

	CÓDIGO: FOR-TH-028
	VERSIÓN: 6
	FECHA: 14/01/2025
CONTROL DE DOCUMENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE CONTRATOS POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES Y/O PROFESIONALES	

DATOS GENERALES
Tipo de identificación: C.C.
No. de identificación: 72358032
Nombre completo: JOSÉ GABRIEL NIEVES LÓPEZ
Cargo del supervisor del contrato: JEFE DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA
Dependencia: Oficina de Asesoría Jurídica

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

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

Documentos adicionales requeridos para la elaboración de contratos

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

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

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

Firma de quien entrega la documentación:	
--	--

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

Puerto Colombia, 18 de junio de 2025

Señores

UNIVERSIDAD DEL ATLÁNTICO

Rector(a)

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

Yo, **JOSÉ GABRIEL NIEVES LÓPEZ**, identificado(a) con Cedula de ciudadanía No. **72.358.032**, por medio del presente autorizo expresamente de manera voluntaria e informada a la Universidad del Atlántico, para tratar mis datos personales, acorde con la Política de Tratamiento de Datos Personales de la Universidad¹ para los fines relacionados con su misión y funciones, en cumplimiento de la Resolución Rectoral 1425 del 9 de agosto de 2016, la Ley 1581 de 2012, del Decreto 1074 de 2015 y demás normas aplicables al tratamiento de datos personales.

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

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

Así mismo, declaro que conozco la finalidad de la recolección y tratamiento de mis datos personales y que se realizará por la Universidad del Atlántico, en ejercicio propio de sus funciones legales y su misionalidad de conformidad con la Política de Tratamiento de Datos Personales publicada en el portal www.uniatlantico.edu.co. Manifiesto que fui informado(a) que en caso de que la Entidad solicite recolectar información, tengo derecho a contestar o no las preguntas que se me formulen

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

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

y a entregar o no los datos solicitados. Entiendo que son datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición así como los datos relativos a la salud y a la vida sexual, que como titular de la información, fui informado de los derechos y deberes con que cuento, especialmente a conocer, actualizar y rectificar mi información personal, revocar la autorización y solicitar la supresión del dato, las cuales podré ejercer a través de los canales presenciales o los medios virtuales dispuestos por la entidad.

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

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

Cordialmente,

Firma del futuro contratista:



**Nombre del proveedor o futuro
contratista:**

JOSÉ GABRIEL NIEVES LÓPEZ

**Tipo y número de documento
de futuro contratista**

C.C. 72.358.032



FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA
Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1

DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO NIEVES	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) LOPEZ	NOMBRES JOSE GABRIEL
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. ☒ C.E. ☐ PAS ☐ No. 72358032	GENERO F ☐ M ☒ NB ☐	NACIONALIDAD COL. ☒ EXTRANJERO ☐ PAÍS COLOMBIA
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE ☐ SEGUNDA CLASE ☒ NÚMERO 72358032 D.M. 10		
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO FECHA DIA 29 MES 01 AÑO 1986 PAÍS COLOMBIA DEPTO CESAR MUNICIPIO VALLEDUPAR	DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA CARRERA 3 6F 25 APTO 104 PAÍS COLOMBIA DEPTO BOGOTÁ. D.C. MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C. TELÉFONO 3026211 EMAIL josegabrielnieves@hotmail.com	

2

FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA															
MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)															
EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO		BÁSICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA					MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	11	AÑO	2002	

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

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

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

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

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

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACION EN DERECHO	11	2019	179268
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACION EN DERECHO	11	2018	
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACION EN CONTRATACION ESTATAL	12	2013	
POSTGRADO	2	X			10	2013	
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACION EN CONTRATACION ESTATAL	07	2013	
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACION EN DERECHO ADMINISTRATIVO	06	2013	179268
PREGRADO	10	X		DERECHO	11	2007	179268

3

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

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)

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
INGLÉS		X			X			X	
PORTUGUÉS	X				X		X		

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 EDUBAR S.A EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DE BARRANQUILLA				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍ COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO			MUNICIPIO BARRANQUILLA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 60540104			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	26	Mes	09	Año	2024	Día	31	Mes	12	Año	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO EXTERNO			DEPENDENCIA 01 OFICINA JURIDICA					DIRECCIÓN AVENIDA 40 73 290 PISO 9						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD FUNDACION COLOMBIA SAVE THE CHILDREN				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍ COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3115126590			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	20	Mes	08	Año	2022	Día	20	Mes	01	Año	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO EN ASESORIA LEGAL			DEPENDENCIA 01 OFICINA JURIDICA					DIRECCIÓN CALLE 77 11 -19 Piso 5						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍ COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 6013282121			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	17	Mes	01	Año	2022	Día	16	Mes	11	Año	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO CONTRATISTA GRUPO JURI			DEPENDENCIA AREA CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO					DIRECCIÓN CALLE 26 13 49						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMIA SOLIDARIA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍ COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 7560557			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	18	Mes	01	Año	2022	Día	17	Mes	08	Año	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA DELEGATURA ASOCIATIVA					DIRECCIÓN CARRERA 7 31 10 Pisos, 11, 15 y 16						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMIA SOLIDARIA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍ COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3008292463			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	23	Mes	11	Año	2021	Día	31	Mes	12	Año	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA DELEGATURA ASOCIATIVA					DIRECCIÓN CARRERA 3 31 10 PISOS 11, 15 y 16						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD MINISTERIO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍ COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3443860			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	27	Mes	11	Año	2020	Día	14	Mes	11	Año	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR			DEPENDENCIA DIRECCION JURIDICA					DIRECCIÓN - EDIFICIO MURILLO TORO						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE ATLANTICO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍ COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO			MUNICIPIO BARRANQUILLA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	11	Mes	06	Año	2020	Día	23	Mes	11	Año	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA DEPARTAMENTO SECRETARIA GENERAL					DIRECCIÓN CALLE 40E 45Y 46						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE ATLANTICO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍ COLOMBIA					
DEPARTAMENTO ATLANTICO		MUNICIPIO BARRANQUILLA						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS 3307000		FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
		Día	10	Mes	01	Año	2020	Día	09	Mes	06	Año	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO		DEPENDENCIA SECRETARIA GENERAL						DIRECCIÓN CALLE 40E 45Y 46					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD PROMIGAS S.A. E.S.P.				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍ COLOMBIA					
DEPARTAMENTO ATLANTICO		MUNICIPIO BARRANQUILLA						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS 3713203		FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
		Día	15	Mes	08	Año	2019	Día	31	Mes	12	Año	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA		DEPENDENCIA VICEPRESIDENCIA ASUNTOS CORP						DIRECCIÓN CALLE 66N 67 123					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DISTRITAL DE SANTA MARTA, DISTRITO TURISTICO, CULTURAL E HISTORICO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍ COLOMBIA					
DEPARTAMENTO MAGDALENA		MUNICIPIO SANTA MARTA						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS 4382587		FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
		Día	17	Mes	07	Año	2019	Día	31	Mes	12	Año	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO		DEPENDENCIA SECRETARIA DE EDUCACION						DIRECCIÓN CALLE 14N ° 2 -49					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DISTRITAL DE SANTA MARTA, DISTRITO TURISTICO, CULTURAL E HISTORICO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍ COLOMBIA					
DEPARTAMENTO MAGDALENA		MUNICIPIO SANTA MARTA						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS 4382587		FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
		Día	25	Mes	06	Año	2019	Día	31	Mes	12	Año	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA		DEPENDENCIA SECRETARIA DE EDUCACION						DIRECCIÓN CALLE 14N ° 2 -49					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DISTRITAL DE BARRANQUILLA, DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRIAL Y PORTUARIO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍ COLOMBIA					
DEPARTAMENTO ATLANTICO		MUNICIPIO BARRANQUILLA						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS 53399000		FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
		Día	27	Mes	02	Año	2019	Día	31	Mes	12	Año	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA		DEPENDENCIA SECRETARIA JURIDICA						DIRECCIÓN CALLE 34N ° 43 -31					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍ COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3780791			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	15	Mes	01	Año	2019	Día	31	Mes	12	Año	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO			DEPENDENCIA OFICINA ASESORA JURIDICA					DIRECCIÓN - CAN						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍ COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 378079			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	15	Mes	01	Año	2019	Día	31	Mes	12	Año	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA OFICINA ASESORA JURIDICA					DIRECCIÓN CALLE 43N 57 14 CAN						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DISTRITAL DE BARRANQUILLA, DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRIAL Y PORTUARIO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍ COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO			MUNICIPIO BARRANQUILLA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 53399000			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	27	Mes	02	Año	2019	Día	26	Mes	12	Año	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO			DEPENDENCIA SECRETARIA JURIDICA					DIRECCIÓN CALLE 34N ° 43 -31						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍ COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 4890400			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	03	Mes	10	Año	2018	Día	31	Mes	12	Año	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA OFICINA ASESORA JURIDICA					DIRECCIÓN CALLE 43N 57 14 CAN						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DISTRITAL DE BARRANQUILLA, DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRIAL Y PORTUARIO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍ COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO			MUNICIPIO BARRANQUILLA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 53399000			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	17	Mes	09	Año	2018	Día	31	Mes	12	Año	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA SECRETARIA DE HACIENDA					DIRECCIÓN CALLE 34N ° 43 -31						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍ COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ, D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ, D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3241000			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	31	Mes	01	Año	2018	Día	23	Mes	12	Año	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO			DEPENDENCIA OFICINA ASESORA JURIDICA					DIRECCIÓN CARRERA 8N 10 65						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ - SECRETARIA DE EDUCACION DEL DISTRITO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍ COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ, D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ, D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3241000			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	31	Mes	01	Año	2018	Día	01	Mes	11	Año	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA OFICINA ASESORA JURIDICA					DIRECCIÓN Av.El Dorado N 66-63						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍ COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ, D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ, D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 4377630			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	03	Mes	01	Año	2018	Día	02	Mes	09	Año	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA DIRECCION ADMINISTRATIVA					DIRECCIÓN Av. Carrera 68 N 64C-75						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD MINISTERIO DE VIVIENDA				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍ COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ, D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ, D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3323434			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	04	Mes	10	Año	2016	Día	10	Mes	12	Año	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR 1020			DEPENDENCIA VICEMINISTERIO DE VIVIENDA					DIRECCIÓN CALLE 18 7 59						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD MINISTERIO DE TRANSPORTE				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍ COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ, D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ, D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3240800			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	01	Mes	04	Año	2015	Día	26	Mes	09	Año	2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR 1020			DEPENDENCIA DESPACHO DEL MINISTRO					DIRECCIÓN AVENIDA EL DORADO CAN						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD JAM INTERNACIONAL				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍ COLOMBIA					
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO		MUNICIPIO BARRANQUILLA						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS 3601670		FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
		Día	15	Mes	02	Año	2014	Día	11	Mes	03	Año	2015
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO 1		DEPENDENCIA VICEPRESIDENCIA LEGAL						DIRECCIÓN CALLE 74 56 36 OFC. 901					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD UNIVERSIDAD AUTONOMA DEL CARIBE				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍ COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.		MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS 3671000		FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
		Día	01	Mes	08	Año	2013	Día	11	Mes	03	Año	2015
CARGO O CONTRATO ACTUAL COORDINADOR DE PROGRAMAS		DEPENDENCIA FACULTAD JURISPRUDENCIA						DIRECCIÓN CALLE 90 46 116					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD XIRA INVESTMENT				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍ COLOMBIA					
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO		MUNICIPIO BARRANQUILLA						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS 3601670		FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
		Día	18	Mes	09	Año	2013	Día	14	Mes	02	Año	2014
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO 1		DEPENDENCIA VICEPRESIDENCIA LEGAL						DIRECCIÓN CALLE 74 56 36 OFC. 901					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DEL ATLANTICO				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍ COLOMBIA					
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO		MUNICIPIO BARRANQUILLA						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS 3307000		FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
		Día	27	Mes	02	Año	2013	Día	28	Mes	09	Año	2013
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA		DEPENDENCIA SEGURIDAD Y CONVIVENCIA						DIRECCIÓN CALLE 46 45 46					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DEL ATLANTICO				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍ COLOMBIA					
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO		MUNICIPIO BARRANQUILLA						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS 3307000		FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
		Día	28	Mes	02	Año	2013	Día	27	Mes	09	Año	2013
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA		DEPENDENCIA SEGURIDAD Y CONVIVENCIA						DIRECCIÓN CALLE 46 45 46					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DISTRITAL DE BARRANQUILLA				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍ COLOMBIA					
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO		MUNICIPIO BARRANQUILLA						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS 3399000		FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
		Día	01	Mes	02	Año	2012	Día	18	Mes	02	Año	2013
CARGO O CONTRATO ACTUAL PROFESIONAL UNIVERSITARIO		DEPENDENCIA SECRETARIA GENERAL						DIRECCIÓN CALLE 34 43 31					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD RAMA JUDICIAL-JUAZGADO SEGUNDO ADMINISTRATIVO BARRANQUILLA				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍ COLOMBIA					
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO		MUNICIPIO BARRANQUILLA						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS 3401001		FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
		Día	03	Mes	03	Año	2011	Día	31	Mes	01	Año	2012
CARGO O CONTRATO ACTUAL OFICIAL MAYOR		DEPENDENCIA JUZGADO						DIRECCIÓN CALLE 40 44 80					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD UNIVERSIDAD DEL NORTE				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍ COLOMBIA					
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO		MUNICIPIO BARRANQUILLA						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS 3509509		FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
		Día	12	Mes	01	Año	2011	Día	12	Mes	03	Año	2011
CARGO O CONTRATO ACTUAL UN-OJ-2011-13567		DEPENDENCIA DIVISION DE CIENCIAS JURIDICAS						DIRECCIÓN KM 5 VIA PTO COLOMBIA					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD UNIVERSIDAD DEL NORTE				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍ COLOMBIA					
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO		MUNICIPIO BARRANQUILLA						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS 3509509		FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
		Día	24	Mes	01	Año	2011	Día	01	Mes	03	Año	2011
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA		DEPENDENCIA DIVISION DE CIENCIAS JURIDICAS						DIRECCIÓN KM 5 VIA PTO COLOMBIA					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD UNIVERSIDAD DEL NORTE				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍ COLOMBIA					
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO		MUNICIPIO BARRANQUILLA						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS 3509509		FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
		Día	11	Mes	01	Año	2011	Día	01	Mes	03	Año	2011
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA		DEPENDENCIA DIVISION DE CIENCIAS JURIDICAS						DIRECCIÓN Km 5 Vía Puerto Colombia					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA DE ANTIOQUIA - RAMA JUDICIAL				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍ COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA			MUNICIPIO MEDELLÍN					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 2328525			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	05	Mes	02	Año	2009	Día	07	Mes	02	Año	2010
CARGO O CONTRATO ACTUAL SUSTANCIADOR EN LO JUDICIAL			DEPENDENCIA					DIRECCIÓN CARRERA 52 42 73						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - RAMA JUDICIAL				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍ COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ, D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ, D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 5658500			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	15	Mes	07	Año	2008	Día	19	Mes	12	Año	2008
CARGO O CONTRATO ACTUAL ESCRIBIENTE NOMINADO			DEPENDENCIA SALA DISCIPLINARIA					DIRECCIÓN CALLE 12 7 65						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD RAMA JUDICIAL- CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍ COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ, D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ, D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 5658500			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	04	Mes	02	Año	2008	Día	14	Mes	07	Año	2008
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUXILIAR JUDICIAL 1			DEPENDENCIA SALA DISCIPLINARIA					DIRECCIÓN CALLE 13 7 65						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD RAMA JUDICIAL -CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍ COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ, D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ, D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 5658500			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	10	Mes	12	Año	2007	Día	03	Mes	02	Año	2008
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUXILIAR AD HONOREM			DEPENDENCIA SALA DISCIPLINARIA					DIRECCIÓN CALLE 12 7 65						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA DISTRITAL DE TELECOMUNICACIONES DE BARRANQUILLA S.A. E.S.P. EN LIQUIDACION				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍ COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO			MUNICIPIO BARRANQUILLA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	20	Mes	02	Año	2006	Día	01	Mes	12	Año	2006
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUXILIAR DE CARTERA EN MISION			DEPENDENCIA OFICINA DE PQR					DIRECCIÓN CALLE 41 41 69						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD UNIVERSIDAD DEL NORTE				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO			MUNICIPIO BARRANQUILLA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3509509			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	01	Mes	12	Año	2004	Día	31	Mes	01	Año	2005
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA DIVISION DE CIENCIAS JURIDICAS					DIRECCIÓN KM 5 VIA PTO COLOMBIA						

6

EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE														
INSTITUCIÓN EDUCATIVA UNIVERSIDAD DE CALDAS				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CALDAS			MUNICIPIO MANIZALES					CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día:	02	Mes:	06	Año:	2017	Día:	03	Mes:	06	Año:	2017
ÁREA DE CONOCIMIENTO CIENCIAS SOCIALES, DERECHO, CIENCIAS			NIVEL EDUCATIVO POSTGRADO					DIRECCIÓN - PALOGRANDE						
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE														
INSTITUCIÓN EDUCATIVA UNIVERSIDAD DE CALDAS				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CALDAS			MUNICIPIO MANIZALES					CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día:	29	Mes:	07	Año:	2016	Día:	30	Mes:	07	Año:	2016
ÁREA DE CONOCIMIENTO CIENCIAS SOCIALES, DERECHO, CIENCIAS			NIVEL EDUCATIVO POSTGRADO					DIRECCIÓN - PALOGRANDE						
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE														
INSTITUCIÓN EDUCATIVA UNIVERSIDAD DE CALDAS				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CALDAS			MUNICIPIO MANIZALES					CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día:	18	Mes:	09	Año:	2015	Día:	19	Mes:	09	Año:	2015
ÁREA DE CONOCIMIENTO CIENCIAS SOCIALES, DERECHO, CIENCIAS			NIVEL EDUCATIVO POSTGRADO					DIRECCIÓN - PALOGRANDE						
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE														
INSTITUCIÓN EDUCATIVA UNIVERSIDAD AUTONOMA DEL CARIBE- UNIAUTONOMA				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO			MUNICIPIO BARRANQUILLA					CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día:	01	Mes:	08	Año:	2013	Día:	31	Mes:	12	Año:	2013
ÁREA DE CONOCIMIENTO CIENCIAS SOCIALES, DERECHO, CIENCIAS			NIVEL EDUCATIVO PREGRADO					DIRECCIÓN CALLE 90 - 43						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

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	4	5
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	8	10
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	3	11
EXPERIENCIA DOCENTE	0	5

8

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI ☐ NO ☒ ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD 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

Barranquilla, Junio 18/2020


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.

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

UNIVERSIDAD DEL NORTE

En nombre de la REPUBLICA DE COLOMBIA y autorizada por el Ministerio de Educación Nacional mediante decreto No. 263 del 22 de Febrero de 1973, representada por el Consejo Directivo y el Rector,

teniendo en cuenta que

JOSE GABRIEL NIEVES LOPEZ

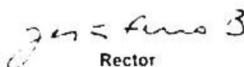
C.C. No. 359.032 de Barranquilla

**Ha cumplido los requisitos académicos exigidos por la Universidad,
le otorga con todas las prerrogativas, obligaciones y derechos el título de:**

ABOGADO

Dado en Barranquilla, a los 7 días del mes de Marzo de 2009


Decano de División


Rector


Secretario Académico

Presidencia Judicial
Resolución No. 000296 de
14 de junio de 1993

Línea No. 10
Acta No. 2009-04-01-06

Registrado LR No. 19
Folio 0016-0039

9927



Universidad Santo Tomás

PRIMER CLAUSTRO UNIVERSITARIO DE COLOMBIA

ACTA DE GRADO 2742

En la ciudad de Valledupar, República de Colombia el día 25 del mes de octubre del año 2013, la Universidad Santo Tomás, con autorización del Ministerio de Educación Nacional, según Decreto Ejecutivo No. 1772 del 11 de julio de 1966, bajo la Rectoría General del Padre Carlos Mario Alzate Montes, O.P., y como Secretario General el Doctor Héctor Fabio Jaramillo Santamaría, celebró sesión solemne y pública con el objeto de otorgar el título a los estudiantes aspirantes al Grado.

Comprobado el cumplimiento de todos los requisitos legales y los establecidos en el Reglamento General de la Universidad, confirió el Título de

ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO

Código SNIES 8436

a: **JOSE GABRIEL NIEVES LOPEZ**

Cedula de Ciudadania 72358032 BARRANQUILLA

El graduando emitió el Juramento de rigor por el que se comprometió a ejercer la profesión con responsabilidad y honradez, de conformidad con la Constitución y las leyes de la República de Colombia, poner todo empeño en el desarrollo del País y de sus instituciones, brindar generoso apoyo a los programas de justicia social y dignificación de la persona humana y llevar siempre en alto el nombre y los principios de la Universidad Santo Tomás. Seguidamente el Presidente de la ceremonia de graduación procedió a la entrega del Diploma que lo acredita para el ejercicio de su profesión de conformidad con la legislación vigente.

Para constancia se expide y firma la presente Acta, válida para todos los efectos legales correspondientes.

Fdo. Héctor Fabio Jaramillo Santamaría (Hay un sello)

Es fiel copia tomada del original que se lleva en los archivos de la Secretaría General en la Sede Principal. Se expide en la ciudad de Bogotá, D.C., el día 25 de octubre de 2013.

El Secretario General,


HECTOR FABIO JARAMILLO SANTAMARIA

**LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL
DE LA UNIVERSIDAD EXTERNADO DE COLOMBIA**

CERTIFICA:

Que al folio 812 del libro de registro número 19 se encuentra el acta que a la letra dice:
ACTA No. 13549

En la ciudad de Barranquilla, a los seis (6) días del mes de diciembre del año dos mil trece (2013), se reunieron las Directivas y Decanos de la Facultad de Derecho y Ciencias Sociales y Políticas de la Universidad Externado de Colombia, con el objeto de celebrar la ceremonia de graduación de l(a) alumno (a), que ha cumplido los requisitos exigidos en la legislación y el programa de Especialización en **CONTRATACION ESTATAL** y se ha hecho acreedor(a) al título correspondiente:

JOSÉ GABRIEL NIEVES LÓPEZ

C.C. 72.358.032

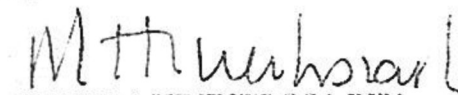
DE BARRANQUILLA

El señor Rector de la Universidad Externado de Colombia recibió al graduando el juramento reglamentario y le hizo entrega del diploma que le acredita como Especialista en **CONTRATACION ESTATAL**

Para constancia se extiende y firma esta acta como aparece.

El Rector **JUAN CARLOS HENAO PÉREZ.-** La Secretaria **MARTHA HINESTROSA REY**

Dada en Bogotá, D.C., a los seis días del mes de diciembre del año dos mil trece.-


MARTHA HINESTROSA REY
Secretaria General

FACULTAD DE JURISPRUDENCIA
Programa de ESPECIALIZACIÓN EN DERECHO PROCESAL

Acta individual de Grado No. 11336 - 66000

En la ciudad de Bogotá D.C., el día veinticuatro (24) de septiembre de dos mil veinte (2020) siendo las 9:00h, se llevó a cabo el acto de graduación por el cual el Colegio Mayor de Nuestra Señora del Rosario confirió el título de:

ESPECIALISTA EN DERECHO PROCESAL

a

JOSE GABRIEL NIEVES LOPEZ

Identificado con Cédula de Ciudadanía. No. 72358032, quien cumplió con los requisitos académicos y reglamentarios y las normas legales y recibió el diploma No. 23103, registrado bajo el No. 66000 del libro No. 45 folio 194.

Esta acta se encuentra contenida en el Acta General de Grado No. 11336 firmada por:

JOSÉ ALBERTO GAITÁN MARTÍNEZ
OTTO TABOADA GUTIÉRREZ

DECANO
SECRETARIO ACADÉMICO

Para constancia se firma en Bogotá D.C. República de Colombia, a los veinticuatro (24) días del mes de septiembre de dos mil veinte (2020).



CATALINA LLERAS FIGUEROA

Secretaria General



GTH-CL No 0455-2024.

**LA EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DE BARRANQUILLA Y LA REGION
CARIBE S.A. EDUBAR S.A.
N.I.T. 800.091.140-4**

CERTIFICA:

Que **JOSE GABRIEL NIEVES LÓPEZ** identificado con cédula de ciudadanía número 72.358.032, presta sus servicios profesionales como Abogado, en procura de la defensa e intereses de Edubar S.A. ante las correspondientes instancias judiciales y administrativas del estado y la asesoría jurídica externa, específicamente requeridos por la administración de Edubar S.A. , con unos honorarios mensuales de NUEVE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$9,500,000), a través de contrato de prestación de servicio así:

CD-EDU-0177 y su otrosí No. 1 del 21 de febrero al 31 de agosto de 2024

CD-EDU-0386 del 26 de septiembre al 31 de diciembre de 2024

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado a los veinte (20) días del mes de diciembre de 2024.



AURA VICTORIA LÓPEZ FLÓREZ
Profesional Especializada Talento Humano.

GTH-CL No 0348-2024.

**LA EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DE BARRANQUILLA Y LA REGION
CARIBE S.A. EDUBAR S.A.
N.I.T. 800.091.140-4**

CERTIFICA:

Que **JOSE GABRIEL NIEVES LÓPEZ** identificado con cédula de ciudadanía número 72.358.032, prestó sus servicios profesionales como Abogado, en procura de la defensa e intereses de Edubar S.A. ante las correspondientes instancias judiciales y administrativas del estado y la asesoría jurídica externa, específicamente requeridos por la administración de Edubar S.A., a través de contrato de prestación de servicio así:

CD-EDU-0177 y su otrosí No. 1 del 21 de febrero al 31 de agosto de 2024

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado a los tres (03) días del mes de septiembre de 2024.



AURA VICTORIA LÓPEZ FLÓREZ
Profesional Especializada Talento Humano.

FUNDACIÓN SAVE THE CHILDREN COLOMBIA
NIT: 900.711.100-4

CERTIFICA:

Que de conformidad con los documentos que obran en el archivo, **JOSÉ GABRIEL NIEVES LÓPEZ**, identificado con Cédula de ciudadanía No. 72.358.032 de Barranquilla suscribió el siguiente contrato de prestación de servicios:

NÚMERO DE CONTRATO:	No. CON-PTS-COL-BOG-2022-08-119
OBJETO:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN CALIDAD DE ABOGADO, PARA APOYO A LA GESTIÓN JURÍDICA DE SAVE THE CHILDREN COLOMBIA.
ALCANCE DEL OBJETO	1. Elaborar contratos de prestación de servicios, consultoría, suministro, compraventa, arrendamiento, conceptos jurídicos, entre otras solicitudes que le sean asignadas; para tal efecto deberá revisar que la parte y documentación precontractual se encuentre acorde al Manual de Adquisiciones del CONTRATANTE. 2. Elaborar modificaciones y actas (inicio, liquidación u otras semejantes) que sean requeridas para contratos/convenios/acuerdos marco y otros, que se encuentren en ejecución. 3. Realizar la revisión jurídica de los documentos relacionados con los actos contractuales que le sean asignados. 4. Efectuar las correcciones y ajustes requeridos por el supervisor, respecto de los productos entregados semanalmente. 5. Apoyar al área jurídica en la proyección de respuesta a peticiones y acciones constitucionales. 6. Brindar apoyo y acompañamiento jurídico a EL CONTRATANTE. 7. Entregar entre 10 y 12 productos semanales (pero sin limitarse), tales como conceptos jurídicos, contratos, convenios, otrosíes, memorando de entendimiento y demás que sean solicitados o asignados por el supervisor del contrato. 8. Entregar informe mensual que relacione los productos entregados semanalmente, en cual se determine la fecha de entrega inicial, y la fecha de entrega final si se solicitan correcciones.
VALOR DEL CONTRATO	QUINCE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (COP \$15.500.000)
PLAZO	5 MESES
FECHA DE INICIO	20 DE AGOSTO DE 2022





FECHA DE FINALIZACIÓN	20 DE ENERO DE 2023
ESTADO	FINALIZADO

JOSÉ GABRIEL NIEVES LÓPEZ a la fecha, ha cumplido con los servicios requeridos.

La presente certificación se expide en Bogotá D.C., el diecisiete (17) de marzo del 2023, a solicitud del interesado.

3/17/2023
MARÍA PAULA MARTÍNEZ VILLA
Directora Ejecutiva
FUNDACIÓN SAVE THE CHILDREN COLOMBIA

Elaborado por: Dany Alejandra Pinzón- Asistente jurídica.
Revisado: Kathyuska Puentes - Gerente Jurídica.



**EL DIRECTOR DE CONTRATACION (E) DE LA
SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO**

CERTIFICA QUE:

Revisados los archivos que reposan en la Dirección de Contratación, se ha verificado que el (la) Señor(a) **JOSE GABRIEL NIEVES LOPEZ**, identificado(a) con número de cedula No. **72.358.032**, suscribió con la **SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO**, con Nit. **899999007-0** el siguiente contrato:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N°.039 DEL 07 DE ENERO DE 2022	
OBJETO	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios como PROFESIONAL ESPECIALIZADO TIPO C en la sustanciación de procesos disciplinarios desde la etapa de investigación hasta su evaluación en la Oficina de Control Disciplinario Interno
PLAZO DE EJECUCIÓN	Diez (10) meses.
FECHA DE INICIO	17 de enero 2022
FECHA DE TERMINACIÓN	16 de noviembre 2022
VALOR DEL CONTRATO	\$ 61.110.000

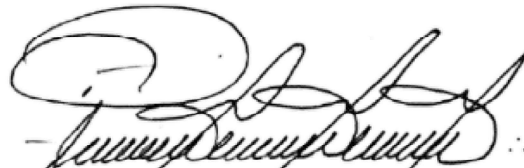
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Sustanciar los procesos disciplinarios que el jefe de la Oficina de Control Disciplinario interno le asigne de conformidad con los principios legales de economía, celeridad, eficacia, imparcialidad y publicidad, buscando así salvaguardar el derecho a la defensa y el debido proceso. 2. Llevar en debida forma los archivos y registro de los procesos disciplinarios que se le encomienden. 3. Informar de manera inmediata al jefe de la dependencia y/o organismos de vigilancia y control, la comisión de hechos presuntamente irregulares que surjan del proceso disciplinario. 4. Rendir informes sobre el estado de los procesos disciplinarios a las autoridades competentes, cuando lo requieran. 5. Dar respuesta oportuna a las PQRS que el jefe de la dependencia le asigne por reparto e informar del trámite dado. 6. Dar trámite a las acciones de tutelas allegadas a la Oficina de Control Disciplinario Interno dentro de los términos establecidos por la ley. 7. Realizar la práctica de pruebas y visitas especiales en los procesos disciplinarios de acuerdo con las necesidades de la oficina. 8. Las demás que sean asignadas y que correspondan a la naturaleza la dependencia.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado en Bogotá D. C., 10 de enero de 2024.

En caso de requerir información adicional o verificar la contenida en la presente certificación, podrá solicitarla al correo. certificaciones.contratos@Supernotariado.gov.co.

Cordialmente.,


RAMIRO ALEJANDRO CARDONA AGUIRRE
DIRECTOR DE CONTRATACION (E)

Proyectó: Carlos Aristizábal- Dirección de Contratación
Revisó: Karen Maykel Guillen Payan-Dirección de Contratación



TRD436

NIT: 899999053-1

**EL COORDINADOR DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DEL MINISTERIO DE
TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES**

CERTIFICA:

Que el señor **JOSÉ GABRIEL NIEVES LÓPEZ**, identificado con cédula de ciudadanía número 72.358.032, presta sus servicios en el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones desde el día 27 de noviembre de 2020 hasta el 14 de noviembre de 2021.

Que mediante Resolución No.02432 del 27 de noviembre de 2020, fue nombrado en el cargo de Libre Nombramiento y Remoción como **PROFESIONAL ESPECIALIZADO CÓDIGO 2028 GRADO 24**, del **DESPACHO DEL MINISTRO**, tomando posesión mediante Acta No. 115 del 27 de noviembre de 2020.

Que mediante Decreto No. 1064 de julio de 2020, "Por el cual se modifica la estructura Organizacional del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y se dictan otras disposiciones", como consecuencia de la distribución de empleos mediante Resolución No. 1351 del 30 de julio de 2020, el empleo **PROFESIONAL ESPECIALIZADO CÓDIGO 2028 GRADO 24** ocupado por la señor **JOSÉ GABRIEL NIEVES LÓPEZ**, quedó asignado al **DESPACHO DEL MINISTRO**.

De conformidad con el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, adoptado mediante Resolución No. 001350 de 30 de julio de 2020, reemplazado por los anexos en la Resolución No. 001587 de 27 de agosto de 2020 le fueron asignadas las siguientes funciones:

1. Realizar informes de los estudios cualitativos y cuantitativos de las políticas, planes, programas y proyectos de los procesos de la dependencia orientados al cumplimiento de los objetivos del proyecto de fortalecimiento institucional.
2. Diseñar e implementar directrices para la organización del trabajo en la dependencia de acuerdo con las políticas y normatividad vigentes.



3. Proyectar la política pública en las temáticas asignadas, que permitan la mejora de la prestación de los servicios, la racionalización administrativa e internacionalización de la entidad, con base en necesidades y requerimientos de las instituciones y ciudadanos.
4. Elaborar los análisis financieros requeridos por el ministerio, así como los entes de control externos o internos para la relación de la correcta gestión contable, teniendo en cuenta la normatividad vigente.
5. Ejecutar los planes, programas y proyectos orientados al fortalecimiento de los procesos, alineados con el plan estratégico institucional y la normatividad vigente.
6. Diseñar, implementar y hacer seguimiento a los objetivos y metas del Plan estratégico Institucional relacionados con los procesos de la dependencia con base en necesidades y requerimientos de las instituciones y ciudadanos.
7. Generar y fortalecer los convenios, acuerdos, contratos y actas suscritas con diferentes entidades que permitan la articulación de las políticas de acuerdo con los procesos y procedimientos establecidos.
8. Emitir conceptos que soporten la correcta ejecución y desarrollo de los procesos y actividades de la dependencia de conformidad con los lineamientos institucionales establecidos.
9. Las demás funciones asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

Que mediante Resolución No. 002481 del 30 de noviembre de 2020, fue designado como **COORDINADOR DEL GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE PROCESOS JUDICIALES Y EXTRAJUDICIALES**, adscrito a la **DIRECCIÓN JURÍDICA** del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

Que mediante Resolución No. 002108 del 16 de octubre de 2020 se crean los grupos internos de trabajo del Ministerio de Tecnologías de la Información y las comunicaciones, se asignan las funciones y se derogan unas resoluciones:

1. Apoyar la representación judicial y extrajudicial del Ministerio/Fondo Único de TIC.
2. Coordinar los asuntos relacionados con procesos judiciales y extrajudiciales donde sean parte el Ministerio/Fondo Único de TIC o en aquellos que deba intervenir ya sea como convocado, parte o coadyuvante.
3. Preparar con el apoyo de las demás dependencias del Ministerio y el Fondo Único de TIC, la información y documentos necesarios para la defensa judicial y extrajudicial de los intereses de la Nación – Ministerio y del Fondo Único de TIC.



4. Apoyar al Director Jurídico en las respuestas a los requerimientos que efectúen los despachos judiciales, los entes de control, el Ministerio de Justicia y del Derecho y la Dirección de Defensa Jurídica de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, así como las diferentes dependencias del Ministerio.
5. Participar en los trámites, actuaciones y demás procedimientos que se requieran y remitir las comunicaciones y/o memoriales necesarios con el fin de impulsar los procesos y actuaciones extrajudiciales en los que el Ministerio y el Fondo Único de TIC sean parte o deban intervenir, siempre y cuando se haya conferido poder por el Director Jurídico, si el mismo se requiere.
6. Establecer estrategias de prevención del daño antijurídico y atender las recomendaciones en la implementación de las políticas de defensa judicial y prevención del daño antijurídico, así como en la orientación de la defensa jurídica y extrajudicial del Ministerio y del Fondo Único de TIC.
7. Coordinar con las demás dependencias del Ministerio y el Fondo Único de TIC y Entidades Públicas, lo relacionado con el suministro de la información, conceptos y demás aspectos que se requieran para la defensa de la Nación, Ministerio y Fondo Único de TIC.
8. Ejercer la Secretaría Técnica del Comité de Conciliación y Defensa Judicial del Ministerio y del Fondo Único de TIC.
9. Elaborar los informes requeridos por el Despacho del Ministerio, las Entidades del Estado, los organismos externos y los entes de control.
10. Rendir informes de gestión al Director Jurídico cuando éste lo solicite.
11. Cumplir con las demás actividades que le sean asignadas y que correspondan al área de desempeño y la naturaleza del Grupo Interno de Trabajo.

Que mediante Resolución No.0045 del 12 de enero de 2021, fue nombrado en el cargo de Libre Nombramiento y Remoción como **ASESOR CÓDIGO 1020 GRADO 13, del DESPACHO DEL VICEMINISTERIO DE CONECTIVIDAD**, tomando posesión mediante Acta No. 01 del 12 de enero de 2021.

De conformidad con el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, adoptado mediante Resolución No. 001350 de 30 de julio de 2020, reemplazado por los anexos en la Resolución No. 001587 de 27 de agosto de 2020 le fueron asignadas las siguientes funciones:

1. Realizar informes de los estudios sectoriales, con datos cuantitativos (variables e indicadores) relevantes, atendiendo las necesidades institucionales.
2. Realizar la evaluación de las disposiciones concernientes a los programas, planes, proyectos y demás actividades, alineado con el plan estratégico institucional y la normatividad vigente.



3. Elaborar los estudios técnicos en temas de su competencia que le sean solicitados por el viceministro o su jefe inmediato.
4. Proyectar los conceptos técnicos requeridos por la dependencia, de acuerdo con las necesidades identificadas.
5. Participar en representación del organismo, en reuniones, Consejos, juntas o comités de carácter oficial, cuando sea convocado o delegado, para asegurar el cumplimiento de las políticas del Ministerio.
6. Generar informes de las investigaciones y análisis requeridos en materia de Tecnologías de las Comunicaciones, para la vigilancia y promoción del desarrollo del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
7. Revisar los actos administrativos y demás documentos de tipo jurídico atendiendo las necesidades institucionales y en concordancia con la normatividad vigente.
8. Las demás funciones asignadas por el Viceministro, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

Que de conformidad con el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, adoptado mediante la Resolución No.00177 del 29 de enero de 2021, tenía asignadas en el citado empleo las siguientes funciones:

1. Realizar informes de los estudios sectoriales, con datos cuantitativos (variables e indicadores) relevantes, atendiendo las necesidades institucionales
2. Realizar la evaluación de las disposiciones concernientes a los programas, planes, proyectos y demás actividades, alineado con el plan estratégico institucional y la normatividad vigente
3. Elaborar los estudios técnicos en temas de su competencia que le sean solicitados por el viceministro o su jefe inmediato.
4. Proyectar los conceptos técnicos requeridos por la dependencia, de acuerdo con las necesidades identificadas.
5. Participar en representación del organismo, en reuniones, Consejos, juntas o comités de carácter oficial, cuando sea convocado o delegado, para asegurar el cumplimiento de las políticas del Ministerio.
6. Generar informes de las investigaciones y análisis requeridos en materia de Tecnologías de las Comunicaciones, para la vigilancia y promoción del desarrollo del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
7. Revisar los actos administrativos y demás documentos de tipo jurídico atendiendo las necesidades institucionales y en concordancia con la normatividad vigente.



8. Las demás funciones asignadas por el viceministro, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo

Que mediante Resolución No.03025 del 9 de noviembre de 2021, le fue aceptada la renuncia al cargo de **ASESOR CÓDIGO 1020 GRADO 13**, del **DESPACHO DEL VICEMINISTERIO DE CONECTIVIDAD**, a partir del 15 de noviembre de 2021.

Que el vínculo laboral de los funcionarios con esta Entidad es de orden legal o reglamentario (Resolución o Decreto).

Se expide la presente certificación en Bogotá D.C. el día 16 de diciembre de 2021 con destino a quien interese.

(Firmado Digitalmente)
ANDRÉS FELIPE AYALA CASTAÑEDA

Proyectó: Olga Liliana Sánchez Profesional Especializado – Subdirección para la Gestión del Talento Humano

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

CERTIFICACIÓN LABORAL NUEVO JOSE GABRIEL NIEVES

Ministerio de Tecnología de la Información y las Comunicaciones
gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo:20211216-190525-a868b8-09299543

Creación:2021-12-16 19:05:25

Estado:Finalizado

Finalización:2021-12-16 19:29:22



Escanee el código
para verificación

Notificacion: Coordinador GIT Talento Humano

aayala@mintic.gov.co
Coordinador de Gestión del Talento Humano

Elaboración: Profesional Especializado SGTH

OLGA LILIANA SANCHEZ MEJIA
69005163
osanchez@mintic.gov.co
Profesional Especializado

REPORTE DE TRAZABILIDAD			
CERTIFICACIÓN LABORAL NUEVO JOSE GABRIEL NIEVES			
Ministerio de Tecnología de la Información y las Comunicaciones gestionado por: azsign.com.co			
Id Acuerdo:20211216-190525-a868b8-09299543		Creación:2021-12-16 19:05:25	Escanee el código para verificación
Estado:Finalizado		Finalización:2021-12-16 19:29:22	
TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	OLGA LILIANA SANCHEZ MEJIA osanchez@mintic.gov.co Profesional Especializado	Aprobado	Env.: 2021-12-16 19:05:26 Lec.: 2021-12-16 19:15:35 Res.: 2021-12-16 19:16:03 IP Res.: 190.145.189.98
Notificacion	ANDRES FELIPE AYALA CASTAÑEDA aayala@mintic.gov.co Coordinador de Gestión del Talento Humano	Aprobado	Env.: 2021-12-16 19:16:03 Lec.: 2021-12-16 19:28:33 Res.: 2021-12-16 19:29:22 IP Res.: 190.145.189.98

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO

CERTIFICA:

Que de conformidad con los documentos que obran en los archivos de esta Secretaría, se constató que **JOSE GABRIEL NIEVES LÓPEZ**, identificado (a) con Cédula de Ciudadanía No. 72358032, suscribió con el Departamento del Atlántico -Secretaría General-, el/los siguiente(s) contrato(s) de Prestación de Servicios, tal como se describe a continuación:

CONTRATO N°	202000005
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ACOMPAÑAR EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA QUE REQUIERA LA SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN LOS ASUNTOS QUE LE SEAN ASIGNADOS.
FECHA DE SUSCRIPCION	10 DE ENERO DE 2020
FECHA DE INICIO	10 DE ENERO DE 2020
PLAZO	Cinco (5) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
VALOR	SESENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M.L. (\$65.000.000)
OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA	a) Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato. b) Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignadas. c) Presentar mensualmente informe detallado de gestión de actividades. d) Cumplir con el pago al sistema de seguridad social. e) Cumplir con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015, artículo 2.2.4.6.28. (En caso de que aplique). f) Asistir puntualmente a las reuniones convocadas. g) Hacer buen uso de los equipos tecnológicos y elementos de oficina suministrados para las actividades requeridas en el desarrollo del objeto contractual. h) Cumplir con las demás obligaciones, especificaciones y actividades señaladas en el estudio previo y con aquellas que se deriven de la esencia o naturaleza del Contrato.
OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA	1. Coordinar, organizar, supervisar, revisar y controlar el desarrollo de las actividades de los procesos de selección y

fm



- contractuales que se adelanten en la Secretaria General, bajo la modalidad de licitación pública. concurso de méritos selección abreviada o mínima cuantía que se adelantan por las diferentes dependencias o entes adscritos al Departamento del Atlántico.
2. Coordinar organizar, supervisar, revisar v controlar el desarrollo de las actividades de los procesos de selección y contractuales que se adelanten en la Secretaria General, bajo la modalidad contratación directa que se adelantan por las diferentes dependencias o entes adscritos al Departamento Atlántico.
 3. Asesorar y/o realizar la estructuración de los diferentes procesos de selección que le sean requeridos en desarrollo de la gestión contractual que adelante la Secretaria General o demás dependencias del Departamento del Atlántico.
 4. Asesorar en la evaluación jurídica de los diferentes procesos de selección que le sean requeridos en desarrollo de la gestión contractual que adelante la Secretaria General o demás dependencias del Departamento del Atlántico.
 5. Conceptuar, analizar, y presentar las recomendaciones que considere sobre los asuntos jurídicos que le sean asignados.
 6. Revisar v/o proyectar los contratos, Convenios, prorrogas, adiciones, modificaciones, actas, actos administrativos y demás documentos derivados de la actuación contractual
 7. Revisar los expedientes contractuales con el propósito que reúnan los requisitos y documentos exigidos por las normas legales de contratación y demás aplicables.
 8. Brindar apoyo a la Secretaria General en la recopilación, entrega v presentación de información relacionada con la actuación contractual.
 9. Asesorar a la Secretaria General en el desarrollo de las actividades relacionadas con la gestión contractual.
 10. Asesorar en las respuestas a peticiones internas y externas y demás documentos para la firma de la Secretaria General.
 11. Asistir a las reuniones convocadas por la Secretaria General relacionadas con las actividades descritas en el contrato.

rfm.



	12. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato. 13. Las demás derivadas de la gestión contractual que le sean asignadas
ESTADO	Terminado

CONTRATO N°	202001280
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ACOMPAÑAR EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA QUE REQUIERA LA SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN LOS ASUNTOS QUE LE SEAN ASIGNADOS
FECHA DE SUSCRIPCION	11 DE JUNIO DE 2020
FECHA DE INICIO	11 DE JUNIO DE 2020
PLAZO	El contrato finalizó por terminación anticipada y de mutuo acuerdo en fecha 23 de noviembre de 2020
VALOR	OCHENTA Y SIETE MILLONES CIEN MIL PESOS M.L. (\$87.100.000)
OBLIGACIONES GENERALES CONTRATISTA	DEL a) Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato. b) Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignadas. c) Presentar mensualmente informe detallado de gestión de actividades. d) Cumplir con el pago al sistema de seguridad social. e) Cumplir con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015, artículo 2.2.4.6.28. (En caso de que aplique). f) Asistir puntualmente a las reuniones convocadas. g) Hacer buen uso de los equipos tecnológicos y elementos de oficina suministrados para las actividades requeridas en el desarrollo del objeto contractual. h) Cumplir con las demás obligaciones, especificaciones y actividades señaladas en el estudio previo y con aquellas que se deriven de la esencia o naturaleza del Contrato.
OBLIGACIONES ESPECIFICAS CONTRATISTA	DEL 1. Coordinar, organizar, supervisar, revisar y controlar el desarrollo de las actividades de los procesos de selección y contractuales que se adelanten en la Secretaria General,



bajo la modalidad de licitación pública, concurso de méritos selección abreviada o mínima cuantía que se adelantan por las diferentes dependencias o entes adscritos al Departamento del Atlántico.

2. Coordinar organizar, supervisar, revisar y controlar el desarrollo de las actividades de los procesos de selección y contractuales que se adelanten en la Secretaria General, bajo la modalidad contratación directa que se adelantan por las diferentes dependencias o entes adscritos al Departamento Atlántico.
3. Asesorar y/o realizar la estructuración de los diferentes procesos de selección que le sean requeridos en desarrollo de la gestión contractual que adelante la Secretaria General o demás dependencias del Departamento del Atlántico.
4. Asesorar en la evaluación jurídica de los diferentes procesos de selección que le sean requeridos en desarrollo de la gestión contractual que adelante la Secretaria General o demás dependencias del Departamento del Atlántico.
5. Conceptuar, analizar, y presentar las recomendaciones que considere sobre los asuntos jurídicos que le sean asignados.
6. Revisar y/o proyectar los contratos, Convenios, prorrogas, adiciones, modificaciones, actas, actos administrativos y demás documentos derivados de la actuación contractual
7. Revisar los expedientes contractuales con el propósito que reúnan los requisitos y documentos exigidos por las normas legales de contratación y demás aplicables.
8. Brindar apoyo a la Secretaria General en la recopilación, entrega y presentación de información relacionada con la actuación contractual.
9. Asesorar a la Secretaria General en el desarrollo de las actividades relacionadas con la gestión contractual.
10. Asesorar en las respuestas a peticiones internas y externas y demás documentos para la firma de la Secretaria General.
11. Asistir a las reuniones convocadas por la Secretaria General relacionadas con las actividades descritas en el contrato.

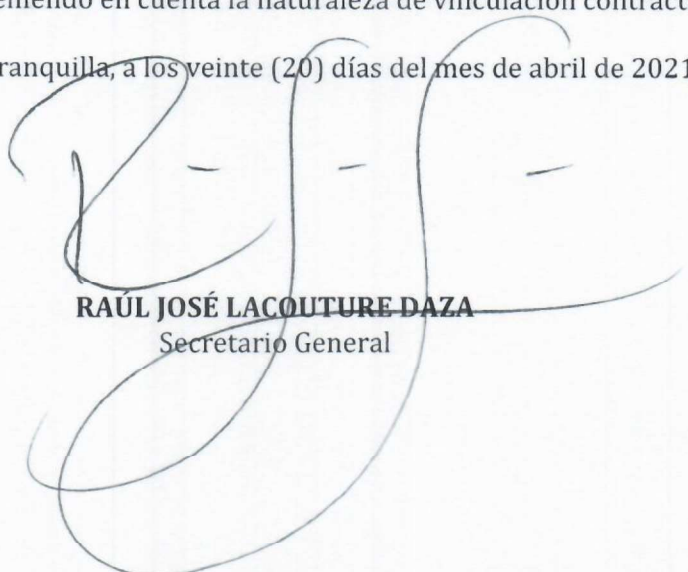
fm.



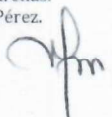
	12. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato. 13. Las demás derivadas de la gestión contractual que le sean asignadas
ESTADO	Terminado de manera anticipada y de mutuo acuerdo

La presente certificación de Contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión establecidos en el Estatuto de Contratación y sus Decretos reglamentarios, se hace a solicitud del Contratista, sin que la expedición de esta implique la existencia de una relación laboral entre las partes teniendo en cuenta la naturaleza de vinculación contractual.

Dado en la ciudad de Barranquilla, a los veinte (20) días del mes de abril de 2021.


RAÚL JOSÉ LACOUTURE DAZA
Secretario General

Proyectó: Norma Fernández N.
Revisión: Iliana Arenas.
Revisó: Nohemí Pérez.





La educación
es de todos

Mineducación

**LA SUBDIRECTORA DE CONTRATACIÓN DEL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
NIT. 899999001-7**

CERTIFICA QUE:

Revisados los archivos de la Subdirección de Contratación, se encontró que el Señor JOSÉ GABRIEL NIEVES LÓPEZ, identificado con cédula No 72.358.032, suscribió con el Ministerio de Educación Nacional el siguiente contrato:

CONTRATO No. 730964 DE 2019

Objeto:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA ACOMPAÑAR A LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL EN LA ATENCIÓN Y DESARROLLO DE LAS FUNCIONES QUE TIENE ASIGNADAS, CONFORME AL DECRETO 5012 DE 2009, Y EN ESPECIAL LA ATENCIÓN DE ACCIONES CONSTITUCIONALES Y REVISIÓN DE ASUNTOS RELACIONADOS CON LA DEFENSA JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DE LA ENTIDAD.
Valor:	\$ 98.880.000,00
Fecha de inicio:	15 de enero de 2019
Fecha de terminación:	31 de diciembre de 2019
Plazo ejecutado:	Once (11) meses y dieciséis (16) días.
Estado:	Terminado
Obligaciones:	ESPECÍFICAS: 1. Estudiar desde el punto de vista jurídico los temas que le sean encomendados por el jefe de la Oficina Jurídica y/o la supervisión, y proyectar los documentos necesarios, como soporte para la toma de decisiones. 2. Brindar acompañamiento jurídico al grupo de asuntos contenciosos, así como al equipo de tutelas, en la proposición de alternativas sobre la mejor manera de resolver los asuntos puestos a su consideración, con base en argumentos legales y jurisprudenciales respecto del tema en concreto. 3. Proceder con el análisis de líneas jurisprudenciales de interés para la Oficina Asesora Jurídica. 4. Apoyar la revisión de las respuestas proyectadas a los requerimientos relacionados con las sentencias que se profieran dentro de las jurisdicciones de Tierras y la de Justicia y Paz, en las cuales se exhorta a el Ministerio de Educación Nacional.

Calle 43 No. 57-14 Centro Administrativo Nacional, CAN, Bogotá, D.C.

PBX: (057) (1) 222 2800 - Fax 222 4953

www.mineducacion.gov.co - atencionalciudadano@mineducacion.gov.co



	5. Apoyar a la Oficina Asesora Jurídica en la conformación de mesas de trabajo para estructurar las estrategias de defensa, la toma de decisiones para el cumplimiento de las órdenes impartidas en materia de Restitución de Tierras y Justicia y Paz, así como el avance del cumplimiento de las mismas. 6. Brindar acompañamiento en la revisión de las decisiones administrativas en contra de la entidad y proyectar los argumentos que sustenten los recursos a que haya lugar. 7. Apoyar en la formulación de estrategias jurídicas para ejercer la defensa judicial en cuanto a la contestación de las acciones constitucionales que sean puestas en su conocimiento. 8. Apoyar la elaboración y revisión de las acciones de tutela a instaurar por parte del Ministerio de Educación Nacional y en contra de este. 9. Presentar los informes mensuales de gestión que permitan al supervisor verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales. 10. Asistir en representación de la Oficina Asesora Jurídica a las reuniones, para las cuales sea delegado, informando sobre las mismas a la jefatura.
--	---

Es importante hacer claridad que el contratista ejecutó las obligaciones surgidas en virtud de la relación contractual.

Dada en Bogotá, D.C., a los veintitrés (23) días del mes de enero de 2020.

Atentamente,


KAREN EZPELETA MERCHÁN
Subdirectora de Contratación

Proyectó: Hilda Bonilla
Revisó: Letnia Lizeth Raquira 

12400

**LA SUSCRITA DIRECTORA DE CONTRATACIÓN DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE
BIENESTAR FAMILIAR CECILIA DE LA FUENTE DE LLERAS**

CERTIFICA:

NÚMERO DEL CONTRATO	142 DE 2018
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	JOSE GABRIEL NIEVES LOPEZ
NÚMERO DE CÉDULA	72.358.032 ✓
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y SUS DISTINTOS GRUPOS EN LOS TRÁMITES JURÍDICOS Y CONTRACTUALES QUE REQUIERAN.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	1. Apoyar a la dirección administrativa y sus grupos de trabajo en los trámites jurídicos y administrativos que deba adelantar el ICBF y en particular en los relativos a la estructuración de proyectos a su cargo. 2. Apoyar en la supervisión de los proyectos a cargo de la dirección administrativa, enmarcado dentro de los lineamientos propios del instituto y normas legales, y presentar los informes de seguimiento y gestión respectivos. 3. Apoyar a la dirección administrativa a realizar el análisis jurídico correspondiente sobre las propuestas o proyectos a su cargo dentro de los lineamientos propios del ICBF, la normatividad legal vigente y en coordinación con las áreas misionales del ICBF. 4. Apoyar jurídicamente y estructurar la parte precontractual, estudios previos, pliegos de condiciones, entre otros, contractual y poscontractual a cargo de la dirección administrativa, sus grupos de trabajo y las regionales del ICBF. 5. Desplazarse a nivel nacional, cuando sea necesario, para realizar actividades propias de su objeto contractual. 6. Asistir cuando se requiera a los comités, mesas de trabajo y reuniones que guarden relación con las actividades propias del objeto contractual. 7. Preparar y presentar al supervisor del contrato, conceptos jurídicos, informes de seguimiento, gestión y resultados de los procesos, trámites y contrataciones a su cargo. 8. Dar respuesta y/o proyectar derechos de petición de carácter general o particular, acciones contenciosas y los demás asuntos jurídicos que guarden relación con el objeto contractual.

	9. Cumplir con las demás que se deriven de la naturaleza del objeto contractual y que sean asignadas por la supervisión, de conformidad con el objeto contractual.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	2 de enero de 2018 ✓
FECHA DE APROBACIÓN DE LA PÓLIZA	3 de enero de 2018 ✓
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	\$ 64.000.000 ✓
ADICIONES	\$ 0,00
DISMINUCIONES	\$ 0,00
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$ 64.000.000 ✓
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO	Ocho (8) meses sin exceder el 31 de diciembre de 2018 ✓
FECHA DE INICIO	3 de enero de 2018 ✓
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	02 de septiembre de 2018 ✓
PRÓRROGAS	0 días
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	02 de septiembre de 2018 ✓
ESTADO	TERMINADO ✓
FECHA DE EXPEDICIÓN	06 de noviembre de 2019
 ANGIE JOHANNA REYES TOVAR Directora de Contratación	
NOTA: LA PRESENTE CERTIFICACIÓN SE EXPIDE DE ACUERDO A LO QUE REPOSA EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL QUE REPOSA EN EL ARCHIVO DE LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR.	

Revisó: Sandra Anaya - Contratista Grupo Transversal de la Dirección de Contratación.
Proyectó: Angelica Murgas - Contratista Dirección de Contratación.

288039

REPUBLICA DE COLOMBIA
RAMA JUDICIAL

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO

179268

28/04/2009

07/03/2009

Tarjeta No.

Fecha de
Expedicion

Fecha de
Grado

JOSE GABRIEL

NIEVES LOPEZ

72358032

Cedula

ANTIOQUIA

Consejo Seccional

DEL NORTE

Universidad



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Hernando Torres Corredor

Presidente Consejo Superior de la Judicatura

5039
C 6803239

**ESTA TARJETA ES DOCUMENTO PUBLICO
Y SE EXPIDE DE CONFORMIDAD CON LA
LEY 270 DE 1996, EL DECRETO 196 DE 1971
Y EL ACUERDO 180 DE 1996.**

**SI ESTA TARJETA ES ENCONTRADA, POR
FAVOR, ENVIARLA AL CONSEJO SUPERIOR
DE LA JUDICATURA, UNIDAD DE REGISTRO
NACIONAL DE ABOGADOS.**



Consejo Superior de la Judicatura
Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia

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

CERTIFICA

Certificado de Vigencia N.: 842585

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

En atención a las citadas disposiciones legales y una vez revisado los registros que contienen nuestra base de datos se constató que el (la) señor(a) **JOSE GABRIEL NIEVES LOPEZ**, identificado(a) con la **Cédula de ciudadanía No. 72358032.**, registra la siguiente información.

VIGENCIA

CALIDAD	NÚMERO TARJETA	FECHA EXPEDICIÓN	ESTADO
Abogado Inscrito con Tarjeta Profesional	179268	28/04/2009	Vigente
Observaciones: -			

Se expide la presente certificación, a los **18** días del mes de **junio** de **2025**.

ANDRÉS CONRADO PARRA RÍOS
Director

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



CERTIFICADO DE SANCIONES VIGENTES PARA ABOGADOS

EL SUSCRITO SECRETARIO JUDICIAL DE
LA COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

CERTIFICA

Que revisados los archivos de antecedentes de esta corporación, el(la) doctor(a) **JOSE GABRIEL NIEVES LOPEZ**, identificado(a) con número de documento **72358032** y tarjeta profesional No. **179268**, **NO** registra sanciones vigentes.

Este certificado no acredita la calidad de abogado

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

De conformidad con el inciso cuarto ibidem, cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro.

Por lo que, para esos efectos, se hace necesario informar que los certificados de sanciones vigentes y el de antecedentes disciplinarios en donde se registran aquellas sanciones que el abogado haya presentando durante el ejercicio profesional, se encuentra regulado por medio del Acuerdo PCSJA25-12286 del 13 de marzo de 2025, proferido por el Consejo Superior de la Judicatura, “Por medio del cual se reglamenta la expedición de los certificados de sanciones vigentes y de antecedentes disciplinarios de abogados reportados por la Comisión Nacional de Disciplina Judicial”.

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

DADO EN BOGOTÁ D.C., EL DÍA MIÉRCOLES 18 DE JUNIO DE 2025.

Firmado Por:

William Moreno Moreno

Secretario

Comisión Nacional

De Disciplina Judicial

Bogotá, D.C. - Bogotá D.C.,

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

Código de verificación: **8c4da6d4dcf371e892f694ee06d416805b53b17a35dba6c94fef37536ab5ca87**

Documento generado en 18/06/2025 07:27:06 PM

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

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

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

72.358.032

NUMERO

NIEVES LOPEZ

APELLIDOS

JOSE GABRIEL

NOMBRES

[Handwritten signature]
FIRMA



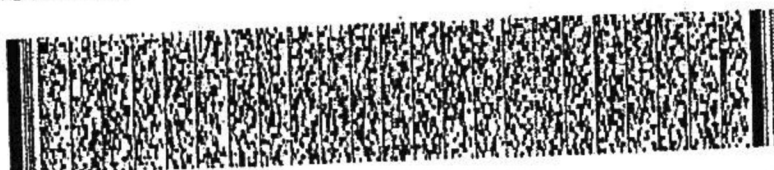
IMPORTE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 29-ENE-1986
VALLEDUPAR
(CESAR)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.80 ESTATURA AB+ G.S. RH M SEXO

30-ENE-2004 BARRANQUILLA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

[Handwritten signature]
REGISTRADORA NACIONAL
ALEXANDRA PEREZ LOPEZ



P-0300100-22130621-M-0072358032-20041008

04384 04282A 02 155263063

REPÚBLICA DE COLOMBIA
FUERZAS MILITARES

Tarjeta Reservista Segunda Clase

NÚMERO **72358032**

APELLIDOS Y NOMBRES
NIEVES LOPEZ
JOSE GABRIEL

PERTENECE AL EJERCITO DE:

1ª LINEA 31 - DIC	2ª LINEA 31 - DIC	3ª LINEA 31 - DIC
2016	2026	2036

PROFESIÓN **BACHILLER**

FECHA DE EXP: **20-JUN-2006**

CD E DE DISTRITO



FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA EJERCITO NACIONAL

Instrucciones Especiales

1. Este es un documento público y es requisito presentarlo para los siguientes casos:
 - Celebrar contratos con cualquier entidad publica.
 - Ingresar a la carrera administrativa
 - Tomar posesión de cargos públicos.
 - Obtener grado de profesional en cualquier centro docente de educación superior
2. En caso de convocatoria de reservas, de llamamiento especial o de movilización, debe efectuar presentación inmediata en la unidad militar más cercana al lugar de residencia para recibir instrucciones al respecto

2029319

EJ AGT 960

DIAN		Formulario del Registro Único Tributario				001	
2. Concepto 0 2 Actualización				4. Número de formulario 14970486943			
				 (415)7707212489984(8020) 000001497048694 3			
5. Número de Identificación Tributaria (NIT)		6. DV		12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico	
7 2 3 5 8 0 3 2		5		Impuestos de Bogotá		3 2	
IDENTIFICACIÓN							
24. Tipo de contribuyente		25. Tipo de documento		26. Número de Identificación			
Persona natural o sucesión ilíquida 2		Cédula de Ciudadanía 1 3		7 2 3 5 8 0 3 2			
Lugar de expedición 28. País		29. Departamento		30. Ciudad/Municipio			
COLOMBIA 1 6 9		Bogotá D.C. 1 1		Bogotá, D.C. 0 0 1			
31. Primer apellido		32. Segundo apellido		33. Primer nombre		34. Otros nombres	
NIEVES		LOPEZ		JOSE		GABRIEL	
35. Razón social							
36. Nombre comercial							
37. Sigla							
UBICACIÓN							
38. País		39. Departamento		40. Ciudad/Municipio			
COLOMBIA 1 6 9		Bogotá D.C. 1 1		Bogotá, D.C. 0 0 1			
41. Dirección principal							
CR 3 6 F 25 AP 104							
42. Correo electrónico josegabrielnieves@hotmail.com							
43. Código postal 1 1 1 7 1 1				44. Teléfono 1 3 1 2 3 9 6 7 7 0 7			
				45. Teléfono 2			
CLASIFICACIÓN							
Actividad económica				Ocupación			
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		52. Número establecimientos	
46. Código 47. Fecha inicio actividad		48. Código 49. Fecha inicio actividad		50. Código 1 2		51. Código	
6 9 1 0 2 0 1 4 0 9 0 1		7 4 9 0 2 0 1 8 0 1 0 4		6 8 1 0 8 5 4 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 5 2							
05- Impto. renta y compl. régimen ordinario							
22- Obligado a cumplir deberes formales a							
49 - No responsable de IVA							
52 - Facturador electrónico							
Usuarios aduaneros				Exportadores			
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10				55. Forma 56. Tipo Servicio 1 2 3			
54. Código 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20				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.				Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.			
Firma del solicitante:				Firma autorizada:			
				984. Nombre NIEVES LOPEZ JOSE GABRIEL			
				985. Cargo CONTRIBUYENTE			

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy miércoles 18 de junio de 2025, a las 19:29:58, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	72358032
Código de Verificación	72358032250618192958

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

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.



HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 274053085



PIB

19:32:25

Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 18 de junio del 2025

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) JOSE GABRIEL NIEVES LOPEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 72358032:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Política y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: <https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx>

Carlos William Rodríguez Millán
Jefe División de Relacionamento 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



Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 10:36:25 AM horas del 19/06/2025, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° 72358032

Apellidos y Nombres: **NIEVES LOPEZ JOSE GABRIEL**

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.



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, 18/06/2025 07:33:18 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **72358032** y Nombre: **JOSE GABRIEL NIEVES LOPEZ.**

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. **118327137** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando <https://www.policia.gov.co>, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

 Nueva Búsqueda Imprimir

Información		515 9000
 Dios y Patria	Policía Nacional de Colombia Dirección General - Cra. 59 N° 26 - 21 Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C. Línea de atención: 018000-910112	 COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA
		



**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 72358032 **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 18/06/2025 09:16 PM



Código Verificación: **JKEY5TR3D4**

Válida hasta: **17/09/2025**

Dirección de Gobierno Digital

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

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

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 10:41:07 horas del 19/06/2025, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **72358032**, Apellidos y Nombres **NIEVES LOPEZ JOSE GABRIEL**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO**, con NIT **890102257-3** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la [Ley 1918 del 12/07/2018](#) "por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones" y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 "por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018", con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.



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](https://www.instagram.com/dijinpolicia)
🐦 **Twitter:** [@DIJINPolicia](https://twitter.com/DIJINPolicia)



Presidencia de la República



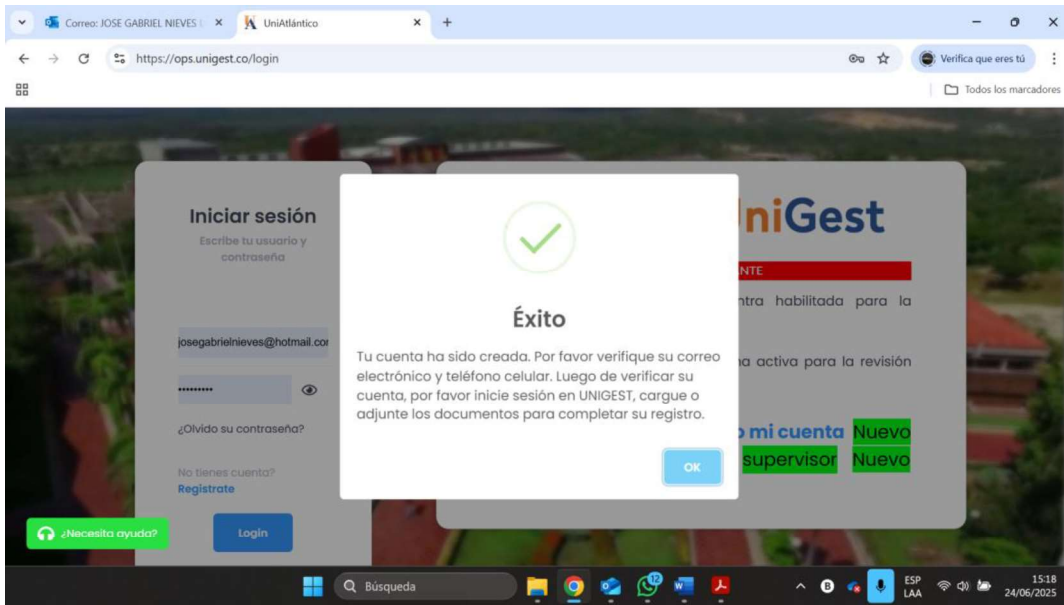
Ministerio de Defensa Nacional



Colombia compra eficiente



GOV.CO





Búsqueda

Mis procesos

Menú

Ir a

Buscar...

[Escritorio](#) → Configuraciones de Perfil

Mis datos de usuario

Noticias SECOP

Mis registros

Accesos del usuario

Términos y condiciones de uso

Editar

Información del usuario

Cargo Abogado

Título Sr.

Nombre Jose

Apellidos Nieves Lopez

Fecha de nacimiento 29/01/1986 ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Nivel Educativo Posgrado

Género Hombre

¿Tiene alguna

discapacidad? ☐ Sí ☒ No

Nombre y apellido Jose Nieves Lopez

Tipo de documento Cédula de Ciudadanía

Número de

documento 72358032

Dirección Carrera 3 N. 6F-25, Apto 104

Código postal 111711

Estrato 3

Ubicación Bogotá

País COLOMBIA

Correo electrónico josegabrielnieves@hotmail.com

Teléfono 3123967707

Celular 3123967707



Configuración

Zona horaria (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito

Idioma Español (Colombia)

Configuración regional Spanish (Colombia)

Seguridad de la información

Pregunta de seguridad ¿Cual es el segundo apellido de tu madre?

Respuesta DAZA

SMS para recuperar la
contraseña 3123967707

Editar