 de Octubre de 1.990

Confiere a:

JORGE IVAN SANCHEZ LOPEZ

Identificado con T I No. 08 343 de STA MTA

El título de

Bachiller Técnico Industrial

En la Especialidad de

ELECTRICIDAD

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Vocacional, según los planes y programas vigentes

Rector (a)

Secretario (a)

Dado en Santa Marta a 1 de diciembre de 1994

Scanned with CamScanner

LA DIRECTORA (E) DE TALENTO HUMANO

CERTIFICA

Que **JORGE IVÁN SÁNCHEZ LÓPEZ,** identificado con cédula de ciudadanía N°7.143.126, mediante Resolución VAC- N°466 de 2024 y acta de vinculación N°1215 de 2024, se encuentra vinculado (a) como Docente catedrático (a) para el periodo 2024-II.

Adicionalmente en periodos anteriores suscribió contratos y/o actas de vinculación como docente catedrático en esta Institución, orientando los siguientes cursos y/o asignaturas como se describe a continuación:

Unidad Responsable	Asignatura y/o Actividad	Total, Horas Semestre	Fecha de inicio	Fecha de Finalización	No. Acta
DERECHO	GESTIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS - LÍNEA PÚBLICO (CURSO LIBRE COMPLEMENTARIO DE LA PROFESIÓN)	34	05-08-24	29-11-24	A-1215
	CONTROL FISCAL - LÍNEA PÚBLICO (CURSO LIBRE COMPLEMENTARIO DE LA PROFESIÓN)	34			
DERECHO	GESTIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS - LÍNEA PÚBLICO (CURSO LIBRE COMPLEMENTARIO DE LA PROFESIÓN)	34	19-02-24	14-06-24	A-866
	CONTROL FISCAL - LÍNEA PÚBLICO (CURSO LIBRE COMPLEMENTARIO DE LA PROFESIÓN)	34			
DERECHO	CURSO LIBRE COMPLEMENTARIO DE LA PROFESIÓN (CONTROL FISCAL) (LINEA PÚBLICO)	32	15-02-23	07-06-23	A-922
	DERECHO ADMINISTRATIVO COLOMBIANO II	48			
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES Y ECONÓMICAS / DIPLOMADO EN GESTIÓN FINANCIERA PÚBLICA	SISTEMAS DE CONTROL FISCAL	48	10-04-23	30-04-23	A-027
DERECHO	CURSO LIBRE COMPLEMENTARIO DE LA PROFESIÓN (CONTROL FISCAL) (ÁREA PÚBLICO)	34	16-08-22	30-11-22	A-2096
	DERECHO ADMINISTRATIVO COLOMBIANO II	51			

NIT. 891 780 111-8

Unidad Responsable	Asignatura y/o Actividad	Total, Horas Semestre	Fecha de inicio	Fecha de Finalización	No. Acta
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES Y ECONÓMICAS / DIPLOMADO EN GESTIÓN FINANCIERA PÚBLICA	SISTEMAS DE CONTROL FISCAL	48	11-10-22	31-10-22	A-102

La vinculación de los docentes catedráticos con la Universidad del Magdalena es de naturaleza especial de acuerdo con lo señalado por la Corte Constitucional en Sentencia C-006 de 1996, así mismo de conformidad con el artículo 73 de la ley 30 de 1992.” Los profesores de cátedra no son empleados públicos ni trabajadores oficiales”.

La presente certificación se expide en Santa Marta D.T.C.H., a los diecinueve (19) días del mes de septiembre de dos mil veinticuatro (2024).

MERCEDES DE LA TORRE HASBUN
Directora (E)

Proyectó: K. Valencia

EL SUSCRITO JEFE DE LA OFICINA DE TALENTO HUMANO Y BIENESTAR SOCIAL DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA

C E R T I F I C A

Que una vez revisada la Hoja de Vida del señor **JORGE IVAN SANCHEZ LOPEZ,** identificado con la cédula de ciudadanía número 7.143.126 expedida en Santa Marta – Magdalena, se pudo constatar los siguientes:

PRIMERO: Que el señor **JORGE IVAN SANCHEZ LOPEZ**, laboró en esta entidad desempañando el siguiente cargo y funciones:

CONTRALOR AUXILIAR PARA LAS INVESTIGACIONES CODIGO 035 GRADO 02: Nombrado según Resolución No. CON 100 22 - 097 de fecha 28 de mayo de 2021, Posesionado el primero (1°) de junio de 2.021, hasta el 18 de enero de 2022, según Resolución No. CON 100 22 – 022 del 18 de enero de 2022.

CONTRALOR AUXILIAR PARA EL CONTROL FISCAL CODIGO 035 GRADO 02: Nombrado según Resolución No. CON 100 22 – 023 del 17 de enero de 2022, hasta el 02 de Enero de 2024, Resolución No. CON 10058311 del 28 de diciembre de 2023.

SEGUNDO: Las funciones desempeñadas por el **CONTRALOR AUXILIAR PARA LAS INVESTIGACIONES**, de acuerdo al manual de funciones CON 100 22-107, del 29 de mayo de 2019, son las siguientes:

1. Diseñar, formular, organizar, ejecutar las políticas, planes, programas y proyectos de los procesos a cargo de la Contraloría Auxiliar de conformidad con los procedimientos establecidos en las normas vigentes.
2. Elaborar, en coordinación con la Oficina de Planeación y Participación Ciudadana el plan estratégico institucional armonizado con las actividades del modelo estándar de control interno y el sistema de gestión de calidad en la gestión pública.

Elaborado por Martha Bustamante tache	Cargo: Secretaria Ejecutiva
Revisado y aprobado Por : Alejandro Mario Melo Saade	Cargo: Jefe de la Oficina de Talento Humano y

3. Presentar al Despacho del Contralor del Departamento las necesidades presupuestales de la respectiva vigencia fiscal, relacionando los materiales, equipos y servicios de la dependencia a su cargo.
4. Elaborar con el apoyo de la Oficina de Acción Administrativa los estudios previos para los procesos de adquisición de materiales, equipos y servicios de la dependencia a su cargo.
5. Verificar la pertinencia para actualizar los documentos de regulación interna para el ejercicio de las investigaciones de acuerdo con las normas vigentes.
6. Revisar y asignar hallazgos y títulos para el inicio de las actuaciones de acuerdo a los procedimientos y normas establecidas.
7. Diseñar e implementar acciones que permitan controlar el vencimiento de términos de conformidad con los procedimientos establecidos.
8. Dirigir y coordinar las actuaciones administrativas a cargo de la Contraloría Auxiliar de acuerdo a los requisitos legales y reglamentarios.
9. Dirigir y tramitar las audiencias respectivas en los procesos de responsabilidad fiscal mediante el procedimiento verbal de acuerdo a la reglamentación vigente y los procedimientos institucionales.
10. Realizar las actuaciones que permitan cesar la acción fiscal y archivar los expedientes cuando se acrediten los requisitos establecidos en las normas vigentes.
11. Emitir el fallo con o sin responsabilidad fiscal de conformidad con los procedimientos y las normas establecidas.
12. Dirigir y coordinar el cobro de los créditos fiscales, proyectarlos acuerdos de pago y realizar el procedimiento de jurisdicción coactiva de acuerdo a los requisitos legales y reglamentarios.
13. Trasladar las pruebas para el trámite de las investigaciones penales o disciplinarias a cargo de las autoridades competentes, contra quienes hayan causado perjuicio a los intereses patrimoniales del Estado y realizar las medidas cautelares necesarias para evitar la consumación de un daño al patrimonio público de conformidad con los procedimientos establecido y normatividades vigentes.
14. Ordenar las prácticas de pruebas de conformidad con los requisitos de ley y reglamentarios.
15. Proferir los autos requeridos para el inicio y trámite de las investigaciones a cargo de la Contraloría Auxiliar.
16. Coordinar su elaboración y reportar las estadísticas e informes de la dependencia a las áreas competentes.

Elaborado por Martha Bustamante tache	Cargo: Secretaria Ejecutiva
Revisado y aprobado Por : Alejandro Mario Melo Saade	Cargo: Jefe de la Oficina de Talento Humano y

17. Elaborar propuestas de documentación y/o actualización de procesos, procedimientos, formatos, guías, instructivos y metodologías, mapas de riesgos y demás componentes del Sistema de Gestión de Calidad Institucional en el área de desempeño en atención a los términos normativos.
18. Las demás que les sean asignadas por autoridad competente y que estén acordes con la naturaleza del cargo.

TERCERO: Las funciones desempeñadas por el **CONTRALOR AUXILIAR PARA EL CONTROL FISCAL CODIGO 035 GRADO 02**, de acuerdo al manual de funciones Resolución No. CON 10022338, del 08 de noviembre de 2022 son las siguientes:

1. Planear, diseñar, formular, organizar, apoyar y ejecutar las políticas, estrategias, planes, programas y proyectos en materia de control fiscal, de acuerdo con la valoración del riesgo y metodologías establecidas para el Control Fiscal.
2. Vigilar el comportamiento de las finanzas públicas y el grado de cumplimiento de los objetivos micro y macroeconómicos respecto de las entidades sujetos de control fiscal.
3. Dirigir el Control Fiscal integral a las entidades y personas que manejen recursos públicos, mediante la evaluación financiera, contable, de legalidad y de gestión, de conformidad con las competencias y procedimientos establecidos para la Contraloría Departamental, lineamientos nacionales y directrices recibidas.
4. Participar en la adopción del Plan de Vigilancia y Control Fiscal - PVCF y dirigir el proceso auditor de la Contraloría Auxiliar a su cargo, con base en la Guía de Auditoría Territorial adoptada, conforme a lo dispuesto en los procedimientos y a la normatividad vigente aplicable.
5. Liderar la planeación y programación de la Auditoría Integral de la Contraloría Auxiliar a su cargo, previa designación del equipo de auditores y su Coordinación, conforme al Plan de Vigilancia y Control Fiscal - PVCF y proyectar el documento de comisión de servicios para la firma del Contralor Departamental.
6. Realizar mesas de trabajo con los auditores para validar la planeación de la auditoría y su respectivo cronograma de actividades y distribuir o asignar las auditorias, de conformidad con la experticia, perfiles,

competencias laborables de los funcionarios y líneas de auditorías a desarrollar.

7. Apoyar con la Elaborar el Plan Estratégico Institucional a la Oficina de Planeación y Participación Ciudadana, en armonía con las actividades de la séptima dimensión del MIPG.
8. Dirigir la elaboración, ejecución y seguimiento del Plan de Acción de Control Fiscal Anual de la dependencia, presentarlo a consideración del Contralor Departamental durante los diez primeros días hábiles de cada año.
9. Dirigir la elaboración del mapa de riesgos de las entidades o personas vigiladas, de conformidad con los procedimientos establecidos.
10. Presentar al Contralor las necesidades presupuestales para la respectiva vigencia fiscal, materiales, equipos y servicios de las dependencias a su cargo.
11. Verificar las pruebas obtenidas, y control a los hallazgos para su respectiva remisión a las instancias correspondientes, de acuerdo a los procedimientos establecidos y normas legales y reglamentarias vigentes.
12. Coordinar con la secretaria del despacho de la Contraloría Auxiliar para el control Fiscal la comunicación a las entidades y personas auditadas sujetos de control, los hallazgos encontrados, e informar los plazos determinados y el procedimiento para soportar las explicaciones.
13. Revisar y aprobar el fenecimiento de las cuentas a cargo de los responsables del erario y la determinación del grado de eficiencia, eficacia y economía con que hayan obrado.
14. Coordinar con la secretaria del despacho de la Contraloría Auxiliar para el control Fiscal la remisión de los informes de auditoría definitivos a las corporaciones de elección popular que ejerzan el control político a las entidades vigiladas.
15. Expedir previo estudio de los descargos, las observaciones y el fenecimiento o reporte a las instancias correspondientes de las cuentas presentadas.
16. Dirigir y apoyar la elaboración de informes consolidados que, en cumplimiento de su función, deba rendir el Contralor Departamental.

17. Coordinar y supervisar la preparación de los informes preliminares y definitivos del proceso de Control Fiscal de las entidades y personas controladas.

18. Organizar, procesar y actualizar para su divulgación, las estadísticas fiscales del departamento y de los municipios objeto de vigilancia, dirigir el control de actividades de registro de la ejecución presupuesta! y Ja deuda pública de los entes fiscalizados.

19. Dirigir y controlar las actividades de obtención, actualización, conservación y sistematización de la información documental que permita valorar la preservación del medio ambiente y los recursos naturales públicos por parte de las entidades objeto de control fiscal.

20. Dirigir en el marco de sus competencias, la conformación de una base de datos de información financiera de los entes controlados.

21. Determinar el resultado fiscal del Departamento, la consistencia de la política fiscal, estimar y analizar los costos incurridos en la ejecución de la misma.

22. Ejercer, mediante auditoría al balance general del departamento, la presentación de la cuenta general del presupuesto y el tesoro, el informe sobre el estado de la deuda pública y el informe sobre el estado del medio ambiente y los recursos naturales.

23. Coordinar y supervisar la elaboración del informe de la cuenta general del balance y el tesoro para ser presentado a la Asamblea Departamental.

24. Elaborar anualmente informe sobre el estado de las finanzas de las entidades del Departamento a nivel central y descentralizado que comprenda el resultado de la evaluación y su concepto sobre la gestión fiscal de la administración en el manejo dado a los fondos y bienes públicos, a fin de que sea presentado por el Contralor Departamental ante la Asamblea Departamental y/o los Concejos Municipales.

25. Responder por el buen funcionamiento, dirección, organización y control de los aspectos estratégicos, técnicos, operativos, financieros y administrativos, reportar las estadísticas e informes de la dependencia a su cargo al superior inmediato y a las áreas funcionales competentes, de acuerdo con la normatividad vigente, directrices y reglamentos existentes.

Elaborado por Martha Bustamante tache	Cargo: Secretaria Ejecutiva
Revisado y aprobado Por : Alejandro Mario Melo Saade	Cargo: Jefe de la Oficina de Talento Humano y

26. Elaborar propuestas de documentación, actualización de procesos, procedimientos, formatos, guías, instructivos, metodologías, mapas de riesgos y demás componentes del sistema de Gestión de Calidad Institucional en el área de desempeño en atención a los términos normativos.
27. Realizar las demás que le sean asignadas por autoridad competente, ley, estatuto o reglamento, que correspondan a la naturaleza del cargo.

La presente Certificación se expide a solicitud de la parte interesada.

Dada en Santa Marta, D.T.C. a los tres (03) días del mes de enero de Dos Mil Veinticuatro (2.024).

Alejandro melo

ALEJANDRO MARIO DE JESUS MELO SAADE
Jefe de la Oficina de Talento Humano y Bienestar Social
e-mail: Alejandro_melo@contraloriadelmagdalena.gov.co

Elaborado por Martha Bustamante tache	Cargo: Secretaria Ejecutiva
Revisado y aprobado Por : Alejandro Mario Melo Saade	Cargo: Jefe de la Oficina de Talento Humano y

	CONTRALORÍA GENERAL DEPARTAMENTO MAGDALENA NIT 891.780.092-6	**CERTIFICACION** **OFICINA DE TALENTO HUMANO Y BIENESTAR SOCIAL**

EL SUSCRITO JEFE DE LA OFICINA DE TALENTO HUMANO Y BIENESTAR SOCIAL DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA

C E R T I F I C A

Que una vez revisada la Hoja de Vida del señor **JORGE IVAN SANCHEZ LOPEZ**, identificado con la cédula de ciudadanía número 7.143.126 expedida en Santa Marta – Magdalena, se pudo constatar los siguientes:

Que el señor **JORGE IVAN SANCHEZ LOPEZ**, laboró en esta entidad en el cargo de Contralor Auxiliar para el Control Fiscal, desempañando los siguientes encargos de funciones:

CONTRALOR GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA: Encargado mediante Resolución No. Con 10022373 del doce (12) de diciembre de 2022, en el periodo comprendido desde el 14 de diciembre de 2022 hasta el 21 de diciembre de 2022.

CONTRALOR GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA: Encargado mediante Resolución No. Con 10058190 del nueve (09) de agosto de 2023, en el periodo comprendido desde el 14 de agosto de 2023 hasta el 25 de agosto de 2023.

Que el señor **JORGE IVAN SANCHEZ LOPEZ**, desempeñó las siguientes funciones como Contralor General del Departamento del Magdalena:

1. Dirigir, controlar y evaluar la gestión administrativa y financiera de la Contraloría General del Departamento del Magdalena, ejerciendo la representación legal, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

2. Prescribir los métodos y la forma de rendir cuentas por parte de los responsables del manejo de fondos y bienes de los sujetos de control fiscal e indicar los criterios de evaluación financiera, operativa y de resultados.

3. Impartir directrices para revisar y fenecer las cuentas que deben rendir los responsables del erario y determinar el grado de eficiencia, eficacia y economía con que hayan obrado.

4. Dirigir el registro de la deuda pública de los entes vigilados y sus entidades descentralizadas.

5. Solicitar los informes sobre la gestión fiscal de la Administración Departamental, los municipios y demás entidades, las sociedades de economía mixtas, las empresas industriales y comerciales del Estado y a teda persona o Entidad Pública o privada que administre fondos o bienes del Departamento y/o Municipios sobre los cuales se ejerza el Control Fiscal.

6. Establecer la responsabilidad que se derive de la gestión fiscal, imponer las sanciones que sean del caso, recaudar su monto cuando sean pecuniarias y ejercer la Jurisdicción Coactiva sobre los alcances deducidos de la misma.

7. Presentar a la Asamblea del Departamento un informe anual sobre el estado de los recursos naturales y del ambiente.

8. Promover ante las autoridades. competentes, aportando las pruebas respectivas, investigaciones penales y disciplinarias contra quienes hayan causado perjuicio a los intereses patrimoniales del departamento, los municipios y sus entidades descentralizadas, según el caso. El Contralor Departamental, bajo su responsabilidad, podrá exigir verdad sabida y buena fe guardada, la suspensión inmediata de funcionarios mientras se culminan las investigaciones o los respectivos procesos penales o disciplinarios.

9. Presentar ante la Honorable Asamblea Departamental proyectos de ordenanzas relativos al régimen de control fiscal y a la organización y funcionamiento de la Contraloría Departamental.

10. Nombrar, remover y administrar el personal del organismo, de acuerdo con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

11. Dictar normas generales para armonizar los sistemas de Control Fiscal del Departamento con el de las entidades públicas del orden departamental y municipal, de acuerdo con las disposiciones que al respecto expida el Congreso de la República y el Contralor General de la República.

12. Promover la Participación Ciudadana con el fin de vincular a la comunidad o hacerla partícipe en la vigilancia de la gestión fiscal e implementar los medios de respuesta a los reclamos, quejas y sugerencias de la ciudadanía.

13. Suscribir en nombre y representación de la entidad los contratos y convenios que se debe celebrar en cumplimiento de sus funciones y en ejercicio de la autonomía contractual.

14. Desempeñar las demás funciones inherentes a la naturaleza del cargo y las que le sean asignadas por autoridad competente.

La presente Certificación se expide a solicitud de la parte interesada.

Dada en Santa Marta, D.T.C. e H. a los quince (15) días del mes de enero de Dos Mil Veinticuatro (2.024).

Alejandro Melo

ALEJANDRO MARIO DE JESUS MELO SAADE
e-mail: Alejandro_melo@contraloriadelmagdalena.gov.co

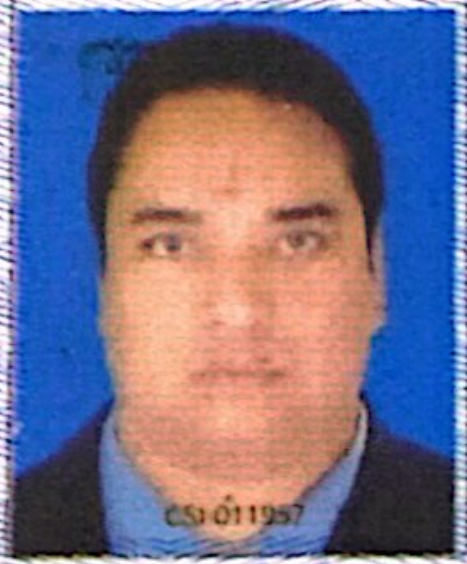
Elaborado por Martha Bustamante tache	Cargo: Secretaria Ejecutiva
Revisado y aprobado Por : Alejandro Mario Melo Saade	Cargo: Jefe de la Oficina de Talento Humano y

REPUBLICA DE COLOMBIA

RAMA JUDICIAL

Consejo Superior de la Judicatura

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO



NOMBRES:
JORGE IVAN

APELLIDOS:
SANCHEZ LOPEZ

Jorge I Sanchez L

PRESIDENTE CONSEJO
SUPERIOR DE LA JUDICATURA
PEDRO ALONSO SANABRIA BUITRAGO

UNIVERSIDAD
COOPERATIVA STA MARTA

FECHA DE GRADO
12 jul 2013

CONSEJO SECCIONAL
MAGDALENA

CEDULA
7.143.126

FECHA DE EXPEDICION
22 ago 2013

TARJETA N°
232645

Powered by CamScanner

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 23 de octubre de 2024, a las 09:36:30, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	7143126
Código de Verificación	7143126241023093630

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.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 256703024

PIB
09:40:10

Bogotá DC, 23 de octubre 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 IVAN SANCHEZ LOPEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 7143126:

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 Politica 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

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 09:42:09 AM horas del 23/10/2024, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **7143126**
Apellidos y Nombres: **SANCHEZ LOPEZ JORGE IVAN**

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.

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

Presidencia de la República

Ministerio de Defensa Nacional

Portal Único de Contratación

GOV.CO

Todos los derechos reservados.

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 23/10/2024 09:44:34 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **7143126 .**

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. **103899264** . 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

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 7143126 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

Esta certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

Se expide en Bogotá el 23/10/2024 09:53 AM

Código Verificación: **JBUZWM1G8E**

Válida hasta: **21/01/2025**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

COMISIÓN NACIONAL DE
Disciplina
Judicial

CERTIFICADO DE SANCIONES VIGENTES PARA ABOGADOS

EL SUSCRITO SECRETARIO JUDICIAL DE
LA COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

CERTIFICA

Que revisados los archivos de antecedentes de esta corporación, el(la) doctor(a) **JORGE IVAN SANCHEZ LOPEZ** , identificado(a) con número de documento **7143126** y tarjeta profesional No. **232645**, **NO** registra sanciones vigentes.

Este certificado no acredita la calidad de abogado

ADVERTENCIA: Esta certificación se expide de conformidad con lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 238 de la Ley 1952 del año 2019, que cita «La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes».

De conformidad con el inciso cuarto ibidem, 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.

Por lo que, para esos efectos, se hace necesario informar que los certificados de sanciones vigentes y el de antecedentes disciplinarios en donde se registran aquellas sanciones que el abogado haya presentando durante el ejercicio profesional, se encuentra regulado por medio del Acuerdo 075 del 21 de mayo de 2024, proferido por esta Corporación, “Por el cual se regula la expedición de los certificados de sanciones vigentes y de antecedentes disciplinarios en la Comisión Nacional de Disciplina Judicial”.

NOTA: Si el número de cédula, el de la tarjeta profesional o los nombres y/ o apellidos, presentan errores, favor dirigirse a la Unidad de Registro Nacional de Abogados (URNA).

DADO EN BOGOTÁ D.C., EL DÍA MIÉRCOLES 23 DE OCTUBRE DE 2024.

Firmado Por:
William Moreno Moreno
Secretario
Comisión Nacional
De Disciplina Judicial
Bogotá, D.C. - Bogotá D.C.,

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica,
conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación: **00726eec9a196510b7a9d325125140797512be7b9005efff852a3a0361f84217**
Documento generado en 23/10/2024 09:58:31 AM

Descargue el archivo y valide éste documento electrónico en la siguiente URL:
https://procesojudicial.ramajudicial.gov.co/FirmaElectronica

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

C E R T I F I C A

Certificado de Vigencia N.: 2856489

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

En atención a las citadas disposiciones legales y una vez revisado los registros que contienen nuestra base de datos se constató que el (la) señor(a) **JORGE IVAN SANCHEZ LOPEZ**, identificado(a) con la **Cédula de ciudadanía** No. **7143126**., registra la siguiente información.

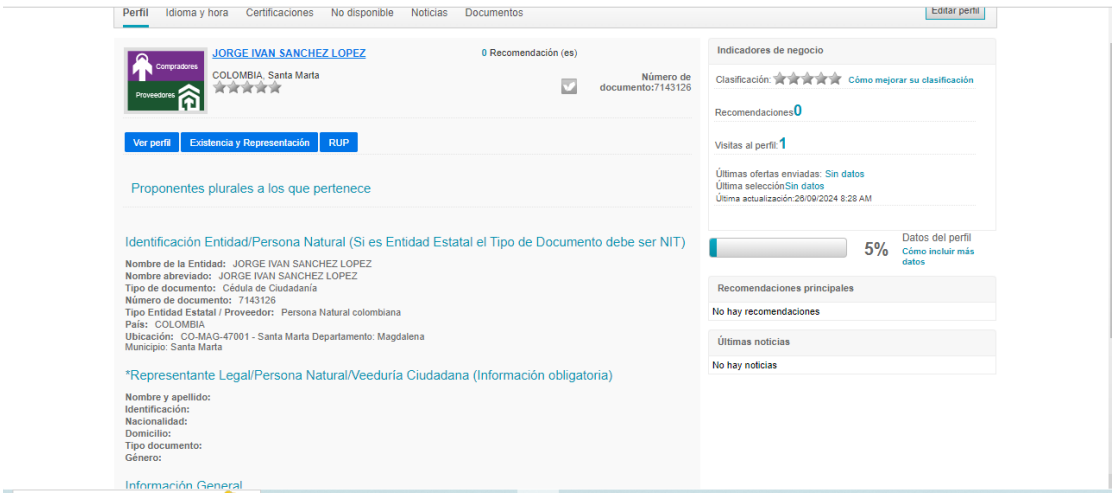
VIGENCIA

CALIDAD	NÚMERO TARJETA	FECHA EXPEDICIÓN	ESTADO
Abogado	232645	22/08/2013	Vigente
Observaciones: -			

Se expide la presente certificación, a los **3** días del mes de **octubre** de **2024**.

ANDRÉS CONRADO PARRA RÍOS
Director

Notas 1- Si el número de cédula, los nombres y/o apellidos presentan error, favor dirigirse a la Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia.
2- El documento se puede verificar en la página de la Rama Judicial www.ramajudicial.gov.co a través del número de certificado y fecha expedición.
3- Esta certificación informa el estado de vigencia de la Tarjeta Profesional, Licencia Temporal, Juez de Paz y de Reconsideración


Perfil
Idioma y hora
Certificaciones
No disponible
Noticias
Documentos
Editar perfil
Compradores
Proveedores
JORGE IVAN SANCHEZ LOPEZ
0 Recomendación (es)
COLOMBIA, Santa Marta
Número de documento:7143126
Ver perfil
Existencia y Representación
RUP
Proponentes plurales a los que pertenece
Identificación Entidad/Persona Natural (Si es Entidad Estatal el Tipo de Documento debe ser NIT)
Nombre de la Entidad: JORGE IVAN SANCHEZ LOPEZ
Nombre abreviado: JORGE IVAN SANCHEZ LOPEZ
Tipo de documento: Cédula de Ciudadanía
Número de documento: 7143126
Tipo Entidad Estatal / Proveedor: Persona Natural colombiana
País: COLOMBIA
Ubicación: CO-MAG-47001 - Santa Marta Departamento: Magdalena
Municipio: Santa Marta
*Representante Legal/Persona Natural/Veeduría Ciudadana (Información obligatoria)
Nombre y apellido:
Identificación:
Nacionalidad:
Domicilio:
Tipo documento:
Género:
Información General
Indicadores de negocio
Clasificación:
Cómo mejorar su clasificación
Recomendaciones0
Visitas al perfil: 1
Últimas ofertas enviadas: Sin datos
Última selecciónSin datos
Última actualización:28/09/2024 8:28 AM
5%
Datos del perfil
Cómo incluir más datos
Recomendaciones principales
No hay recomendaciones
Últimas noticias
No hay noticias