LA UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA

1803

PERSONERÍA JURÍDICA LEY 71 DE 1878 DEL ESTADO SOBERANO DE ANTIOQUIA Y LEY 153 DE 1887

EN ATENCIÓN A QUE

JONNATHAN ALEXÁNDER MONTES CEBALLOS

Identificado con cédula de ciudadanía 1041229710

HA COMPLETADO TODOS LOS REQUISITOS QUE LOS ESTATUTOS UNIVERSITARIOS EXIGEN PARA OPTAR AL TÍTULO DE

ABOGADO

LE EXPIDE EL PRESENTE DIPLOMA, EN TESTIMONIO DE ELLO, SE FIRMA EN MEDELLÍN REPÚBLICA DE COLOMBIA, EL 20 DE JUNIO DE 2015

Libro 81 Folio 10-117 del 20 de junio de 2015

MAURICIO ALVIAR RAMÍREZ
Rector

ROBERTH AUGUSTO URIBE ÁLVAREZ
Secretario General

CLEMENCIA URIBE RESTREPO
Decana

82095

Universidad Externado de Colombia

El Director 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

Jonnathan Alexander Montes Ceballos

C.C. n.° 1.041.229.710 de Piñol

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

Medellín, 21 de Marzo de 2017 Acta 16981 Folio 313 Libro n. 22

Rector

Secretaria General

Director

Anotado: Registro n.° 68048 Folio 407 Libro TEES 2

Fecha: Bogotá, D. C., 29 de Marzo de 2017

VIGILADA MINEDUCACIÓN

UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA

1803

Personería jurídica Ley 71 de 1878 del Estado Soberano de Antioquia y Ley 153 de 1887

EN ATENCIÓN A QUE

JÓNNATHAN ALEXÁNDER MONTES CEBALLOS

Identificado con cédula de ciudadanía 1041229710

Ha completado todos los requisitos que los estatutos universitarios exigen para optar al título de

ESPECIALISTA EN DERECHO PROCESAL

Le expide el presente diploma. En testimonio de ello se firma en Medellín, República de Colombia, el 20 de marzo de 2018.

Libro 88 Folio 16-190 del 20 de marzo de 2018

MAURICIO ALVIAR RAMÍREZ
Rector

DAVID HERNÁNDEZ GARCÍA
Secretario General

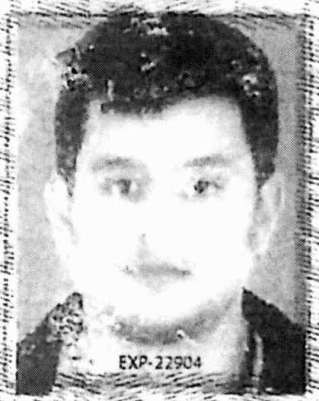
LUQUEGI GIL NEIRA
Decano

REPUBLICA DE COLOMBIA

RAMA JUDICIAL

Consejo Superior de la Judicatura

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO



NOMBRES:
JONNATHAN ALEXANDER

APELLIDOS:
MONTES CEBALLOS

PRESIDENTE CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
WILSON RUIZ OREJUELA

UNIVERSIDAD
DE ANTIOQUIA

FECHA DE GRADO
20 de junio de 2015

CONSEJO SECCIONAL
ANTIOQUIA

CEDULA
1041229710

FECHA DE EXPEDICION
02 de septiembre de 2015

TARJETA N°
262061

A QUIEN PUEDA INTERESAR

El suscrito, **JOHN JAIME DE JESÚS MONCADA OSPINA,** identificado con cédula de ciudadanía 71.595.891 en su calidad de Director General según Decreto Distrital 0003 del 01 de enero de 2024 y Acta de Posesión 023 del 02 de enero de la misma anualidad, actuando en nombre y representación del Establecimiento Público **ADMINISTRADOR DEL PATRIMONIO ESCINDIDO DE EMPRESAS VARIAS DE MEDELLÍN ESP- APEV NIT 900. 266. 932-6,** entidad adscrita a la Secretaría de Hacienda del **DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN**, gestado por el Concejo de Medellín mediante Acuerdo Municipal N° 15 del año 2008, creado mediante el Decreto Municipal 1516 de 2008, autorizado en 03 de febrero de 2012 por la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios para asumir la normalización del pasivo pensional de **EMPRESAS VARIAS DE MEDELLÍN E.S.P**., proceso materializado en el mes de julio de 2012, Certifica que el **Dr. JONNATHAN ALEXANDER MONTES CEBALLOS** identificado con Cédula de Ciudadanía **N° 1.041.229.710 y TP 262061** prestó mediante contrato de Prestación de Servicios Profesionales como Abogado Externo de la Entidad, durante la vigencia 2023, así:

N° DE CONTRATO	CD – 002 2023
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA VIGILANCIA, SEGUIMIENTO, AUDIENCIAS, DEFENSA Y ACCIONAR DE LOS PROCESOS JUDICIALES, COMO DE SU REPRESENTACIÓN LEGAL EN LOS DIFERENTES DESPACHOS JUDICIALES DE LA REGIÓN EN LOS QUE EL ADMINISTRADOR DEL PATRIMONIO ESCINDIDO DE EMPRESAS VARIAS DE MEDELLÍN E.S.P. APEV SEA PARTE Y/O TENGA INTERÉS, EN MATERIAS DEL DERECHO CIVIL, ADMINISTRATIVO, COMERCIAL, LABORAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, CONTRATACIÓN ESTATAL QUE PERMITA MITIGAR RIESGOS DE DECISIONES ADVERSAS Y DAÑO ANTIJURIDICO. DE CONFORMIDAD CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS FORMULADAS EN LOS ESTUDIOS PREVIOS
FECHA DE INICIO:	18 de enero de 2023
FECHA DE TERMINACIÓN:	18 de junio de 2023
PLAZO:	Cinco (05) Meses A partir de la Firma del Acta de Inicio
VALOR FINAL DEL CONTRATO:	$22.500.000 Veintidós Millones Quinientos Mil pesos Mcte Ml
C.D.P	1000000545 del 18 de enero 2023
R.P.	2000000659 del 18 de enero 2023
ACTA DE LIQUIDACIÓN	14 de agosto de 2023

N° DE CONTRATO	CD – 003 2023
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA VIGILANCIA, SEGUIMIENTO, AUDIENCIAS, DEFENSA Y ACCIONAR DE LOS PROCESOS JUDICIALES, COMO DE SU REPRESENTACIÓN LEGAL EN LOS DIFERENTES DESPACHOS JUDICIALES DE LA REGIÓN EN LOS QUE EL ADMINISTRADOR DEL PATRIMONIO ESCINDIDO DE EMPRESAS VARIAS DE MEDELLÍN E.S.P. APEV SEA PARTE Y/O TENGA INTERÉS, EN MATERIAS DEL DERECHO CIVIL, ADMINISTRATIVO, COMERCIAL, LABORAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, CONTRATACIÓN ESTATAL QUE PERMITA MITIGAR RIESGOS DE DECISIONES ADVERSAS Y DAÑO ANTIJURIDICO. DE CONFORMIDAD CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS FORMULADAS EN LOS ESTUDIOS PREVIOS
FECHA DE INICIO:	27 de junio de 2023
FECHA DE TERMINACIÓN:	27 de diciembre de 2023
PLAZO:	Seis (06) Meses A partir de la Firma del Acta de Inicio
VALOR FINAL DEL CONTRATO:	$27.000.000 Veintisiete Millones Quinientos Mil Pesos Mcte Ml
C.D.P	1000000571 del 22 de junio 2023
R.P.	2000000689 del 22 de junio 2023
FIRMA DE CESIÓN CONTRATO	JM LEGAL S.A.S. NIT 901.417.369
FECHA DE CESIÓN	29 de agosto de 2024
ACTA DE LIQUIDACIÓN	24 de enero de 2024

Se emite el presente certificado por solicitud del interesado, en Medellín a los 17 días de Julio de 2024

JOHN JAIME DE JESUS MONCADA OSPINA
DIRECTOR GENERAL

A QUIEN PUEDA INTERESAR

El suscrito, **JOHN JAIME DE JESÚS MONCADA OSPINA,** identificado con cédula de ciudadanía 71.595.891 en su calidad de Director General según Decreto Distrital 0003 del 01 de enero de 2024 y Acta de Posesión 023 del 02 de enero de la misma anualidad, actuando en nombre y representación del Establecimiento Público **ADMINISTRADOR DEL PATRIMONIO ESCINDIDO DE EMPRESAS VARIAS DE MEDELLÍN ESP- APEV NIT 900. 266. 932-6,** entidad adscrita a la Secretaría de Hacienda del **DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN,** gestado por el Concejo de Medellín mediante Acuerdo Municipal N° 15 del año 2008, creado mediante el Decreto Municipal 1516 de 2008, autorizado en 03 de febrero de 2012 por la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios para asumir la normalización del pasivo pensional de **EMPRESAS VARIAS DE MEDELLÍN E.S.P.**, proceso materializado en el mes de julio de 2012, Certifica que el **Dr. JONNATHAN ALEXANDER MONTES CEBALLOS** identificado con Cédula de Ciudadanía **N° 1.041.229.710 y TP 262061** prestó mediante contrato de Prestación de Servicios Profesionales como Abogado Externo de la Entidad, durante la vigencia 2024, así:

N° DE CONTRATO	CD – 002 2024
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA VIGILANCIA, SEGUIMIENTO, AUDIENCIAS, DEFENSA Y ACCIONAR DE LOS PROCESOS JUDICIALES, COMO DE SU REPRESENTACIÓN LEGAL EN LOS DIFERENTES DESPACHOS JUDICIALES DE LA REGIÓN EN LOS QUE EL ADMINISTRADOR DEL PATRIMONIO ESCINDIDO DE EMPRESAS VARIAS DE MEDELLÍN E.S.P. APEV SEA PARTE Y/O TENGA INTERÉS, EN MATERIAS DEL DERECHO CIVIL, ADMINISTRATIVO, COMERCIAL, LABORAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, CONTRATACIÓN ESTATAL QUE PERMITA MITIGAR RIESGOS DE DECISIONES ADVERSAS Y DAÑO ANTIJURIDICO. DE CONFORMIDAD CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS FORMULADAS EN LOS ESTUDIOS PREVIOS
FECHA DE INICIO:	24 de enero de 2024
FECHA DE TERMINACIÓN:	24 de marzo de 2024
PLAZO:	Dos (02) Meses A partir de la Firma del Acta de Inicio
VALOR FINAL DEL CONTRATO:	$10.560.660
	Diez Millones Quinientos Sesenta Mil Seiscientos Sesenta Pesos Mcte Ml
C.D.P	1000000620 del 23 de enero 2024
R.P.	2000000740 del 23 de enero 2024
ACTA DE LIQUIDACIÓN	08 de abril de 2024

N° DE CONTRATO	CD – 003 2024
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA VIGILANCIA, SEGUIMIENTO, AUDIENCIAS, DEFENSA Y ACCIONAR DE LOS PROCESOS JUDICIALES, COMO DE SU REPRESENTACIÓN LEGAL EN LOS DIFERENTES DESPACHOS JUDICIALES DE LA REGIÓN EN LOS QUE EL ADMINISTRADOR DEL PATRIMONIO ESCINDIDO DE EMPRESAS VARIAS DE MEDELLÍN E.S.P. APEV SEA PARTE Y/O TENGA INTERÉS, EN MATERIAS DEL DERECHO CIVIL, ADMINISTRATIVO, COMERCIAL, LABORAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, CONTRATACIÓN ESTATAL QUE PERMITA MITIGAR RIESGOS DE DECISIONES ADVERSAS Y DAÑO ANTIJURIDICO. DE CONFORMIDAD CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS FORMULADAS EN LOS ESTUDIOS PREVIOS
FECHA DE INICIO:	09 de abril de 2024
FECHA DE TERMINACIÓN:	09 de mayo de 2024
PLAZO:	Un (01) Mes A partir de la Firma del Acta de Inicio
VALOR FINAL DEL CONTRATO:	$5.280.330.oo
	Cinco Millones Doscientos Ochenta Mil Trescientos Treinta Pesos Mcte Ml
C.D.P	1000000632 del 08 de abril 2024
R.P.	2000000753 del 08 de abril 2024
ACTA DE LIQUIDACIÓN	En proceso de Liquidación

N° DE CONTRATO	CD – 004 2024
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA VIGILANCIA, SEGUIMIENTO, AUDIENCIAS, DEFENSA Y ACCIONAR DE LOS PROCESOS JUDICIALES, COMO DE SU REPRESENTACIÓN LEGAL EN LOS DIFERENTES DESPACHOS JUDICIALES DE LA REGIÓN EN LOS QUE EL ADMINISTRADOR DEL PATRIMONIO ESCINDIDO DE EMPRESAS VARIAS DE MEDELLÍN E.S.P. APEV SEA PARTE Y/O TENGA INTERÉS, EN MATERIAS DEL DERECHO CIVIL, ADMINISTRATIVO, COMERCIAL, LABORAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, CONTRATACIÓN ESTATAL QUE PERMITA MITIGAR RIESGOS DE DECISIONES ADVERSAS Y DAÑO ANTIJURIDICO. DE CONFORMIDAD CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS FORMULADAS EN LOS ESTUDIOS PREVIOS
FECHA DE INICIO:	10 de mayo de 2024
FECHA DE TERMINACIÓN:	10 de julio de 2024
PLAZO:	Dos (02) Meses A partir de la Firma del Acta de Inicio
VALOR FINAL DEL CONTRATO:	$10.560.660.oo
	Diez Millones Quinientos Sesenta Mil Seiscientos Sesenta Pesos Mcte Ml

C.D.P	1000000638 del 07 de Mayo 2024
R.P.	2000000757 del 07 de mayo 2024
ACTA DE LIQUIDACIÓN	En proceso de Liquidación

N° DE CONTRATO	CD – 005 2024
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA VIGILANCIA, SEGUIMIENTO, AUDIENCIAS, DEFENSA Y ACCIONAR DE LOS PROCESOS JUDICIALES, COMO DE SU REPRESENTACIÓN LEGAL EN LOS DIFERENTES DESPACHOS JUDICIALES DE LA REGIÓN EN LOS QUE EL ADMINISTRADOR DEL PATRIMONIO ESCINDIDO DE EMPRESAS VARIAS DE MEDELLÍN E.S.P. APEV SEA PARTE Y/O TENGA INTERÉS, EN MATERIAS DEL DERECHO CIVIL, ADMINISTRATIVO, COMERCIAL, LABORAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, CONTRATACIÓN ESTATAL QUE PERMITA MITIGAR RIESGOS DE DECISIONES ADVERSAS Y DAÑO ANTIJURIDICO. DE CONFORMIDAD CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS FORMULADAS EN LOS ESTUDIOS PREVIOS
FECHA DE INICIO:	10 de julio de 2024
FECHA DE TERMINACIÓN:	15 de diciembre de 2024
PLAZO:	Ciento Sesenta y Un (161) Días Corrientes A partir de la Firma del Acta de Inicio
VALOR FINAL DEL CONTRATO:	$28.337.771.oo
	Veintiocho Millones Trescientos Treinta y Siete Mil Setecientos Setenta y Un Pesos Mcte Ml
C.D.P	1000000647 del 10 de julio 2024
R.P.	2000000770 del 10 de julio 2024
ACTA DE LIQUIDACIÓN	En proceso de Ejecución

Se emite el presente certificado por solicitud del interesado, en Medellín a los 17 días de Julio de 2024

JOHN JAIME DE JESUS MONCADA OSPINA
DIRECTOR GENERAL

LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DEL INSTITUTO DE DEPORTES Y RECREACIÓN INDER

CERTIFICA

Que una vez consultada nuestra base de datos, tenemos que el Instituto de Deportes y Recreación INDER Medellín ha suscrito los siguientes contratos con el(la) señor(a) JONNATHAN ALEXANDER MONTES CEBALLOS, identificado(a) con 1041229710, tal como se describe a continuación:

AÑO	CONTRATO	OBJETO	VALOR	FECHA INICIO	FECHA TERMINACION
2022	6700026380	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DE APOYO JURÍDICO AL INDER MEDELLÍN EN LOS TRÁMITES DE CONTRATACIÓN PÚBLICA Y EN LA GESTIÓN JURÍDICA QUE SEA REQUERIDA POR LA OFICINA ASESORA JURÍDICA, EN EL MARCO DE LA CONSTRUCCIÓN DE LA CULTURA D .	$23.112.267	08/09/2022	30/12/2022
2023	6700026845	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DE APOYO JURÍDICO AL INDER MEDELLÍN EN LOS TRÁMITES DE CONTRATACIÓN PÚBLICA Y EN LA GESTIÓN JURÍDICA QUE SEA REQUERIDA POR LA OFICINA ASESORA JURÍDICA, EN EL MARCO DE LA CONSTRUCCIÓN DE LA CULTURA D .	$26.998.400	04/01/2023	03/05/2023
2023	6700029445	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DE APOYO JURÍDICO, EN LOS TRÁMITES DE CONTRATACIÓN PÚBLICA Y EN LA GESTIÓN JURÍDICA REQUERIDA POR LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DEL INDER MEDELLÍN , EN EL MARCO DE LA CONSTRUCCIÓN DE LA CULTURA D .	$47.022.213	08/05/2023	06/12/2023

Calle 47D No. 75 - 276 - Sector Velódromo
PBX: (574) 369 9000 / Medellín - Colombia
NIT: 800194096-0 - Código Postal 0500304

www.inder.gov.co

icontec ISO 9001 SC-SC CER263995
icontec ISO 14001 CO-SA CFR307282
IQNET

Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

AÑO	CONTRATO	OBJETO	VALOR	FECHA INICIO	FECHA TERMINACION
2023	6700029445 Adición #1	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DE APOYO JURÍDICO, EN LOS TRÁMITES DE CONTRATACIÓN PÚBLICA Y EN LA GESTIÓN JURÍDICA REQUERIDA POR LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DEL INDER MEDELLÍN , EN EL MARCO DE LA CONSTRUCCIÓN DE LA CULTURA D .	$5.174.693	07/12/2023	29/12/2023

Obligaciones Generales y/o Especificas

Contrato 6700026380 de 2022

1. Apoyar el trámite de los procesos de contratación, mediante la elaboración de toda la documentación requerida para su gestión, garantizando que los mismos se desarrollen con sujeción a la normatividad vigente. (lista de chequeo, lista de chequeo publicaciones SECOP, matriz de riesgo, certificado de insuficiencia de personal (para el caso de prestación de servicios de recurso humano) , informe verificación de idoneidad y experiencia, acta de inicio)
2. Apoyar los procesos de multas y sanciones contractuales de la entidad, conforme al procedimiento establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. (Revisión de informe de supervisión sobre el inicio de proceso, proyección del pliego de cargos, proyección del acta de la audiencia de descargos, proyección del acto administrativo mediante el cual se decide el proceso y los que resuelven los recursos en caso de que sean interpuestos).
3. Apoyar el trámite de los diferentes procesos contractuales de las dependencias que lo requieran, así como brindar apoyo a la Unidad Misional de Apoyo -UMA- que le sea asignada. (estudios previos, proyecto de pliego de condiciones, pliego de condiciones definitivo, aviso de convocatoria pública, consolidación de las respuestas a las observaciones que se presenten durante el trámite del proceso de contratación, consolidación del informe de evaluación jurídico, técnico y financiero, resolución de adjudicación, contrato, modificaciones cuando a ellas hubiera lugar).
4. Brindar apoyo al Comité Asesor y Evaluador de propuestas de conformidad con los procesos contractuales asignados y en el marco de lo establecido en la normatividad vigente (formato de evaluación jurídica)
5. Apoyar los Comités de Contratación y Controversias Contractuales de la entidad, así como el Comité primario de la Oficina Asesora Jurídica, cuando sea requerido y apoyar los grupos de prevención y contratación de la Oficina Asesora Jurídica.
6. Prestar apoyo jurídico ante el Comité de Contratación de los procesos asignados para su estudio, previa verificación de que la necesidad se encuentre en el Plan Anual de Adquisiciones.
7. Apoyar la atención de consultas internas y externas referentes a los procesos contractuales adelantados, proporcionando la información necesaria, oportuna y ajustada a derecho.
8. Apoyar la Oficina Asesora Jurídica en la proyección de conceptos solicitados por la Dirección General o las otras áreas del instituto
9. Presentar y entregar los informes de supervisión y los que le sean requeridos por el área jurídica.
10. Publicar los documentos precontractuales y contractuales en el SECOP, dentro de los 3 días siguientes a su

Calle 47D No. 75 - 276 - Sector Velódromo
PBX: (574) 369 9000 / Medellín - Colombia
NIT: 800194096-0 - Código Postal 0500304

www.inder.gov.co

Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

producción, (anexar link publicación).
11. Revisar y aprobar las garantías constituidas por los contratistas, en los procesos contractuales cuyo trámite apoye. (solicitud constitución garantías, formato de aprobación de garantías, notificación de inicio de vigencia de garantías)
12. Apoyar los procesos de representación prejudicial y judicial de la entidad, mediante el acompañamiento de los mismos en los cuales el INDER Medellín sea parte o tenga un interés legítimo para actuar.
13. Proyectar oportunamente respuesta a las solicitudes de información o derechos de petición que le sean asignados a través de la herramienta del BPMS (pantallazo del sistema BPMS que dé cuenta de las respuestas efectuadas).
14. Llevar la asistencia y verificar las actas de las reuniones de las UMAS en las que participe (control de asistencia).
15. Apoyar las funciones de supervisión sobre la ejecución de los contratos y convenios asignados de acuerdo con la designación que se le haga al supervisor respectivo.
16. Mantener actualizado el Sistema Granizal con la información contractual respectiva (exportar base de datos en Excel de granizal).
17. Actualizar, diligenciar y entregar la base de datos para la publicación de los documentos contractuales en el Sistema de Gestión Transparente, con arreglo a las directrices impartidas por la Contraloría General de la República (base de datos en Excel).
18. Apoyar la revisión de las liquidaciones de los contratos de la Entidad (actas de liquidación).
19. Apoyar la revisión y suscribir los certificados de experiencia que expide la Oficina Asesora Jurídica (certificados).
20. Elaborar la comunicación de designación de supervision en cada contrato, verificar que se encuentre debidamente firmada y con el respectivo recibido por parte del designado, anexarla al expediente contractual y entregarlo al archivo de gestión. (comunicación designación de supervisión, correo relacionado los contratos que ingresan al archivo de gestión)

Contrato 6700026845 de 2023
1. Apoyar el trámite de los procesos de contratación, mediante la elaboración de toda la documentación requerida para su gestión, garantizando que los mismos se desarrollen con sujeción a la normatividad vigente. (lista de chequeo, lista de chequeo publicaciones SECOP, matriz de riesgo, certificado de insuficiencia de personal (para el caso de prestación de servicios de recurso humano) , informe verificación de idoneidad y experiencia, acta de inicio)
2. Apoyar los procesos de multas y sanciones contractuales de la entidad, conforme al procedimiento establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. (Revisión de informe de supervisión sobre el inicio de proceso, proyección del pliego de cargos, proyección del acta de la audiencia de descargos, proyección del acto administrativo mediante el cual se decide el proceso y los que resuelven los recursos en caso de que sean interpuestos).
3. Apoyar el trámite de los diferentes procesos contractuales de las dependencias que lo requieran, así como brindar apoyo a la Unidad Misional de Apoyo -UMA- que le sea asignada. (estudios previos, proyecto de pliego de condiciones, pliego de condiciones definitivo, aviso de convocatoria pública, consolidación de las respuestas a las observaciones que se presenten durante el trámite del proceso de contratación, consolidación del informe de evaluación jurídico, técnico y financiero, resolución de adjudicación, contrato, modificaciones cuando a ellas hubiera lugar).
4. Brindar apoyo al Comité Asesor y Evaluador de propuestas de conformidad con los procesos contractuales asignados y en el marco de lo establecido en la normatividad vigente (formato de evaluación jurídica)

Calle 47D No. 75 - 276 - Sector Velódromo
PBX: (574) 369 9000 / Medellín - Colombia
NIT: 800194096-0 - Código Postal 0500304

www.inder.gov.co

SC-SC CER253895 CO-SA CER307282

Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

5. Apoyar los Comités de Contratación y Controversias Contractuales de la entidad, así como el Comité primario de la Oficina Asesora Jurídica, cuando sea requerido y apoyar los grupos de prevención y contratación de la Oficina Asesora Jurídica.
6. Prestar apoyo jurídico ante el Comité de Contratación de los procesos asignados para su estudio, previa verificación de que la necesidad se encuentre en el Plan Anual de Adquisiciones.
7. Apoyar la atención de consultas internas y externas referentes a los procesos contractuales adelantados, proporcionando la información necesaria, oportuna y ajustada a derecho.
8. Apoyar la Oficina Asesora Jurídica en la proyección de conceptos solicitados por la Dirección General o las otras áreas del instituto
9. Presentar y entregar los informes de supervisión y los que le sean requeridos por el área jurídica.
10. Publicar los documentos precontractuales y contractuales en el SECOP, dentro de los 3 días siguientes a su producción, (anexar link publicación).
11. Revisar y aprobar las garantías constituidas por los contratistas, en los procesos contractuales cuyo trámite apoye. (solicitud constitución garantías, formato de aprobación de garantías, notificación de inicio de vigencia de garantías)
12. Apoyar los procesos de representación prejudicial y judicial de la entidad, mediante el acompañamiento de los mismos en los cuales el INDER Medellín sea parte o tenga un interés legítimo para actuar.
13. Proyectar oportunamente respuesta a las solicitudes de información o derechos de petición que le sean asignados a través de la herramienta del BPMS (pantallazo del sistema BPMS que dé cuenta de las respuestas efectuadas).
14. Llevar la asistencia y verificar las actas de las reuniones de las UMAS en las que participe (control de asistencia).
15. Apoyar las funciones de supervisión sobre la ejecución de los contratos y convenios asignados de acuerdo con la designación que se le haga al supervisor respectivo.
16. Mantener actualizado el Sistema Granizal con la información contractual respectiva (exportar base de datos en Excel de granizal).
17. Actualizar, diligenciar y entregar la base de datos para la publicación de los documentos contractuales en el Sistema de Gestión Transparente, con arreglo a las directrices impartidas por la Contraloría General de la República (base de datos en Excel).
18. Apoyar la revisión de las liquidaciones de los contratos de la Entidad (actas de liquidación).
19. Apoyar la revisión y suscribir los certificados de experiencia que expide la Oficina Asesora Jurídica (certificados).
20. Elaborar la comunicación de designación de supervision en cada contrato, verificar que se encuentre debidamente firmada y con el respectivo recibido por parte del designado, anexarla al expediente contractual y entregarlo al archivo de gestión. (comunicación designación de supervisión, correo relacionado los contratos que ingresan al archivo de gestión)

Contrato 6700029445 de 2023

1. Apoyar el trámite de los procesos de contratación, mediante la elaboración de toda la documentación requerida para su gestión, garantizando que los mismos se desarrollen con sujeción a la normatividad vigente. (lista de chequeo, lista de chequeo publicaciones SECOP, matriz de riesgo, certificado de insuficiencia de personal (para el caso de prestación de servicios de recurso humano) , informe verificación de idoneidad y experiencia, acta de inicio)
2. Apoyar los procesos de multas y sanciones contractuales de la entidad, conforme al procedimiento establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. (Revisión de informe de

Calle 47D No. 75 - 276 - Sector Velódromo
PBX: (574) 369 9000 / Medellín - Colombia
NIT: 800194096-0 - Código Postal 0500304

www.inder.gov.co

SC-5C CER2013665 CO-SA CER307282

Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

supervisión sobre el inicio de proceso, proyección del pliego de cargos, proyección del acta de la audiencia de descargos, proyección del acto administrativo mediante el cual se decide el proceso y los que resuelven los recursos en caso de que sean interpuestos).
3. Apoyar el trámite de los diferentes procesos contractuales de las dependencias que lo requieran, así como brindar apoyo a la Unidad Misional de Apoyo -UMA- que le sea asignada. (estudios previos, proyecto de pliego de condiciones, pliego de condiciones definitivo, aviso de convocatoria pública, consolidación de las respuestas a las observaciones que se presenten durante el trámite del proceso de contratación, consolidación del informe de evaluación jurídico, técnico y financiero, resolución de adjudicación, contrato, modificaciones cuando a ellas hubiera lugar).
4. Brindar apoyo al Comité Asesor y Evaluador de propuestas de conformidad con los procesos contractuales asignados y en el marco de lo establecido en la normatividad vigente (formato de evaluación jurídica)
5. Apoyar los Comités de Contratación y Controversias Contractuales de la entidad, así como el Comité primario de la Oficina Asesora Jurídica, cuando sea requerido y apoyar los grupos de prevención y contratación de la Oficina Asesora Jurídica.
6. Prestar apoyo jurídico ante el Comité de Contratación de los procesos asignados para su estudio, previa verificación de que la necesidad se encuentre en el Plan Anual de Adquisiciones.
7. Apoyar la atención de consultas internas y externas referentes a los procesos contractuales adelantados, proporcionando la información necesaria, oportuna y ajustada a derecho.
8. Apoyar la Oficina Asesora Jurídica en la proyección de conceptos solicitados por la Dirección General o las otras áreas del instituto
9. Presentar y entregar los informes de supervisión y los que le sean requeridos por el área jurídica.
10. Publicar los documentos precontractuales y contractuales en el SECOP, dentro de los 3 días siguientes a su producción, (anexar link publicación).
11. Revisar y aprobar las garantías constituidas por los contratistas, en los procesos contractuales cuyo trámite apoye. (solicitud constitución garantías, formato de aprobación de garantías, notificación de inicio de vigencia de garantías)
12. Apoyar los procesos de representación prejudicial y judicial de la entidad, mediante el acompañamiento de los mismos en los cuales el INDER Medellín sea parte o tenga un interés legítimo para actuar.
13. Proyectar oportunamente respuesta a las solicitudes de información o derechos de petición que le sean asignados a través de la herramienta del BPMS (pantallazo del sistema BPMS que dé cuenta de las respuestas efectuadas).
14. Llevar la asistencia y verificar las actas de las reuniones de las UMAS en las que participe (control de asistencia).
15. Apoyar las funciones de supervisión sobre la ejecución de los contratos y convenios asignados de acuerdo con la designación que se le haga al supervisor respectivo.
16. Mantener actualizado el Sistema Granizal con la información contractual respectiva (exportar base de datos en Excel de granizal).
17. Actualizar, diligenciar y entregar la base de datos para la publicación de los documentos contractuales en el Sistema de Gestión Transparente, con arreglo a las directrices impartidas por la Contraloría General de la República (base de datos en Excel).
18. Apoyar la revisión de las liquidaciones de los contratos de la Entidad (actas de liquidación).
19. Apoyar la revisión y suscribir los certificados de experiencia que expide la Oficina Asesora Jurídica (certificados).
20. Elaborar la comunicación de designación de supervision en cada contrato, verificar que se encuentre

Calle 47D No. 75 - 276 - Sector Velódromo
PBX: (574) 369 9000 / Medellín - Colombia
NIT: 800194096-0 - Código Postal 0500304

www.inder.gov.co

icontec ISO 9001 SC-SC CER263965
icontec ISO 14001 CO-SA CER307282
IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM

Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

debidamente firmada y con el respectivo recibido por parte del designado, anexarla al expediente contractual y entregarlo al archivo de gestión. (comunicación designación de supervisión, correo relacionado los contratos que ingresan al archivo de gestión)

Contrato 6700029445 AdiciÃ³n #1 de 2023

Esta certificación se expide a solicitud del interesado con fines personales.

Nota: Este certificado en ningún caso debe contener notas adicionales, enmendaduras o tachones.

Atentamente,

DANNA MARIA GARCIA LONDOÑO
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Generado el 27/12/2023. Por Cristina BERRIO Favor confirmar en el 3699000 Ext. 215

Calle 47D No. 75 - 276 - Sector Velódromo
PBX: (574) 369 9000 / Medellín - Colombia
NIT: 800194096-0 - Código Postal 0500304

www.inder.gov.co

SC-5C CER283695 CO-SA CER307282

Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

EL SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO DE URAMITA – ANTIOQUIA

HACE CONSTAR:

Que el señor **JONNATHAN ALEXANDER MONTES CEBALLOS** identificado con cedula de ciudadanía 1.041.229.710 de El Peñol – Antioquia, presto sus servicios como abogado a la administración Municipal de Uramita - Antioquia, desde el dos (02) de enero de 2020 hasta el treinta (30) de junio de 2023, a través de los contratos No. 001 de 2020, 001 de 2021, 001 de 2022 y 001 de 2023, ejecutando las siguientes actividades:

1. Asesorar y acompañar al contratante, en todos los temas que por su naturaleza requieran asesoría jurídica.
2. Asistir AL CONTRATANTE en la resolución sustancial de derechos de petición.
3. Revisar los procedimientos administrativos que se tramiten con EL CONTRATANTE, en calidad de Representante legal del Municipio de Uramita.
4. Absolver por requerimiento las inquietudes jurídicas para EL CONTRATANTE e interpretar textos jurídicos a fin de prevenir controversias de orden legal.
5. Prestar asesoría jurídica integral.
6. Contestar las demandas que se llegaren a presentar en contra de los intereses del CONTRATANTE y presentar aquéllas que sean necesarias para la defensa de los intereses del CONTRATANTE.
7. Mantener actualizado en materia normativa AL CONTRATANTE.
8. Continuar con el trámite procesal de todos los procesos legales que actualmente se tramitan en contra del Municipio de Uramita, en las diferentes instancias judiciales.

Esta certificación se expide a solicitud del interesado, a los diecinueve (19) días del mes de julio de 2024

LUIS EDUARDO ARIAS ARIAS
Secretario General y de Gobierno

Powered by CamScanner

PROVINCIA
Del Agua, Bosques y El Turismo

EL DIRECTOR EJECUTIVO DE LA PROVINCIA ADMINISTRATIVA Y DE PLANIFICACION – PAP – DEL AGUA, BOSQUES Y EL TURISMO

CERTIFICA

Que el señor **JONATHAN ALEXANDER MONTES CEBALLOS,** identificado con cedula de ciudadanía No. 1.049.229.710 expedida en El Peñol – Antioquia, prestó sus servicios a **LA PROVINCIA ADMINISTRATIVA Y DE PLANFICACION – PAP – DEL AGUA, BOSQUES Y EL TURISMO**, mediante contrato de prestación de servicios cuyo objeto es "Prestación de servicios profesionales para el apoyo jurídico en temas de función pública, Contratación Estatal, Respuesta a derechos de petición, Contestación de tutelas realizar la representación judicial y extrajudicial en caso de ser necesario, respuesta a requerimientos de los entes de control y cualquier otro tema relacionado que requiera la Provincia ABT", los contratos fueron Siguientes :

PS-052-2020: Por el periodo comprendido entre el 07 de septiembre al 30 de diciembre de 2020

PS-025-2021: Por el periodo comprendido entre el 18 de enero al 25 de diciembre de 2021

PS-006-2022: Por el periodo comprendido entre el 17 de enero al 25 de diciembre de 2022

Actividades Desarrolladas:

1) Asesorar a la Entidad en todo lo relacionado con la función pública
2) Prestar servicios de asesoría jurídica, para adelantar y llevar a cabo los diferentes procesos de selección de contratistas que se requieran en la entidad, vigilando el estricto cumplimiento de la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y ley 1474 de 2011, decreto 1082 de 2015 y demás decretos y normas concordantes.
3) Responder los diferentes derechos de petición que se presenten a la Entidad.
4) Contestar las tutelas que sean presentadas a la Entidad.
5) Realizar la representación judicial y extrajudicial de la entidad, en caso de ser necesario.
6) Realizar acompañamiento al director ejecutivo en las diferentes diligencias o en las instalaciones de la Provincia ABT, cada que se requiera el apoyo jurídico en las diferentes actividades que desarrolle el Director.
7) Acompañar y responder los requerimientos que realicen los Entes de control a la Provincia ABT o a el director.
8) Apoyar la respuesta de la Entidad al pre-informe de auditoria regular.
9) Realizar conceptos jurídicos cada que el Director Ejecutivo los requiera.
10) Realizar capacitaciones cada que el Director lo requiera, en temas jurídicos a los diferentes funcionarios y contratistas de la Entidad.

La presente certificación se expide a petición del interesado a los dieciocho (18) días del mes de julio de 2024

Sergio Hernández

SERGIO ANDRES HERNANDEZ JIMENEZ
DIRECTOR EJECUTIVO

LA SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE

EL PEÑOL-ANTIOQUIA

CERTIFICA

Que el señor **JONNATHAN ALEXANDER MONTES CEBALLOS,** identificado con la cedula de, ciudadanía Nro. 1.041.229.710, presto sus servicios a esta administración municipal, a través de la suscripción del siguiente contrato:

PSP-015-2022, cuyo objeto "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, DE ASESORIA ESPECIALIZADA EN CONTRATACION ESTATAL Y REPRESENTACION PREJUDICIAL, JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL PARA EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL.", con un plazo de cinco (05) meses y veintiséis (26) días, periodo comprendido entre el 05 de enero del 20222 y 30 de junio del 2022, y un valor total de treinta millones ochocientos ochenta y ocho mil pesos m/l ($30.888.000).

PSP-206-2022, cuyo objeto "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, DE SESORIA ESPECIALIZADA EN CONTRATACION ESTATAL Y REPRESENTACION PREJUDICIAL, JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL PARA EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL", con un plazo de seis (06) meses, periodo comprendido entre el 01 de julio del 2022 y 30 de diciembre del 2022, y un valor total de treinta y un millones quinientos noventa mil pesos m/l ($31.590.000).

PSP-001-2023, cuyo objeto "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, DE SESORIA ESPECIALIZADA EN CONTRATACION ESTATAL Y REPRESENTACION PREJUDICIAL, JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL PARA EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL", con un plazo de cinco (05) meses y veintisiete (27) días, periodo comprendido entre el 04 de enero del 2023 y 30 de junio del 2023, y un valor total de treinta y cuatro millones doscientos veinte mil pesos m/l ($34.220.000).

Este certificado se expide a solicitud del interesado, a los dieciséis (16) días del mes de agosto de 2024, y cualquier información adicional se puede comunicar en el teléfono 8515855 Ext. 100.

ROSMIRA MURILLO HENAO
Secretaria General y de Gobierno.

Elaborado por:	Valentina Daza Marin – Auxiliar Administrativa	Valentina Daza

sifi Alcaldía de Medellín
ISVIMED

Medellín, Miercoles 21 de Agosto del 2024

CERTIFICADO

EL INSTITUTO SOCIAL DE VIVIENDA Y HABITAT DE MEDELLIN, ISVIMED con Nit 900014480-8, creado mediante Acuerdo Municipal N° 52 de 2008, certifica que el Señor(a) **JONNATHAN ALEXANDER MONTES CEBALLOS** con cédula de ciudadanía N° 1041229710, registra los siguientes contratos de prestación de servicios con el Instituto:

Nro Contrato	Objeto					
392	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES 16 PARA APOYAR A LA SUBDIRECCIÓN JURÍDICA EN LOS PROCESOS Y PROYECTOS DEL ISVIMED					
Valor Mensual	**Valor Total**	**Fecha Inicio**	**Fecha Final**	**Estado del Contrato**	**Interventor Asignado**	**Tipo de Contrato**
4.988.490	24.609.884	2021-08-03	2021-12-31	LIQUIDADO	DALIA INES HERNANDEZ JIMENEZ	SERVICIOS - PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION

Obligaciones del contratista

1 1. EN CUMPLIMIENTO DEL ARTÍCULO 282 DE LA LEY 100 DE 1993 Y DEL 50 DE LA LEY 789 DE 2002, DEBERÁ PRESENTAR LA CONSTANCIA DE AFILIACIÓN COMO TRABAJADOR INDEPENDIENTE Y DE SUS PAGOS RESPECTIVOS AL SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD, PENSIONES Y RIESGOS, DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO, CON UNA BASE DE COTIZACIÓN DEL 40% SOBRE LOS HONORARIOS PERCIBIDOS MENSUALMENTE, LOS CUALES, EN TODO CASO NO PODRÁ SER INFERIOR AL MÍNIMO LEGAL MENSUAL VIGENTE. EL NO CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN SERÁ CAUSAL DE SUSPENSIÓN INMEDIATA DEL CONTRATO. EN CASO DE PERSISTIR EN LA CONDUCTA, SE DARÁ POR TERMINADO DE MANERA UNILATERAL EL CONTRATO, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 17 DE LA LEY 80 DE 1993. ESTOS PAGOS SE DEBEN REALIZAR EN LAS FECHAS ESTABLECIDAS EN EL ARTÍCULO 4 DEL DECRETO 1670 DE 2007.
2. CONOCER Y APLICAR EL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, EN CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA VIGENTE Y LAS POLÍTICAS INTERNAS
3. APOYAR EN LOS TRÁMITES JURÍDICOS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTATAL, ADELANTADOS POR LA SUBDIRECCIÓN JURÍDICA.
4. SERVIR DE ENLACE CON LAS DEMÁS SUBDIRECCIONES DEL INSTITUTO EN LOS TEMAS ENCOMENDADOS, PRINCIPALMENTE EN LO RELATIVO CON LOS TEMAS DE CONTRATACIÓN.
5. APOYAR EN LA REVISIÓN Y EVALUACIÓN JURÍDICA DE LAS PROPUESTAS PRESENTADAS EN EL MARCO DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES ADELANTADOS POR EL ISVIMED.
6. APOYAR EN LA REVISIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE LAS GESTIONES CONTRACTUALES ASIGNADAS.
7. ATENDER Y RESOLVER SEGÚN LA NORMATIVIDAD VIGENTE, LAS INQUIETUDES Y CONCEPTOS REQUERIDOS POR LAS SUBDIRECCIONES REFERENTES A LA PARTE CONTRACTUAL DEL INSTITUTO.
8. APOYAR EN ACTITIVADES Y PROCESOS PROPIOS REQUERIDOS POR LA SUBDIRECCIÓN JURÍDICA.
9. APOYAR EN EL CARGUE Y ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN Y/O DOCUMENTACIÓN EN LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN REQUERIDOS POR EL INSTITUTO (SECOP-SIFI).
10. APOYAR LOS PROCESOS, PROGRAMAS Y PROYECTOS QUE TIENE A CARGO EL ISVIMED, CON EL FIN DE CUMPLIR LAS METAS DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL.
11. CARGAR EN SIFI LOS DOCUMENTOS O SOPORTES QUE SEAN NECESARIOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, REQUERIDOS POR EL SUPERVISOR Y EL ÁREA CONTRACTUAL.
12. APOYAR LOS PROCESOS, PROGRAMAS Y PROYECTOS QUE TIENE A CARGO LA SUBDIRECCIÓN JURÍDICA, TALES COMO: VIVIENDA USADA, VIVIENDA NUEVA, TITULACIÓN, CONTRATACIÓN, FIDUCIAS, OPV, LIQUIDACIÓN, SANEAMIENTO, SANCIONATORIOS, PQRSD, DISCIPLINARIOS, ACTOS ADMINISTRATIVOS Y DEMÁS QUE SEA REQUERIDO POR PARTE DEL SUPERVISOR O EL SUBDIRECTOR JURÍDICO.

El presente certificado se expide por solicitud del interesado,Para mayor información comunicarse al PBX 604-4304310 Ext 8017

Cordialmente,

DALIA I. HERNÁNDEZ JIMÉNEZ
PROFESIONAL ESPECIALIZADO
INSTITUTO SOCIAL DE VIVIENDA Y HABITAT DE MEDELLIN, ISVIMED
S I F I - Sistema de Informacion ISVIMED - DALIA INES HERNANDEZ JIMENEZ 2024-08-21 16:16:53

Maser
Asociación de Municipios de la Subregión de Embalses -Rionegro - Nare

EL DIRECTOR EJECUTIVO DE LOSMUNICIPIOS ASOCIADOS DE LA SUBREGION DE EMBALSES DE LOS RIOS NEGRO – NARE "MASER"

CERTIFICA

Que el señor **JONNATHAN ALEXANDER MONTES CEBALLOS**, identificado con cedula de ciudadanía No. 1.041.229.710 de El Peñol Antioquia. Prestó los servicios profesionales a los Municipios Asociados de la Subregión de Embalses de los ríos Negro- Nare "MASER", como abogado especialista en contratación estatal para brindar asesoría, capacitación y acompañamiento a la contratación, que realice la Asociación y en la ejecución del convenio CT 001270-2017, mediante los siguientes contratos:

Contrato PS-026-2017: Por el periodo comprendido entre del 02 de octubre al 29 de diciembre 2017.

Contrato PS-013-2018: Por el periodo comprendido entre del 11 de enero al 10 de julio de 2018

Contrato PS-038-2018: por el periodo comprendido entre el 16 de julio al 15 de diciembre de 2018.

Contrato PS-017-2019: Por el periodo comprendido entre el 10 de enero al 26 de diciembre de 2019

Las actividades desarrolladas fueron las siguientes:

1) Fortalecer el Proceso de Contratación, mediante capacitaciones a los diferentes funcionarios y contratistas de MASER, en el marco del proyecto de fortalecimiento de sistemas agropecuarios.
2) Fortalecer el Proceso de supervisión de los contratos, mediante capacitaciones o conversatorios a los diferentes funcionarios y contratistas, que realicen dicha labor, con el

fin de que se conozcan las responsabilidades y las implicaciones de la supervisión a los contratos.
3) Realizar conversatorios a los funcionarios de MASER, sobre temas de responsabilidad fiscal y disciplinaria.
4) Prestar servicios de asesoría jurídica para adelantar y llevar a cabo los diferentes procesos de selección de contratistas que se requieran en la entidad en el marco del convenio CT 001270-2017, vigilando el estricto cumplimiento de la ley 80 de 1993; ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2011, decreto 1082 de 2015 y demás decretos y normas concordantes.
5) Presentar propuestas en materia de contratación que permitan mejorar, agilizar, implementar y desarrollar de la mejor manera los diferentes tipos de contratación que se celebran, frente al cumplimiento de los requisitos precontractuales, contractuales y post-contractuales definidos en la empresa, a partir de la legislación y normatividad aplicable, en especial los que se requieran para la ejecución del convenio CT 001270-2017.
6) Presentar de manera escrita o verbal los conceptos solicitados por Director General de Maser y al Comité Gerencial o de dirección al convenio CT-2017 – 001270 con respecto a temas inherentes a las actividades contractuales de la entidad.
7) Atender y tramitar de manera oportuna los diferentes asuntos en materia de contratación estatal que requieran del apoyo jurídico por parte del profesional, bien sea de manera presencial o vía internet.
8) Apoyar de manera oportuna y ajustada a derecho, las respuestas a las peticiones, solicitudes, requerimientos y recursos que puedan presentarse en desarrollo de los procesos de selección que se adelanten en la entidad o durante su ejecución, en especial los relacionados con la ejecución del convenio CT 001270-2017.
9) Presentar informes escritos mensuales al Director General de MASER, que den cuenta de las funciones desarrolladas. Además, presentar los informes que eventualmente se requieran.
10) Las demás requeridas para el cumplimiento del objeto contractual

La presente certificación se expide a petición del interesado a los tres (03) días del mes de enero de 2020

YEISON ROLANDO VALDERRAMA BURITICA
Director Ejecutivo

Yalí, 31 de diciembre de 2019

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE YALÍ, ANTIOQUIA, CON NIT NUMERO 890980964-8

CERTIFICA:

Que revisados los archivos que reposan en la Alcaldía Municipal de Yalí, se encontró que el señor **JONNATHAN ALEXANDER MONTES CEBALLOS**, identificado con la Cédula de Ciudadanía N° 1.041 229.710, prestó sus servicios en la administración municipal de Yalí - Antioquia, a través de los contratos de prestación de servicios que a continuación se relacionan:

AÑO	Nro. CONTRATO	OBJETO CONTRACTUAL	ACTIVIDADES CONTRACTUALES	VALOR	PLAZO DE EJECUCIÓN
2018	**09081865**	"COORDINACION Y ACOMPAÑAMIENTO DE LOS PROCESOS JURÍDICOS, CONTRACTUALES Y CONCILIACIONES QUE ADELANTE EL MUNICIPIO DE YALI"	• Acompañamiento y seguimiento de las etapas previa, contractual y de liquidación mediante la verificación de requisitos legales, hallazgos de la contraloría, seguimiento al plan de mejoramiento y en general a todos los mayores inconvenientes que se hallen dentro del proceso contractual. • Apoyo y asesoría en general en todos los procesos jurídicos que se lleven a cabo en la entidad con ocasión de PQRS. • Acompañamiento en los procesos de conciliación que se adelante y se vea involucrada la entidad.	($16.846.666)	CUATRO (4) MESES Y TRECE (13) DIAS. (09/08/2018) HASTA (21/12/2018)

			• Representar Jurídicamente al Municipio.		
2019	**SG - PSP - 04**	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, A TRAVÉS DE LA ASESORÍA JURÍDICA ESPECIALIZADA, ACOMPAÑAMIENTO Y ASISTENCIA EN MATERIA DE CONTRATACIÓN ESTATAL AL MUNICIPIO DE YALÍ, ANTIOQUIA"	• Brindar apoyo en la elaboración y/o revisión de los documentos propios de cada proceso contractual, que sean requeridos, de conformidad a los mandatos legales aplicables y según indicaciones de la Entidad. • Prestar soporte jurídico en todas las etapas del proceso contractual hasta su finalización (etapa precontractual, contractual y postcontractual), en todas las modalidades de selección de contratistas según la normativa vigente que regula la materia, cuando le sea requerido. • En caso de ser necesario, asistir y actuar en las diferentes audiencias de los procesos licitatorios y de selección abreviada de menor cuantía, previa solicitud y concertación con el supervisor contractual. • Efectuar periódicamente-	**($35.200.000)**	ONCE (11) MESES (04/02/2019 HASTA 31/12/2019)

Scanned by CamScanner

			actualización normativa al municipio de Yalí en los asuntos relacionados con la contratación estatal. • Formular conceptualización verbal y escrita sobre contratación estatal solicitados por el supervisor contractual. • Efectuar de forma periódica visitas personalizadas de asesoría en materia de contratación del estado en el Centro Administrativo Municipal, previa concertación con el supervisor contractual. • Coadyuvar el proceso de revisión de los estudios previos contractuales (componentes jurídicos y presupuestales) desarrollados por las diferentes unidades administrativas de la administración municipal.		

La presente certificación se expide a solicitud expresa del interesado.

Cualquier información adicional la atenderemos en el teléfono 8675656, e-mail: gobierno@yali-antioquia.gov.co

LEÓN DARÍO BARRERA RÍOS
Secretario General y de Gobierno

UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA

UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA
DIVISIÓN DE TALENTO HUMANO

CERTIFICADO OFICIAL

Medellin, 31 de julio de 2024

EL GESTOR ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN LABORAL

CERTIFICA:

Que JONNATHAN ALEXANDER MONTES CEBALLOS, con cédula 1.041.229.710, prestó sus servicios a esta Universidad como Profesor(a) de Cátedra, en Facultad de Derecho y Ciencias Políticas, mediante los siguientes contratos de hora cátedra:

Contrato: 858733 - 8 horas en actividad de Extensión - Diplomado en contratación estatal - segundo período académico de 2024. (A partir del 10 de agosto de 2024)

Contrato: 856934 - 8 horas en actividad de Extensión - Diplomado en contratación estatal - segundo período académico de 2024. (Del 13 de julio de 2024 al 27 de julio de 2024)

Contrato: 854418 - 8 horas en actividad de Extensión - Diplomado en contratación estatal - primer período académico de 2024. (Del 14 de junio de 2024 al 30 de junio de 2024)

Contrato: 852046 - 8 horas en actividad de Extensión - Diplomado en contratación estatal - primer período académico de 2024. (Del 21 de mayo de 2024 al 30 de junio de 2024)

Contrato: 789187 - 4 horas en actividad de Extensión - Contratación estatal - segundo período académico de 2023. (Del 28 de julio de 2023 al 31 de agosto de 2023)

UNIVERSIDAD
DE ANTIOQUIA
1803

Contrato: 790767 - 8 horas en actividad de Extensión - Contratación estatal - segundo período académico de 2023. (Del 27 de julio de 2023 al 31 de agosto de 2023)

El presente certificado se expide para trámites personales.

OSCAR GONZALO MONTOYA CASTRO

Autorizado para firmar certificaciones laborales mediante Resolución Rectoral 34283 de 2012

Codigo certificado: 795062-DDN0ND3LIR

Direccion de validacion:https://asone.udea.edu.co/tramites/validar

Vigilada Mineducación

UNIVERSIDAD
DE ANTIOQUIA
1803

CONSTRUYENDO MÉRITOS

T: (311) 547-0345
E: INFO@CONSTRUYENDOMERITOS.COM

CIRCULAR 4 # 70-93, OFICINA 304
MEDELLÍN - COLOMBIA

Medellín, 1 de marzo de 2018

En calidad de Director Académico de Construyendo Méritos, certifico que el abogado Jonnathan Alexander Montes Ceballos, identificado con CC. 1041229710, se ha desempeñado como docente en la preparación de las personas inscritas en los concursos públicos de méritos del Estado. Las jornadas de docencia impartidas han sido las siguientes:

- Sábado 21 de octubre de 2017, en jornada de capacitación realizada en el auditorio principal de la Sede de Investigación Universitaria de la Universidad de Antioquia, para un total de ocho (8) horas impartidas en Control Interno en las Entidades del Estado.
- Viernes 2 de febrero de 2018, en jornada de capacitación realizada en el auditorio 2 del Edificio de Extensión de la Universidad de Antioquia, para un total de ocho (8) horas impartidas en Control Interno en las Entidades del Estado.
- Lunes 26 de febrero de 2018, en jornada de capacitación realizada en el auditorio 2 del Edificio de Extensión de la Universidad de Antioquia, para un total de ocho (8) horas impartidas en Contratación Estatal.

Atentamente,

Sebastián Monsalve Correa

Director Académico

Scanned by CamScanner

ALCALDÍA DE EL PEÑOL

Alcaldía Amiga
¡Ahora SÍ PEÑOL!

El Peñol, 27 de octubre de 2016.

LA SECRETARIA DE GOBIERNO Y APOYO CIUDADANO DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL

CERTIFICA:

Que **JONNATHAN ALEXANDER MONTES CEBALLOS,** identificado con Cédula de Ciudadanía Nro. **1.041.229.710** de El Peñol, Se desempeña como Abogado para la asesoría, capacitación y acompañamiento, en la contratación que realice el Municipio de El Peñol, mediante contrato de prestación de servicios profesionales Nro. 186, a partir del 14 de junio de 2016 y con fecha de terminación del 23 de diciembre de 2016. Las funciones específicas de este cargo de acuerdo al contrato suscrito son:

1. Fortalecer el Proceso de Contratación, mediante capacitaciones a los diferentes funcionarios de la Administración Municipal de El Peñol, en todos los temas de contratación. Fortalecer el Proceso de Contratación, mediante capacitaciones a los diferentes funcionarios de la Administración Municipal de El Peñol, en todos los temas de contratación.

2. Fortalecer el Proceso de supervisión de los contratos, mediante capacitaciones a los diferentes funcionarios, en especial a los directores y secretarios, con el fin de que se conozcan las responsabilidades y las implicaciones de la supervisión a los contratos.

3. Realizar capacitaciones a los funcionarios de la Alcaldía Municipal, sobre temas de responsabilidad fiscal y disciplinaria.

4. Prestar servicios de asesoría y acompañamiento en la elaboración de los diferentes documentos relacionados con la actividad contractual que adelanta la entidad

5. Prestar servicios de asesoría jurídica para adelantar y llevar a cabo los diferentes procesos de selección de contratistas que se requieran en la entidad, vigilando el estricto cumplimiento de la ley 80 de 1993; ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2011, decreto 1082 de 2015 y demás decretos y normas concordantes.

6. Presentar propuestas en materia de contratación que permitan mejorar, agilizar, implementar y desarrollar de la mejor manera los diferentes tipos de contratación que se celebran, frente al cumplimiento de los requisitos precontractuales, contractuales y post-contractuales definidos en la empresa, a partir de la legislación y normatividad aplicable.

7. Presentar propuestas en materia de contratación que permitan mejorar, agilizar, implementar y desarrollar de la mejor manera los diferentes tipos de contratación que se celebran, frente al cumplimiento de los requisitos precontractuales, contractuales y post-contractuales definidos en la empresa, a partir de la legislación y normatividad aplicable

Cualquier información, será suministrada en los teléfonos 851 58 55 o al celular 3113088973.

Atentamente,

Isabel Cristina Diaz A.

ISABEL CRISTINA DÍAZ ÁLZATE
Secretaria de Gobierno y Apoyo Ciudadano

El Peñol, 28 de Diciembre de 2015.

EL ALCALDE DE EL PEÑOL

CERTIFICA:

Que **JONNATHAN ALEXANDER MONTES CEBALLOS,** identificada con Cédula de Ciudadanía Nro. **1.041.229.710** de El Peñol, desempeño el cargo de **INSPECTOR DE POLICÍA Y TRÁNSITO** en la Administración Municipal de El Peñol, mediante contrato de Libre Nombramiento y Remoción, desde el 02 de Enero de 2012 hasta el 31 de marzo de 2013, con un horario de 7:30am a 12pm y de 1:30pm a 6:00pm de lunes a viernes. Las funciones específicas de este cargo de acuerdo al Decreto 041 de 2005 (Manual de Funciones y Requisitos de los Servidores Públicos de la Administración Municipal) son:

a) Conocer en única instancia de las contravenciones de policía determinadas en el Decreto 1355 de 1970, excepto las de competencia de la Policía Nacional.

b) Conocer en única instancia de las contravenciones comunes determinadas en el Decreto Departamental 1508 de 1994.

c) Conocer en primera instancia de las contravenciones especiales contempladas en la Ley 23 de 1991, cometidas antes del 22 de Diciembre de 1995 y de las que trata el Decreto 522 de 1971, la Ley 23 de 1991, el Decreto 800 de 1991 y la Ley 238 de 1995.

d) Conocer en primera instancia de los juicios civiles de policía (Querellas), contemplados en el Código Departamental de Policía.

e) Conocer en primera instancia de los procesos civiles - policivos de lanzamiento por ocupación de hecho (Ley 57 de 1905 y Decreto Reglamentario 992 de 1930; Decreto Nacional Autónomo 0747 de 1992 y Artículo 69 de la Ley 9 de 1989.

f) Conocer en primera instancia de los procesos de restitución de bienes del estado de uso público y fiscales, de conformidad con la normatividad vigente.

g) Conocer en primera instancia de los procesos de protección de animales (Ley 84 de 1989 y Ley 238 de 1995 Artículo 15).

h) Aplicar las normas sancionatorias sobre especulación y acaparamiento (Decreto Nacional 2876 de 1984 y Resolución 036 del mismo año).

i) Dar aplicación a las normas sobre protección y defensa del consumidor, según la Ley 73 de 1981 y el Decreto 3466 de 1982.

j) Aplicar las normas sobre sanciones urbanísticas, según el Artículo 66 de la Ley 9 de 1989, en concordancia con el Estatuto de Planeación Municipal.

k) Dar aplicación al Decreto 1136 /70 sobre medidas protección social a mendigos y vagos.

l) Dar aplicación al Decreto Nacional 2785 de 1936 y 2169 de 1949 sobre sanciones y turnos de farmacias y droguerías.

m) Dar aplicación al Decreto 151 de 1957 sobre protección a la industria hotelera, de conformidad con el artículo 29 de la Constitución Nacional.

n) Dar aplicación al Decreto 196 de 1971 sobre el ejercicio de la profesión de Abogado en sus artículos 28, 29 y 42.

o) Colaborar con las autoridades sanitarias en lo referente a las diligencias preliminares (Ley 9 de 1979 y Ley 99 *te* 1993)

p) Además de los libros propios de la Inspección de Policía, llevar el libro radicador de la cárcel municipal; conservar las llaves de esta y hacer la reseña y retención de documentos de los reclusos.

q) Conocer de las contravenciones en materia de tránsito. Recibir quejas y denuncias con ellas relacionadas y tramitar los correspondientes exhortes, de acuerdo a la Ley.

r) Conocer en primera instancia de las infracciones de tránsito conforme al Decreto Nacional 1344 de 1971 y las normas que lo han modificado. Velar por el cumplimiento del Código Nacional de Tránsito.

Cualquier información, será suministrada en los teléfonos 851 58 55.

Atentamente,

FREDY DE JESÚS OCAMPO GÓMEZ
Alcalde de El Peñol

1714 2014
El Pueblo No Más, Es Mi Pueblo.

El Peñol, 28 de Diciembre de 2015.

EL ALCALDE DE EL PEÑOL

CERTIFICA:

Que **JONNATHAN ALEXANDER MONTES CEBALLOS,** identificada con Cédula de Ciudadanía Nro. **1.041.229.710** de El Peñol, desempeño el cargo de **COORDINADOR DE CONTROL INTERNO** en la Administración Municipal de El Peñol, mediante contratos de prestación de servicios profesionales, desde el 01 de Abril de 2013 hasta el 05 de diciembre de 2015. Las funciones específicas de este cargo de acuerdo a los contratos sostenidos son:

1) Realizar la armonización del modelo estándar de Control Interno.

2) Presentar el informe ejecutivo anual de controlinterno al Departamento Administrativo de la Función Pública.

3) Elaborar cronograma de seguimiento MECI – 2015 teniendo en cuenta el informe final del estado de este, en el año 2014.

4) Elaborar el nuevo plan de mejoramiento institucional, teniendo en cuenta los hallazgos de la anterior auditoría externa.

5) Revisar y ajustar del mapa institucional de riesgos con el fin de sugerir las medidas de respuestas que debe decidir el Alcalde Municipal.

6) Hacer las recomendaciones de mejoramiento continuo previa las autoevaluaciones de los distintos procesos con el fin que la dirección decida si se implementa o no.

7) Programar jornadas de capacitación sobre el tema de autocontrol y mejoramiento continuo y demás temas relacionados.

8) Presentar los informes que sobre estas acciones corresponda a la Contraloría General de Antioquia y el Departamento de la Función Pública.

9) Realizar auditorías internas, que permitan realizar un examen sistemático, objetivo e independiente de los procesos, actividades, operaciones y resultados de la administración municipal.

10) Realizar seguimiento al cumplimiento de las orientaciones y obligaciones derivadas del plan anticorrupción y de atención al ciudadano.

11) Vigilar que la atención al ciudadano se preste de acuerdo con las normas legales vigentes y además elaborar informe sobre el particular.

12) Coordinar y liderar el proceso de implementación y aplicación de la documentación de procesos, procedimientos y trámites que se generen en la Administración Municipal.

13) Ser parte del Comité Evaluador en Contratación para la escogencia de los oferentes en los procesos que adelante la entidad.

14) Asesorar en materia administrativa y contractual a la Secretaría de Gobierno y Apoyo Ciudadano.

Cualquier información, será suministrada en los teléfonos 851 58 55.

Atentamente,

FREDY DE JESÚS OCAMPO GÓMEZ
Alcalde de El Peñol

Municipio de El Peñol

MUNICIPIO DE EL PEÑOL
Departamento de Antioquia
ALCALDIA MUNICIPAL

C-SGG-027-2025

El Peñol, 28 de abril de 2025

En mi calidad de Secretaria General y de Gobierno me permito expedir la certificación, sobre la *insuficiencia o inexistencia* de personal de planta, con base en las siguientes:

CONSIDERACIONES

Que el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 señala que *"Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos solo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados*".

Que de acuerdo con artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, "*Se entiende que no existe personal de planta en el respectivo organismo, entidad, ente público o persona jurídica, es imposible atender la actividad con personal de planta, porque de acuerdo con los manuales específicos, no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio, o cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio, o cuando aun existiendo personal en la planta, éste no sea suficiente, la inexistencia de personal suficiente deberá acreditarse por el jefe del respectivo organismo*"

Que, de conformidad con el estudio previo, se determinó la necesidad de la suscripción del contrato de prestación de servicios con el objeto de: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN CONTRATACIÓN ESTATAL Y REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL, PARA LA ALCALDÍA DEL EL PEÑOL.

Que el personal de planta de la Secretaría General y de Gobierno del municipio de EL PEÑOL es *insuficiente o inexistente* para realizar las actividades propias del objeto del contrato de prestación de servicios citado.

Cra 18 No 02 – 91 Plaza de Bolívar / El Peñol – Antioquia / NIT 890980917-1 / Código postal: 053857
(+604) 851 58 51 / alcaldia@elpenol-antioquia.gov.co / www.elpenol-antioquia.gov.co

En mérito de lo anterior

CERTIFICO

Que a la fecha no existe personal de planta suficiente y el personal por prestación de servicios es insuficiente en la ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE EL PEÑOL – SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO para el desarrollo de las actividades y obligaciones descritas en el estudio previo presentado el cual tiene por objeto PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN CONTRATACIÓN ESTATAL Y REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL, PARA LA ALCALDÍA DEL EL PEÑOL, de acuerdo con la revisión de los perfiles consultados para ejecutarlas, en aplicación de los escenarios contemplados por el artículo 3 del Decreto 1737 de 1998, modificado por el artículo 1 del Decreto 2209 de 1998.

Rosmira Murillo Henao
Secretaria General y de Gobierno

Cra 18 No 02 – 91 Plaza de Bolívar / El Peñol – Antioquia / NIT 890980917-1 / Código postal: 053857
(+604) 851 58 51 / alcaldia@elpenol-antioquia.gov.co / www.elpenol-antioquia.gov.co

MUNICIPIO DE EL PEÑOL Departamento de Antioquia ALCALDÍA MUNICIPAL	**SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL**	Código: F-DF-001 Versión: 00 Fecha:02-01-2006 Página: 1 de 1

Fecha: El Peñol, abril 29 del 2025
Señor: Técnico de presupuesto

Comedidamente le solicito el favor de expedir Certificado de Disponibilidad Presupuestal para la ejecución del programa que se detalla a continuación:

Descripción: Prestación de servicios profesionales en la asesoría, planeación y ejecución de los procesos contractuales requeridos por las diferentes dependencias de la administración municipal de El Peñol – Antioquia.

CODIGO BPIN: 2024055410031 Fortalecimiento al desempeño institucional y desarrollo territorial para el municipio de El Peñol.

Artículo 2.3.2.02.02.009.04.24 – Fortalecimiento de la oficina de contratación	**Valor: $33.000.000**
TOTAL:	**Valor: $33.000.000**

Cordialmente.

ROSMIRA MURILLO HENAO
Secretaria General y de Gobierno

MUNICIPIO DE EL PEÑOL

Estado
VIGENTE

Certificado de Disponibilidad Nro: 724

Fecha de Impresión: 29-Apr-2025 SMONTES

Fecha de la Reserva: 29-Apr-2025 **Fecha de Vencimiento:** **31/12/2025**

Los suscritos responsables del manejo presupuestal de MUNICIPIO DE EL PEÑOL, en cumplimiento de los Artículos 71 y 73 del Decreto 111 de 1996 y Artículos 56, 57, 58, 59, 60, 61 y 64 del Acuerdo 033 de 1999

CERTIFICA

Que en el presupuesto de Rentas y Gastos de la vigencia fiscal 2025 existe disponibilidad presupuestal según el siguiente detalle:

Código	Fondo	Nombre	Vlr Reservado
13-27.2.3.2.02.02.009.04.24	1.2.1.0.00	Fortalecimiento de la oficina de contratación	$33,000,000.00
		Total:	**$33,000,000.00**

Que se Reserva la suma de : Treinta y Tres Millones de Pesos.. ($33,000,000.00)

Descripción:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN CONTRATACIÓN ESTATAL Y REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL, PARA LA ALCALDIA DE EL PEÑOL.

Información Complementaria:

MGA - Productos
4099041- Servicio de asesoria juridica

CPC - Bienes y servicios
91119- Otros servicios de la administración pública n.c.p.

BPIM
2024055410031- Fortalecimiento al desempeño institucional y desarrollo territorial para el Municipio de El Peñol, Antioquia

SORANY MARIA MONTES ATEHORTUA
TECNICA ADMINISTRATIVA

NINGUNO *** ***

NINGUNO *** ***

NINGUNO *** ***

0

"ALCALDIA DE EL PEÑOL"

SANDRA ARELIS DUQUE VELASQUEZ

80111607	Prestación de servicios profesionales en la asesoría, planeación y ejecución de los procesos contractuales requeridos por las diferentes dependencias (...)	Mayo	Mayo	6 Mes (s)	Contratación directa	Recursos propios		33.000.000 COP

Municipio de El Peñol

MUNICIPIO DE EL PEÑOL
Departamento de Antioquia
ALCALDIA MUNICIPAL

El Peñol, 28 de abril de 2025

EL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL, ANTIOQUIA

CERTIFICA

Que el contrato con objeto "Prestación de servicios profesionales en la asesoría, planeación y ejecución de los procesos contractuales requeridos por las diferentes dependencias de la administración municipal de El Peñol – Antioquia." se articula de la siguiente manera con el plan de desarrollo municipal.

Dimensión	04 El Peñol avanza con seguridad y sana convivencia
Componente	0403 Fortalecimiento Institucional
Programa	040303 Elaboración de procesos integrales de evaluación institucional y reorganización administrativa

Y se encuentra en concordancia con el código BPIN: Fortalecimiento al desempeño institucional y desarrollo territorial para el Municipio de El Peñol, Antioquia. 2024055410031

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN
MUNICIPIO DE EL PEÑOL
ANTIOQUIA

MARIA ELIZABETH MONTES SALAZAR
Secretaria de Planeación
Municipio de El Peñol

CONTRATISTA	JONNATHAN ALEXANDER MONTES CEBALLOS
CÉDULA	1.041.229.710
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ASESORÍA, PLANEACIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES REQUERIDOS POR LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE EL PEÑOL – ANTIOQUIA.
PLAZO DE EJECUCIÓN	SEIS (06) MESES
VALOR	TREINTA Y TRES MILLONES DE PESOS ML ($33.000.000)

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

ACTIVIDAD	INDICADOR	META	VALOR PORCENTUAL DE LA META
1. Elaborar y revisar documentos contractuales que sean requeridos, asegurando su legalidad, coherencia y pertinencia técnica y garantizando el cumplimiento de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015.	Nro de procesos elaborados / Nro de procesos asignados	100%	10%
2. Asesorar jurídicamente en la selección del régimen de contratación aplicable, incluyendo la definición del tipo de proceso (mínima cuantía, selección abreviada, licitación pública, contratación directa, etc.).	Nro de consultas atendidas / Nro de consultas recibidas	100%	10%
3. Elaborar conceptos jurídicos sobre los actos administrativos del proceso contractual, tales como resoluciones de apertura,	Nro de procesos elaborados / Nro de procesos asignados	100%	10%

adjudicación, declaratorias desiertas y liquidaciones.			
4. Acompañar audiencias públicas y comités evaluadores, cuando se requiera, brindando soporte legal durante la toma de decisiones contractuales.	Nro de comités con asistencia / Nro de audiencias	100%	10%
5. Atender y responder observaciones de proponentes, requerimientos de entes de control y elaboración de documentos jurídicos de defensa institucional.	Nro de consultas atendidas / Nro de consultas recibidas	100%	10%
6. Asesorar a la entidad en la ejecución, modificación, terminación y liquidación de contratos, incluyendo la elaboración de otrosíes, actas y actos administrativos necesarios.	Nro de conceptos entregados / Nro de conceptos solicitados	100%	10%
7. Realizar seguimiento jurídico a los procesos precontractuales, contractuales y postcontractuales, con el fin de identificar riesgos y proponer medidas preventivas o correctivas oportunas.	Nro de procesos revisados / Nro de procesos asignados	100%	10%
8. Revisar y actualizar los documentos del proceso de adquisición de bienes y servicios a fin de mantener actualizado los registros de conformidad con la normatividad vigente.	Nro de actualizaciones cargadas / nro de solicitudes recibidas.	100%	10%

9. Capacitar a los servidores públicos responsables de la contratación en la entidad en temas relacionados con el objeto contractual.	Nro de capacitaciones realizadas	3	10%
10. Las demás actividades que tengan relación directa con el objeto del contrato. **Parágrafo:** En el desarrollo de estas obligaciones, el contratista entregará al Supervisor un completo informe mensual sobre la entrega de productos, de tal forma que la ejecución del objeto contractual y la entrega de los productos inherentes a este, sean medibles y cuantificables en cuanto a oportunidad, calidad y cantidad.	Nro de actividades ejecutadas / total de actividades asignadas	100%	5%
OBLIGACIONES GENERALES			
ACTIVIDAD	**INDICADOR**	**META**	**VALOR PORCENTUAL DE LA META**
1. Ejecutar el contrato en las oportunidades señaladas en los estudios previos y en la propuesta presentada por éste, con dedicación, responsabilidad y celeridad, cumpliendo a cabalidad con las actividades y obligaciones contractuales, actuando siempre con lealtad y buena fe.	Nro de verificaciones efectuadas	= al Nro de pagos 6	5%
2. Atender las solicitudes y requerimientos del supervisor del contrato en cuanto al cumplimiento del objeto contractual y demás			

actividades para las cuales sea requerido			
3. Mantener la reserva sobre la información que sea suministrada para el desarrollo del objeto contractual y/o que sea adquirida por motivos de la ejecución del mismo, aún después de terminado el contrato, cuando por disposiciones legales la misma tenga la calidad de reservada.			
4. Cumplir con los aportes a los sistemas generales de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales en los términos de la Ley 797 de 2003, la Ley 789 de 2002, la Ley 1562 de 2012, el Decreto 1072 de 2015 y demás normas concordantes.			
5. Participar activamente en las actividades encaminadas a la adecuada planeación, implementación, ejecución, evaluación y mejoramiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, de conformidad con los parámetros y directrices adoptadas por la alta dirección, así como de las reuniones, eventos y actividades programadas y/o autorizadas por la Entidad y que se encuentren incluidos en los planes, programas y proyectos.			
6. Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza, ofrecimiento o presión indebida de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del Municipio o de los			

fondos a su cargo y en caso de presentarse cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato informar al supervisor del mismo.			

Jonnathan M.

JONNATHAN ALEXANDER MONTES CEBALLOS
Cédula: 1.041.229.710
Fecha: Abril 28 de 2025

Vo. Bo. Secretario (a) de Despacho

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **1.041.229.710**

MONTES CEBALLOS
APELLIDOS

JONNATHAN ALEXANDER
NOMBRES



Jonnathan Montes
FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **27-MAR-1989**
PEÑOL
(ANTIOQUIA)
LUGAR DE NACIMIENTO

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

17-ABR-2007 PEÑOL
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VACHA

P-0119600-18160983-M-1041229710-20070729 **02640** 07210O 02 250677932

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 1 3 Actualización de oficio

4. Número de formulario 141094467768

(415)7707212489984(8020) 000014109446776 8

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

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 0 4 1 2 2 9 7 1 0	

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	Antioquia 0 5	Peñol 5 4 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
MONTES	CEBALLOS	JONNATHAN	ALEXANDER

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Antioquia 0 5	Bello 0 8 8

41. Dirección principal
CR 56 A 30 B 44 AP 202

42. Correo electrónico jeristamc@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	8 5 1 5 6 5 4	3 0 0 4 9 5 1 5 3 4

CLASIFICACIÓN

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

Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar
22- Obligado a cumplir deberes formales a
49 - No responsable de IVA

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

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0

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

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

Libertad y Orden

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
Montes	Ceballos	Jonnathan Alexander

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. ⊗ C.E. ○ PAS ○ No. 1041229710	F ○ M ⊗ NB ○	COL. ⊗ EXTRANJERO ○	COLOMBIA

LIBRETA MILITAR
PRIMERA CLASE ○ SEGUNDA CLASE ⊗ NÚMERO 89032750282 D.M.

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA DIA 27 MES 03 AÑO 1989

PAÍS COLOMBIA

DEPTO ANTIOQUIA

MUNICIPIO PEÑOL

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

CARRERA 56A - 30B 44 apto 202

PAÍS COLOMBIA DEPTO ANTIOQUIA

MUNICIPIO BELLO

TELÉFONO 6129116 EMAIL jeristamc@gmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

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

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO	BASICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	12	AÑO	2005

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	4		X	MAESTRIA EN DERECHO DEL ESTADO	12	2020	
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACION EN DERECHO PROCESAL	03	2018	
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACION EN CONTRATACION ESTATAL	03	2017	
PREGRADO	10	X		DERECHO	03	2012	262061

3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO; EN LA MODALIDAD, ESCRIBA:

INF (EDUCACIÓN INFORMAL) **TR_DES** (EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO)

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

INSTITUCIÓN	MODALIDAD	No. TOTAL HORAS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULOS OBTENIDOS	TERMINACIÓN	
			SI	NO		MES	AÑO
				X			

4 IDIOMAS

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

5 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 ADMINISTRADOR DEL PATRIMONIO ESCINDIDO DE EMPRESAS VARIAS DE MEDELLIN ESP - APEV			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	MUNICIPIO MEDELLÍN					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 2855555	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	10	Mes	07	Año	2024	Día	15	Mes	12	Año	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO DE REPRESENTACION	DEPENDENCIA DESPACHO DEL DIRECTOR					DIRECCIÓN CARRERA 55 40A 20 oficina 512						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ADMINISTRADOR DEL PATRIMONIO ESCINDIDO DE EMPRESAS VARIAS DE MEDELLIN ESP - APEV			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	MUNICIPIO MEDELLÍN					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 2855555	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	10	Mes	05	Año	2024	Día	10	Mes	07	Año	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO LITIGANTE -ASESOR	DEPENDENCIA DESPACHO DEL DIRECTOR					DIRECCIÓN CARRERA 55 40A 20						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ADMINISTRADOR DEL PATRIMONIO ESCINDIDO DE EMPRESAS VARIAS DE MEDELLIN ESP - APEV			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	MUNICIPIO MEDELLÍN					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 2855555	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	09	Mes	04	Año	2024	Día	09	Mes	05	Año	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO LITIGANTE - ASESOR	DEPENDENCIA DESPACHO DEL DIRECTOR					DIRECCIÓN CARRERA 55 40A 20						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ADMINISTRADOR DEL PATRIMONIO ESCINDIDO DE EMPRESAS VARIAS DE MEDELLIN ESP - APEV		*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA								
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* MEDELLÍN					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 2855555	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	24	*Mes*	01	*Año*	2024	*Día*	24	*Mes*	03	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO LITIGANTE - ASESOR	*DEPENDENCIA* DESPACHO DEL DIRECTOR					*DIRECCIÓN* CARRERA 55 40A 20						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO DE DEPORTES Y RECREACION -INDER-		*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA								
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* MEDELLÍN					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3699000	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	08	*Mes*	05	*Año*	2023	*Día*	29	*Mes*	12	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO ESPECIALISTA - CONTRAT	*DEPENDENCIA* ABOGADO OFICINA JURIDICA					*DIRECCIÓN* CALLE 47D - 75 276						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ADMINISTRADOR DEL PATRIMONIO ESCINDIDO DE EMPRESAS VARIAS DE MEDELLIN ESP - APEV		*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA								
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* MEDELLÍN					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 285555	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	27	*Mes*	06	*Año*	2023	*Día*	29	*Mes*	08	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO LITIGANTE - ASESOR	*DEPENDENCIA* DESPACHO DEL DIRECTOR					*DIRECCIÓN* CARRERA 55 40A 20						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE EL PEÑOL		*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA								
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* PEÑOL					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 8515855	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	04	*Mes*	01	*Año*	2023	*Día*	30	*Mes*	06	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADA CONSULTOR Y ASESOR JUR	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE GOBIERNO					*DIRECCIÓN* CARRERA 18 N 02 91						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE URAMITA		*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA								
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* URAMITA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 8574062	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	02	*Mes*	01	*Año*	2020	*Día*	30	*Mes*	06	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADA CONSULTOR Y ASESOR JUR	*DEPENDENCIA* SECRETARIA GENERAL					*DIRECCIÓN* CALLE 20 · 17 -34						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ADMINISTRADOR DEL PATRIMONIO ESCINDIDO DE EMPRESAS VARIAS DE MEDELLIN ESP - APEV			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* MEDELLÍN						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 2855555	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	18	*Mes*	01	*Año*	2023	*Día*	18	*Mes*	06	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO LITIGANTE - ASESOR	*DEPENDENCIA* DESPACHO DEL DIRECTOR						*DIRECCIÓN* CARRERA 55 40A 20					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO DE DEPORTES Y RECREACION -INDER-			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* MEDELLÍN						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3699000	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	04	*Mes*	01	*Año*	2023	*Día*	03	*Mes*	05	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO ESPECIALISTA - CONTRAT	*DEPENDENCIA* AOFICINA ASESORA JURIDICA						*DIRECCIÓN* CALLE 47D 75 276					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE EL PEÑOL			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* PEÑOL						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 8515851	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	07	*Año*	2022	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO ASESOR CONTRACTUAL	*DEPENDENCIA* ALCALDIA - SECRETARIA GENERAL						*DIRECCIÓN* CARRERA 18 2 91					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO DE DEPORTES Y RECREACION -INDER-			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* MEDELLÍN						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 2699000	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	08	*Mes*	09	*Año*	2022	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO ESPECIALISTA - CONTRAT	*DEPENDENCIA* AOFICINA ASESORA JURIDICA						*DIRECCIÓN* CALLE 47D 75 276					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD LA PROVINCIA ADMINISTRATIVA Y DE PLANIFICACION PAP DEL AGUA, BOSQUES Y EL TURISMO EN EL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* MARINILLA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 4162546	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	17	*Mes*	01	*Año*	2022	*Día*	25	*Mes*	12	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO ASEESOR DE LA DIRECCIO	*DEPENDENCIA* DIRECCION EJECUTIVA						*DIRECCIÓN*					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE EL PEÑOL			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* PEÑOL					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 8515851	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	05	*Mes*	01	*Año*	2022	*Día*	30	*Mes*	06	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO ASESOR CONTRACTUAL	*DEPENDENCIA* ALCALDIA - SECRETARIA GENERAL						*DIRECCIÓN* CARRERA 18 2 91					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO SOCIAL DE VIVIENDA DE MEDELLIN			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* MEDELLÍN					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 4304310	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	03	*Mes*	08	*Año*	2021	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO ESPECIALISTA - CONTRAT	*DEPENDENCIA* SUBDIRECCION JURI PARAFISCALES						*DIRECCIÓN* CALLE 47D 75 240					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD LA PROVINCIA ADMINISTRATIVA Y DE PLANIFICACION PAP DEL AGUA, BOSQUES Y EL TURISMO EN EL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* MARINILLA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3225214557	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	18	*Mes*	01	*Año*	2021	*Día*	25	*Mes*	12	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO ASEESOR DE LA DIRECCIO	*DEPENDENCIA* DESPACHO DEL DIRECTOR						*DIRECCIÓN*					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD LA PROVINCIA ADMINISTRATIVA Y DE PLANIFICACION PAP DEL AGUA, BOSQUES Y EL TURISMO EN EL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* MARINILLA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3225214557	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	07	*Mes*	09	*Año*	2020	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO ASEESOR DE LA DIRECCIO	*DEPENDENCIA* DESPACHO DEL DIRECTOR						*DIRECCIÓN* Vereda belen					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE YALI			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* YALÍ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 8675656	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	04	*Mes*	02	*Año*	2019	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADA CONSULTOR Y ASESOR JUR	*DEPENDENCIA* SECRETARIA GENERAL						*DIRECCIÓN* CALLE 19 20 A 13					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD MUNICIPIOS ASOCIADOS DE LA SUBREGION DE EMBALSES DE LOS RIOS NEGRO Y NARE -MASER-			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* PEÑOL					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 8515005	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	10	*Mes*	01	*Año*	2019	*Día*	26	*Mes*	12	*Año*	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR EN CONTRATACION	*DEPENDENCIA* DIRECCION EJECUTIVA						*DIRECCIÓN* Trans 2 # 12 -06					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* PEÑOL					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 2195286	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	11	*Año*	2018	*Día*	09	*Mes*	03	*Año*	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO CON EXPERIENCIA	*DEPENDENCIA* CORDINACION AMBIENTAL						*DIRECCIÓN* CALLE 67 53 108 bloque 16					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE YALI			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* YALÍ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 8675656	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	09	*Mes*	08	*Año*	2018	*Día*	21	*Mes*	12	*Año*	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO ASESOR CONTRACTUAL	*DEPENDENCIA* ALCALDIA - SECRETARIA GENERAL						*DIRECCIÓN* CALLE 19 20A 13					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD MUNICIPIOS ASOCIADOS DE LA SUBREGION DE EMBALSES DE LOS RIOS NEGRO Y NARE -MASER-			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* PEÑOL					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 8515005	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	16	*Mes*	07	*Año*	2018	*Día*	15	*Mes*	12	*Año*	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO ASESOR CONTRACTUAL	*DEPENDENCIA* DESPACHO DEL DIRECTOR						*DIRECCIÓN* TRANSVERSAL 2 17 6					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD MUNICIPIOS ASOCIADOS DE LA SUBREGION DE EMBALSES DE LOS RIOS NEGRO Y NARE -MASER-			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* PEÑOL					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 8515005	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	11	*Mes*	01	*Año*	2018	*Día*	10	*Mes*	07	*Año*	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO ASESOR CONTRACTUAL	*DEPENDENCIA* DESPACHO DEL DIRECTOR						*DIRECCIÓN* TRANSVERSAL 2 17 6					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD Construyendo méritos			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* MEDELLÍN					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 5470345	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	21	*Mes*	10	*Año*	2017	*Día*	26	*Mes*	02	*Año*	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL 1179 DOCENTE	*DEPENDENCIA* DDIRECCION						*DIRECCIÓN* CIRCULAR 4 70 93 Oficina 304					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD MUNICIPIOS ASOCIADOS DE LA SUBREGION DE EMBALSES DE LOS RIOS NEGRO Y NARE -MASER-			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* PEÑOL					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 8515005	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	02	*Mes*	10	*Año*	2017	*Día*	29	*Mes*	12	*Año*	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO ASESOR CONTRACTUAL	*DEPENDENCIA* DESPACHO DEL DIRECTOR						*DIRECCIÓN* TRANSVERSAL 2 17 6					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE EL PEÑOL			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* PEÑOL					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 8515855	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	14	*Mes*	06	*Año*	2016	*Día*	23	*Mes*	12	*Año*	2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR EN CONTRATACION	*DEPENDENCIA* 4112 SECRETARIA DE GOBIERNO						*DIRECCIÓN* CARRERA 18 08 91					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE EL PEÑOL			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* PEÑOL					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 8515855	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	04	*Año*	2013	*Día*	05	*Mes*	12	*Año*	2015
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADA OFICINA CONTROL INTERN	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE GOBIERNO						*DIRECCIÓN* Municipio de El Peñol					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE EL PEÑOL			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* PEÑOL					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 8515855	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	02	*Mes*	01	*Año*	2012	*Día*	31	*Mes*	03	*Año*	2013
CARGO O CONTRATO ACTUAL INSPECTOR DE POLICIA	*DEPENDENCIA* 4112 SECRETARIA DE GOBIERNO						*DIRECCIÓN* CARRERA 18 2 91					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

6 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA PASCUAL BRAVO			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: ANTIOQUIA	MUNICIPIO: MEDELLÍN					CORREO ELECTRÓNICO:						
TELÉFONOS:	FECHA DE INGRESO	Día: 14	Mes: 09	Año: 2024		FECHA DE RETIRO	Día: 16	Mes: 11	Año: 2024			
AREA DE CONOCIMIENTO: CIENCIAS SOCIALES, DERECHO, CIENCIAS	NIVEL EDUCATIVO: PREGRADO					DIRECCIÓN: CALLE 73 73A 226						

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: ANTIOQUIA	MUNICIPIO: MEDELLÍN					CORREO ELECTRÓNICO:						
TELÉFONOS: 2195286	FECHA DE INGRESO	Día: 21	Mes: 05	Año: 2024		FECHA DE RETIRO	Día: 10	Mes: 08	Año: 2024			
AREA DE CONOCIMIENTO: CIENCIAS SOCIALES, DERECHO, CIENCIAS	NIVEL EDUCATIVO: PREGRADO					DIRECCIÓN: CALLE 67 53 108						

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: ANTIOQUIA	MUNICIPIO: MEDELLÍN					CORREO ELECTRÓNICO:						
TELÉFONOS: 2195286	FECHA DE INGRESO	Día: 27	Mes: 07	Año: 2023		FECHA DE RETIRO	Día: 31	Mes: 08	Año: 2023			
AREA DE CONOCIMIENTO: CIENCIAS SOCIALES, DERECHO, CIENCIAS	NIVEL EDUCATIVO: PREGRADO					DIRECCIÓN: CALLE 67 53 108						

7 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	63	4
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	0	0
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

8 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 EL PEÑOL, 28 DE ABRIL DE 2025

Jonnathan M.

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

9 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.

El Peñol, 28/04/2025

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	2025-04-28 17:55

Nombres y apellidos completos			
Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
JONNATHAN	ALEXANDER	MONTES	CEBALLOS

Documento de identificación			
Tipo	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	1041229710

Lugar de nacimiento					
País	COLOMBIA	Departamento	ANTIOQUIA	Municipio	PEÑOL

Lugar de domicilio					
País	COLOMBIA	Departamento	ANTIOQUIA	Municipio	BELLO

Nombre de la entidad/organismo/institución/persona jurídica pública o privada que presten función pública o servicios públicos o que administren, celebren contratos y ejecuten bienes o recursos públicos/Notarías/Curadurías/ u otra donde trabaje	ALCALDIA DE EL PEÑOL

Lugar de sede					
País	COLOMBIA	Departamento	ANTIOQUIA	Municipio	PEÑOL

Dirección	["Carrera 18 No 02 - 91"]
Cargo o función que cumple	CONTRATISTA

Tipo de sujeto obligado de acuerdo con el artículo 2 de la Ley 2013 de 2019: Persona natural y jurídica, pública o privada, que presten función pública, que presten servicios públicos respecto de la información directamente relacionada con la prestación del servicio público.

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente mi declaración de bienes y rentas y manifiesto que los únicos bienes y rentas que poseo a la fecha, en forma personal o por interpuesta persona, son los que relaciono a continuación.

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

Los ingresos y rentas que obtuve en el año gravable 2024 fueron:

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	$19.324.000,00
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	
Arriendos	
Honorarios	$163.716.000,00
Otros ingresos y rentas	
TOTAL	$183.040.000,00

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	$16.000.000,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor
INMUEBLE	COLOMBIA	ANTIOQUIA	BELLO	$190.000.000,00
MUEBLE	COLOMBIA	ANTIOQUIA	BELLO	$90.000.000,00
INMUEBLE	COLOMBIA	ANTIOQUIA	PEÑOL	$80.000.000,00

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo
CRÉDITO LIBRE INVERSIÓN	$25.000.000,00

1.2. PARTICIPACIÓN EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y/O ASOCIACIONES

Tengo participación en juntas, consejos o directivos: Sí [ ] No [X]

En la actualidad participo como miembro de las siguientes Juntas o Consejos Directivos:

Nombre entidad o institución	Órgano	Calidad de miembro	País

Tengo participación en corporaciones, sociedades y asociaciones: Sí [ ] No [X]

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

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

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

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

Detalle de las actividades	Forma participación

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente el registro de la información que puede ser susceptible de generarme un conflicto de interés, así como aquella relacionada con los intereses de mi cónyuge o compañero(a) permanente, parientes y socios de hecho o de derecho.

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

Tengo cónyuge o compañero(a) permanente: Sí [ ] No [X]

Los intereses personales de mi cónyuge o compañero o compañera permanente son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: Sí [ ] No [ ]

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido

Tipo documento [ ] Número [ ]

Descripción del potencial conflicto de interés con su cónyuge o compañero(a) permanente:

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

Tengo parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con Intereses personales que son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: Sí [ ] No [X]

A continuación presento la información de los parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil que son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño.

De acuerdo con la Ley 2003 de 2019, los congresistas deben registrar sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil si son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeñan.

Parentesco	Pariente	Tipo de documento de identidad	Documento de identidad	Descripción del potencial conflicto de interés

2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

Tuve intereses directos o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro y esto puede influir en mis decisiones y acciones en el desempeño de mi cargo actual:

Sí [ ] No [X]

Dentro del año anterior tuve interés directo o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro (nacional o extranjera), y a continuación describo cómo puede influir en las decisiones y acciones de mi cargo actual:

2.4. OTRAS INVERSIONES

Tengo fideicomisos en Colombia o en el exterior: Sí [ ] No [X]

Los fideicomisos y encargos fiduciarios de los cuales soy constituyente o beneficiario en Colombia y en el exterior son:

Nombre del fideicomiso o encargo fiduciario	Calidad	Valor	País

Tengo inversiones en Colombia o en el exterior: Sí [ ] No [X]

Las inversiones en bonos, fondos de inversión, fondos de ahorro voluntario y otras que tengo en Colombia y en el exterior son:

Tipo de inversión	Valor	País

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones: Sí [ ] No [X]

Las donaciones que me representaron reducciones en la declaración de renta del último año gravable son:

Nombre entidad	Valor

2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

Tengo potenciales conflictos personales de interés: Sí [ ] No [X]

Los conflictos de interés pueden generarse a partir de, por ejemplo:
> Actividades y negocios que realiza o tiene con socio o socios de hecho o de derecho.
> Establecimientos que posee.
> Litigio o controversia ante autoridades administrativas o jurisdiccionales.
> Haber hecho parte de listas de candidatos a cuerpos colegiados de elección popular.

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy lunes 28 de abril de 2025, a las 15:54:48, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1041229710
Código de Verificación	1041229710250428155448

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. 270198705

PIB
17:54:28

Bogotá DC, 28 de abril 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) JONNATHAN ALEXANDER MONTES CEBALLOS identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1041229710:

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 William Rodríguez Millán
Jefe División de Relacionamiento con el Ciudadano (C)

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

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

INICIO CONTÁCTENOS PREGUNTAS FRECUENTES

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 04:18:50 PM horas del 28/04/2025, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **1041229710**

Apellidos y Nombres: **MONTES CEBALLOS JONNATHAN ALEXANDER**

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

(https://www.policia.gov.co/)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 28/04/2025 05:20:27 p. m. para **- NIT, sin digito de verificación:** Nº. **1041229710**

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. **115029298** . 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

Información 515 9000

Dios y Patria

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 Nº 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

GOV.CO

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 16:33:10 horas del 28/04/2025, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1041229710,** Apellidos y Nombres **MONTES CEBALLOS JONNATHAN ALEXANDER**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **MUNICIPIO DE EL PEÑOL**, con NIT **890980917-1** 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.

DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E INTERPOL

© 2025

Horario: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Teléfonos: 515 97 00 ext. 30552 (Bogotá D.C.) | 01 8000 112 712 (resto del país)
Correo: dijin.araic-atc@policia.gov.co
Web: www.policia.gov.co/dijin
Instagram: /dijinpolicia
Twitter: @DIJINPolicia

TIC

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 1041229710 **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 28/04/2025 04:21 PM

Código Verificación: **VM1WQGY9DX**

Válida hasta: **27/07/2025**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICADO

NO INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Yo **JONNATHAN ALEXANDER MONTES CEBALLOS,** identificado con cédula de ciudadanía Nº. 1.041.229.710 de El Peñol – Antioquia, domiciliado en el municipio de El Peñol, manifiesto bajo la gravedad de juramento que no tengo vínculo alguno con grupos al margen de la ley, así como tampoco estoy **incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad** establecidas en la Constitución y la ley para contratar con el estado.

En constancia de lo anterior, se firma el día veintiocho (28) del mes de abril de 2025, en el municipio de El Peñol - Antioquia.

Jonnathan M.

JONNATHAN ALEXANDER MONTES CEBALLOS
C.C Nº. 1.041.229.710
El Peñol–Antioquia

EPS

sura

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL PBS DE EPS SURA

EPS SURAMERICANA S.A. en desarrollo de su programa especial para la garantía del Plan de Beneficios en Salud denominado **EPS SURA**

CERTIFICA

Que **JONNATHAN ALEXANDER MONTES CEBALLOS** identificado(a) con **CÉDULA DE CIUDADANÍA** número **1041229710** está registrado(a) en el PBS EPS SURA con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 1041229710
NOMBRES Y APELLIDOS	JONNATHAN ALEXANDER MONTES CEBALLOS
TIPO DE AFILIADO	TITULAR
PARENTESCO	TITULAR
ESTADO DE AFILIACIÓN	TIENE DERECHO A COBERTURA INTEGRAL
CAUSA ESTADO DE LA AFILIACIÓN	COBERTURA INTEGRAL
FECHA DE INGRESO A EPS SURA	01/09/2019
FECHA RETIRO EPS SURA	ACTIVO(A)
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SURA	278
SEMANAS COTIZADAS ÚLTIMO AÑO	52

DIRECCIÓN DE AFILIACIONES
Fecha de generación: **28/04/2025**

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

Colfondos
del grupo HABITAT

COLFONDOS ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTIAS

NIT 800.149.496-2

CERTIFICA QUE:

El(la) Señor(a) JONNATHAN ALEXANDER MONTES CEBALLOS, identificado(a) con C.C 1.041.229.710, se encuentra afiliado(a) al Fondo Pensiones Obligatorias NIT 800.227.940-6 y al Fondo Cesantias NIT 800.198.644-5.

Se expide la presente certificación a la fecha 28 de abril de 2025.

El presente certificado emitido contiene una firma digitalizada válida para todos sus efectos de conformidad con lo dispuesto en la Ley 527 de 1999.

Cualquier inquietud adicional no dude en escribirnos a través de nuestro portal transaccional www.colfondos.com.co opción PQR's, o comuníquese con nuestro Contact Center a través de las siguientes líneas Bogotá 601 748 48 88, Barranquilla 605 386 98 88, Bucaramanga 607 698 58 88, Cali 602 489 98 88, Cartagena 605 694 98 88, Medellín 604 604 28 88 y en el resto del país 01 800 05 10000.

Leonardo Cáceres García
Gerente Cuentas y Recaudo
Colfondos S.A Pensiones y Cesantías

ARL | sura

Medellín, 28 de abril de 2025

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN – ARL SURA

La Administradora de Riesgos Laborales, SEGUROS DE VIDA SURAMERICANA S.A.NIT 890.903.790 - 5, certifica:

Que JONNATHAN ALEXANDER MONTES CEBALLOS identificado(a) con C1041229710 se encuentra afiliado(a) a Riesgos Laborales y está en estado activo.

Si desea validar que este certificado haya sido realmente emitido por ARL Sura y la información aquí contenida sea real, visite www.arlsura.com.co / validar certificados e ingrese el siguiente código único de generación válido por un mes:C10412297102511862111

Atentamente,

Dirección de Afiliaciones y Recaudos

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Dirección IP 10.205.28.18

DR. JORGE NELSON MOLINA MARTÍNEZ
Habilitación: DHS507823
Médico Especialista en Salud Ocupacional

Cra 48 # 46-89, Bello - Antioquia
Teléfono : 314 684 7053
jonemo38@yahoo.com

CERTIFICADO MÉDICO OCUPACIONAL

Fecha Emisión 2024-07-11	**Realizado en** BELLO (Antioquia)		**Tipo Evaluación - Énfasis** Pre-Ingreso		**Orden Servicio No** 1138008
Nombres y Apellidos JONNATHAN ALEXÁNDER MONTES CEBALLOS				**Identificación** CC 1041229710	**Sexo** Masculino
Fecha Nacimiento 1989-03-27	**Edad** 35 años	**Tipo Sangre - Rh *** O+	**Peso** 83 kilogramos	**Talla** 173 centimetros	**Índice Masa Corporal** 27.73
Dirección Residencia				**Teléfonos** 3004951534	
Cargo a desempeñar ABOGADO		**Empresa** Persona Natural		**Empresa Usuaria** Persona Natural	



(*) Valor registrado según documento de identidad suministrado por el usuario

Certificado emitido de acuerdo con la Evaluación Médica Ocupacional realizada el 2024-07-11. Para emitir el concepto médico ocupacional se analizaron los siguientes exámenes complementarios:

- Visiometría Ocupacional (2024-07-11)
- Evaluación Osteomuscular Ocupacional (2024-07-11)

CONCEPTO MÉDICO OCUPACIONAL

Pre-Ingreso: Condiciones de salud acordes con los requerimientos del perfil del cargo.

RECOMENDACIONES PARA EL ÁREA DE SST

- Realizar periódicamente todos los exámenes definidos según profesiograma de la empresa.
- Inducción y capacitación periódica, acordes a las funciones y riesgos del cargo.
- Capacitación sobre hábitos y estilos de vida saludable.
- Capacitación en higiene postural.
- Permitir al trabajador realizar una pausa activa cada 2 horas durante la jornada laboral.
- Dotar al trabajador de Elementos de Protección Personal adecuados para el riesgo.
- Permitir hidratación permanente durante la jornada laboral.
- Entregar al trabajador las recomendaciones médicas generadas a partir de la evaluación ocupacional realizada.
- **Control Médico en** 12 meses..
- Se recomienda incluir al trabajador en los siguientes **Sistemas de Vigilancia Epidemiológica:** Visual, Biomecánico, Psicosocial.

Se anexan Recomendaciones Médicas para el trabajador.

Firma Especialista
Dra. MICHELLE PAOLA CONTRERAS PIERUCCINI
Registro No.: 1104872693
LSST.: 2024060080861

Firma del Usuario
JONNATHAN ALEXÁNDER MONTES CEBALLOS
CC.: 1041229710

DR. JORGE NELSON MOLINA MARTÍNEZ
Habilitación: DHS507823
Médico Especialista en Salud Ocupacional

Cra 48 # 46-89, Bello - Antioquia
Teléfono : 314 684 7053
jonemo38@yahoo.com

RECOMENDACIONES MÉDICAS

Fecha Emisión	Realizado en		Tipo Evaluación - Énfasis		Orden Servicio No.
2024-07-11	BELLO (Antioquia)		Pre-Ingreso		1138008
Nombres y Apellidos			Identificación		Sexo
JONNATHAN ALEXÁNDER MONTES CEBALLOS			CC 1041229710		Masculino
Fecha Nacimiento	Edad	Tipo Sangre - Rh *	Peso	Talla	Índice Masa Corporal
1989-03-27	35 años	O+	83 kilogramos	173 centimetros	27.73
EPS		ARL		AFP	
Sura		Sura		Colfondos	
Cargo a desempeñar		Empresa		Empresa Usuaria	
ABOGADO		Persona Natural		Persona Natural	

(*) Valor registrado según documento de identidad suministrado por el usuario



Como resultado de la Evaluación Médica Ocupacional, realizada el día 2024-07-11, el médico especialista Dra. MICHELLE PAOLA CONTRERAS PIERUCCINI generó las siguientes recomendaciones médicas:

RECOMENDACIONES PARA MEJORAR HÁBITOS Y ESTILOS DE VIDA

- Incorporar a la dieta diaria, alimentos de todos los grupos.
- Aumentar la ingesta de frutas y verduras.
- Limitar el consumo de bebidas azucaradas.
- Reducir el consumo de sal, embutidos, enlatados y productos de paquete.
- Evitar alimentos con elevado contenido de grasa.
- Realizar ejercicio, mínimo 3 veces a la semana.
- Procurar una adecuada higiene del sueño.
- Lavar las manos frecuentemente usando agua y jabón y frotando de 20 a 30 segundos.

RECOMENDACIONES MÉDICAS

- Control visual anual.

RECOMENDACIONES LABORALES DEL USUARIO

- Reportar oportunamente todo incidente o accidente relacionado con el trabajo.
- Cumplir con las normas de Seguridad y Salud en el trabajo establecidas por la empresa.
- Utilizar los EPI (Elementos de Protección Individual) otorgados por la empresa.
- Higiente Postural.
- Participar en el programa de pausas activas definido por la empresa.
- Reportar oportunamente sintomatología asociada a COVID-19.

La empresa **Persona Natural** hace entrega de las recomendaciones médicas antes mencionadas y agradece el cumplimiento de las mismas para lograr el cuidado integral de su salud.

Si el médico tratante le entregó alguna remisión a especialista, por favor, gestione la cita con su EPS. La empresa realizará seguimiento a este proceso cuando aplique, de acuerdo con lo definido en el SG-SST (Sistema de Gestión y Seguridad en el Trabajo).

Responsable SG-SST
Persona Natural

Firma del Usuario
JONNATHAN ALEXÁNDER MONTES CEBALLOS
CC.: 1041229710
Fecha de recibido:

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA

EJÉRCITO NACIONAL

COMANDO DE RECLUTAMIENTO Y CONTROL RESERVAS

EL SUSCRITO OFICIAL DE ATENCIÓN AL USUARIO

C E R T I F I C A

Que el señor JONNATHAN ALEXANDER MONTES CEBALLOS identificado con Tarjeta de Identidad No. 89032750282, presenta los siguientes datos referentes a la definición de su situación militar:

Primer Nombre:	JONNATHAN
Segundo Nombre:	ALEXANDER
Primer Apellido:	MONTES
Segundo Apellido:	CEBALLOS
Tipo Documento:	Tarjeta de Identidad
Número Documento:	89032750282
Clase Libreta Militar:	Segunda Clase

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

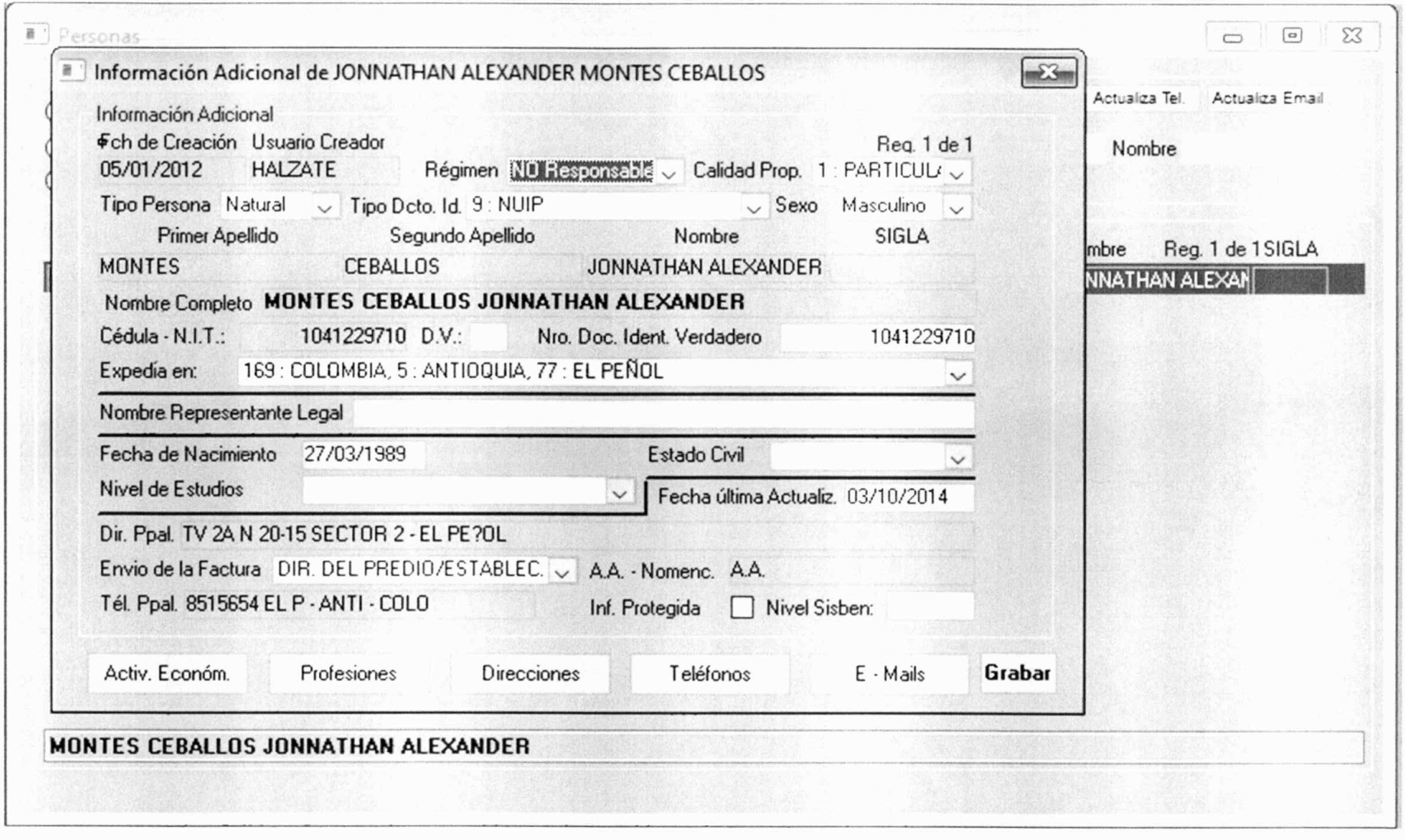
Se firma y se expide en Bogotá D.C. a los 28 días del mes de Abril de 2025, a las 5:59:44 PM.

Cordialmente,

CR. JUAN MAURICIO DIAZ SÁNCHEZ

Director de Reclutamiento - Ejército Nacional

Generó: Sistema Fénix


Personas
Información Adicional de JONNATHAN ALEXANDER MONTES CEBALLOS
Información Adicional
Fch de Creación
Usuario Creador
Reg. 1 de 1
05/01/2012
HALZATE
Régimen
NO Responsable
Calidad Prop.
1 : PARTICUL
Tipo Persona
Natural
Tipo Dcto. Id.
9 : NUIP
Sexo
Masculino
Primer Apellido
Segundo Apellido
Nombre
SIGLA
MONTES
CEBALLOS
JONNATHAN ALEXANDER
Nombre Completo
MONTES CEBALLOS JONNATHAN ALEXANDER
Cédula - N.I.T.:
1041229710
D.V.:
Nro. Doc. Ident. Verdadero
1041229710
Expedía en:
169 : COLOMBIA, 5 : ANTIOQUIA, 77 : EL PEÑOL
Nombre Representante Legal
Fecha de Nacimiento
27/03/1989
Estado Civil
Nivel de Estudios
Fecha última Actualiz.
03/10/2014
Dir. Ppal. TV 2A N 20-15 SECTOR 2 - EL PE?OL
Envio de la Factura
DIR. DEL PREDIO/ESTABLEC.
A.A. - Nomenc.
A.A.
Tél. Ppal. 8515654 EL P - ANTI - COLO
Inf. Protegida
Nivel Sisben:
Activ. Económ.
Profesiones
Direcciones
Teléfonos
E - Mails
Grabar
Actualiza Tel.
Actualiza Email
Nombre
mbre
Reg. 1 de 1
SIGLA
NNATHAN ALEXAN
MONTES CEBALLOS JONNATHAN ALEXANDER

MUNICIPIO DE EL PEÑOL

PAZ Y SALVO MUNICIPAL (#: 1245)

Documento #: 202500025474, por Valor de: $0.00

29-Apr-2025 10:40:17

User:YGOMEZ

Destino del Documento: OTROS - Vigencia Hasta: 29/May/2025

LOS FUNCIONARIOS QUE EXPIDEN ESTE DOCUMENTO CERTIFICAN QUE LA PERSONA ESTA A PAZ Y SALVO POR LOS CONCEPTOS RELACIONADOS. EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL NO COBRA GRAVAMEN DE VALORIZACION.

Cédula - NIT: 1041229710 **Nombre:** MONTES CEBALLOS JONNATHAN ALEXANDER

CATASTRO, PREDIAL UNIFIC., CONCEPTOS Y OTROS CPTOS

541-1-01-009-017-00009-000-00000 Ficha: 16306789 Matríc: 23656 Dir: KR 22E N 15-280 Pagó: 2024-04 # Prop: 1 Proind: 100%.(FIN)

N.U.P.: 05-541-01-00-00-09-0017-0009-0-00-00-0000.(FIN)

--> Año: 2025, A.T:491, A.T.C:0, A.T.P:0, A.C:140.15, A.C.C:0, Desplazado:NO, (D.E:01=100%).(FIN)

--> Año: 2025, V.T:$30,291,090, V.T.C:$0, V.C:$63,062,910, V.C.C:$0, Avalúo Total: $93,354,000, Avalúo Derecho: $93,354,000.(FIN)

INDUSTRIA Y COMERCIO, CONCEPTOS Y OTROS CPTOS.

EL NUMERO DE DOCUMENTO REGISTRADO NO POSEE ESTABLECIMIENTOS EN I. Y C.

ACUERDOS DE PAGO

EL NUMERO DE DOCUMENTO REGISTRADO NO POSEE ACUERDOS DE PAGO VIGENTES

CREDITOS DE VIVIENDA, CONCEPTOS Y OTROS CPTOS.

EL NUMERO DE DOCUMENTO REGISTRADO NO POSEE SALDOS PENDIENTES POR CREDITOS DE VIVIENDA

CERTIF. Y PAZ Y SALVOS - RESTRICC. DE LOS CLIENTES

EL NUMERO DE DOCUMENTO REGISTRADO NO POSEE RESTRICCIONES

FIN

(415)7709998016613(8020)202500025474(3900)0000000000(96)20250529

NOTA: Los funcionarios que expiden este documento, son responsables de las sumas que adeudan los respectivos contribuyentes interesados en el mismo, sin perjuicio de la sanción penal por delito en que incurren de conformidad con las disposiciones legales.

A.T: Area de Terreno A.T.C: Area de Terreno - Común A.T.P: Area de Terreno - Privada A.C: Area Construida A.C.C:Area Construida - Común V.T: Valor Terreno V.T.C:Valor Terreno - Común V.C: Valor Construcción V.C.C: Valor Construcción - Común
Áreas en Metros Cuadrados. D.E: Destinos Económicos

Firma: _____

Cédula. 1082973390

DIRECCIÓN FINANCIERA
MUNICIPIO DE EL PEÑOL
NIT 890.980.917-1

El Peñol, abril 28 de 2025

Señores
SECRETARÍA HACIENDA
Municipio de El Peñol

Referencia: Certificación para efectos de retención en la fuente.

EL SUSCRITO PRESTADOR DE SERVICIOS

Certifica Bajo la Gravedad de Juramento

Que de acuerdo con el artículo 11 del Decreto 2231 de 2023 expedido por el Gobierno Nacional, que modificó el parágrafo 4° del artículo 1.2.4.1.17 del Decreto 1625 de 2016 (Decreto Único en Materia Reglamentaria), en caso de estar obligado(a) a presentar declaración de renta:

- Aplicaré la renta exenta del 25% del numeral 10° del artículo 206 del Estatuto Tributario (Bajo esta alternativa me será aplicada la retención en la fuente señalada en el artículo 383 ET).

- Informo que NO hare uso de costos y deducciones asociadas a los pagos o abono en cuenta, originados en el contrato suscrito con la entidad, (Parágrafo 4 del artículo 1.2.4.1.17 del Decreto 1625 de 2016).

Cordialmente,

Firma: Jonnathan M.
Nombre: **JONNATHAN ALEXANDER MONTES CEBALLOS**
C.C.: 1.041.229.710

Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente

Datos de la Entidad Estatal/Proveedor
Áreas de interés
Configuración Entidad Estatal / Proveedor
Administración de usuarios
Recomendaciones (no disponible)
Biblioteca de documentos
Suscripción a notificaciones

Editar datos resumen | Editar datos completos

Información general

Logo de la entidad	
Nombre de la entidad	Jonnathan Montes Ceballos
Nombre abreviado	Jonnathan Montes Ceballos
Fecha de creación	3/08/2021 *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
País de origen	COLOMBIA
Tipo de documento	Cédula de Ciudadanía
Número de documento	1041229710
Tipo Entidad Estatal / Proveedor	Persona Natural colombiana
Código UNSPSC	
Zona horaria	
Idioma	
Moneda por defecto	
País	COLOMBIA
Ciudad	Antioquia
Municipio	Bello

Información de contacto

Dirección	Cra 56A # 30b - 44 apto 202
Código postal	
Teléfono de oficina	3004951534
Fax de oficina	
Correo electrónico de la oficina	jeristamc@gmail.com
Correo electrónico para notificaciones SECOP II	jeristamc@gmail.com

Dirección	Estado	País	Teléfono

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

Página web

Página web	
Facebook	
URL linkedin	
URL de youtube	
Twitter URL	

Contacto principal

Título	
Nombre	Jonnathan Montes Ceballos
Cargo	

Certificado
Bancario

Jueves, 13 de febrero de 2025

A quien pueda interesar

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que JONNATHAN ALEXANDER MONTES CEBALLOS identificado(a) con CC 1041229710, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura	Estado
CUENTA DE AHORROS	33453940948	2016/01/21	ACTIVA

***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 los siguientes números: Medellín - Local: (60-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (60-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (60-5) 361 88 88 - Cali - Local: (60-2) 554 05 05 - Resto del país: 01800 09 12345. Sucursales Telefónicas en el exterior: España (34) 900 995 717 - Estados Unidos (1) 1 866 379 97 14.

Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

Bancolombia

VIGILADO BANCOLOMBIA S.A. Establecimiento Bancario