

**CONTROL DE DOCUMENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE CONTRATOS POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES Y/O PROFESIONALES**

**DATOS GENERALES**

**Tipo de identificación:** C.C.

**No. de identificación:** 1047411400

**Nombre completo:** JOSE JAIME ALVAREZ NORIEGA

**Cargo del supervisor del contrato:** JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ADMISIONES Y REGISTRO

**Dependencia:** Departamento de Admisiones y Registro Académico

No.	Documentos requeridos para la elaboración de contratos	Persona Natural	Persona Jurídica
1.	FOR-GF-015 Solicitud certificado de disponibilidad presupuestal autorizado.	✓	<input type="checkbox"/>
2.	FOR-TH-026 Estudios previos para la contratación de prestación de servicios personales y/o profesionales.	✓	<input type="checkbox"/>
3.	Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP).	✓	<input type="checkbox"/>
4.	FOR-TH-020 – Formato de requisitos para la contratación.	✓	<input type="checkbox"/>
5.	Certificado de idoneidad de la persona a contratar.	✓	<input type="checkbox"/>
6.	FOR-TH-079 – Autorización del tratamiento de datos personales.	✓	<input type="checkbox"/>
7.	Formato único de hoja de vida SIGEP II actualizado.	✓	<input type="checkbox"/>
8.	Anexos de hoja de vida en este orden: a. diplomas y/o actas de grado, b. certificaciones laborales, c. tarjeta profesional y; d. certificado de antecedentes disciplinarios de profesión u oficio, si aplica.	✓	<input type="checkbox"/>
9.	Copia de documento de identificación (cédula de ciudadanía, extranjería).	✓	<input type="checkbox"/>
10.	Copia de la libreta militar (si aplica).	✓	<input type="checkbox"/>
11.	Registro Único Tributario con fecha de impresión de año en vigencia.	✓	<input type="checkbox"/>
12.	Certificado de antecedentes fiscales (Contraloría).	✓	<input type="checkbox"/>
13.	Certificado de antecedentes disciplinarios (Procuraduría).	✓	<input type="checkbox"/>
14.	Certificado de antecedentes judiciales (Policía).	✓	<input type="checkbox"/>
15.	Certificado de medidas correctivas (Policía).	✓	<input type="checkbox"/>
16.	Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.	✓	<input type="checkbox"/>
17.	Certificado de consulta de inhabilidades de delitos sexuales contra menores de 18 años.	✓	N.A
18.	Captura de pantalla de confirmación de registro en UNIGEST del correo electrónico.	✓	<input type="checkbox"/>
19.	Captura de pantalla que evidencie la creación exitosa como proveedor en SECOP II.	✓	<input type="checkbox"/>
20.	Certificado de existencia y representación legal vigente.	N.A.	<input type="checkbox"/>


**CONTROL DE DOCUMENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE CONTRATOS POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES Y/O PROFESIONALES**

Documentos adicionales requeridos para la elaboración de contratos

*\*Sección exclusiva para el personal asistencial en salud\*.*

No.	Documentos requeridos adicionales para la elaboración de contratos	Persona Natural
1.	Certificado RETHUS.	<input type="checkbox"/>
2.	Carné de vacunación (hepatitis b, influenza y tétano).	<input type="checkbox"/>
3.	Certificado de curso de atención a víctimas de violencia sexual	<input type="checkbox"/>
4.	Certificado de curso de atención a víctimas de agentes químicos.	<input type="checkbox"/>
5.	Resolución emitida por Secretaría de Salud, en caso de no contar con tarjeta profesional.	<input type="checkbox"/>
6.	Certificado actualizado de curso de gestión del duelo (personal médico).	<input type="checkbox"/>
7.	Certificado actualizado de curso de humanización de Servicios de Salud.	<input type="checkbox"/>
8.	Certificado de curso de seguridad al paciente.	<input type="checkbox"/>
9.	Certificado de curso de Atención a la Primera Infancia (AEIPI).	<input type="checkbox"/>
10.	Certificado de curso de atención e intervención al dengue.	<input type="checkbox"/>
11.	Certificado de curso de soporte vital básico.	<input type="checkbox"/>
12.	Certificado de Curso de soporte vital avanzado.	<input type="checkbox"/>

**NOTA:** Todos los documentos entregados no deben superar los 30 días de expedición.

<p>Firma de quien entrega la documentación:</p>	
---	--

**FORMATO DE AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES PARA LA  
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES Y/O PROFESIONALES**

**Puerto Colombia, 20 de enero de 2025**

**Señores**

UNIVERSIDAD DEL ATLÁNTICO  
DANILO RAFAEL HERNÁNDEZ RODRÍGUEZ  
Rector

**Asunto:** Autorización de tratamiento de datos personales y consulta en sistemas y bases de datos abiertos y manifestación de voluntad de afiliación al sistema de riesgos laborales.

Yo, **JOSE JAIME ALVAREZ NORIEGA**, identificado(a) con Cedula de ciudadanía No. **1047411400 de Cartagena (bol)**, por medio del presente autorizo expresamente de manera voluntaria e informada a la Universidad del Atlántico, para tratar mis datos personales, acorde con la Política de Tratamiento de Datos Personales de la Universidad<sup>1</sup> para los fines relacionados con su misión y funciones, en cumplimiento de la Resolución Rectoral 1425 del 9 de agosto de 2016, la Ley 1581 de 2012, del Decreto 1074 de 2015 y demás normas aplicables al tratamiento de datos personales.

Así mismo, autorizo libre y voluntariamente, de manera expresa e inequívoca a la Universidad del Atlántico, para que realice la recolección, almacenamiento, procesamiento, administración, transferencia y tratamiento de los datos personales que suministro de manera veraz y completa, con la finalidad de ser utilizados para los aspectos relacionados con la elaboración, suscripción y seguimiento a la ejecución de los contratos; la generación de registros, reportes y publicación de la gestión contractual establecidos normativamente, y tramitado en el marco de las políticas y procedimientos establecidos en la Universidad del Atlántico, así como el cumplimiento a los requerimientos de autoridades judiciales y entes de control interno y externo de la Entidad frente a los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

Por lo anterior, la Universidad queda facultada para realizar cuando las necesidades lo ameriten, consultas en los sistemas, bases de datos y/o fuentes de información pública, que dispongan las entidades del Estado o privados que en ejercicio de sus funciones dan fe pública conforme a su misionalidad.

Así mismo, declaro que conozco la finalidad de la recolección y tratamiento de mis datos personales y que se realizará por la Universidad del Atlántico, en ejercicio propio de sus funciones legales y su misionalidad de conformidad con la Política de Tratamiento de Datos Personales publicada en el

---

<sup>1</sup> Ver más en <https://www.uniatlantico.edu.co/politica-de-tratamiento-de-datos-personales-uniatlantico/>.


**FORMATO DE AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES PARA LA  
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES Y/O PROFESIONALES**

portal [www.uniatlantico.edu.co](http://www.uniatlantico.edu.co). Manifiesto que fui informado(a) que en caso de que la Entidad solicite recolectar información, tengo derecho a contestar o no las preguntas que se me formulen y a entregar o no los datos solicitados. Entiendo que son datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición así como los datos relativos a la salud y a la vida sexual, que como titular de la información, fui informado de los derechos y deberes con que cuento, especialmente a conocer, actualizar y rectificar mi información personal, revocar la autorización y solicitar la supresión del dato, las cuales podré ejercer a través de los canales presenciales o los medios virtuales dispuestos por la entidad.

Del mismo modo, conforme a lo establecido en la Ley 2381 del 2024 sobre la obligatoriedad de las empresas y entidades del Estado a asumir la responsabilidad de gestionar y pagar sus aportes a la seguridad social a los contratistas independientes que se vinculan por contratos por prestación de servicios, autorizo a la Universidad del Atlántico, a efectuar los descuentos correspondientes por concepto de pagos al Sistema de Seguridad Social con el o los operadores de pago que la Universidad disponga para tales fines.

Finalmente, conforme al artículo 56 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo - Ley 1437 de 2011 modificado por el artículo 10 de la Ley 2080 de 2021, autorizo expresamente a la Universidad a remitir notificaciones electrónicas al correo electrónico institucional que me llegare asignar la Institución, una vez inicie la ejecución contractual o al registrado por el suscrito en la herramienta SECOP II y/o en el SIGEP II.

Cordialmente,

<b>Firma del futuro contratista:</b>	
	
<b>Nombre del proveedor o futuro contratista:</b>	JOSE JAIME ALVAREZ NORIEGA
<b>Tipo y número de documento de futuro contratista</b>	C.C. 1047411400

**FORMATO DE AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES PARA LA  
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES Y/O PROFESIONALES**



# FORMATO ÚNICO

## HOJA DE VIDA Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

UNIATLANTICO

1

### DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO ALVAREZ		SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) NORIEGA			NOMBRES JOSE JAIME	
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. <input checked="" type="radio"/> C.E. <input type="radio"/> PAS <input type="radio"/> No. 1047411400				SEXO F <input type="radio"/> M <input checked="" type="radio"/>	NACIONALIDAD COL. <input checked="" type="radio"/> EXTRANJERO <input type="radio"/>	PAÍS COLOMBIA
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE <input checked="" type="radio"/> SEGUNDA CLASE <input type="radio"/>		NÚMERO 1047411400		D.M. 12		
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO				DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA		
FECHA DÍA 31 MES 08 AÑO 1989				CALLE 15 2 A 25 casa Barrio Obrero		
PAÍS COLOMBIA				PAÍS COLOMBIA		DEPTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS.
DEPTO ATLÁNTICO				MUNICIPIO SAN ANDRÉS		
MUNICIPIO BARRANQUILLA				TELÉFONO 3016006102	EMAIL jalvarez3108@gmail.com	

2

### FORMACIÓN ACADÉMICA

#### EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

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

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO		BASICA SECUNDARIA	
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	1X1°	MES	11	AÑO	2005

#### EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

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

TC (TÉCNICA)                      TL (TECNOLÓGICA)                      TE (TECNOLÓGICA 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	No. SEMESTRES	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA
ACADÉMICA	APROBADOS	SI	NO	OBTENIDO	MES	AÑO	PROFESIONAL
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACION EN DERECHO PENAL Y CRIMINOLOGIA	10	2016	252933
PREGRADO	10	X		DERECHO	11	2013	252933

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

IDIOMA	LO HABLA			LO LEE			LO ESCRIBE		
	R	B	MB	R	B	MB	R	B	MB

FORMATO ÚNICO  
**HOJA DE VIDA**  
Persona Natural

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

3

EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO VIGENTE														
EMPRESA O ENTIDAD UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ATLANTICO			MUNICIPIO BARRANQUILLA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3162666			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	02	Mes	02	Año	2024	Día	31	Mes	12	Año	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL TIPO SERVIDOR / CONTRATISTA 01			DEPENDENCIA DIRECCION DE ADMISIONES Y REGISTRO					DIRECCIÓN CARRERA 30 - # 8-42						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ATLANTICO			MUNICIPIO BARRANQUILLA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3162666			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	22	Mes	03	Año	2023	Día	31	Mes	12	Año	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL TIPO SERVIDOR / CONTRATISTA 01			DEPENDENCIA DIRECCION DE ADMISIONES Y REGISTRO					DIRECCIÓN CARRERA 30 - # 8-42						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ATLANTICO			MUNICIPIO BARRANQUILLA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3162666			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	01	Mes	02	Año	2022	Día	31	Mes	12	Año	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL TIPO SERVIDOR / CONTRATISTA 01			DEPENDENCIA DIRECCION DE ADMISIONES Y REGISTRO					DIRECCIÓN CARRERA 30 - # 8-42						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ATLANTICO			MUNICIPIO BARRANQUILLA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3162666			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	25	Mes	02	Año	2021	Día	31	Mes	12	Año	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL TIPO SERVIDOR / CONTRATISTA 01			DEPENDENCIA DEPARTAMENTO DE ADMISIONES Y REGISTRO					DIRECCIÓN CARRERA 30 - # 8-42						

FORMATO ÚNICO

# HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO			MUNICIPIO BARRANQUILLA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3162666			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día	27	Mes	01	Año	2020	Día	28	Mes	12	Año	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL TIPO SERVIDOR / CONTRATISTA 01			DEPENDENCIA DEPARTAMENTO DE ADMISIONES Y REGISTRO					DIRECCIÓN CARRERA 30 - # 8 - 42						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO			MUNICIPIO BARRANQUILLA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3162666			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día	30	Mes	01	Año	2019	Día	30	Mes	12	Año	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL TIPO SERVIDOR / CONTRATISTA 01			DEPENDENCIA DEPARTAMENTO DE ADMISIONES Y REGISTRO					DIRECCIÓN CARRERA 30 - # 8 - 42						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO			MUNICIPIO BARRANQUILLA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3162666			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día	25	Mes	01	AÑO	2018	DIA	22	MES	12	AÑO	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL TIPO SERVIDOR / CONTRATISTA 01			DEPENDENCIA DEPARTAMENTO DE ADMISIONES Y REGISTRO					DIRECCIÓN CARRERA 30 - # 8 - 42						

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						

FORMATO ÚNICO  
**HOJA DE VIDA**  
Persona Natural  
(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

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	0	0
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	6	7
<b>TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA</b>	6	4

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

20/01/2025

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



Colegio Militar Almirante Colón

COMIALCO

NIT.806.007.709 - 9

CARTAGENA:

Registro DANEN No. 313001006701 Registro ICFES No. 067652

Inscripción Secretaría de Educación y Cultura No. \_\_\_\_\_

Dirección: Urb. Almirante Colón Mza. Y Lote 1 - 2da. Etapa - Tel.: 6570210.

En la ciudad de Cartagena de Indias, Departamento de Bolívar, a los 07 días del mes de Diciembre de 2005, se reunieron con el fin de formalizar la graduación de los estudiantes del último Grado, los suscritos Rector y Secretaria en la Rectoría del Colegio Militar Almirante Colón, Institución autorizada por la Secretaría de Educación y Cultura del Departamento de Bolívar para otorgar el título de BACHILLERA CADEMICO CON ORIENT, TURISTICA Y MILITAR, según Resoluciones Nros. 894 de Junio de 1995 - 10839 por M.D.N.

Comprobada la situación legal y académica de cada uno de los estudiantes que cursaron y aprobaron los estudios de Educación Media Académica, se procedió a otorgar el título de BACHILLER ACADEMICO CON ORIENTACION TURISTICA Y MILITAR al graduando cuyos nombres, apellidos y número de documento de identificación se relacionan a continuación:

JOSE JAIME ALVAREZ NORIEGA

T.I. 890831-57926 de Cartagena

Es fiel copia tomada del libro de Actas Generales de Graduación, Folio No. 016

Acta No. 026 De Dic. de, 2005 que consta de 63 comienza con el nombre de ARANGO ZAMBRANO ADOLFREDO JOSE y se cierra con el nombre de ZAPATA VELASQUEZ ROBINSON

Firmada y Sellada por: JORGE I. CORREA JIMENEZ -Rector

ELVIA S. GERMAN GERMAN -Secretaria

Dada en Cartagena, Departamento de Bolívar, a los 07 de Diciembre de 2005

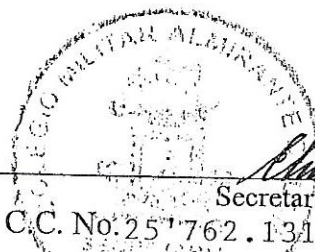
Registro No. 0198 Libro No. 03 de 2005

FIRMADA Y SELLADA



Rector

C.C. No. 75.079.395 de Cartagena



Secretaria

C.C. No. 25.762.131 de Montería



Acta de grado N° 0711  
Folio N° 044

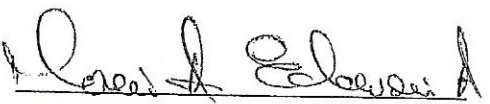
En el Aula Máxima de la Universidad Libre, Sede Cartagena, siendo las 11:00 a.m., del día dieciocho (18) del mes diciembre del año 2014, se reunieron los doctores; **BEATRIZ TOVAR CARRASQUILLA**, Presidente (a) Delegado (a)- Rector (a), de la Sede de Cartagena; **ARMANDO NORIEGA RUÍZ**, Decano (a) de la Facultad de Derecho Sede Cartagena; y **MARIO ECHEVERRIA ACUÑA**, Secretario (a) Académico (a) con el fin de llevar a cabo el acto de grado, mediante delegación efectuada por el Rector Nacional, contenida en la Resolución N° 001 de 15 de Octubre de 2014, de acuerdo con el literal 10 del artículo 34 del Estatuto Orgánico de la Corporación Universidad Libre, del (de la) Egresado (a) **JOSE JAIME ALVAREZ NORIEGA**, identificado (a) con la Cédula de Ciudadanía N° 1.047.411.400 de Cartagena, quien cumplió satisfactoriamente todos los requisitos exigidos por la Ley y Reglamentos del Programa para optar el título de:

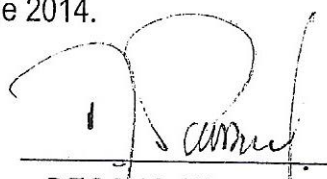
**ABOGADO**

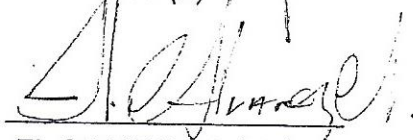
Acto seguido, se procede a recibirle juramento y hacerle entrega al (la) Graduado (a) **JOSE JAIME ALVAREZ NORIEGA** del diploma y copia de la presente Acta de Grado.

En testimonio de lo anterior, se firma la presente Acta de Grado, en la ciudad de Cartagena D.T. y C. a los dieciocho (18) días del mes de diciembre de 2014.

  
PRESIDENTE (A) DELEGADO (A)- RECTOR (A)

  
SECRETARIO (A) ACADÉMICO (A)

  
DECANO (A)

  
EL GRADUADO (A)



Km. 7 Vía antigua Puerto Colombia  
PBX: 3673800


Miembros de la  
Asociación Colombiana  
de Universidades


**Acta de Grado No. 95**  
**Folio No. 95**

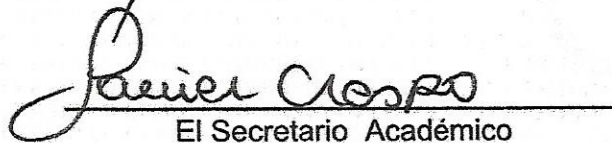
En el aula máxima de la Universidad Libre Seccional Barranquilla siendo las 2:00 pm del día 20 del mes octubre del año 2016, se reunieron los Doctores ORLANDO ACUÑA GALLEGO, Rector Seccional, ZHEJER GUTIERREZ GONZALEZ, Decana Facultad de Derecho y JAVIER ENRIQUE CRESPO MUÑOZ SECRETARIO ACADEMICO DE DERECHO de la misma Facultad; con el fin de llevar a cabo el acto de grado, mediante delegación efectuada por el Rector Nacional contenida en la Resolución No. 001 de 15 de octubre de 2014, de acuerdo con el numeral 10 del Artículo 34 del Estatuto Orgánico de la Corporación Universidad Libre, del Egresado: ALVAREZ NORIEGA JOSE JAIME, identificado (a) con la Cédula de Ciudadanía No. 1047411400 de Cartagena, quien cumplió satisfactoriamente todos los requisitos exigidos por la Ley y el Reglamento del Programa para optar al título de: **ESPECIALISTA EN DERECHO PENAL Y CRIMINOLOGIA**

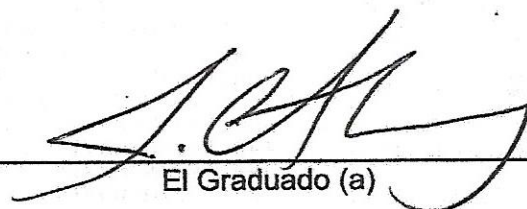
Acto seguido se procede a recibirle juramento y hacerle entrega al (la) Graduado (a): ALVAREZ NORIEGA JOSE JAIME, del diploma y copia de la presente Acta de Grado.

En testimonio de lo anterior, se firma la presente Acta de Grado, en la ciudad de Barranquilla, a los 20 días del mes de octubre del año 2016.

  
\_\_\_\_\_  
Rector Seccional

  
\_\_\_\_\_  
El Decano

  
\_\_\_\_\_  
El Secretario Académico

  
\_\_\_\_\_  
El Graduado (a)

Puerto Colombia, 29 de octubre de 2024

**EL SUSCRITO JEFE DEL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE LA  
UNIVERSIDAD DEL ATLÁNTICO  
CERTIFICA QUE:**

El señor **JOSÉ JAIME ÁLVAREZ NORIEGA**, identificado con Cédula de Ciudadanía No. 1.047.411.400, ha prestado sus servicios como contratista en el Departamento de Admisiones y Registro Académico de esta institución, mediante los siguientes contratos:

Contrato de Prestación de Servicios No. 000219, de fecha 25 de enero de 2018 hasta el 22 de diciembre de 2018. Cumplió con el siguiente objeto contractual: Prestar los servicios personales en el Contact Center del Departamento de admisiones y registro académico en los procesos relacionados con la atención al usuario, respuesta y registro de solicitudes amparados en la gestión, control, desarrollo de los proyectos planteados y acciones de mejoramiento. Realizó las siguientes actividades: 1. Apoyar la respuesta a las comunicaciones telefónicas del Departamento de Admisiones y Registro Académico. 2. Apoyar la atención a los usuarios, de acuerdo a los parámetros de calidad fijados por la dependencia. 3. apoyar en el redireccionamiento de las comunicaciones relativas a otras dependencias o procesos distintos de los del Departamento. 4. Apoyar el seguimiento a las solicitudes y casos que requieren varios trámites y establecer comunicación en diversas ocasiones. 5. Apoyar en la organización y ejecución de los proyectos y programas para la mejora de la calidad de la dependencia. 6. Apoyar las actividades académicas y administrativas del Departamento de Admisiones y Registro Académico.

Contrato de Prestación de Servicios No. 000186, de fecha 30 de enero de 2019 hasta el 30 de diciembre de 2019. Cumplió con el siguiente objeto contractual: Prestar los servicios de apoyo a la gestión de carácter técnico a la gestión administrativa del Departamento de Admisiones y Registro Académico en los procesos relacionados con la organización, distribución, registro y control del archivo de gestión dentro de la dependencia del Departamento de Admisiones y Registro según las TDR y las normas archivísticas vigentes; administración de documentos y expedientes, relacionando los respectivos informes. Realizó las siguientes actividades: 1. Prestar apoyo a la dependencia en recibir, clasificar, redireccionar, registrar y archivar las comunicaciones oficiales según las TDR del DARA. 2. Apoyar la dependencia en la actualización de las TDR según el proceso de gestión documental. 3. Apoyar en realizar el control de las comunicaciones oficiales de la dependencia. 4. Brindar apoyo en elaborar y presentar informe quincenal al jefe del Departamento de Admisiones y Registro Académico respecto a la administración y control de las comunicaciones oficiales. 5. Apoyar la clasificación y custodia de la documentación que completa las historias académicas y otras series documentales.

Sede Norte: Cra. 30 No. 8-49, Puerto Colombia - Atlántico  
Sede Centro: Cra. 43 No. 50-53, Barranquilla - Atlántico  
Bellas Artes - Museo de Antropología: Cille. 68 No. 53-45, Barranquilla - Atlántico  
Sede Regional Centro: Cille. 27 No. 4-291, Sabanalarga - Atlántico  
Sede Regional Sur: Cille. 7 No. 23-5, Barrio Abajo, Suan - Atlántico



 **PBX: (605) 313 3640**

6. Apoyar los cambios, adecuaciones y manejo de documentos que se realicen en el Archivo de gestión de Admisiones dentro de la dependencia. 7. Apoyo de la atención de los usuarios de la dependencia. 8. Brindar apoyo en la organización y ejecución de los proyectos y programas para la mejora de la calidad de la dependencia.

Contrato de Prestación de Servicios No. 000109, de fecha 27 de enero de 2020 hasta el 28 de diciembre de 2020. Cumplió con el siguiente objeto contractual: Prestar servicios de apoyo a la gestión de carácter técnico al Departamento de Admisiones y Registro Académico en los procesos relacionados con la organización, distribución, registro y control del archivo de gestión dentro del Departamento de Admisiones y Registro según las TRD y las normas archivísticas vigentes; administración de documentos y expedientes, relacionando los respectivos informes. Realizó las siguientes actividades: 1. Brindar apoyo a la dependencia en recibir, clasificar, redireccionar, registrar y archivar las comunicaciones oficiales según las TRD del DARA. 2. Apoyar la dependencia en la actualización de las TRD según el proceso de gestión documental. 3. Apoyar en realizar el control de las comunicaciones oficiales de la dependencia. 4. Brindar apoyo en elaborar y presentar informe quincenal al jefe del Departamento de Admisiones y Registro Académico respecto a la administración y control de las comunicaciones oficiales. 5. Apoyar la clasificación y custodia de la documentación que completa las historias académicas y otras series documentales. 6. Apoyar los cambios, adecuaciones y manejo de documentos que se realicen en el Archivo de gestión de Admisiones dentro de la dependencia. 7. Apoyar la atención de los usuarios de la dependencia. 8. Brindar apoyo en la organización y ejecución de los proyectos y programas para la mejora de la calidad de la dependencia.

Contrato de Prestación de Servicios No. 000297, de fecha 25 de febrero de 2021 hasta el 31 de diciembre de 2021. Cumplió con el siguiente objeto contractual: Prestar los servicios de apoyo a la gestión de carácter técnico en el Departamento de Admisiones y Registro Académico en los procesos relacionados con la organización, distribución, registro y control del archivo de gestión dentro del Departamento de Admisiones y Registro Académico, según las TRD y las normas archivísticas vigentes; administración de documentos y expedientes, relacionando los respectivos informes. Realizó las siguientes actividades: 1. Apoyar a la dependencia en recibir, clasificar, redireccionar, registrar y archivar las comunicaciones oficiales según las TDR del DARA. 2. Apoyar la dependencia en la actualización de las TDR según el proceso de gestión documental. 3. Apoyar en realizar el control de las comunicaciones oficiales de la dependencia. 4. Brindar apoyo en elaborar y presentar informe quincenal al jefe del Departamento de Admisiones y Registro Académico respecto a la administración y control de las comunicaciones oficiales. 5. Apoyar la clasificación y custodia de la documentación que completa las historias académicas y otras series documentales. 6. Apoyar los cambios, adecuaciones y manejo de documentos que se realicen en el Archivo de gestión de Admisiones dentro de la dependencia. 7. Apoyo en respuesta a tutelas en los términos de ley. 8. Brindar apoyo en la atención de los usuarios. 9. Brindar apoyo en la organización y ejecución de los proyectos y programas para la mejora de la calidad de la dependencia.



CO-SC7289-1

Contrato de Prestación de Servicios No. 000337, de fecha 01 de febrero de 2022 hasta el 30 de septiembre de 2022. Con Otrosí hasta el 31 de diciembre de 2022. Cumplió con el siguiente objeto contractual: Prestar servicios personales de apoyo a la gestión en el Departamento de Admisiones y Registro Académico en los procesos relacionados con la organización, distribución, registro y control del archivo de gestión dentro del Departamento de Admisiones y Registro Académico, según las TRD y las normas archivísticas vigentes; administración de documentos y expedientes, atención al usuario a través de los canales habilitados relacionando los respectivos informes. Realizó las siguientes actividades: 1. Brindar apoyo a la dependencia en recibir, clasificar, redireccionar, registrar y archivar las comunicaciones oficiales según las TRD del DARA. 2. Apoyar la dependencia en la actualización de las TRD según el proceso de gestión documental. 3. Apoyar en realizar el control de las comunicaciones oficiales de la dependencia. 4. Brindar apoyo en elaborar y presentar informe quincenal al jefe del Departamento de Admisiones y Registro Académico respecto a la administración y control de las comunicaciones oficiales. 5. Apoyar la clasificación y custodia de la documentación que completa las historias académicas y otras series documentales. 6. Apoyar los cambios, adecuaciones y manejo de documentos que se realicen en el Archivo de gestión de Admisiones dentro de la dependencia. 7. Apoyar la atención a los usuarios, de acuerdo a los parámetros de calidad fijados por la dependencia y las actividades que el supervisor del contrato indique. 8. Brindar apoyo en la organización y ejecución de los proyectos y programas para la mejora de la calidad de la dependencia. 9. Apoyar en la redirección de solicitudes que ingresen al Departamento de Admisiones y Registro Académico a la dependencia u oficina competente informando al solicitante.

Contrato de Prestación de Servicios No. 2023-CPS-ADM-014, de fecha 22 de marzo de 2023 hasta el 30 de septiembre de 2023. Con Otrosí hasta el 31 de diciembre de 2023. Cumplió con el siguiente objeto contractual: Prestar servicios técnicos al Departamento de Admisiones y Registro Académico en los procesos relacionados con la organización, distribución, registro y control del archivo de gestión dentro del Departamento de normas archivísticas vigentes; administración de documentos y expedientes, relacionando los respectivos informes. Realizó las siguientes actividades: 1. Apoyar a la dependencia en recibir, clasificar, redireccionar, registrar y archivar las comunicaciones oficiales según las TDR del DARA. 2. Apoyar la dependencia en la actualización de las TDR según el proceso de gestión documental. 3. Apoyar en realizar el control de las comunicaciones oficiales de la dependencia. 4. Brindar apoyo en elaborar y presentar informe quincenal al jefe del Departamento de Admisiones y Registro Académico respecto a la administración y control de las comunicaciones oficiales. 5. Apoyar la clasificación y custodia de la documentación que completa las historias académicas y otras series documentales. 6. Apoyar los cambios, adecuaciones y manejo de documentos que se realicen en el Archivo de gestión de Admisiones dentro de la dependencia. 7. Brindar apoyo en la organización y ejecución de los proyectos y programas para la mejora de la calidad de la dependencia.

Contrato de Prestación de Servicios No. 2024-CPS-ADM-008, de fecha 02 de febrero de 2024 hasta el 31 de diciembre de 2024. Cumpliendo con el siguiente objeto contractual: Prestar servicios técnicos al Departamento de Admisiones y Registro en los procesos relacionados con la organización, distribución, registro y control del archivo de gestión dentro del Departamento de normas archivísticas vigentes; administración de documentos y expedientes, relacionando los respectivos informes. Realiza las siguientes actividades: 1. Apoyar a la dependencia en recibir, clasificar, redireccionar, registrar y archivar las comunicaciones oficiales según las TDR del DAR. 2. Apoyar la dependencia en la actualización de las TDR según el proceso de gestión documental. 3. Apoyar en realizar el control de las comunicaciones oficiales de la dependencia. 4. Brindar apoyo en elaborar y presentar informe quincenal al jefe del Departamento de Admisiones y Registro Académico respecto a la administración y control de las comunicaciones oficiales. 5. Apoyar la clasificación y custodia de la documentación que completa las historias académicas y otras series documentales. 6. Apoyar los cambios, adecuaciones y manejo de documentos que se realicen en el Archivo de gestión de Admisiones dentro de la dependencia. 7. Brindar apoyo en la organización y ejecución de los proyectos y programas para la mejora de la calidad de la dependencia.

Se expide la presente certificación a petición del interesado.

Atentamente,

*Salomón Mejía S.*  
**SALOMÓN MEJÍA SÁNCHEZ**

Jefe

Proyectado por: Alicia Cantillo  
Técnico Administrativo

**Sede Norte:** Cra. 30 No. 8-49, Puerto Colombia - Atlántico  
**Sede Centro:** Cra. 43 No. 50-53, Barranquilla - Atlántico  
**Bellas Artes - Museo de Antropología:** Cille. 68 No. 53-45, Barranquilla - Atlántico  
**Sede Regional Centro:** Cille. 27 No. 4-291, Sabanalarga - Atlántico  
**Sede Regional Sur:** Cille. 7 No. 23-5, Barrio Abajo, Suan - Atlántico



 **PBX: (605) 313 3640**



Consejo Superior  
de la Judicatura

# REPUBLICA DE COLOMBIA

## RAMA JUDICIAL

### CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO



NOMBRES:  
JOSE JAIME

APELLIDOS:  
ALVAREZ NORIEGA

PRESIDENTE CONSEJO  
SUPERIOR DE LA JUDICATURA  
WILSON RUIZ OREJUELA

UNIVERSIDAD  
LIBRE CARTAGENA

FECHA DE GRADO  
18 de diciembre de 2014

CONSEJO SECCIONAL  
ATLANTICO

CEDULA  
1047411400

FECHA DE EXPEDICION  
19 de febrero de 2015

TARJETA N°  
252933



## 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) **JOSE JAIME ALVAREZ NORIEGA**, identificado(a) con número de documento **1047411400** y tarjeta profesional No. **252933**, **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 MARTES 21 DE ENERO DE 2025.

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: **a905d2d655dbff7f2fb3bb0a7779bad84cf5afdd28dfd4f768d6295910dca991**

Documento generado en 21/01/2025 09:58:41 AM

Descargue el archivo y valide éste documento electrónico en la siguiente URL:

<https://procesojudicial.ramajudicial.gov.co/FirmaElectronica>

CÉDULA DE  
CIUDADANÍA



REPÚBLICA DE COLOMBIA

NUIP 1.047.411.400

Apellidos

ALVAREZ NORIEGA

Nombres

JOSE JAIME

Nacionalidad

COL

Eslatura

1.78

Sexo

M

Fecha de nacimiento

31 AGO 1989

G.S.

O+

Lugar de nacimiento

BARRANQUILLA (ATLANTICO)

Fecha y lugar de expedición

31 AGO 2007, CARTAGENA

Fecha de expiración

11 OCT 2032

Firma





REPÚBLICA DE COLOMBIA  
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL



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



NOMBRES: JOSE JAIME

APELLIDOS: ALVAREZ NORIEGA

Fusilero

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

2. Concepto   Actualización de oficio

4. Número de formulario

14625294865



(415)7707212489984(8020) 000001462529486 5

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

1 0 4 7 4 1 1 4 0 0

6. DV

9

12. Dirección seccional

Impuestos de Barranquilla

14. Buzón electrónico

2

## IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente

Persona natural o sucesión ilíquida

25. Tipo de documento

Cédula de Ciudadanía

26. Número de Identificación

1 0 4 7 4 1 1 4 0 0

27. Fecha expedición

2 0 0 7 0 8 3 1

Lugar de expedición

COLOMBIA

28. País

1 6 9

29. Departamento

Bolívar

1 3

30. Ciudad/Municipio

Cartagena

0 0 1

31. Primer apellido

ALVAREZ

32. Segundo apellido

NORIEGA

33. Primer nombre

JOSE

34. Otros nombres

JAIME

35. Razón social

36. Nombre comercial

37. Sigla

## UBICACIÓN

38. País

COLOMBIA

1 6 9

39. Departamento

Atlántico

0 8

40. Ciudad/Municipio

Barranquilla

0 0 1

41. Dirección principal

CR 39 B 65 16 AP 2 BRR RECREO

42. Correo electrónico

JALVAREZ3108@GMAIL.COM

43. Código postal

44. Teléfono 1

3 0 1 6 0 0 6 1 0 2

45. Teléfono 2

3 0 1 8 1 1 6

## CLASIFICACIÓN

## Actividad económica

## Ocupación

## Actividad principal

46. Código

8 2 1 1

47. Fecha inicio actividad

2 0 1 7 0 1 1 9

## Actividad secundaria

48. Código

49. Fecha inicio actividad

## Otras actividades

50. Código

1

2

51. Código

52. Número establecimientos

## Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

49 - No responsable de IVA

## Usuarios aduaneros

## Exportadores

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código									
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

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

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

## Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos

SI NO 

60. No. de Folios:

0

61. Fecha

2019 - 06 - 18

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA

985. Cargo

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

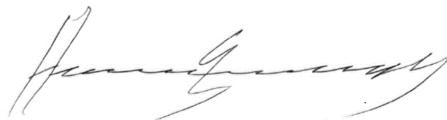
CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 21 de enero de 2025, a las 10:16:21, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1047411400
Código de Verificación	1047411400250121101621

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

**CERTIFICADO DE ANTECEDENTES**  
**CERTIFICADO ORDINARIO**  
**No. 262274440**



PIB  
10:21:16  
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 21 de enero del 2025

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) JOSE JAIME ALVAREZ NORIEGA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1047411400:

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 Relacionamento 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 10:25:59 AM horas del 21/01/2025, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **1047411400**

Apellidos y Nombres: **ALVAREZ NORIEGA JOSE JAIME**

### **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](mailto:dijin.araic-atc@policia.gov.co)



Presidencia  
de la República



Ministerio de  
Defensa Nacional



Portal Único  
de Contratación



GOV.CO

Todos los derechos reservados.



## 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, 21/01/2025 10:30:02 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **1047411400** .

### 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. **108674721** . 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 Búsqueda Imprimir

Información

515 9000



**Policía Nacional de Colombia**  
Dirección General - Cra. 59 N° 26 - 21  
Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.  
Línea de atención: 018000-910112





**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 1047411400 **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 21/01/2025 10:36 AM



Código Verificación: **AHEBVP7J15**

Válida hasta: **21/04/2025**

---

**Dirección de Gobierno Digital**

**MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS  
COMUNICACIONES - MINTIC**

## 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 10:42:46 horas del 21/01/2025, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1047411400**, Apellidos y Nombres **ALVAREZ NORIEGA JOSE JAIME**

### NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **Universidad del atlantico**, con NIT **890102257-3** 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>



10

JOSE Contratista

- Talento Humano
- Compras Y Contratación
- Docentes Invitados

Para una mejor experiencia, se recomienda usar Unigest con el navegador Google Chrome

Bienvenido a



¿Necesita ayuda?

1. Registrar usuario ✓

2. Confirmar Registro ✓

3. Crear o solicitar acceso a una Entidad

### VALIDAR SI MI ENTIDAD YA EXISTE

**País de mi Entidad :** COLOMBIA ✓

**Entidad/Proveedor/Persona Natural/Veedor/Veeduría :**

**Número de documento :** 1047411400

Validar

Han sido encontradas en el sistema las siguientes Entidades:



**JOSE JAIME ALVAREZ NORIEGA**

COLOMBIA | San Andrés | Número de documento 1047411400

Solicitud de acceso

Finalizar

[Registrar Nueva Entidad](#)