001

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 |
|---|---|---|
| ARENAS | RODRIGUEZ | JULIAN EDUARDO |

| DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN | GENERO | NACIONALIDAD | PAÍS |
|---|---|---|---|
| C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 91253053 | F ( ) M (X) NB ( ) | COL. (X) EXTRANJERO ( ) | COLOMBIA |

LIBRETA MILITAR: PRIMERA CLASE (X) SEGUNDA CLASE ( ) NÚMERO 91253053 D.M. 32

| FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO | | DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA | |
|---|---|---|---|
| FECHA | DIA 01 MES 07 AÑO 1967 | CARRERA 40 42 69 APARTAMENTO 802 CABECERA DEL LLANO | |
| PAÍS | COLOMBIA | PAÍS COLOMBIA | DEPTO SANTANDER |
| DEPTO | SANTANDER | MUNICIPIO BUCARAMANGA | |
| MUNICIPIO | BUCARAMANGA | TELÉFONO 6808463 | EMAIL julian_eduardo_arenas@hotmail.com |

## 2 FORMACIÓN ACADÉMICA

***EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA***

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

| EDUCACIÓN BÁSICA | | | | | | | | | | | TÍTULO OBTENIDO | BASICA SECUNDARIA | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| PRIMARIA | | | | | SECUNDARIA | | | | MEDIA | | FECHA DE GRADO | | | |
| 1° | 2° | 3° | 4° | 5° | 6° | 7° | 8° | 9° | 10° | 11° | MES | 11 | AÑO | 1984 |
| | | | | | | | | | | X | | | | |

***EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)***

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

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

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

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

| MODALIDAD ACADÉMICA | No. SEMESTRES APROBADOS | GRADUADO | | NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO | TERMINACIÓN | | No. DE TARJETA PROFESIONAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | SI | NO | | MES | AÑO | |
| POSTGRADO | 4 | X | | ESPECIALIZACION EN INGENIERIA DEL TRANSITO Y TRANSPORTE | 07 | 1992 | |
| PREGRADO | 11 | X | | ADMINISTRACION DE EMPRESAS | 06 | 1991 | 50425 |

## 3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

***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)

002

FORMATO ÚNICO

# HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

## 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 VIGENTE**

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>DIRECCION DE TRANSITO DE BUCARAMANGA | | | *PÚBLICA*<br>X | *PRIVADA* | *PAÍ*<br>COLOMBIA | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>SANTANDER | *MUNICIPIO*<br>BUCARAMANGA | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>3174347156 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 17 | *Mes* | 02 | *Año* 2025 | *Día* | | *Mes* | | *Año* | |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>ASESOR CALIDAD | *DEPENDENCIA*<br>OFICINA DE CALIDAD | | | | | *DIRECCIÓN*<br>kilometro 4 via giron | | | | | |

**EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR**

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>DIRECCION DE TRANSITO Y TRANSPORTE - FLORIDABLANCA | | | *PÚBLICA*<br>X | *PRIVADA* | *PAÍ*<br>COLOMBIA | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>SANTANDER | *MUNICIPIO*<br>FLORIDABLANCA | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>6076187919 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 30 | *Mes* | 01 | *Año* 2025 | *Día* | 29 | *Mes* | 05 | *Año* | 2025 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>ASESOR CONTROL INTERNO | *DEPENDENCIA*<br>OFICINA DE CONTROL INTERNO | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CALLE 9 8 null 14 | | | | | |

FORMATO ÚNICO

# HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>DIRECCION DE TRANSITO DE BUCARAMANGA | | | *PÚBLICA*<br>X | | *PRIVADA* | | *PAÍ*<br>COLOMBIA | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>SANTANDER | *MUNICIPIO*<br>BUCARAMANGA | | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | |
| *TELÉFONOS* | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 24 | *Mes* | 10 | *Año* | 2024 | *Día* | 23 | *Mes* | 12 | *Año* | 2024 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>ASESOR | *DEPENDENCIA*<br>AEGURAMIENTO DE CALIDAD | | | | | | *DIRECCIÓN*<br>Kilometro 4 Via Bucaramanga - Giron | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>DIRECCION DE TRANSITO Y TRANSPORTE - FLORIDABLANCA | | | *PÚBLICA*<br>X | | *PRIVADA* | | *PAÍ*<br>COLOMBIA | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>SANTANDER | *MUNICIPIO*<br>FLORIDABLANCA | | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>6076187939 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 28 | *Mes* | 10 | *Año* | 2024 | *Día* | 20 | *Mes* | 12 | *Año* | 2024 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>ASESOR DE CONTROL INTERNO | *DEPENDENCIA*<br>APOYO A CONTROL INTERNO | | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CALLE 9 8 14 Casco Antiguo | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>DIRECCION DE TRANSITO DE BUCARAMANGA | | | *PÚBLICA*<br>X | | *PRIVADA* | | *PAÍ*<br>COLOMBIA | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>SANTANDER | *MUNICIPIO*<br>BUCARAMANGA | | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>3174367986 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 16 | *Mes* | 07 | *Año* | 2024 | *Día* | 15 | *Mes* | 10 | *Año* | 2024 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>ANALISTA DE CALIDAD Y PROCESO | *DEPENDENCIA*<br>AEGURAMIENTO DE CALIDAD | | | | | | *DIRECCIÓN*<br>kilometro 4 via bucaramanga - giron | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>DIRECCION DE TRANSITO Y TRANSPORTE - FLORIDABLANCA | | | *PÚBLICA*<br>X | | *PRIVADA* | | *PAÍ*<br>COLOMBIA | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>SANTANDER | *MUNICIPIO*<br>FLORIDABLANCA | | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>6076187919 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 11 | *Mes* | 07 | *Año* | 2024 | *Día* | 10 | *Mes* | 10 | *Año* | 2024 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>ASESOR CONTROL INTERNO | *DEPENDENCIA*<br>APOYO A CONTROL INTERNO | | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CALLE 9 8 14 Casco Antiguo | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>DIRECCION DE TRANSITO DE BUCARAMANGA | | | *PÚBLICA*<br>X | | *PRIVADA* | | *PAÍ*<br>COLOMBIA | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>SANTANDER | *MUNICIPIO*<br>BUCARAMANGA | | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | |
| *TELÉFONOS* | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 07 | *Mes* | 02 | *Año* | 2024 | *Día* | 30 | *Mes* | 06 | *Año* | 2024 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>290/2013 ASESOR | *DEPENDENCIA*<br>AEGURAMIENTO DE CALIDAD | | | | | | *DIRECCIÓN*<br>AUTOPISTA 4 4 4 Kilometro 4 Via giron - bucaramanga | | | | | |

FORMATO ÚNICO

# HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS PIEDECUESTA E.S.P | | | *PÚBLICA*<br>DE X | | *PRIVADA* | | *PAÍ*<br>COLOMBIA | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>SANTANDER | *MUNICIPIO*<br>PIEDECUESTA | | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>6076550058 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 21 | *Mes* | 11 | *Año* | 2023 | *Día* | 20 | *Mes* | 12 | *Año* | 2023 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>ANALISTA PLANEACION | *DEPENDENCIA*<br>DIRECCION DE PLANEACION | | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CARRERA 8 12 26 Barrio la Candelaria | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>DIRECCION DE TRANSITO DE BUCARAMANGA | | | *PÚBLICA*<br>X | | *PRIVADA* | | *PAÍ*<br>COLOMBIA | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>SANTANDER | *MUNICIPIO*<br>BUCARAMANGA | | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | |
| *TELÉFONOS* | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 01 | *Mes* | 02 | *Año* | 2023 | *Día* | 15 | *Mes* | 12 | *Año* | 2023 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>ASESOR | *DEPENDENCIA*<br>ADMINISTRATIVA - CALIDAD | | | | | | *DIRECCIÓN*<br>- kilometro 4 via giron - bucaramanga | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS PIEDECUESTA E.S.P | | | *PÚBLICA*<br>DE X | | *PRIVADA* | | *PAÍ*<br>COLOMBIA | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>SANTANDER | *MUNICIPIO*<br>BUCARAMANGA | | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>607550058 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 28 | *Mes* | 06 | *Año* | 2023 | *Día* | 27 | *Mes* | 09 | *Año* | 2023 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>PRESTACION DE SERV Y ASESOR | *DEPENDENCIA*<br>ANALISTA DE PLANEACION | | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CARRERA 8 12 28 Barrio La Candelaria | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS PIEDECUESTA E.S.P | | | *PÚBLICA*<br>DE X | | *PRIVADA* | | *PAÍ*<br>COLOMBIA | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>SANTANDER | *MUNICIPIO*<br>PIEDECUESTA | | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>6550058 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 03 | *Mes* | 02 | *Año* | 2023 | *Día* | 02 | *Mes* | 06 | *Año* | 2023 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>ASESOR | *DEPENDENCIA*<br>APOYO EN PROCESOS PLANEACION | | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CARRERA 8 12 28 La Castellana | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>DIRECCION DE TRANSITO DE BUCARAMANGA | | | *PÚBLICA*<br>X | | *PRIVADA* | | *PAÍ*<br>COLOMBIA | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>SANTANDER | *MUNICIPIO*<br>BUCARAMANGA | | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>6809966 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 01 | *Mes* | 08 | *Año* | 2022 | *Día* | 27 | *Mes* | 12 | *Año* | 2022 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>ASESOR | *DEPENDENCIA*<br>ADMINISTRATIVA - CALIDAD | | | | | | *DIRECCIÓN*<br>- km 4 via giron | | | | | |

FORMATO ÚNICO

# HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

**EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR**

| EMPRESA O ENTIDAD | PÚBLICA | PRIVADA | PAÍ |
|---|---|---|---|
| EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE PIEDECUESTA E.S.P | X | | COLOMBIA |

| DEPARTAMENTO | MUNICIPIO | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD |
|---|---|---|
| SANTANDER | PIEDECUESTA | |

| TELÉFONOS | FECHA DE INGRESO | FECHA DE RETIRO |
|---|---|---|
| 6550058 | Día 04 Mes 10 Año 2022 | Día 18 Mes 12 Año 2022 |

| CARGO O CONTRATO ACTUAL | DEPENDENCIA | DIRECCIÓN |
|---|---|---|
| ASESOR | ADMINISTRATIVA-PLANEACION | CARRERA 8 12 28 Barrio la Candelaria |

**EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR**

| EMPRESA O ENTIDAD | PÚBLICA | PRIVADA | PAÍ |
|---|---|---|---|
| EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE PIEDECUESTA E.S.P | X | | COLOMBIA |

| DEPARTAMENTO | MUNICIPIO | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD |
|---|---|---|
| SANTANDER | PIEDECUESTA | |

| TELÉFONOS | FECHA DE INGRESO | FECHA DE RETIRO |
|---|---|---|
| 6550058 | Día 02 Mes 02 Año 2022 | Día 01 Mes 08 Año 2022 |

| CARGO O CONTRATO ACTUAL | DEPENDENCIA | DIRECCIÓN |
|---|---|---|
| ASESOR | ADMINISTRATIVA-PLANEACION | Cra 8 Nro. 12 - 28 |

**EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR**

| EMPRESA O ENTIDAD | PÚBLICA | PRIVADA | PAÍ |
|---|---|---|---|
| DIRECCION DE TRANSITO DE BUCARAMANGA | X | | COLOMBIA |

| DEPARTAMENTO | MUNICIPIO | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD |
|---|---|---|
| SANTANDER | BUCARAMANGA | |

| TELÉFONOS | FECHA DE INGRESO | FECHA DE RETIRO |
|---|---|---|
| 6809966 | Día 25 Mes 01 Año 2022 | Día 12 Mes 07 Año 2022 |

| CARGO O CONTRATO ACTUAL | DEPENDENCIA | DIRECCIÓN |
|---|---|---|
| ASESOR | ADMINISTRATIVA - CALIDAD | - km 4 via giron |

**EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR**

| EMPRESA O ENTIDAD | PÚBLICA | PRIVADA | PAÍ |
|---|---|---|---|
| EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PIEDECUESTA E.S.P | X | | COLOMBIA |

| DEPARTAMENTO | MUNICIPIO | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD |
|---|---|---|
| SANTANDER | PIEDECUESTA | |

| TELÉFONOS | FECHA DE INGRESO | FECHA DE RETIRO |
|---|---|---|
| 6550058 | Día 07 Mes 10 Año 2021 | Día 06 Mes 12 Año 2021 |

| CARGO O CONTRATO ACTUAL | DEPENDENCIA | DIRECCIÓN |
|---|---|---|
| ASESOR | ADMINISTRATIVA-PLANEACION | CARRERA 8 12 28 Barrio la Candelaria |

**EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR**

| EMPRESA O ENTIDAD | PÚBLICA | PRIVADA | PAÍ |
|---|---|---|---|
| EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE PIEDECUESTA E.S.P | X | | COLOMBIA |

| DEPARTAMENTO | MUNICIPIO | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD |
|---|---|---|
| SANTANDER | PIEDECUESTA | |

| TELÉFONOS | FECHA DE INGRESO | FECHA DE RETIRO |
|---|---|---|
| 6550058 | Día 09 Mes 04 Año 2021 | Día 06 Mes 09 Año 2021 |

| CARGO O CONTRATO ACTUAL | DEPENDENCIA | DIRECCIÓN |
|---|---|---|
| ASESOR | ADMINISTRATIVA-PLANEACION | CARRERA 8 12 28 Barrio la Candelaria |

FORMATO ÚNICO

# HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE PIEDECUESTA E.S.P | | | *PÚBLICA*<br>X | | *PRIVADA* | | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>SANTANDER | *MUNICIPIO*<br>PIEDECUESTA | | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>6550058 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 15 | *Mes* | 10 | *Año* | 2020 | *Día* | 14 | *Mes* | 12 | *Año* | 2020 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>ASESOR | *DEPENDENCIA*<br>ADMINISTRATIVA-PLANEACION | | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CARRERA 8 24 28 Barrio la Candelaria | | | | | |

| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>EMPRESA DE TRANSPORTE DE BUCARAMANGA METROLINEA | | | *PÚBLICA*<br>X | | *PRIVADA* | | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>SANTANDER | *MUNICIPIO*<br>BUCARAMANGA | | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>6929824 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 01 | *Mes* | 10 | *Año* | 2019 | *Día* | 30 | *Mes* | 06 | *Año* | 2020 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>DIRECTOR FINANCIERO | *DEPENDENCIA*<br>DIVISION FINANCIERA | | | | | | *DIRECCIÓN*<br>Autopista Floridablanca No 86-30 edificio Administrativo | | | | | |

| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>METROLIENA S. A. | | | *PÚBLICA*<br>X | | *PRIVADA* | | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>SANTANDER | *MUNICIPIO*<br>BUCARAMANGA | | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | |
| *TELÉFONOS* | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 02 | *Mes* | 08 | *Año* | 2017 | *Día* | 30 | *Mes* | 06 | *Año* | 2020 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>DIRECTOR | *DEPENDENCIA*<br>DEPARTAMENTO DE OPERACIONES | | | | | | *DIRECCIÓN*<br>AUTOPISTA FLORIDABLANCA # 86-30 | | | | | |

| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>EMPRESA DE TRANSPORTE DE BUCARAMANGA METROLINEA | | | *PÚBLICA*<br>X | | *PRIVADA* | | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>SANTANDER | *MUNICIPIO*<br>BUCARAMANGA | | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>6076313535 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 01 | *Mes* | 12 | *Año* | 2017 | *Día* | 15 | *Mes* | 11 | *Año* | 2018 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>DIRECTOR | *DEPENDENCIA*<br>ADMINISTRATIV PLANEACION DEPAR | | | | | | *DIRECCIÓN*<br>Autopista Floridablanca No 86-30 edificio Administrativo | | | | | |

| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>EMPRESA DE TRANSPORTE DE BUCARAMANGA METROLINEA | | | *PÚBLICA*<br>X | | *PRIVADA* | | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>SANTANDER | *MUNICIPIO*<br>BUCARAMANGA | | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>6076313535 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 13 | *Mes* | 11 | *Año* | 2009 | *Día* | 01 | *Mes* | 08 | *Año* | 2017 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>PROFESIONAL ESPECIALIZADO | *DEPENDENCIA*<br>ADMINISTRACION Y PLANEACION | | | | | | *DIRECCIÓN* | | | | | |

FORMATO ÚNICO

# HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>METROLINEA S. A. | | | *PÚBLICA*<br>X | | *PRIVADA* | | *PAÍ*<br>COLOMBIA | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>SANTANDER | *MUNICIPIO*<br>BUCARAMANGA | | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | |
| *TELÉFONOS* | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 29 | *Mes* | 01 | *Año* | 2009 | *Día* | 28 | *Mes* | 12 | *Año* | 2009 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>CONTRATISTA | *DEPENDENCIA*<br>PLANEACION | | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CALLE 47 29 33 OFICINA 606 | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>AREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA | | | *PÚBLICA*<br>X | | *PRIVADA* | | *PAÍ*<br>COLOMBIA | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>SANTANDER | *MUNICIPIO*<br>BUCARAMANGA | | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | |
| *TELÉFONOS* | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 21 | *Mes* | 01 | *Año* | 2009 | *Día* | 20 | *Mes* | 07 | *Año* | 2009 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>CONTRATISTA | *DEPENDENCIA*<br>PLANEACION | | | | | | *DIRECCIÓN*<br>AVENIDA LOS ZAMANES REAL DE MINAS | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>AREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA | | | *PÚBLICA*<br>X | | *PRIVADA* | | *PAÍ*<br>COLOMBIA | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>SANTANDER | *MUNICIPIO*<br>BUCARAMANGA | | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | |
| *TELÉFONOS* | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 29 | *Mes* | 05 | *Año* | 2008 | *Día* | 28 | *Mes* | 12 | *Año* | 2008 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>CONTRATISTA | *DEPENDENCIA*<br>PLANEACION | | | | | | *DIRECCIÓN*<br>AVENIDA LOS ZAMANES REAL DE MINAS | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE PIEDECUESTA E.S.P | | | *PÚBLICA*<br>X | | *PRIVADA* | | *PAÍ*<br>COLOMBIA | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>SANTANDER | *MUNICIPIO*<br>PIEDECUESTA | | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>6550058 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 22 | *Mes* | 08 | *Año* | 2008 | *Día* | 21 | *Mes* | 12 | *Año* | 2008 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>ASESOR | *DEPENDENCIA*<br>ADMINISTRATIVA-PLANEACION | | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CARRERA 8 12 28 barrio la Candelaria | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>LOTERIA SANTANDER | | | *PÚBLICA*<br>X | | *PRIVADA* | | *PAÍ*<br>COLOMBIA | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>SANTANDER | *MUNICIPIO*<br>BUCARAMANGA | | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | |
| *TELÉFONOS* | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 05 | *Mes* | 02 | *Año* | 2004 | *Día* | 22 | *Mes* | 04 | *Año* | 2008 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>SUBGERENTE | *DEPENDENCIA*<br>DIRECCION MERCADOS | | | | | | *DIRECCIÓN*<br>Calle 36 No 21-16 | | | | | |

FORMATO ÚNICO

# HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>LOTERIA SANTANDER | | | *PÚBLICA*<br>X | | *PRIVADA* | | *PAÍ*<br>COLOMBIA | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>SANTANDER | *MUNICIPIO*<br>BUCARAMANGA | | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | |
| *TELÉFONOS* | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 01 | *Mes* | 03 | *Año* | 2003 | *Día* | 04 | *Mes* | 02 | *Año* | 2004 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2 | *DEPENDENCIA*<br>AREA DE VENTAS Y MERCADEO | | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CALLE 36 21 null | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>LOTERIA SANTANDER | | | *PÚBLICA*<br>X | | *PRIVADA* | | *PAÍ*<br>COLOMBIA | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>SANTANDER | *MUNICIPIO*<br>BUCARAMANGA | | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | |
| *TELÉFONOS* | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 29 | *Mes* | 08 | *Año* | 2001 | *Día* | 30 | *Mes* | 04 | *Año* | 2003 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>COORDINADOR DE GESTION | *DEPENDENCIA*<br>ADMINISTRACION MERCADEO | | | | | | *DIRECCIÓN*<br>Calle 36 No 21-16 | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>LOTERIA SANTANDER | | | *PÚBLICA*<br>X | | *PRIVADA* | | *PAÍ*<br>COLOMBIA | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>SANTANDER | *MUNICIPIO*<br>BUCARAMANGA | | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | |
| *TELÉFONOS* | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 22 | *Mes* | 03 | *Año* | 2000 | *Día* | 14 | *Mes* | 08 | *Año* | 2001 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>PROFESIONAL ESPECIALIZADO | *DEPENDENCIA*<br>ADMINISTRATIVO GERENCIA | | | | | | *DIRECCIÓN*<br>Calle 36 No 21-16 | | | | | |

## 6 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

| *EXPERIENCIAS DEL DOCENTE* | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *INSTITUCIÓN EDUCATIVA* | | | *PÚBLICA* | | *PRIVADA* | | *PAÍS* | | | | | |
| *DEPARTAMENTO* | *MUNICIPIO* | | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO* | | | | | |
| *TELÉFONOS* | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día:* | | *Mes:* | | *Año:* | | *Día:* | | *Mes:* | | *Año:* | |
| *AREA DE CONOCIMIENTO* | *NIVEL EDUCATIVO* | | | | | | *DIRECCIÓN* | | | | | |

FORMATO ÚNICO

# HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

## 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 | 18 | 6 |
| EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO | 0 | 0 |
| TRABAJADOR INDEPENDIENTE | 1 | 6 |
| EXPERIENCIA DOCENTE | 0 | 0 |

## 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* Julio 2025 Floridablanca

*FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA*

## 9 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

OK
14-07-25

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

*Ciudad y fecha*

*NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS*

Función Pública

PUBLICACIÓN PROACTIVA DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS Y REGISTRO DE CONFLICTOS DE INTERÉS
(Ley 2013 de 2019, Ley 1437 de 2011, 734 de 2002 y 2003 de 2019)

Tipo de declaración: INGRESO

Fecha de publicación: 2025-06-27 08:10

| Nombres y apellidos completos | | | |
|---|---|---|---|
| Primer nombre | Segundo nombre | Primer apellido | Segundo apellido |
| JULIAN | EDUARDO | ARENAS | RODRIGUEZ |

Documento de identificación

Tipo: CEDULA DE CIUDADANIA

Número: 91253053

Lugar de nacimiento

País: COLOMBIA | Departamento: SANTANDER | Municipio: BUCARAMANGA

Lugar de domicilio

País: COLOMBIA | Departamento: SANTANDER | Municipio: BUCARAMANGA

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: DIRECCION DE TRANSITO Y TRANSPORTE - FLORIDABLANCA

Lugar de sede

País: COLOMBIA | Departamento: SANTANDER | Municipio: FLORIDABLANCA

Dirección: ["CALLE 9 NO 8-14"]

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:

012

| CONCEPTO | VALOR |
|---|---|
| Salarios y demás ingresos laborales | |
| Cesantías e intereses de cesantías | |
| Gastos de representación | |
| Arriendos | |
| Honorarios | $60.650.000,00 |
| Otros ingresos y rentas | |
| TOTAL | $60.650.000,00 |

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 | $25.000,00 |

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

| Tipo de bien | País | Departamento | Municipio | Valor |
|---|---|---|---|---|
| INMUEBLE | COLOMBIA | SANTANDER | BUCARAMANGA | $400.000.000,00 |
| MUEBLE | COLOMBIA | SANTANDER | BUCARAMANGA | $75.000.000,00 |

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

| Concepto | Saldo |
|---|---|
| CREDITO | $14.000.000,00 |
| TARJETA DE CREDITO | $14.000.000,00 |

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

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

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

| Nombre entidad o institución | Órgano | Calidad de miembro | País |
|---|---|---|---|
| CONJUNTO RESIDENCIAL ALTOS DEL PINAR | CONSEJO DIRECTIVO | PRINCIPAL | COLOMBIA |

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 [X] No [ ]

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 [X]

| Primer nombre | Segundo nombre | Primer apellido | Segundo apellido |
|---|---|---|---|
| LUZ | ANGELA | PEÑUELA | ARCE |

Tipo documento: CEDULA DE CIUDADANIA  Número: 63336204

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 [X] No [ ]

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 |
|---|---|---|---|
| BANCO DE BOGOTA | ENCARGO FIDUCIARIO | $100.000,00 | COLOMBIA |

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

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

| Tipo de inversión | Valor | País |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

## 2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones: Sí [ ] No [X]

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

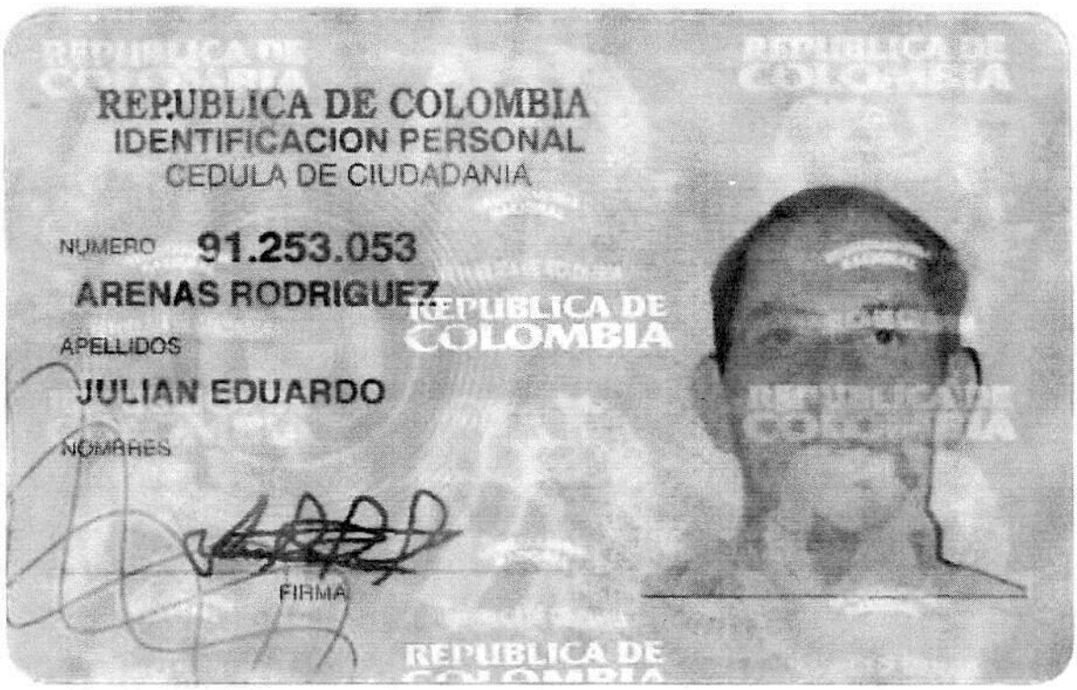
| Nombre entidad | Valor |
|---|---|
| | |
| | |
| | |
| | |

## 2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

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

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

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:



REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

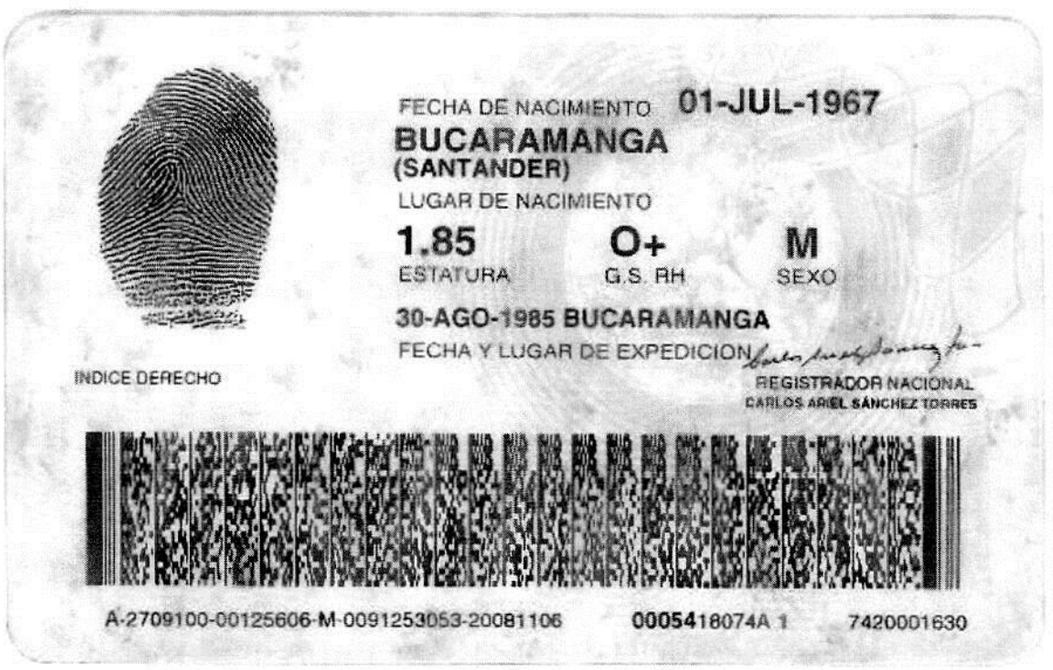
NUMERO 91.253.053

ARENAS RODRIGUEZ
APELLIDOS

JULIAN EDUARDO
NOMBRES

FIRMA

REPUBLICA DE COLOMBIA



FECHA DE NACIMIENTO 01-JUL-1967
BUCARAMANGA
(SANTANDER)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.85 ESTATURA
O+ G.S. RH
M SEXO

30-AGO-1985 BUCARAMANGA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

INDICE DERECHO

A-2709100-00125606-M-0091253053-20081106 0005418074A 1 7420001630

019

# DIAN

## Formulario del Registro Único Tributario

**001**

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14841612131

(415)7707212489984(8020) 000001484161213 1

| 5. Número de Identificación Tributaria (NIT) | 6. DV | 12. Dirección seccional | 14. Buzón electrónico |
|---|---|---|---|
| 9 1 2 5 3 0 5 3 | 7 | Impuestos y Aduanas de Bucaramanga 4 | |

### IDENTIFICACIÓN

| 24. Tipo de contribuyente | 25. Tipo de documento | 26. Número de Identificación |
|---|---|---|
| Persona natural o sucesión ilíquida 2 | Cédula de Ciudadanía 1 3 | 91253053 |

| Lugar de expedición | 28. País | 29. Departamento | 30. Ciudad/Municipio |
|---|---|---|---|
| COLOMBIA | 1 6 9 | Santander 6 8 | Bucaramanga 0 0 1 |

| 31. Primer apellido | 32. Segundo apellido | 33. Primer nombre | 34. Otros nombres |
|---|---|---|---|
| ARENAS | RODRIGUEZ | JULIAN | EDUARDO |

35. Razón social

| 36. Nombre comercial | 37. Sigla |
|---|---|
| | |

### UBICACIÓN

| 38. País | 39. Departamento | 40. Ciudad/Municipio |
|---|---|---|
| COLOMBIA 1 6 9 | Santander 6 8 | Bucaramanga 0 0 1 |

41. Dirección principal: CR 40 42 69 AP 802 ALTOS DEL PINAR

42. Correo electrónico: julian_eduardo_arenas@hotmail.com

| 43. Código postal | 44. Teléfono 1 | 45. Teléfono 2 |
|---|---|---|
| | 3 1 7 4 3 6 7 9 8 6 | 3 1 8 8 3 2 9 2 5 1 |

### CLASIFICACIÓN

**Actividad económica**

| Actividad principal | | Actividad secundaria | | Otras actividades | | | Ocupación | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 46. Código | 47. Fecha inicio actividad | 48. Código | 49. Fecha inicio actividad | 50. Código | 1 | 2 | 51. Código | 52. Número establecimientos |
| 7 0 2 0 | 2 0 2 1 0 1 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 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

22- Obligado a cumplir deberes formales a

**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 ARENAS RODRIGUEZ JULIAN EDUARDO

985. Cargo CONTRIBUYENTE

Fecha generación documento PDF: 06-07-2025 07:31:31AM

unab
Instituto Caldas

**COPIA ACTA GENERAL DE GRADUACION No. 08/1984**

En la ciudad de Bucaramanga, a los once (23) días del mes de noviembre del año 1984, se reunieron con el fin de formalizar la graduación de los alumnos de último grado, los suscritos Rector y Secretaria en la Rectoría del **INSTITUTO CALDAS**, institución aprobada hasta el Grado 11° en el Nivel de Educación Media Vocacional y autorizada por el Ministerio de Educación Nacional, para otorgar el Título de Bachiller en la Modalidad Académica, según resolución No. 2255 del 22 de julio de 1965.

Comprobada la situación legal y académica de cada uno de los alumnos que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Vocacional, se procedió a otorgar el **TÍTULO DE BACHILLER ACADÉMICO** a los graduandos cuyos nombres, apellidos y número del documento de identidad se relacionan a continuación:

**JULIAN EDUARDO ARENAS RODRIGUEZ**, identificado con tarjeta de identidad número 670701 - 05222 expedida en Bucaramanga. En constancia se firma la presente por quienes intervinieron, en cumplimiento a lo ordenado en el Artículo 7° del Decreto No. 180 de 1981. (Fdo.) JUAN B. REBOLLEDO B. – Rector (Fdo) – ISABEL VILLAMIZAR NAVAS - Secretaria.

Es fiel copia tomada del Acta Original General No. 01 del 24 de noviembre de 1984, Folios 024 al 028. Esta acta consta setenta y dos (72) alumnos graduandos, que comienza con el nombre de YADIRA ACEVEDO PEREIRA y se cierra con el nombre de ROBERTO ZARRUK DIAZ GRANADOS

Bucaramanga, enero 25 de 2023.

**CLAUDIA LUCIA SALAZAR JAIMES**
Rectora
Registro No 3866 Notaria Octava

**MARIA EUGENIA GUARIN BACAREO**
Secretaria Ejecutiva
Registro No 5556 Notaria Octava

LA REPUBLICA DE COLOMBIA
Y EN SU NOMBRE

# EL INSTITUTO CALDAS DE BUCARAMANGA

AUTORIZADO POR EL MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL,
SEGUN RESOLUCION No. 2255 DEL 22 DE JULIO DE 1.965

CONFIERE A

## Julián Eduardo Arenas Rodríguez

IDENTIFICADO CON T. I. 670701-05222 - Bucaramanga

EL TITULO DE

# BACHILLER ACADEMICO

POR HABER CURSADO Y APROBADO LOS ESTUDIOS CORRESPONDIENTES AL NIVEL DE EDUCACION MEDIA VOCACIONAL, SEGUN LOS PLANES Y PROGRAMAS VIGENTES.

RECTOR

SECRETARIA

DADO EN BUCARAMANGA, A 24 DE NOVIEMBRE DE 1984

ANOTADO AL FOLIO 216 LIBRO DE REGISTRO No. 1

SECRETARIO DE EDUCACION

EN Bucaramanga A 16 DE Diciembre DE 19 85

025

**LA SECRETARIA GENERAL DE LA UNIVERSIDAD**

**AUTONOMA DE BUCARAMANGA-UNAB-**

**CERTIFICA**

Que, **JULIAN EDUARDO ARENAS RODRIGUEZ**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 91.253.053 de Bucaramanga, tiene registrado su diploma de **ADMINISTRADOR DE EMPRESAS**, en el Folio 554 del Libro 20D de fecha Enero 12 de 1994 de la Secretaría de Educación del Departamento de Santander

Debido a la poca visibilidad de estos datos, que se observan en la fotocopia, damos la certificación correspondiente a lo anteriormente escrito.

Se expide a solicitud del interesado(a) a los 11 días del mes de Noviembre de 2011.

**MARIA VICTORIA PUYANA SILVA**
**Secretaria General**

REPUBLICA DE COLO IA

# UNIVERSIDAD AUTONOMA DE BUCARAMANGA

Personería Jurídica Resolución No. 3284 de 1956 del Ministerio de Justicia

Y en su nombre la FACULTAD DE ADMINISTRACION DE EMPRESAS

POR CUANTO

## JULIAN EDUARDO ARENAS RODRIGUEZ

**C.C. No 91. 253. 053 DE BUCARAMANGA**

llenó todos los requisitos exigidos le confiere el Título de

## ADMINISTRADOR DE EMPRESAS

Se expide el presente diploma en Bucaramanga el 4 de Diciembre de 1992

RECTOR

SECRETARIO GENERAL

DECANO

GOBERNADOR

SECRETARIO DE EDUCACION

IA
NDER

REGISTRADO AL FOLIO No. DEL LIBRO No. DE

027

# La Universidad de Santander

## UDES

Aprobada por el Ministerio de Educación Nacional de conformidad con la Personería Jurídica No. 810 de 1996 y la Resolución No. 6216 del 22 de diciembre de 2005

Teniendo en cuenta que:

## Julián Eduardo Arenas Rodríguez

C.c No. 91.253.053 Expedida en: Bucaramanga

Cursó y aprobó los estudios y cumplió con las exigencias legales y reglamentarias, le confiere el título de:

## Especialista en Ingeniería del Tránsito y Transporte

En constancia de lo anterior se firma y sella este Diploma, en la ciudad de Bucaramanga, el día 7 del mes Mayo del año 2010

Rector

Secretario General

Director del Programa

Registrado en el folio 39527 Libro D-1 Nº de Acta 4242 Diploma No. 2982

REPUBLICA DE COLOMBIA
Ministerio de Comercio, Industria y Turismo
CONSEJO PROFESIONAL DE
ADMINISTRACION DE EMPRESAS

Libertad y Orden



T.P. 50425 No. Res. 8912 Fecha: 21/11/11
D / M / A

JULIAN EDUARDO
ARENAS RODRIGUEZ

C.C. 91253053 BUCARAMANGA-SDER.

Universidad: AUTONOMA DE BUCARAMANGA
Titulo: ADMINISTRADOR DE EMPRESAS
Fecha de Titulo: 04/12/92
D / M / A

55105

El Ministro de Comercio, Industria y Turismo o su Delegado

Carlos Cossio Martínez
Presidente

Esta Tarjeta Profesional acredita al titular para el ejercicio de la Administración de Empresas, de conformidad con lo dispuesto por la Ley 60 de 1981, el Decreto 2718 de 1984 y ley 20 de 1988.

**CONSEJO PROFESIONAL**
DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
JUNTOS LOGRAMOS MÁS

**La suscrita Directora Ejecutiva del**
**CONSEJO PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**

Organismo creado por la Ley 60 de 1981, reglamentada por el Decreto 2718 de 1984 y facultado para otorgar la matrícula profesional de los administradores de empresas, administradores de negocios, y demás denominaciones reconocidas

**CERTIFICA:**

Que la matrícula profesional de ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS No. 50425 otorgada a JULIAN EDUARDO ARENAS RODRIGUEZ, con la cédula de ciudadanía No. 91253053, se encuentra vigente.

Que JULIAN EDUARDO ARENAS RODRIGUEZ, no tiene registradas sanciones ni presenta antecedentes disciplinarios en el Consejo Profesional de Administración de Empresas.

Que la matrícula profesional de ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS No. 50425 fue otorgada por el Consejo Profesional de Administración de Empresas, mediante la resolución No. 8912 del 21 de Noviembre de 2011.

Se expide la presente certificación en Bogotá, D.C., el seis (06) de Julio de 2025.

La presente certificación tiene una vigencia de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

CONSEJO PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS JUNTOS LOGRAMOS MÁS

Firmado digitalmente por: OLGA LUCIA MONTES GORDILLO
Fecha: 06-07-2025 07:03:25 AM

Certificación de vigencia y de antecedentes disciplinarios No. 232611

El presente certificado se emitió en formato electrónico y ha sido firmado digitalmente para garantizar su plena validez jurídica y probatoria. Su impresión será tenida en cuenta como copia del original emitido en medios electrónicos. Para validar la autenticidad del certificado ingrese a la dirección https://tramites.cpae.gov.co/public?show=verifyCertification e ingrese el siguiente código de verificación:

232611-91253053-CP

EL SUSCRITO JEFE DE OFICINA DE LA SECRETARIA GENERAL Y JURÍDICA DE LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA

NIT 800.115.171-8

C E R T I F I C A:

Que el señor **JULIAN EDUARDO ARENAS RODRIGUEZ** identificado con la cédula de ciudadanía **No. 91.253.053** expedida en Bucaramanga ha suscrito contrato de prestación de servicios con la **DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA ASÍ:**

CO1.PCCNTR.6516923

| | |
|---|---|
| No. DE CONTRATO: | CO1.PCCNTR.6516923 |
| FECHA DE CONTRATO: | 10 de Julio de 2024 |
| OBJETO: | "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES Y PROCESOS QUE SE DESARROLLEN EN LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA" |
| OBLIGACIONES ESPECIFICAS: | 1. Apoyar en la actualización y modificación de los procedimientos, procesos, formatos, guías, instructivos y todos aquellos documentos que se requieran con ocasión a la ejecución y cumplimiento del Sistema de Control Interno, Sistema de Gestión de Calidad, Modelo Integrado de Planeación y Gestión y demás procesos y subprocesos necesarios para el logro de las metas, objetivos propuestos por la entidad, así como el cumplimiento de las políticas públicas de control interno y normas de auditoría. 2. Brindar apoyo en la estructuración y generación de informes de evaluación y medición, planes de mejoramiento, acciones correctivas y/o preventivas adelantadas en las diferentes dependencias de la entidad, para garantizar el cumplimiento efectivo, oportuno y eficiente de las funciones asignadas a esta oficina. 3. Coadyuvar en la verificación de los controles asociados con las actividades, actuaciones y competencias de la entidad, los cuales deben estar adecuadamente definidos, implementados y ejecutados. 4. Realizar acompañamiento en el desarrollo de las auditorias internas y externas que se adelanten en la Entidad. 5. Coadyuvar en el |

| | |
|---|---|
| | seguimiento y registro documental de la implementación de los controles definidos para los procesos y actividades desarrolladas por las áreas y dependencias de la Entidad. 6. Las demás funciones asignadas por el Supervisor del contrato con ocasión a la ejecución del objeto contractual y por autoridad competente de acuerdo con la naturaleza del contrato, el área de desempeño, nivel y conforme a los procedimientos establecidos. |
| PLAZO: | TRES (03) MESES |
| VALOR: | 13.500 000 |
| FECHA DE INICIO: | 11 DE JULIO DE 2024 |
| FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL: | 10 DE OCTUBRE DE 2024 |
| ADICIÓN: | N/A |
| VALOR ADICIÓN: | N/A |
| FECHA DE TERMINACIÓN CON ADICIÓN: | N/A |

## CO1.PCCNTR.6953165

| | |
|---|---|
| No. DE CONTRATO: | CO1.PCCNTR.6953165 |
| FECHA DE CONTRATO: | 25 de octubre de 2024 |
| OBJETO: | "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LAS ACTUACIONES, TRÁMITES Y PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y DE GESTIÓN QUE SE REQUIERAN EN LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA" |
| OBLIGACIONES ESPECIFICAS: | 1. Brindar apoyo en la estructuración y generación de informes de evaluación y medición, planes de mejoramiento, acciones correctivas y/o preventivas adelantadas en las diferentes dependencias de la entidad, para garantizar el cumplimiento efectivo, oportuno y eficiente de las funciones asignadas a esta oficina. 2. Realizar acompañamiento en el desarrollo de las auditorías internas y externas que se adelanten en la Entidad, en cumplimiento del Plan de Acción y Plan de Auditoria. 3. Hacer seguimiento y apoyo en la identificación de los Riesgos de gestión de cada proceso de la entidad e implementación de las acciones a controlar el Mapa de Riesgos de Gestión. 4. Las demás actividades requeridas y asignadas por el supervisor designado, con ocasión a la naturaleza y objeto contractual propuesto y en el marco de las acciones y objetivos planteados para el cumplimiento de la meta del Plan de Acción Institucional (PAI) vigencia 2024. |
| PLAZO: | UN (01) MES Y VEINTITRES (23) DÍAS |
| VALOR: | 7.950 000 |

| DTTF | DIRECCION DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA | | |
|---|---|---|---|
| CERTIFICADO CONTRACTUAL | | CÓDIGO | VERSIÓN | PROCESO |
| | | 113-6-1 | 1.0 | CONTRATACIÓN |
| | | GESTIÓN DE CALIDAD | FECHA DE ELAB. | No. DE PÁGINA |
| | | | 30/12/2022 | Página 3 de 4 |

| | |
|---|---|
| FECHA DE INICIO: | 28 DE OCTUBRE DE 2024 |
| FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL: | 20 DE DICIEMBRE DE 2024 |
| ADICIÓN: | N/A |
| VALOR ADICIÓN: | N/A |
| FECHA DE TERMINACIÓN CON ADICIÓN: | N/A |

## CO1.PCCNTR.7355218

| | |
|---|---|
| No. DE CONTRATO: | CO1.PCCNTR.7355218 |
| FECHA DE CONTRATO: | 29 de enero de 2025 |
| OBJETO: | "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO EN LAS ACTIVIDADES Y PROCESOS QUE SE DESARROLLEN EN LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA". |
| OBLIGACIONES ESPECIFICAS: | 1. Brindar apoyo en la estructuración y generación de informes de evaluación y medición, planes de mejoramiento, acciones correctivas y/o preventivas adelantadas en las diferentes dependencias de la entidad, para garantizar el cumplimiento efectivo, oportuno y eficiente de las funciones asignadas a esta oficina. 2. Realizar acompañamiento en el desarrollo de las auditorías internas y externas que se adelanten en la Entidad, en cumplimiento del Plan de Acción y Plan de Auditoria. 3. Hacer seguimiento y apoyo en la identificación de los Riesgos de gestión de cada proceso de la entidad e implementación de las acciones a controlar el Mapa de Riesgos de Gestión. 4. Las demás actividades requeridas y asignadas por el supervisor designado, con ocasión a la naturaleza y objeto contractual propuesto. |
| PLAZO: | CUATRO (04) MESES |
| VALOR: | 18.000.000 |
| FECHA DE INICIO: | 30 DE ENERO DE 2025 |
| FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL: | 29 DE MAYO DE 2025 |
| ADICIÓN: | N/A |
| VALOR ADICIÓN: | N/A |
| FECHA DE TERMINACIÓN CON ADICIÓN: | N/A |

El contenido de la presente certificación se puede verificar a través del portal SECOP o en la dirección calle 9 # 8-14 Floridablanca Santander. Teléfono 6187939 bajo el número de procesos:

- CO1.PCCNTR.6516923
- CO1.PCCNTR.6953165
- CO1.PCCNTR.7355218

| DTTF | DIRECCION DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA | | |
|---|---|---|---|
| CERTIFICADO CONTRACTUAL | | CÓDIGO | VERSIÓN | PROCESO |
| | | 113-6-1 | 1.0 | CONTRATACIÓN |
| | | GESTIÓN DE CALIDAD | FECHA DE ELAB. | No. DE PÁGINA |
| | | | 30/12/2022 | Página 4 de 4 |

Se expide a solicitud del interesado, en Floridablanca a los once (11) días del mes de junio del dos mil veinticinco (2025).

LAURA CAMILA RÍOS GÓMEZ
JEFE DE OFICINA SECRETARIA GENERAL Y JURÍDICA
D.T.T.F

| *Elaboro o Proyectó:* | *Revisó y Aprobó:* |
|---|---|
| Saidy Marieta Villarreal Olarte<br>Secretaria | Ab. Laura Camila Rios Gomez<br>Jefe de la Oficina secretaria general y jurídica |

| PROCESO JURÍDICA CONTRATACIÓN | Serie: 161 |
|---|---|
| CERTIFICACIÓN No. 008 - 2025 | Página 1 de 1 |



## LA SUSCRITA ASESORA GRADO 02 - CONTRATACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO DE BUCARAMANGA

## CERTIFICA QUE:

La Dirección de Tránsito de Bucaramanga, identificada con Nit. 890.204.109-1, suscribió el siguiente Contrato de Prestación de Servicios, con el señor JULIAN EDUARDO ARENAS RODRIGUEZ identificado con cédula de ciudadanía No. 91.253.053 durante la vigencia 2024 así:

❖ **CONTRATO No. 046 DE 06 DE FEBRERO DE 2024**

**OBJETO DEL CONTRATO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA OFICINA DE CALIDAD DE LA DIRECCION DE TRANSITO BUCARAMANGA PARA BRINDAR APOYO EN LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION.**

**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:** 1. Capacitar al personal y contratistas de la Entidad en temas del Sistema Integrado de Gestión (mapa de procesos, mejoramiento continuo, programas ambientales, aspectos e impactos ambientales). 2. Apoyar en la identificación de acciones de mejora en los procesos definidos por la Entidad. 3. Realizar acompañamiento y apoyo en las auditorías internas y externas que se adelanten en la presente vigencia. 4. Brindar acompañamiento en la generación de informes, planes de trabajo y acciones de mejora que se adelanten en la Entidad. 5. Realizar seguimiento a los indicadores de gestión de la Entidad como a los indicadores ambientales y supervisar las acciones que se tomen de acuerdo con los resultados. 6. Realizar acompañamiento y apoyo en las auditorías internas y externas del Sistema Integrado de Gestión que se adelanten en la presente vigencia en la Entidad. 7. Apoyar en la actualización y modificación de procedimientos, formatos, manuales, guías, instructivos y demás información documentada del Sistema Integrado de Gestión que requiera la Entidad. 8. Desarrollar los compromisos adquiridos en cronogramas sin que requieran dedicación de tiempo completo en las instalaciones de la entidad, ni que impliquen subordinación por parte del funcionario que ostente la calidad de supervisor 9. Presentar informes sobre las actividades desarrolladas de conformidad con el objeto del contractual.

**VALOR INICIAL DEL CONTRATO: $ 16.000.000**
**VALOR ADICIONAL DEL CONTRATO: $ 3.200.000**
**VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $ 19.200.000**
**PLAZO INICIAL DEL CONTRATO: CUATRO (4) MESES**
**PLAZO ADICIONAL DEL CONTRATO: VEINTICUATRO (24) DIAS**
**PLAZO TOTAL: CUATRO (4) MESES Y VEINTICUATRO (24) DIAS**
**FECHA DE INICIO: 07 DE FEBRERO DE 2024**
**FECHA DE TERMINACIÓN: 04 DE JULIO DE 2024**

❖ **CONTRATO No. 188 DE 12 DE JULIO DE 2024**

**OBJETO DEL CONTRATOPRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA OFICINA DE CALIDAD DE LA DIRECCION DE TRANSITO BUCARAMANGA PARA BRINDAR APOYO EN LA AUDITORIAS INTERNAS Y EXTERNAS CONFORME A LA NORMA ISO90012015 ASI MISMO LA CONSTANTE MODIFICACION O CREACION DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE CALIDAD DE LA ENTIDAD.**

**OBLIGACIONES DEL CONTRATO :**11. Capacitar al personal y contratistas de la Entidad en temas del Sistema Integrado de Gestión (mapa de procesos, mejoramiento continuo, programas ambientales, aspectos e impactos ambientales). 2. Apoyar en la identificación de acciones de mejora en los procesos definidos por la Entidad. 3. Brindar acompañamiento en la generación de informes, planes de trabajo y acciones de mejora que se adelanten en la Entidad. 4. Realizar seguimiento a los indicadores de gestión de la Entidad como a los indicadores ambientales y supervisar las acciones que se tomen de acuerdo con los resultados. 5. Realizar acompañamiento y apoyo en las auditorías internas y externas del Sistema Integrado de Gestión que se adelanten en la presente vigencia en la Entidad. 6. Apoyar en la actualización y modificación de procedimientos, formatos, manuales, guías, instructivos y demás información documentada del Sistema Integrado de Gestión que requiera la Entidad. 7. Desarrollar los compromisos adquiridos en cronogramas sin que requieran dedicación de tiempo completo en las instalaciones de la entidad, ni que impliquen subordinación por parte del funcionario que ostente la calidad de supervisor 8. Presentar informes sobre las actividades desarrolladas de conformidad con el objeto del contractual

**VALOR TOTAL DEL CONTRATO:** DOCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($12.000.000)
**PLAZO TOTAL DEL CONTRATO:** TRES (03) MESES
**FECHA DE INICIO:** 16 DE JULIO DE 2024
**FECHA DE TERMINACIÓN:** 15 DE OCTUBRE DE 2024

| PROCESO JURÍDICA CONTRATACIÓN | Serie: 161 |
|---|---|
| CERTIFICACIÓN No. 008 - 2025 | Página 1 de 1 |



- **CONTRATO No. 372 DE 23 DE OCTUBRE DE 2024**

**OBJETO DEL CONTRATO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN LA OFICINA DE CALIDAD DE LA DIRECCION DE TRANSITO BUCARAMANGA PARA BRINDAR APOYO EN LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION.**

**OBLIGACIONES DEL CONTRATO:** 1. Capacitar al personal y contratistas de la Entidad en temas del Sistema Integrado de Gestión (mapa de procesos, mejoramiento continuo, programas ambientales, aspectos e impactos ambientales). 2. Apoyar en la identificación de acciones de mejora en los procesos definidos por la Entidad. 3. Brindar acompañamiento en la generación de informes, planes de trabajo y acciones de mejora que se adelanten en la Entidad. 4. Realizar seguimiento a los indicadores de gestión de la Entidad como a los indicadores ambientales y supervisar las acciones que se tomen de acuerdo con los resultados. 5. Realizar acompañamiento y apoyo en las auditorías internas y externas del Sistema Integrado de Gestión que se adelanten en la presente vigencia en la Entidad. 6. Apoyar en la actualización y modificación de procedimientos, formatos, manuales, guías, instructivos y demás información documentada del Sistema Integrado de Gestión que requiera la Entidad. 7. Desarrollar los compromisos adquiridos en cronogramas sin que requieran dedicación de tiempo completo en las instalaciones de la entidad, ni que impliquen subordinación por parte del funcionario que ostente la calidad de supervisor 8. Presentar informes sobre las actividades desarrolladas de conformidad con el objeto del contractual

**VALOR TOTAL DEL CONTRATO:** OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($8.000.000)
**PLAZO TOTAL DEL CONTRATO:** DOS (02) MESES
**FECHA DE INICIO:** 24 DE OCTUBRE DE 2024
**FECHA DE TERMINACIÓN:** 23 DE DICIEMBRE DE 2024

Se expide a solicitud del interesado, a los Dos (02) días del mes enero del año dos mil veinticinco (2025) se anexa y anula el recibo No. **4022619** por pago de estampillas Ordenanza 012 por valor de seiscientos siete Pesos ($ 607,oo), Pro-Desarrollo por valor de mil setecientos treinta y tres pesos ($ 1.733,oo), Pro-Hospitales por valor de cuatro mil trescientos treinta y tres pesos ($ 4.333,oo), Pro-Electrificación Rural por valor cero pesos ($00,oo).

**LUZ ADRIANA BONNET LOPEZ**
Asesor Grado 02 – Contratación

**DIRECCION DE TRANSITO DE BUCARAMANGA**

NIT 890204109-1 Dirección: KM 4 VIA GIRON
Telefono: 76809966 Pag. Web: Email: info@transitobucaramanga.gov.co

**RECIBO DE PAGO** Emisor : SAIRA MILENA SALAMANCA

EXPEDICIÓN 26/12/2024 FECHA DE PAGO 31/12/2024 Nro 4022619

| SOLICITANTE | Identificación | 91253053 | Nombre | JULIAN ARENAS |
|---|---|---|---|---|

| TRÁMITE | CONCEPTO | VALOR |
|---|---|---|
| CERTIFICADO DE FACTOR SALARIAL Y TIEMPO DE SERVICIO | ORDENANZA 012 | 607 |
| CERTIFICADO DE FACTOR SALARIAL Y TIEMPO DE SERVICIO | ESTAMPILLA PRO HOSPITAL | 4.333 |
| CERTIFICADO DE FACTOR SALARIAL Y TIEMPO DE SERVICIO | ESTAMPILLA PRO DESARROLLO | 1.733 |
| Banco S | VALOR TOTAL A | $6.673.00 |

CLIENTE

EMITIDO 26 DIC. 2024

**RECIBO DE PAGO** Emisor : SAIRA MILENA SALAMANCA

EXPEDICIÓN 26/12/2024 FECHA DE PAGO 31/12/2024 Nro 4022619

| SOLICITANTE | Identificación | 91253053 | Nombre | JULIAN ARENAS |
|---|---|---|---|---|

| TRÁMITE | CONCEPTO | VALOR |
|---|---|---|
| CERTIFICADO DE FACTOR SALARIAL Y TIEMPO DE SERVICIO | ORDENANZA 012 | 607 |
| CERTIFICADO DE FACTOR SALARIAL Y TIEMPO DE SERVICIO | ESTAMPILLA PRO HOSPITAL | 4.333 |
| CERTIFICADO DE FACTOR SALARIAL Y TIEMPO DE SERVICIO | ESTAMPILLA PRO DESARROLLO | 1.733 |
| Banco S | VALOR TOTAL A | $6.673.00 |

EMITIDO 26 DIC. 2024

CARPETA

Gestión que requiera la Entidad. 8. Desarrollar los compromisos adquiridos en cronogramas sin que requieran dedicación de tiempo completo en las instalaciones de la entidad, ni que impliquen subordinación por parte del funcionario que ostente la calidad de supervisor. 9. Presentar informes sobre las actividades desarrolladas de conformidad con el objeto del contractual. 10. Las demás actividades que disponga el supervisor y que estén relacionadas con el objeto del contrato.

**VALOR DEL CONTRATO:** $ 15.000.000
**DURACIÓN DEL CONTRATO:** CINCO (05) MESES
**FECHA DE INICIO:** 01 de agosto de 2022
**FECHA DE TERMINACIÓN:** 31 de diciembre de 2022

- **CONTRATO No. 070-2023 DEL 31 DE ENERO DE 2023**

**OBJETO DEL CONTRATO**: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA OFICINA DE CALIDAD DE LA DIRECCION DE TRANSITO DE BUCARAMANGA PARA BRINDAR APOYO EN LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION.

**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:** 1. Capacitar al personal 'y contratistas de la Entidad en temas del Sistema Integrado de Gestión (mapa de procesos, mejoramiento continuo, programas ambientales, aspectos e impactos ambientales). 2. Apoyar en la identificación de acciones de mejora en los procesos definidos por la Entidad. 3. Realizar acompañamiento y apoyo en las auditorías internas y externas que se adelanten en la presente vigencia. 4. Brindar acompañamiento en la generación de informes, planes de trabajo y acciones de mejora que se adelanten en la Entidad. 5. Realizar seguimiento a los indicadores de gestión de la Entidad como a los indicadores ambientales y supervisar las acciones que se tomen de acuerdo con los resultados. 6. Realizar acompañamiento y apoyo en las auditorías internas y externas del Sistema Integrado de Gestión que se adelanten en la presente vigencia en la Entidad. 7. Apoyar en la actualización y modificación de procedimientos, formatos, manuales, guías, instructivos y demás información documentada del Sistema Integrado de Gestión que 'requiera la Entidad. 8. Desarrollar los compromisos adquiridos en cronogramas sin que requieran dedicación de tiempo completo en las instalaciones de la entidad, ni que impliquen subordinación por parte del funcionario qué ostente la calidad de supervisor 9. Presentar informes sobre las actividades desarrolladas de conformidad con el objeto del contractual.

**VALOR INICIAL:** $24.500.000
**VALOR ADICIONAL:** $12.250.000
**VALOR TOTAL DEL CONTRATO** $36.750.000
**PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:** SIETE (07) MESES
**PLAZO ADICIONAL DEL CONTRATO:** TRES (03) MESES Y QUINCE (15) DIAS
**PLAZO TOTAL DEL CONTRATO:** DIEZ (10) MESES Y QUINCE (15) DIAS
**FECHA DE INICIO:** 01 DE FEBRERO DE 2023
**FECHA DE TERMINACIÓN:** 15 DE DICIEMBRE 2023

Se expide a solicitud del interesado, a los doce (12) días del mes de enero del año dos mil veinticuatro (2024) se anexa y anula el recibo No. 5717030 por pago de estampillas Ordenanza 012 por valor de quinientos cuarenta y un Pesos ($ 541,oo), Pro-Desarrollo por valor de mil quinientos cuarenta y siete pesos ($ 1.547,goo), Pro-Hospitales por valor de tres mil ochocientos sesenta y siete pesos ($ 3.867,oo), Pro-Electrificación Rural por valor cero pesos ($00,oo).

**YULIANA KATHERINE PARDO RUIZ**
Asesora Grado 02 – Contratación

Elaboró: Cinnamon Angarita Triana – Auxiliar Administrativo

**LA SUSCRITA ASESORA GRADO 02 – CONTRATACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO DE BUCARAMANGA**

**CERTIFICA QUE:**

La Dirección de Tránsito de Bucaramanga, identificada con Nit. 890.204.109-1, suscribió los siguientes Contratos de Prestación de Servicios, con **JULIAN EDUARDO ARENAS RODRIGUEZ,** identificado con cédula de ciudadanía No. 91253053, durante la vigencia 2023, así:

- **CONTRATO No. 116-2022 DEL 21 DE ENERO DE 2022**

**OBJETO DEL CONTRATO**: PRESTAR SERVICIO PROFESIONAL EN LA OFICINA DE CALIDAD DE LA DIRECCION DE TRANSITO BUCARAMANGA PARA BRINDAR APOYO EN LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION

**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA**: 1. Capacitar al personal y contratistas de la Entidad en temas del Sistema Integrado de Gestión (mapa de procesos, mejoramiento continuo, programas ambientales, aspectos e impactos ambientales). 2. Apoyar en la identificación de acciones de mejora en los procesos definidos por la Entidad. 3. Realizar acompañamiento y apoyo en las auditorías internas y externas que se adelanten en la presente vigencia. 4. Brindar acompañamiento en la generación de informes, planes de trabajo y acciones de mejora que se adelanten en la Entidad. 5. Realizar seguimiento a los Indicadores de gestión de la Entidad como a los indicadores ambientales y supervisar las acciones que se tomen de acuerdo con los resultados.6. Realizar acompañamiento y apoyo en las auditorías internas y externas del Sistema Integrado de Gestión que se adelanten en la presente vigencia en la Entidad. 7. Apoyar en la actualización y modificación de procedimientos, formatos, manuales, gulas, instructivos y demás información documentada del Sistema Integrado de Gestión que requiera la Entidad. 8. Desarrollar los compromisos adquiridos en cronogramas sin que requieran dedicación de tiempo completo en las instalaciones de la entidad, ni que impliquen subordinación por parte del funcionario que ostente la calidad de supervisor. 9. Presentar informes sobre las actividades desarrolladas de conformidad con el objeto del contractual. 10. Las demás actividades que disponga el supervisor y que estén relacionadas con el objeto del contrato.

**VALOR INICIAL: $12.000.000**
**VALOR ADICIONAL: $3.000.000**
**VALOR TOTAL DEL CONTRATO $15.000.000**
**PLAZO INICIAL DEL CONTRATO: CUATRO (04) MESES**
**PLAZO ADICIONAL DEL CONTRATO: UN (01) MES**
**PLAZO TOTAL DEL CONTRATO: CINCO (05) MESES**
**FECHA DE INICIO: 25 DE ENERO DE 2022**
**FECHA DE TERMINACIÓN: 12 DE JULIO 2022**

- **CONTRATO No. 273-2022 DEL 28 DE JULIO DE 2022**

**OBJETO DEL CONTRATO**: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA OFICINA DE CALIDAD DE LA DIRECCCION DE TRANSITO BUCARAMANGA PARA BRINDAR APOYO EN LOS PROCESOS Y PROCDEIMIENTO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION, EN EL MARCO DELPROYECTO FORTALECIMIENTO A LOS SISTEMAS DE INFORMACION Y ATENCION INSTITUCIONAL DE LA DIRECCION TRANSITO DE BUCARAMANGA

**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA**: 1. Capacitar al personal y contratistas de la Entidad en temas del Sistema Integrado de Gestión (mapa de procesos, mejoramiento continuo, programas ambientales, aspectos e impactos ambientales). 2. Apoyar en la identificación de acciones de mejora en los procesos definidos por la Entidad. 3. Realizar acompañamiento y apoyo en las auditorías internas y externas que se adelanten en la presente vigencia. 4. Brindar acompañamiento en la generación de informes, planes de trabajo y acciones de mejora que se adelanten en la Entidad. 5. Realizar seguimiento a los Indicadores de gestión de la Entidad como a los indicadores ambientales y supervisar las acciones que se tomen de acuerdo con los resultados.6. Realizar acompañamiento y apoyo en las auditorías internas y externas del Sistema Integrado de Gestión que se adelanten en la presente vigencia en la Entidad. 7. Apoyar en la actualización y modificación de procedimientos, formatos, manuales, gulas, instructivos y demás información documentada del Sistema Integrado de

## DIRECCION DE TRANSITO DE BUCARAMANGA

NIT 890204109-1 Dirección: KM 4 VIA GIRON
Telefono: 76809966 Pag. Web: Email: info@transitobucaramanga.gov.co

**RECIBO DE PAGO** Emisor : DIEGO ARMANDO GAMBOA GELVEZ

**EXPEDICIÓN** 09/01/2024 **FECHA DE PAGO** 12/01/2024 **Nro** 5717030

| SOLICITANTE | Identificación | 91253053 | Nombre | JULIAN ARENAS |
|---|---|---|---|---|

| TRÁMITE | CONCEPTO | VALOR |
|---|---|---|
| CERTIFICADO DE FACTOR SALARIAL Y TIEMPO DE SERVICIO | ORDENANZA 012 | 541 |
| CERTIFICADO DE FACTOR SALARIAL Y TIEMPO DE SERVICIO | ESTAMPILLA PRO DESARROLLO | 1,547 |
| CERTIFICADO DE FACTOR SALARIAL Y TIEMPO DE SERVICIO | ESTAMPILLA PRO HOSPITAL | 3,867 |

CLIENTE

**Banco** BANCO POPULAR **VALOR TOTAL A** $5,955.00

---

**RECIBO DE PAGO** Emisor : DIEGO ARMANDO GAMBOA GELVEZ

**EXPEDICIÓN** 09/01/2024 **FECHA DE PAGO** 12/01/2024 **Nro** 5717030

| SOLICITANTE | Identificación | 91253053 | Nombre | JULIAN ARENAS |
|---|---|---|---|---|

| TRÁMITE | CONCEPTO | VALOR |
|---|---|---|
| CERTIFICADO DE FACTOR SALARIAL Y TIEMPO DE SERVICIO | ORDENANZA 012 | 541 |
| CERTIFICADO DE FACTOR SALARIAL Y TIEMPO DE SERVICIO | ESTAMPILLA PRO DESARROLLO | 1,547 |
| CERTIFICADO DE FACTOR SALARIAL Y TIEMPO DE SERVICIO | ESTAMPILLA PRO HOSPITAL | 3,867 |

CARPETA

**Banco** BANCO POPULAR **VALOR TOTAL A** $5,955.00

**LA SUSCRITA ASESORA GRADO 02 – CONTRATACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO DE BUCARAMANGA**

**CERTIFICA QUE:**

La Dirección de Tránsito de Bucaramanga, identificada con Nit. 890.204.109-1, suscribió los siguientes contratos de Prestación de Servicios con **JULIAN EDUARDO ARENAS RODRIGUEZ,** identificada con cédula de ciudadanía No. 91.253.053 durante la vigencia 2022 así:

- **CONTRATO No. 116 DE ENERO 21 DE 2022**

**OBJETO DEL CONTRATO:** PRESTAR SERVICIO PROFESIONAL EN LA OFICINA DE CALIDAD DE LA DIRECCION DE TRANSITO BUCARAMANGA PARA BRINDAR APOYO EN LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION.

**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:** 1. Capacitar al personal y contratistas de la Entidad en temas del Sistema Integrado de Gestión (mapa de procesos, mejoramiento continuo, programas ambientales, aspectos e impactos ambientales). 2. Apoyar en la identificación de acciones de mejora en los procesos definidos por la Entidad. 3. Realizar acompañamiento y apoyo en las auditorias internas y externas que se adelanten en la presente vigencia. 4. Brindar acompañamiento en la generación de informes, planes de trabajo y acciones de mejora que se adelanten en la Entidad. 5. Realizar seguimiento a los indicadores de gestión de la Entidad como a los indicadores ambientales y supervisar las acciones que se tomen de acuerdo con los resultados. 6. Realizar acompañamiento y apoyo en las auditorías internas y externas del Sistema Integrado de Gestión que se adelanten en la presente vigencia en la Entidad. 7. Apoyar en la actualización y modificación de procedimientos, formatos, manuales, guías, instructivos y demás información documentada del Sistema Integrado de Gestión que requiera la Entidad. 8. Desarrollar los compromisos adquiridos en cronogramas sin que requieran dedicación de tiempo completo en las instalaciones de la entidad, ni que impliquen subordinación por parte del funcionario que ostente la calidad de supervisor. 9. Presentar informes sobre las actividades desarrolladas de conformidad con el objeto del contractual. 10. Las demás actividades que disponga el supervisor y que estén relacionadas con el objeto del contrato.

**VALOR INICIAL DEL CONTRATO:** $ 12.600.000
**VALOR ADICIONAL:** $ 3.150.000
**VALOR TOTAL:** $ 15.750.000
**PLAZO INICIAL:** CUATRO (04) MESES
**PLAZO ADICIONAL:** (UN) MES
**PLAZO TOTAL:** CINCO (05) MESES
**FECHA DE INICIO:** 25 de enero de 2022
**FECHA DE TERMINACION:** 24 de Mayo 2022
**FECHA DE SUSPENSION:** 07 de Abril de 2022
**FECHA DE REINICIO:** 25 de Abril de 2022
**NUEVA FECHA DE TERMINACION:** 12 de Junio de 2022

- **CONTRATO No. 273 DE JULIO 28 DE 2022**

**OBJETO DEL CONTRATO**: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA OFICINA DE CALIDAD DE LA DIRECCCION DE TRANSITO BUCARAMANGA PARA BRINDAR APOYO EN

LOS PROCESOS Y PROCDEIMIENTO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION, EN EL MARCO DELPROYECTO FORTALECIMIENTO A LOS SISTEMAS DE INFORMACION Y ATENCION INSTITUCIONAL DE LA DIRECCION TRANSITO DE BUCARAMANGA.

**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:** 1. Capacitar al personal y contratistas de la Entidad en temas del Sistema Integrado de Gestión (mapa de procesos, mejoramiento continuo, programas ambientales, aspectos e impactos ambientales). 2. Apoyar en la identificación de acciones de mejora en los procesos definidos por la Entidad. 3. Realizar acompañamiento y apoyo en las auditorías internas y externas que se adelanten en la presente vigencia. 4. Brindar acompañamiento en la generación de informes, planes de trabajo y acciones de mejora que se adelanten en la Entidad. 5. Realizar seguimiento a los indicadores de gestión de la Entidad como a los indicadores ambientales y supervisar las acciones que se tomen de acuerdo con los resultados. 6. Realizar acompañamiento y apoyo en las auditorías internas y externas del Sistema Integrado de Gestión que se adelanten en la presente vigencia en la Entidad. 7. Apoyar en la actualización y modificación de procedimientos, formatos, manuales, guías, instructivos y demás información documentada del Sistema Integrado de Gestión que requiera la Entidad. 8. Desarrollar los compromisos adquiridos en cronogramas sin que requieran dedicación de tiempo completo en las instalaciones de la entidad, ni que impliquen subordinación por parte del funcionario que ostente la calidad de supervisor. 9 Presentar informes sobre las actividades desarrolladas de conformidad con el objeto del contractual. 10. Las demás actividades que disponga el supervisor y que estén relacionadas con el objeto del contrato.

**VALOR DEL CONTRATO:** $ 15.000.000
**DURACION:** Cinco (05) meses
**FECHA DE INICIO:** 01 de agosto de 2022
**FECHA TERMINACION:** 31 de diciembre de 2022
**TERMINACION ANTICIPADA:** 27 de Diciembre de 2022

Se expide a solicitud del interesado, a los treinta y un (31) días del mes de enero del año dos mil veintitrés (2023) se anexa y anula el recibo No. 5341437 por pago de estampillas Ordenanza 012 por valor de cuatrocientos sesenta y siete Pesos ($467,oo), Pro-Desarrollo por valor de mil trescientos treinta y tres pesos ($1.333,oo), Pro-Hospitales por valor de tres mil trescientos treinta y tres pesos ($ 3.333,oo), , Pro-Electrificación Rural por valor cero pesos ($00,oo).

**NATHALIA ANDREA CORONEL GRANADOS**
Asesora Grado 02 - Contratación

Proyectó: Laura Fernanda Serrano Suarez – Secretaria Ejecutiva

048

## DIRECCION DE TRANSITO DE BUCARAMANGA

NIT 890204109-1 Direccion: KM 4 VIA GIRON
Telefono: 76809968 Pag. Web: Email: info@transitobucaramanga.gov.co

**RECIBO DE PAGO** Emisor : CLARA REINA

EXPEDICIÓN 19/01/2023 FECHA DE PAGO 24/01/2023 Nro 5341437

| SOLICITANTE | Identificación | 91253053 | Nombre | JULIAN ARENAS |
|---|---|---|---|---|

| TRÁMITE | CONCEPTO | VALOR |
|---|---|---|
| CERTIFICADO DE FACTOR SALARIAL Y TIEMPO DE SERVICIO | ORDENANZA 012 | 467 |
| CERTIFICADO DE FACTOR SALARIAL Y TIEMPO DE SERVICIO | ESTAMPILLA PRO DESARROLLO | 1.333 |
| CERTIFICADO DE FACTOR SALARIAL Y TIEMPO DE SERVICIO | ESTAMPILLA PRO HOSPITAL | 3.333 |
| | VALOR TOTAL A | $5,133.00 |

CLIENTE

ANULADO

**RECIBO DE PAGO** Emisor : CLARA REINA

EXPEDICIÓN 19/01/2023 FECHA DE PAGO 24/01/2023 Nro 5341437

| SOLICITANTE | Identificación | 91253053 | Nombre | JULIAN ARENAS |
|---|---|---|---|---|

| TRÁMITE | CONCEPTO | VALOR |
|---|---|---|
| CERTIFICADO DE FACTOR SALARIAL Y TIEMPO DE SERVICIO | ORDENANZA 012 | 467 |
| CERTIFICADO DE FACTOR SALARIAL Y TIEMPO DE SERVICIO | ESTAMPILLA PRO DESARROLLO | 1.333 |
| CERTIFICADO DE FACTOR SALARIAL Y TIEMPO DE SERVICIO | ESTAMPILLA PRO HOSPITAL | 3.333 |
| | VALOR TOTAL A | $5,133.00 |

CARPETA

| PIEDECUESTANA de Servicios Públicos E.S.P | CERTIFICACIÓN | Código: GPI-SG.CDR01-103.F11 |
|---|---|---|
| | | Versión: 2.0 |
| | | Página 1 de 3 |

**LA SUSCRITA JEFE DE LA OFICINA DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL DE LA EMPRESA PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS E.S.P.**

**CERTIFICA QUE:**

El señor **JULIAN EDUARDO ARENAS RODRIGUEZ**, identificado con cedula de ciudadanía No. 91.253.053, expedida en Bucaramanga - Santander, suscribió con la Empresa Municipal de Servicios Públicos E.S.P., Piedecuestana de Servicios Públicos los siguientes contratos en la vigencia 2023:

**CONTRATO No. 060 DE ENERO 31 DE 2023**

**OBJETO DEL CONTRATO:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA GESTION Y FORMULACION DE PROYECTOS, APOYO A LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMINTO DE LOS PLANES DE GESTION (PLAN DE ACCION, PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL, PLAN ANTICORRUPCION) DE LA EMPRESA Y LOS DEMAS QUE DIRIGE LA OFICINA DE PLANEACION INSTITUCIONAL DE LA EMPRESA PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PUBLICOS.

**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:** El contratista se compromete con la empresa Piedecuestana de Servicios Público a realizar las siguientes actividades. 1. Realizar el seguimiento y control del Plan Estratégico de la Empresa Piedecuestana de Servicios Públicos en sus diferentes componentes. 2. Hacer seguimiento y Control del Plan de Acción de vigencia del año dos mil veintitrés (2023). 3. Verificación de las metas cumplidas de la vigencia anterior respecto del Plan de Acción y Estratégico de la Empresa de la vigencia 2022. 4. Hacer seguimiento a los informes solicitados por las diferentes entidades de control entre ellas la Contraloría Departamental frente a la ejecución de la vigencia. 5. Apoyo en la revisión y formulación de proyectos que estén a cargo de la oficina de Planeación Institucional conforme a su profesión, idoneidad y competencia técnica. 6. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al Supervisor del contrato, según corresponda. 7. Guardar la reserva de la información que obtenga de la Empresa Piedecuesta de Servicios Públicos en desarrollo del objeto contractual, salvo requerimiento de autoridad competente. 8. Las demás que sean inherentes a un eficiente, oportuno y eficaz cumplimiento del objeto del contrato.

www.piedecuestanaaps.gov.co

**VALOR DEL CONTRATO:** $ 16.800.000
**PLAZO DEL CONTRATO:** CUATRO (4) MESES
**FECHA DE INICIO:** 03 de febrero de 2023
**FECHA DE TERMINACION:** 02 de junio de 2023
**CUMPLIMIENTO:** 100% a Satisfacción
**SUPERVISOR:** Cesar Augusto Rueda Alarcón
Jefe Oficina de Planeación Institucional

**CONTRATO No. 194 DE JUNIO 27 DE 2023**

**OBJETO DEL CONTRATO:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA GESTION SEGUIMIENTO Y REFORMULACION DEL PLAN DE ACCION DE LA ENTIDAD Y LA ARTICULACION DE ESTE CON LAS DEMAS ACTIVIDADES QUE DIRIGE U ORIENTA LA OFICINA DE PLANEACION INSTITUCIONAL DE LA EMPRESA PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PUBLICOS".

**OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:** El contratista se compromete con la empresa Piedecuestana de Servicios Público a realizar las siguientes actividades. 1. Realizar el seguimiento y control y replanteo al Plan de Acción de la entidad correspondiente a la vigencia del 2023 perteneciente a la Empresa Piedecuestana de Servicios Públicos en sus diferentes componentes. 2. Verificación de las metas cumplidas de la vigencia anterior respecto del Plan de Acción. 3. Apoyo en la revisión y formulación de proyectos que estén a cargo de la oficina de Planeación Institucional conforme a su profesión, idoneidad y competencia técnica. 4. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al Supervisor del contrato, según corresponda. 5. Cumplir con los lineamientos del reglamento interno de trabajo 6. Guardar total reserva de la información que obtenga de la Empresa Piedecuesta de Servicios Públicos en desarrollo del objeto contractual, salvo requerimiento de autoridad competente. 7. Las demás que sean inherentes a un eficiente, oportuno y eficaz cumplimiento del objeto del contrato.

**VALOR DEL CONTRATO:** $ 12.600.000
**PLAZO DEL CONTRATO:** TRES (3) MESES
**FECHA DE INICIO:** 28 de junio de 2023
**FECHA DE TERMINACION:** 27 de septiembre de 2023
**CUMPLIMIENTO:** 100% a Satisfacción
**SUPERVISOR:** Cesar Augusto Rueda Alarcón
Jefe Oficina de Planeación Institucional

**CONTRATO No. 284 DE NOVIEMBRE 20 DE 2023**

**OBJETO DEL CONTRATO:** PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA GESTION Y FORMULACION DE PROYECTOS, APOYO A LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO DE LOS PLANES DE GESTION (PLAN DE ACCION, PLAN DE




(037) 655 0058 Ext. 109
servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co
@Piedecuestana_ @PiedecuestanaESP Piedecuestana_ESP
Atención:
Lunes a Viernes
7:30 am a 11:30 am
1:30 pm a 5:30 pm
Cra 8 # 12-28 Barrio la Candelaria
Sede Administrativa
www.piedecuestanaeps.gov.co

DESARROLLO MUNICIPAL, PLAN ANTICORUPCION) DE LA EMPRESA Y LOS DEMAS QUE DIRIGE LA OFICINA DE PLANEACION INSTITUCIONAL DE LA EMPRESA PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS

**OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:** El contratista se compromete con la empresa Piedecuestana de Servicios Público a realizar las siguientes actividades. 1. Realizar el seguimiento y control del plan estratégico de la Empresa Piedecuestana de Servicios Públicos en sus diferentes componentes. 2. Hacer seguimiento y control al Plan de Acción de la vigencia del año dos mil veinte tres (2023). 3. Verificación de las metas cumplidas de la vigencia anterior respecto del Plan de Acción y Estratégico de la empresa de la vigencia 2022. 4. Hacer seguimiento a los informes solicitados por las diferentes entidades de control entre ellas la Contraloría Departamental frente a la ejecución de la vigencia anterior. 5. Apoyo en la revisión y formulación de proyectos que están a cargo de la oficina de Planeación Institucional conforme a su profesión, idoneidad y competencia técnica. 6. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato según corresponda. 7. Guardar total reserva de la información que obtenga de la Empresa Piedecuesta de Servicios Públicos en desarrollo del objeto contractual, salvo requerimiento de autoridad competente. 8. Las demás actividades que sean inherentes a un eficiente, oportuno y eficaz cumplimiento del objeto del contrato.

**VALOR DEL CONTRATO:** $ 4.200.000
**PLAZO DEL CONTRATO:** UN (1) MES
**FECHA DE INICIO:** 21 de noviembre de 2023
**FECHA DE TERMINACION:** 20 de diciembre de 2023
**CUMPLIMIENTO:** 100% a Satisfacción
**SUPERVISOR:** Cesar Augusto Rueda Alarcón
Jefe Oficina de Planeación Institucional

Se expide en Piedecuesta a los diez (10) días del mes de enero de 2024.

María Angelica Ruiz Reyes.

**MARÍA ANGÉLICA RUIZ REYES**
JEFE OFICINA DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL
EMPRESA PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS E.S.P.

ELABORÓ: CLAUDIA MARITZA JAIMES JOYA – AUXILIAR ADMINISTRATIVO OFICINA DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL.




(037) 655 0058 Ext. 109
servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co
@Piedecuestana_ @PiedecuestanaESP Piedecuestana_ESP
Atención:
Lunes a Viernes
7:30 am a 11:30 am
1:30 pm a 5:30 pm
Cra 8 # 12-28 Barrio la Cancelaria
Sede Administrativa
www.piedecuestanaeps.gov.co

# CONSTANCIA

La suscrita Profesional Especializada de Recurso Humano y Físico Encargada, de la Sociedad Metrolinea S. A. hace constar que:

1. **JULIAN EDUARDO ARENAS RODRIGUEZ,** identificado con la cédula de ciudadanía No. 91.253.053 expedida en Bucaramanga, suscribió con la sociedad METROLINEA S.A., el contrato de prestación de servicios No. 023 del 29 de enero de 2009, por valor de $27.500.000 pesos, apoyando y asesorando la dirección de planeación y operaciones en la elaboración del manual de operaciones del SITM. El contrato se dio por terminado por mutuo acuerdo el 09 de noviembre de 2009.

2. Mediante contrato Individual de Trabajo a Término Indefinido de la Sociedad Metrolínea S.A. suscrito el 13 de noviembre de 2009 se desempeñó como PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE LOGISTICA Y PROYECTOS hasta el 23 de febrero de 2015, teniendo en cuenta que mediante OTROSI No. 01 del 24 de febrero de 2015 se traslada al cargo de PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE PLANEACION DE TRANSPORTE, cargo que desempeña hasta el 01 de agosto de 2017.

3. Se desempeñó a partir del 02 de agosto de 2017, en el cargo de DIRECTOR OPERATIVO CODIGO 009 GRADO 02 de la DIRECCION TECNICA DE OPERACIONES con carácter de Libre Nombramiento y Remoción, mediante Resolución 179 y Acta de Posesión No. 002 del 02 de agosto de 2017.

4. Mediante Resolución 277 del 1º. de diciembre de 2017, se encarga como DIRECTOR TECNICO DE PLANEACION, hasta el 15 de noviembre de 2018, mientras se provee el cargo.

5. Mediante Resolución 178 de 18 de septiembre de 2019 se asignan funciones como DIRECTOR TECNICO DE PLANEACION a partir del 18 al 27 de septiembre de 2019.

6. Mediante Resolución 188 del 01 de octubre de 2019 se encarga como DIRECTOR FINANCIERO Código 009 Grado 001.

7. Mediante Resolución 046 del 04 de marzo de 2020 se le asignan funciones pro tempore de DIRECTOR FINANCIERO CODIGO 009 GRADO 001.

8. Mediante Resolución No. 114 del día 26 de junio de 2020 la entidad declara insubsistente el nombramiento del Señor JULIAN EDUARDO ARENAS RODRIGUEZ del cargo de DIRECTOR TECNICO OPERACIONES código 009 grado 02 nivel directivo de LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION, y se desempeñó en el cargo hasta el 30 de junio de 2020.

9. Asignación mensual vigencia 2020 para el cargo de DIRECTOR OPERATIVO $6.100.821.00 (Seis millones cien mil ochocientos veintiún pesos mcte)

Se expide a solicitud del interesado, en la ciudad de Bucaramanga a los veintinueve (29) días de julio de 2020.

Se adhiere y se anula estampilla de Pro hospital por valor de $2.900, Pro Electrificación por valor de $1.500 y Ordenanza por valor $440.

Cordialmente,

**CANDELARIA DAZA BENITEZ**
**Profesional Especializado Recurso Humano y Físico (E)**

Elaboro: Candelaria Daza Benitez / P.E. Recurso Humano y Físico (E)

055

# Recaudo de Estampillas

Gobernación de Santander
Secretaría de Hacienda

Libertad y Orden

Recibo N°
**2502000225944**

**Trámite** CERTIFICACION DE DOCUMENTOS OFICIALES

Contribuyente

| | |
|---|---|
| PRO HOSPITAL | $2.900 |
| PRO ELECTRIFICACIÓN | $1.500 |
| **Total Estampillas** | **$4.400** |
| Ordenanza 012 | $440 |
| **Total a Pagar** | **$4.840** |

**Fecha de Expedición** 2020/07/29 **Fecha Limite de Pago** 2020/08/04

Con destino a: Metrolinea - BUCARAMANGA

**Contribuyente** Tipo de Doc. C.C. Número 91253053

**Nombre** JULIAN EDUARDO ARENAS RODRIGUEZ

**Dirección** **Teléfono**

**Municipio** **Departamento**

(415)7709998038639(8020)025020002259 44(3900)000000000004840(96)20200804

Dispensador: SENOR CONTRIBUYENTE CAMBIOS O DEVOLUCIONES SOLO HOY ANTES DE LAS 4:30 P.M

BANCO DE OCCIDENTE
Sue Gobernacion de Santander
4 29 JUL 2020 4
RECIBIDO

Anulada
Julio 29/2020

| ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA | PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL | CÓDIGO: GDO-FO-028 |
|---|---|---|
| | FORMATO DE OFICIO | VERSIÓN: 05 |

AL CONTESTAR FAVOR CITAR ESTE NÚMERO | **Oficio AMB**

CO - 6544 20/08/2020 - 14:46 FOL- 2 AN-

Bucaramanga,

Doctor
**JULIAN EDUARDO ARENAS RODRIGUEZ**
julian_eduardo_arenas@hotmail.com
Carrera 40 No. 42 - 69 Apto 802 Edificio Altos del Pinar
Bucaramanga, Santander

Ref.: Solicitud de Certificación radicad en el AMB al CR-8915 del 30 Julio de 2020.

Respetado Doctor Arenas,

Con un cordial y respetuoso saludo, en atención a la solicitud por usted realizada mediante oficio relacionado en el asunto, me permito hacer entrega de la certificación solicitada respecto a los contratos de prestación de servicios profesionales, suscritos entre el **AREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA** y **JULIAN EDUARDO ARENAS RODRIGUEZ**

Cordialmente,

**MARTHA YANETH LANCHEROS GAONA**
Secretaria General

Anexo: (02) folios

Elaboró: Camila Plata - Secretaria - S.G.

ÁREA METROPOLITANA
DE BUCARAMANGA

www.amb.gov.co
Teléfono: 6444831
Correo: info@amb.gov.co
Bucaramanga, Santander, Colombia.

| ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA | PROCESO GESTIÓN JURIDICA Y CONTRACTUAL | CODIGO:GJC-FO-015 |
|---|---|---|
| | CERTIFICADO DE CONTRATACIÓN ESTATAL | VERSIÓN: 04 |

**LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL**
**DEL ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA**

**C E R T I F I C A**

Que **JULIAN EDUARDO ARENAS RODRIGUEZ**, identificada con cédula de ciudadanía No. 91.253.053 expedida en Bucaramanga- Santander, en calidad de contratista, ha suscrito con el **ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA**, identificada con Nit. 890.210.581-8, los siguientes contratos:

1. **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 000050 DE 2008**

| | |
|---|---|
| **OBJETO:** | **PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL AREA DE ADMINISTRACION O AFINES PARA REALIZAR ACTIVIDADES EN EL CAMPO PROFESIONAL DE ACOMPAÑAMIENTO A LOS MUNICIPIOS QUE CONFORMAN EL AREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA CON EL FIN DE LOGRAR EN SU EJECUCION LA ARTICULACION DE LOS PROYECTOS MUNICIPALES AL PLAN DE DESARROLLO METROPOLITANO, ASI MISMO RECOPILAR LA INFORMACION NECESARIA PARA LLEVAR A CABO LA REVISON DEL POT METROPOLITANO** |
| **ALCANCES:** | 1. Recopilación de los documentos e información del POT METROPOLITANO y los POT MUNICIPALES con miras a su articulación.<br>2. Asesorar a los municipios sobre los lineamientos del POT METROPOLITANO en la ejecución de los planes de desarrollo municipales.<br>3. Colaborar con los procesos administrativos de ejecución de los proyectos enmarcados en el POT METROPOLITANO.<br>4. Recopilación de las demás actuaciones administrativas que se requieran en desarrollo del presente objeto contractual. |
| **FECHA DEL CONTRATO:** | VEINTINUEVE (29) DE MAYO DE 2008 |
| **VALOR DEL CONTRATO:** | DIECIOCHO MILLONES DE PESOS ($18.000.000) MONEDA CORRIENTE |
| **VALOR ADICIONAL DEL CONTRATO:** | TRES MILLONES DE PESOS ($3.000.000) MONEDA CORRIENTE |
| **VALOR FINAL DEL CONTRATO:** | VEINTIUN MILLONES DE PESOS ($21.000.000) MONEDA CORRIENTE |
| **PLAZO:** | SEIS (06) MESES |
| **ADICIONAL EN PLAZO:** | UN (01) MES |
| **PLAZO FINAL DEL CONTRATO:** | SIETE (07) MESES |

ÁREA METROPOLITANA
DE BUCARAMANGA

www.amb.gov.co
Teléfono: 6444831
Correo: info@amb.gov.co
Bucaramanga, Santander, Colombia.

| | |
|---|---|
| FECHA DE INICIO: | VEINTINUEVE (29) DE MAYO DE 2008 |
| FECHA DE TERMINACION: | VEINTIOCHO (28) DE NOVIEMBRE DE 2008 |
| NUEVA FECHA DE TERMINACION | VEINTIOCHO (28) DE DICIEMBRE DE 2008 |
| FECHA DE LIQUIDACION: | VEINTINUEVE (29) DE DICIEMBRE DE 2008 |

2. **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 000023 DE 2009**

| | |
|---|---|
| OBJETO: | **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL AREA DE ADMINISTRACION PARA REALIZAR ACTIVIDADES EN EL CAMPO PROFESIONAL DE ACOMPAÑAMIENTO A LOS MUNICIPIOS QUE CONFORMAN EL AREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA CON EL FIN DE LOGRAR EN SU EJECUCION LA ARTICULACION DE LOS PROYECTOS MUNICIPALES AL PLAN DE DESARROLLO METROPOLITANO; AL IGUAL QUE EL RESPECTIVO ACOMPAÑAMIENTO A LA SUBDIRECCION DE PLANEACION E INFRAESTRUCTURA EN LOS TEMAS A TRATAR EN EL CONSEJO METROPOLITANO DE PLANIFICACION.** |
| ALCANCES: | 1. Acompañar a la subdirección de Planeación e Infraestructura en las actividades que se requieran con el fin de lograr en su ejecución la articulación de los proyectos municipales al plan de desarrollo metropolitano.<br>2. Brindar Acompañamiento en los temas a tratar en el consejo metropolitano de planificación.<br>3. Recopilación de las actuaciones administrativas que se requieran en desarrollo del presente objeto contractual. |
| FECHA DEL CONTRATO: | VEINTIUNO (21) DE ENERO DE 2009 |
| VALOR DEL CONTRATO: | DIECIOCHO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($18.600.000) MONEDA CORRIENTE |
| PLAZO: | SEIS (06) MESES |
| FECHA DE INICIO: | VEINTIUNO (21) DE ENERO DE 2009 |
| FECHA DE TERMINACION: | VEINTE (20) DE JULIO DE 2009 |
| FECHA DE LIQUIDACION: | VEINTITRES (23) DE JULIO DE 2009 |

Se expide en Bucaramanga, a solicitud del interesado a los Treinta (30) días del Mes de Julio de Dos mil Veinte (2020).

**MARTHA YANETH LANCHEROS GAONA**
Secretaria General AMB

Elaboró: María Camila Plata.- Secretaria.- S.G.

Revisó: Silvia Juliana Villarreal Meza.- Profesional Especializada.- S.G.

LOTERIA
Santander
Solidez y Confianza

## LA SUBGERENTE ADMINISTRATIVA DE LA LOTERIA SANTANDER

## CERTIFICA:

Que el doctor **JULIAN EDUARDO ARENAS RODRIGUEZ**, identificado con la cédula de ciudadanía No 91.253.053 de Bucaramanga, laboró para la **BENEFICENCIA DE SANTANDER**, hoy **LOTERIA SANTANDER**, desde 22 de Marzo de 2000 hasta el 14 de Agosto de 2001, vinculando nuevamente a la entidad a partir del 29 de agosto del 2001 hasta el 22 abril de 2008, desempeñando los siguientes cargos así:

| Tiempo | Cargo |
|---|---|
| Del 22 de marzo del 2000 al 14 de agosto del 2001 | Profesional especializado |
| Del 29 de agosto del 2001 al 30 de abril del 2003 | Coordinador de despachos de Lotería |
| Del 01 de marzo de 2003 al 04 de febrero de 2004 | Coordinador de cartera Subgerencia Mercadeo y ventas |
| Del 05 de febrero del 2004 al 22 de abril de 2008 | Subgerente Mercadeo y Ventas |

**Funciones cargo Profesional Especializado**

1. Analizar, proyectar, perfeccionar y recomendar las aciones que deban adoptarse para el logro de los objetivos y las metas de la entidad.
2. Participar en el diseño, la organización, la ejecución y el control de planes, programas, proyectos o actividades técnicas y/o administrativas de los diferentes grupos de trabajo para el logro de sus objetivos.
3. Realizar investigaciones y analizarlas con el fin de proponer nuevos productos para la entidad.
4. Brindar asesoría en el área de planeación a la gerencia y a los diferentes grupos de trabajo.
5. Absolver consultas sobre planeación de acuerdo con las disposiciones y las políticas institucionales.
6. Preparar, analizar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas con la oportunidad requeridas.
7. Participar en el comité de planeación de la entidad.
8. Diseñar planes de mercadeo en coordinación con el Jefe de la División Comercial.
9. Desempeñar las demás funciones asignadas por la Gerencia, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de su desempeño.

**Obligaciones Laborales Cargo Coordinador de despachos de Lotería**

1. Producir y presentar a las dependencias interesadas entre otros los siguientes informes:
   Reporte devolución por sorteo
   Devolución física
   Pagos, obtenidos y causados
   Planillas de premios por sorteo

LOTERIA
Santander
Solidez y Confianza

Reportes a Supersalud según las obligaciones laborales a su cargo
Foráneas
Ventas de lotería por sorteo y acumulado
Ventas por departamento y acumulado
Facturación promedio de cada distribución mensual

2. Participación en la elaboración del presupuesto de gastos de la Subgerencia de Mercadeo y Ventas para el normal desarrollo de ésta.
3. Participar y presentar informes al Comité de Mercadeo y Ventas
4. Elaborar diariamente los despachos de Lotería a los distribuidores previo análisis del informe diario presentado por el auxiliar de cartera sobre el estado del contrato y pago oportuno.
5. Responder por manejo de la bóveda de la entidad
6. Atender los requerimientos presentados por los distribuidores dándole pronta solución e informar a su jefe inmediato.
7. Asistir a los sorteos semanales y coordinador con el área de sistemas el proceso de devolución para la realización de los mismos.
8. Informar al jefe inmediato las inconsistencias presentadas en el desarrollo del contrato de impresión de billetería con copia al interventor del mismo.
9. En coordinación con el Subgerente de Mercadeo y ventas realizar investigaciones de mercado dentro y fuera del departamento de los negocios que explota la entidad, para establecer la necesidad de expandir la red de comercialización de la Lotería Santander y abrir nuevos mercados.
10. Responder por la información de los resultados de cada sorteo al superior inmediato, distribuidores, loteros y diferentes medios de comunicación.
11. Mantener una estrecha comunicaciones con los distribuidores de lotería, con el fin de preservar una excelente relación comercial.
12. Responder y firmar junto con quienes corresponda del envío de los informes de Lotería a los entes de control.
13. Cargar en el sistema contable, la factura, premios y foráneas de cada sorteo.

**Obligaciones Laborales Cargo Coordinador de Cartera Subgerencia Mercadeo y Ventas**

1. Aplicar las directrices contenidas en capítulo 8°, de la Resolución No 382 del 12 de Septiembre de 2002, previo informe al Subgerente de Mercadeo y Ventas.
2. Presentar informe semanal del estado de cartera de cada uno de los distribuidores de lotería al Subgerente de Mercadeo y ventas y/o Gerente General.
3. Enviar el reporte mensual de cartera de conformidad con lo estipulado en el numeral 4) del artículo 14 de la resolución No 382 de 12 de Septiembre de 2002.
4. Efectuar análisis de la cartera distribuidores de lotería y producir los informes con las notas respectivas para ser presentados al Subgerente de Mercadeo y ventas y/o Gerencia General.
5. Llevar el control diario de pagos y mantener actualizado el estado de cuenta de todos los distribuidores de lotería, presentando informe de escrito diario al coordinador de despachos de lotería para el trámite correspondiente, con copia al Subgerente de Mercadeo y ventas.

LOTERIA Santander
Solidez y Confianza

6. Revisar el informe bimensual de cartera por edades y compararlo con el informe contable de la cuenta de distribuidores para remitir a la Superintendencia Nacional de Salud.
7. Elaborar dentro de los términos establecidos los informes de cartera requeridos para los organismos de control y transladarlos a la firma del Superior inmediato y/o Gerencia General.
8. Responder a la Subgerencia Jurídica y/o Abogado de la Subgerencia de Mercadeo y Ventas los informes solicitados sobre estados de cuenta actualizados o definitivos de distribuidores de lotería.
9. Mantener comunicación telefónica permanente con los distribuidores de lotería, con el fin de atender las consultas relacionadas con la cartera.
10. Recibir los fax y los originales de las consignaciones de pagos de sorteos, organizarlos, grabarlos y relacionarlos en el libro de tesorería para su entrega a esa dependencia diariamente.
11. Confirmar con los distribuidores el recibo de los fax y verificar su ingreso en los bancos.
12. Legajar y archivar los estados de cuenta de distribuidores en sus respectivas carpetas.
13. Organizar las bonificaciones, solicitar las disponibilidades, anexarlas, grabarlas en el sistema y enviarlas a contabilidad.
14. Mantener con la debida reserva y prudencia los asuntos concernientes a la dependencia, al desarrollo propio de sus obligaciones y a la entidad.
15. Velar por el buen uso y mantenimiento del equipo de oficina a su cargo.

**Funciones cargo Subgerente Mercadeo y Ventas**

1. Administrar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de los planes, programas, proyectos y actividades de la Subgerencia de Mercadeo y ventas y del personal a cargo.
2. Adelantar dentro del marco de las funciones propias del Area de Mercadeo, las gestiones necesarias para asegurar el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos de mercadeo que sean contratados externamente.
3. Supervisar la ejecución de los contratos que se celebren para el desarrollo de los programas del área de mercadeo y ventas en el campo publicitario, promocional e investigativo.
4. Planear y dirigir las actividades de ventas, publicidad, promoción y distribución de lotería y apuestas permanentes y mantener un control sobre el cumplimiento de los objetivos planeados.
5. Propiciar el enlace entre la Lotería Santander, los distribuidores de Lotería y los concesionarios de apuestas con el fin de establecer los objetivos de venta de cada uno de ellos, su crecimiento esperado y la evaluación de sus resultados.
6. Coordinar el diseño de cualquier material publicitario para la Lotería Santander.
7. Controlar y revisar el funcionamiento del mecanismo de las ruedas fichet para cada sorteo y responder por las mismas.
8. Establecer proyecciones de mercadeo a corto y mediano y largo plazo a través de la red de distribuidores mayoristas en cada región.

LOTERIA
Santander
Solidez y Confianza

9. Analizar el cuadro estadístico de ventas semanalmente presentando las conclusiones y recomendaciones a la Gerencia.
10. Velar por que sus concesionarios y sus agentes cumplan con las disposiciones que regulan el juego de apuestas permanentes y normas de ética comercial.
11. Velar el cumplimiento de las normas correspondientes a los juegos de suerte y azar.
12. Implementar políticas tendientes a la erradicación de juegos ilegales, dando aviso a las autoridades competentes y procediendo a Instaurar la denuncia penal correspondiente.
13. Recepcionar, instruir y resolver las reclamaciones o quejas presentadas por cualquier persona por violaciones a las normas establecidas para el juego de Apuestas permanentes y demás juegos.
14 Responder por el manejo de la caja fuerte de la oficina.
15. Visitar periódicamente a los distribuidores y concesionarios para atender sus inquietudes procurando corregir las deficiencias encontradas.
16. Coordinar las investigaciones de mercadeo, dentro y fuera del departamento de los negocios que explote la entidad que permitan decidir sobre las necesidades de nuevos distribuidores o agentes así como los ajusten que deben hacer al plan de premios.
17. Efectuar sondeos permanentes sobre la competitividad del plan de premios para buscar su mejoramiento en términos comerciales y financieros.
18. Implementar los planes de mercadeo adoptados por la entidad.
19. Autorizar la emisión del boletín oficia, de los resultados del sorteo, para su comunicación a los diferentes medios, distribuidores y loteros.
20. Recibir y procesar toda la información pertinente a las órdenes de publicidad.
21. Verificar el cumplimiento de las órdenes de propaganda.
22. Llevar el registro de órdenes de propaganda ejecutadas.
23. No tramitar las órdenes de pago que no cumplan los requisitos establecidos cuya ejecución no se haya podido constatar, e informar a la Gerencia oportunamente y por escrito de las anomalías detectadas.
24. Coordinar y ejecutar las actividades y propuestas del comité de planeación estratégica.
25. Coordinar, supervisar y vigilar lo referente a los estados de cartera de los distribuidores informando a la gerencia y a la Subgerencia Financiera.
26. Planear el control del impuesto de loterías foráneas de acuerdo a las normas establecidas e informar a la Subgerencia Financiera.
27. Diseñar los planes de mercadeo que permitan alcanzar el incremento en el nivel de ventas.
28. Formular políticas, fijar metas, procedimientos de trabajo y elaboración de proyectos concernientes a la Subgerencia.
29. Responder por la realización del sorteo semanal.
30. Controlar y responder por toda la información del software que se maneja en la Subgerencia de Mercadeo y Ventas.
31. Asistir y participar activamente en las decisiones y propuestas que se tomen en el comité de Planeación estratégica.
32. Coordinar la elaboración del presupuesto de gastos para el normal funcionamiento de la Subgerencia.

LOTERIA
Santander
Solidez y Confianza

33. Desempeñar las demás funciones asignadas por la Gerencia, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo, y con la profesión del titular del cargo.

Se expide en Bucaramanga a solicitud del interesado, a los treinta (30) días del mes Julio de 2020.

Se anexa y anula Recibo Oficial No 2502000225970 por pago de estampillas Departamentales

INGRID TATIANA LOZADA DURAN

Proyectó:
ROGERIO VILLAMIZAR RAMIREZ

066

# Recaudo de Estampillas

**Gobernación de Santander**
**Secretaría de Hacienda**

Libertad y Orden

Recibo Nº
**2502000225970**

ANULADO

**Trámite** CERTIFICACION DE DOCUMENTOS OFICIALES

**Contribuyente**

| | |
|---|---|
| PRO HOSPITAL | $2.900 |
| PRO ELECTRIFICACIÓN | $1.500 |
| PRO CULTURA | $2.900 |
| PRO BIENESTAR ADULTO MAYOR | $1.200 |
| PRO DESARROLLO | $1.200 |
| **Total Estampillas** | **$9.700** |
| Ordenanza 012 | $970 |
| **Total a Pagar** | **$10.670** |

**Fecha de Expedición** 2020/07/29 **Fecha Límite de Pago** 2020/08/04

Con destino a: **Lotería de Santander - BUCARAMANGA**

**Contribuyente** **Tipo de Doc.** C.C. **Número** 91263053

**Nombre** JULIAN EDUARDO ARENAS RODRIGUEZ

**Dirección** **Teléfono**

**Municipio** BUCARAMANGA **Departamento** SANTANDER

(415)7709998038639(8020)02502000225970(3900)0000000010670(96)20200804

NO PRESENTA DOCUMENTO DE IDENTIDAD.
CAMBIOS O DEVOLUCIONES SOLO HOY ANTES
DE LAS 4:30 P.M.

ANULADO

RECIBIDO 29 JUL 2020

ANULADO

**ITAÚ CORPBANCA COLOMBIA S.A.**

**NIT. 890.903.937-0**

**CERTIFICA**

Que el (la) señor (a) **JULIAN EDUARDO ARENAS RODRIGUEZ,** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. **91253053,** laboró en nuestra compañía (antes Banco Santander Colombia S.A, hoy Itaú CorpBanca Colombia S.A.) desde el **17 de febrero de 1997** hasta el **30 de junio de 1999.** Al momento de su retiro desempeñaba el cargo de **GERENTE DE CUENTA.**

Que su contrato de trabajo era a **TÉRMINO INDEFINIDO**

Que el motivo de su retiro fue **RENUNCIA.**

Este certificado se expide en la ciudad de Bogotá D.C., **05 de agosto de 2020.**

Cordialmente,

**MARTHA PATRICIA AVENDAÑO DUARTE**
Gerente de Nómina
Gerencia de Compensación, Beneficios y Estructura.
Conmutador 581 81 81

PCNW

069

Banco Caja Social
Su banco amigo.

UNA EMPRESA DE FUNDACIÓN GRUPO SOCIAL

## BANCO CAJA SOCIAL

## CERTIFICA

Que el señor **JULIAN EDUARDO ARENAS RODRIGUEZ**, identificado con cédula de ciudadanía No. **91,253,053** de **Bucaramanga**, laboró en esta entidad desde el **16 de Septiembre de 1994** hasta el **16 de Febrero de 1997**.

Que su último cargo fue el de **ASESOR COMERCIAL.**

Se expide la presente certificación en Bogotá, el **06 de Agosto de 2020**.

.Para confirmar la información contenida en esta certificación puede comunicarse a la Coordinación de Atención y Trámites al Colaborador a través del correo electrónico **ContactenosServiciosyBeneficios@fs.net** o vía telefónica, en Bogotá 3138000 Opción 1, extensión 11995

**NARDA ELIZABETH ARIZA LOZANO**
Coordinadora de Atención y Trámites al Colaborador

Cra . 7 No. 77-65 Piso 3ro.

071

COLPATRIA
FIDUCIARIA
del grupo Scotiabank

**EL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS**
**FIDUCIARIA COLPATRIA S.A**
**800.144.467-6**

**CERTIFICA QUE:**

El señor **JULIAN EDUARDO ARENAS RODRIGUEZ** con cédula de ciudadanía **No. 91.253.053**, laboró en la compañía desde el 16 de diciembre del 1993 hasta el 18 de septiembre del 1994, con un contrato a término indefinido, desempeñando el cargo de **ANALISTA DE PROCESOS**.

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado a los cuatro (04) días del mes de agosto del año dos mil veinte (2020).

Para cualquier información adicional, comunicarse al teléfono 7456300 Ext. 4444.

Cordialmente,

**MARÍA CAROLINA MORENO COY**
**GERENTE RELACIONES LABORALES**
**RECURSOS HUMANOS**

HR 608-20

073

Banco de Bogotá

**LA SECCION DE SALARIOS DEL BANCO DE BOGOTA**
**Nit.860.002.964-4**

**CERTIFICA**

Que JULIAN EDUARDO ARENAS RODRIGUEZ, quien se identifica con la cédula de ciudadanía número 91.253.053 prestó sus servicios a esta entidad desde el 2 de DICIEMBRE de 1991 hasta el 30 de JUNIO de 1993.

Su último cargo desempeñado fue JEFE, en la VICEPRESIDENCIA DE MERCADEO REGION ORIENTE.

Se expide en BOGOTA D.C., a 1 de NOVIEMBRE de 2011.

Cordialmente,

Banco de Bogotá
SECCION SALARIOS

**NESTOR A. BOHÓRQUEZ LÓPEZ**
**JEFE SALARIOS**
**BANCO DE BOGOTA**

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 domingo 06 de julio de 2025, a las 06:58:17, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

| | |
|---|---|
| Tipo Documento | Cédula de Ciudadanía |
| No. Identificación | 91253053 |
| Código de Verificación | 91253053250706065817 |

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

077

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

# CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

## CERTIFICADO ORDINARIO No. 275316845

PIB
06:56:51
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 06 de julio 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) JULIAN EDUARDO ARENAS RODRIGUEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 91253053:

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 10:25:17 AM horas del 07/07/2025, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **91253053**
Apellidos y Nombres: **ARENAS RODRIGUEZ JULIAN EDUARDO**

**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, 06/07/2025 07:10:16 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **91253053** y Nombre: **JULIAN EDUARDO ARENAS RODRIGUEZ.**

## 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. **119199760** . 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

083

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 91253053 **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 06/07/2025 07:30 AM

Código Verificación: **5A1UQZVBWS**

Válida hasta: **04/10/2025**

**Dirección de Gobierno Digital**

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

085

cajasan
Cada día más cerca para llegar más lejos

# CERTIFICADO EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL

Fecha de examen: 2025-07-15 Fecha de impresión: 2025-07-15

## IDENTIFICACION DEL PACIENTE



| | | | |
|---|---|---|---|
| **Nombres y Apellidos:** | JULIAN EDUARDO ARENAS RODRIGUEZ | | |
| **Identificación:** | CC | **Número:** | 91253053 |
| **Fecha de Nacimiento:** | 1967-07-01 | **Edad:** | 58 |
| **Género:** | M | **Identidad de Género:** | MASCULINO |
| **RH:** | O + | **Ciudad - Sede:** | BUCARAMANGA |
| **Estado civil:** | CASADO | **Escolaridad:** | POSTGRADO |
| **Estrato:** | 3 | **Ciudad:** | BUCARAMANGA |
| **Dirección:** | CABECERA | **Teléfono:** | 3174367986 |
| **EPS:** | EPS SANITAS SA | **ARL:** | POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS |
| **AFP:** | COLPENSIONES | | |
| **Acompañante:** | | **Tel. Acompañante:** | |
| **Empresa:** | PARTICULAR NO AFILIADO | **Cargo:** | CONTRATISTA |
| **Sede:** | IPS CIUDADELA | | |

**TIPO EXAMEN:** PREINGRESO **ENFASIS:** NINGUNO

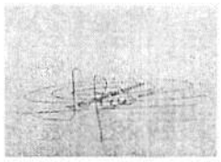
**EXAMENES REALIZADOS**

1. EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL

## CONCEPTO

| | |
|---|---|
| CONCEPTO | SATISFACTORIO |
| RECOMENDACIONES | SEGUIR PROTOCOLOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.<br>USO DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL ADECUADOS AL CARGO.<br>ESTILOS DE VIDA SALUDABLES. (DIETA + EJERCICIO).<br>HIGIENE POSTURAL Y PAUSAS ACTIVAS ENFOCADAS EN LOS GRUPOS MUSCULARES INVOLUCRADOS DURANTE SUS ACTIVIDADES DIARIAS.<br>ESTILOS DE VIDA SALUDABLES. (DIETA + EJERCICIO). |

Acepto las anteriores valoraciones Médicas, hago constar que la información suministrada sobre mi condición de salud, es verdadera, y me comprometo a cumplir las recomendaciones y las restricciones a que haya lugar. Cualquier omisión o falsedad será causa justa de finalización de contrato. Artículo 62 CST.





RICARDO SOLANO ARAQUE
91218738
RM: 91218738
Firma y sello del médico evaluador

JULIAN EDUARDO ARENAS RODRIGUEZ
Documento: 91253053
Firma del trabajador

091

E.P.S. Sanitas
Sanitas Internacional

## CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL POS DE EPS SANITAS

La **EPS SANITAS** en desarrollo de su programa especial para la garantía y prestación del Plan Obligatorio de Salud denominado EPS **SANITAS**,

**CERTIFICA**

Que Julian Eduardo Arenas Rodriguez, identificado(a) con CC número 91253053, está registrado(a) en el POS DE EPS SANITAS con la siguiente información:

| | |
|---|---|
| TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN | CC 91253053 |
| NOMBRES Y APELLIDOS | Julian Eduardo Arenas Rodriguez |
| TIPO DE AFILIADO | Segundo Cotizante |
| PARENTESCO | Conyuge |
| FECHA DE NACIMIENTO | 01/07/1967 |
| ESTADO DE LA AFILIACIÓN | 0 Tiene Derecho A Cobertura Integral |
| CAUSA ESTADO DE AFILIACIÓN | 10 - Cobertura Integral |
| FECHA DE INGRESO A EPS SANITAS | 01/03/2000 |
| FECHA DE RETIRO LABORAL / EPS SANITAS | Activo(a) |
| SEMANAS COTIZADAS EN EPS SANITAS | 477 semanas |
| SEMANAS COTIZADAS EN OTRA EPS | Sin semanas reportadas en EPS SANITAS |
| SEMANAS COTIZADAS EN ÚLTIMO AÑO | 46 semanas |
| RÉGIMEN | Contributivo |
| FECHA DE AFILIACIÓN AL RÉGIMEN | 08/07/2011 |
| NIVEL SISBEN | No aplica |
| EMPLEADOR(ES)* | |

CEDULA DE CIUDADANIA 91253053 JULIAN EDUARDO ARENAS RODRIGUEZ Desde 01/12/2024 - Vigente CEDULA DE CIUDADANIA 91253053 JULIAN EDUARDO ARENAS RODRIGUEZ Desde 01/08/2022 Hasta 30/11/2024

Generado por interfaces

06/07/2025

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

093

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

Colpensiones

**LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES**

**CERTIFICA QUE**

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **JULIAN EDUARDO ARENAS RODRIGUEZ** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **91253053,** se encuentra afiliado/a desde **01/10/2018** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES.**

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 06 de julio de 2025.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

**Rosa Mercedes Nino Amaya**
**Dirección de Afiliaciones**

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



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

Floridablanca, Julio de 2025

Señores
**Dirección de Tránsito y Transporte de Floridablanca**
**Ciudad**

**REFERENCIA:** Autorización consulta de inhabilidades Ley 1918 de 2018 por delitos contra la libertad, integridad y formación sexuales cometidos contra niños, niñas y adolescentes menores de 18 años.

Yo, **JULIAN EDUARDO ARENAS RODRIGUEZ,** identificado (a) con la Cedula de Ciudadanía No. 91.253.053 expedida en Bucaramanga; Autorizo previa, expresa y por escrito a la Dirección de Tránsito y Transporte de Floridablanca, identificada con el NIT: 800115171-08, para que realice dentro del proceso de vinculación contractual cuyo objeto es: **"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LOS PROCESOS Y TRAMITES QUE SE ADELANTAN EN LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DE LA DIRECCION DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA."**

La consulta en el registro de inhabilidades por delitos contra la libertad, integridad y formación sexuales contra niños, niñas y adolescentes establecido por la Ley 1918 de 2018.

La anterior autorización, se otorga en virtud de lo señalado en el artículo primero del Decreto 753 de 2019, reglamentario de la Ley 1918 de 2018 y de la misma se dejará constancia dentro del expediente contractual durante mi vinculación contractual, con la Dirección de Tránsito y Transporte de Floridablanca, igualmente, se autoriza para que realice cada cuatro (4) meses la respectiva consulta en el registro público, durante el tiempo que dure la relación contractual con la entidad y se mantenga una relación directa y/o habitual con niños, niñas y adolescentes menores de 18 años en el desempeño de mis obligaciones contractuales.

Así mismo, declaro que conozco que la recolección y tratamiento de mis datos se realizará de conformidad con la normatividad vigente sobre protección de datos personales, en especial la Ley 1581 de 2012 y demás normatividad relacionada, manifestando que he sido informado(a) de forma clara y suficiente de los fines de su tratamiento.

Atentamente,

**JULIAN EDUARDO ARENAS RODRIGUEZ**
**C.C. No. 91.253.053 de Bucaramanga**

# 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 07:16:04 horas del 06/07/2025, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **91253053,**
Apellidos y Nombres **ARENAS RODRIGUEZ JULIAN EDUARDO**

**NO REGISTRA INHABILIDAD**

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **Dirección de Transito y transporte de Floridablanc**, con NIT **800115171-8** 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

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-arc@policia.gov.co
Web: www.policia.gov.co/dijin
Instagram: /dijinpolicia
Twitter: @DIJINPolicia

© 2025

Presidencia de la República · Ministerio de Defensa Nacional · Colombia compra eficiente · GOV.CO