
REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
NUMERO 1.110.566.124
OSPINA MARIN
APELLIDOS
JUAN JOSE
NOMBRES
FIRMA


FECHA DE NACIMIENTO 22-DIC-1995
CAJAMARCA
(TOLIMA)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.83
ESTATURA
O+
G.S. RH
M
SEXO
23-DIC-2013 IBAGUE
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION
REGISTRADOR NACIONAL
INDICE DERECHO
P-2V00100-00548836-M-1110566124-20140222 0037317615A 1 41730789

Escaneado con CamScanner



REPÚBLICA DE COLOMBIA
FUERZAS MILITARES
Soldado Reservista Segunda Clase
NÚMERO 1110566124
APELLIDOS Y NOMBRES
OSPINA MARIN
JUAN JOSE
PERTENECE AL EJÉRCITO DE:

1ª LÍNEA	2ª LÍNEA	3ª LÍNEA
31 - DIC 2025	31 - DIC 2035	31 - DIC 2045

PROFESIÓN BACHILLER
FECHA DE EXP. 10 ENE 2015
COMANDANTE

Scanned with CamScanner



FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA EJÉRCITO NACIONAL
Instrucciones Especiales 2013 196 0174

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

03490402

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
Ospina	Marin	Juan Jose

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No 1110566124	F ( ) M (X) NB ( )	COL. (X) EXTRANJERO ( )	COLOMBIA

LIBRETA MILITAR
PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE (X) NÚMERO 1110566124 D.M. 38

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA DIA 22 MES 12 AÑO 1995

PAÍS COLOMBIA

DEPTO TOLIMA

MUNICIPIO CAJAMARCA

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

CARRERA 10 5 58 CASA

PAÍS COLOMBIA DEPTO TOLIMA

MUNICIPIO CAJAMARCA

TELÉFONO 2757108 EMAIL juanjo_2295@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	12	AÑO	2012
										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	2	X		ESPECIALIZACION EN DERECHO ADMINISTRATIVO	10	2021	324855
PREGRADO	10	X		DERECHO	12	2017	324855

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)

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*
INGLÉS		X			X			X	

5 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO VIGENTE												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE COELLO			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO TOLIMA	*MUNICIPIO* COELLO						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 2886074	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	15	*Mes*	03	*Año*	2024	*Día*		*Mes*		*Año*	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO APOYO ADMINISTRATIVO	*DEPENDENCIA* 4112.20. DESPACHO DEL SECRETARIO DE						*DIRECCIÓN* CARRERA 3 2 39					
EMPLEO O CONTRATO VIGENTE												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE MURILLO			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO TOLIMA	*MUNICIPIO* MURILLO						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3208538891	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	03	*Mes*	01	*Año*	2024	*Día*		*Mes*		*Año*	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO ADMINISTRATIVISTA	*DEPENDENCIA* 4112.20. DESPACHO DEL SECRETARIO DE						*DIRECCIÓN* CARRERA 8 3 85					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO VIGENTE												
EMPRESA O ENTIDAD HOSPITAL RAMON MARIA ARANA - MURILLO			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO TOLIMA	*MUNICIPIO* MURILLO						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	10	*Año*	2021	*Día*		*Mes*		*Año*	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AOFICINA ASESORA JURIDICA						*DIRECCIÓN* CALLE 5 7 29					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE TOLIMA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO TOLIMA	*MUNICIPIO* IBAGUÉ						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 2611111	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	18	*Mes*	09	*Año*	2024	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO - CONTRATISTA CONTRATO	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE DEDSARROLLO RURA						*DIRECCIÓN* CARRERA 3 null null entre calle 10 y 11					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CAMARA DE REPRESENTANTES			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 4325100	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	07	*Mes*	11	*Año*	2024	*Día*	21	*Mes*	12	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO ADMINISTRATIVISTA	*DEPENDENCIA* COMISION SEPTIMA CONSTITUCIONAL						*DIRECCIÓN* CALLE 10 null null No. 7-50 capitolio nacional					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE ANZOATEGUI			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO TOLIMA	*MUNICIPIO* ANZOÁTEGUI						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 2810091	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	11	*Mes*	04	*Año*	2024	*Día*	30	*Mes*	06	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO APOYO ADMINISTRATIVO	*DEPENDENCIA* ALCALDIA - SECRETARIA GENERAL						*DIRECCIÓN* CALLE 13 2 3 ENTRE CARRERA 2 Y 3					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS - AMBALEMA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO TOLIMA	*MUNICIPIO* AMBALEMA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3209414248	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	02	*Año*	2024	*Día*	30	*Mes*	06	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO ADMINISTRATIVISTA	*DEPENDENCIA* ABOGADO DE GERENCIA						*DIRECCIÓN* CARRERA 4 10 0					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE TOLIMA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO TOLIMA	*MUNICIPIO* IBAGUÉ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 2611111	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	02	*Mes*	05	*Año* 2023	*Día*	27	*Mes*	12	*Año*	2023	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO CONTRATISTAS	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y					*DIRECCIÓN* CARRERA 3 10 11						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD HOSPITAL SERAFIN MONTAÑA CUELLAR - SAN LUIS			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO TOLIMA	*MUNICIPIO* SAN LUIS					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 2252006	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	27	*Mes*	06	*Año* 2023	*Día*	31	*Mes*	10	*Año*	2023	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO CONTRATISTAS	*DEPENDENCIA* ABOGADO DE GERENCIA					*DIRECCIÓN* CARRERA 5 0 0 con calle 5 esquina						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN ANTONIO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO TOLIMA	*MUNICIPIO* AMBALEMA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 2856656	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	28	*Mes*	04	*Año* 2023	*Día*	28	*Mes*	09	*Año*	2023	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO CONTRATISTAS	*DEPENDENCIA* ABOGADO ASESOR					*DIRECCIÓN* CARRERA 5 2 89 Barrio Campoalegre						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE TOLIMA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO TOLIMA	*MUNICIPIO* IBAGUÉ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 2611111	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	11	*Mes*	10	*Año* 2022	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2022	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y					*DIRECCIÓN* CARRERA 3 null null entre calle 10 y 11						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL TOLIMA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO TOLIMA	*MUNICIPIO* IBAGUÉ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	28	*Mes*	10	*Año* 2022	*Día*	28	*Mes*	12	*Año*	2022	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA RECURSOS					*DIRECCIÓN*						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE IBAGUE			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO TOLIMA	*MUNICIPIO* IBAGUÉ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 2611182	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	24	*Mes*	01	*Año* 2022	*Día*	26	*Mes*	07	*Año*	2022	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DESARROLLO SOCIAL COMUNITARIO					*DIRECCIÓN* CALLE 17 CON CARRERA 2, ESQUINA						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE TOLIMA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO TOLIMA	*MUNICIPIO* IBAGUÉ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 2611111	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	19	*Mes*	01	*Año* 2022	*Día*	17	*Mes*	07	*Año*	2022	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y					*DIRECCIÓN* CARRERA 3A null null ENTRE CALLE 10 Y 11						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE IBAGUE			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO TOLIMA	*MUNICIPIO* IBAGUÉ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 2611182	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	25	*Mes*	11	*Año* 2021	*Día*	24	*Mes*	12	*Año*	2021	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL					*DIRECCIÓN* Carrera 2 Calle 17 esquina						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CONSULTORES Y ASESORES PROFESIONALES DE IBAGUE S.A.S			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO TOLIMA	*MUNICIPIO* IBAGUÉ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 2613894	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	02	*Mes*	01	*Año* 2020	*Día*	10	*Mes*	12	*Año*	2020	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* JURIDICA					*DIRECCIÓN* CARRERA 7 18 26						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE CAJAMARCA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO TOLIMA	*MUNICIPIO* CAJAMARCA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 2870015	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	18	*Mes*	06	*Año* 2019	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2019	
CARGO O CONTRATO ACTUAL SECRETARIO DE DESPACHO	*DEPENDENCIA* ADMINISTRACION Y GOBIERNO					*DIRECCIÓN* CALLE 6 Nº 7-52 ESQUINA						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA MUNICIPAL DE CAJAMARCA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO TOLIMA	*MUNICIPIO* CAJAMARCA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 2870015	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	02	*Mes*	04	*Año* 2019	*Día*	17	*Mes*	06	*Año*	2019	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE GOBIERNO					*DIRECCIÓN* CALLE 6N 7 52						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA MUNICIPAL DE CAJAMARCA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO TOLIMA	*MUNICIPIO* CAJAMARCA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 2870015	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	03	*Mes*	01	*Año* 2018	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2018	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE GOBIERNO					*DIRECCIÓN* CALLE 6N 7 52						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD OFICINA DE ABOGADOS PEDRO NEL OSPINA GUZMAN			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO TOLIMA	*MUNICIPIO* IBAGUÉ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 2612674	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	02	*Mes*	01	*Año* 2013	*Día*	29	*Mes*	12	*Año*	2017	
CARGO O CONTRATO ACTUAL DEPENDIENTE JUDICIAL	*DEPENDENCIA* ABODAGOS					*DIRECCIÓN* CARRERA 3N 13 20						

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	2	6
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	4	11
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	2	8
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

8 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI __ NO __ ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E 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 _____

_____

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

9 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

_____ _____

Ciudad y fecha *NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS*

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 1 3 Actualización de oficio

4. Número de formulario 141054490469

(415)7707212489984(8020) **000014105449046 9**

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

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 1 1 0 5 6 6 1 2 4	

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Tolima 7 3	Ibagué 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
OSPINA	MARIN	JUAN	JOSE

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Tolima 7 3	Cajamarca 1 2 4

41. Dirección principal: CR 10 5 58

42. Correo electrónico: juanjo_2295@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	2 8 7 1 0 3 5	3 2 0 9 1 8 0 2 7 9

CLASIFICACIÓN

Actividad económica / Ocupación

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
6 9 1 0	2 0 1 9 0 2 2 2						3 4 3 2	

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	4 9																								

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

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

Exportadores

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

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

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

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA

985. Cargo

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

La República de Colombia
Y en su nombre

El Colegio Tolimense

Ibagué - Tolima

Autorizado por la Secretaría de Educación Municipal
según Resolución No. 71-02039 del 10 de Noviembre del 2010

Confiere a

Juan José Ospina Marín

T.I. 95122206905 Ibagué

El Título de

Bachiller Académico
con Profundización en Inglés

Por haber cursado los estudios correspondientes al Nivel de Educación Básica Media Académica, según los planes y programas vigentes.

Ibagué, Tolima, 6 de Diciembre de 2012

Armilla Pinilla Gaviria, Pbro.
C.C. No. 14.198.019 de Ibagué
Rector

Olga Adriana Cuéllar Bonilla
C.C. 65.701.972 de Ibagué
Secretaria

Los suscritos Rector y Secretaria del Colegio Tolimense de Ibagué, Institución aprobada por Resolución No. 004472 de Diciembre 26 del 2019 emanada por la Secretaria de Educación Municipal, que en su parte resolutiva dice: Artículo Primero: Reconocer los estudios en el Nivel de Educación Preescolar (grados Pro-jardín, Jardín y Transición) Nivel de Educación Básico (Ciclos primario y Secundario: Grados 1° a 9°), y Educación Media Académica con Profundización o intensificación en Humanidades, (Grados 10° y 11°) a la Institución Educativa "COLEGIO TOLIMENSE" por los años 2020, 2021, 2022, 2023 y 2024; ubicada en la carrera 7ª con calle 2ª Barrio Belén, Municipio de Ibagué, Departamento del Tolima, calendario A, naturaleza privado, Género Masculino y Femenino, jornada Única, de propiedad de la ARQUIDIÓCESIS DE IBAGUÉ.

ACTA INDIVIDUAL DE GRADUACIÓN

En la ciudad de Ibagué a los Seis (06) días del mes de Diciembre del Dos mil Doce (2012), se reunieron en la Rectoría los suscritos Rector y Secretaria del Colegio Tolimense, con el fin de formalizar la graduación del alumno de último grado.
Institución aprobada por Resolución No.7102039 del 10 de Noviembre de 2013, en el nivel de Educación media y autorizado por la Secretaria de Educación Municipal para otorgar el Título de Bachiller en la Modalidad Académico con profundización en Ingles, ley 115 Decreto 1860 de 1994. Comprobada la situación legal y académica del alumno que cursó y aprobó los estudios correspondientes al nivel de Educación media, se procedió a otorgar el título de:

BACHILLER ACADEMICO
Con Profundización en Inglés

al graduando cuyos nombres, apellidos y número de identificación se relacionan a continuación:

JUAN JOSÉ OSPINA MARIN
T.I. No. 951222 – 06905 de Ibagué (Tolima)
C.C. No. 1.110.566.124 de Ibagué (Tolima)

Es fiel copia tomada del libro de Actas Generales de Grado, No. 095 Folios 183, 184, 185, 186 y 187 de fecha 6 de Diciembre de 2012 que consta de 133 alumnos graduados, comienza con el nombre de AGUIAR LEON MARIA CAMILA y termina con el de ZAMBRANO CABEZAS CESAR AUGUSTO. Firmado por el Pbro. ARNULFO PINILLA GAVIRIA, Rector y OLGA ADRIANA CUELLAR BONILLA, Secretaria.

Expedida en Ibagué a los Veintiocho (28) días del mes de Septiembre del dos mil veintiuno (2021).

LUIS FERNANDO AGUIRRE HURTADO, Pbro.
C.C. 93.388.927 de Ibagué
Rector

ROSA HELENA VALDES GONZALEZ
C.C.1.110.486.014 de Ibagué
Secretaria

RECTORÍA

Universidad de Ibagué

Comprometidos con el desarrollo regional

PERSONERÍA JURÍDICA RESOLUCIÓN No. 1281 DE 1981 DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA

Otorga el título de

Abogado

a

Juan José Ospina Marín

C.C 1.110.566.124

Quien cumplió a satisfacción los requisitos académicos
y administrativos exigidos.
En constancia, lo expide el presente diploma
en la ciudad de Ibagué, a los 22 días del mes de febrero de 2019

Rector

Secretaria General

Registro No. 16.507 Folio No. 62-4 Acta de Grado No. 1631

Escaneado con CamScanner

Personería Jurídica Resolución No. 1567 de 1981
Ministerio de Educación Nacional
República de Colombia

Universidad de Ibagué
Comprometidos con el desarrollo regional

Facultad de Derecho y Ciencias Políticas
Programa de Derecho

Acta Individual de Grado No. 1631

En la ciudad de Ibagué, a los veintidós (22) días del mes de febrero de 2019, la Universidad de Ibagué confirió el título profesional universitario de

Abogado

A

Juan José Ospina Marín
C.C. 1.110.566.124

Quien culminó satisfactoriamente las asignaturas y créditos previstos en el plan de estudios y demás requisitos curriculares, académicos y administrativos, definidos en el programa de Derecho, con código SNIES 20166.

El graduado recibió el diploma correspondiente, con registro No. 16507.

Esta acta se encuentra contenida en el acta general de grado firmada por:

Rector — ***César Vallejo Mejía***

Secretaria General — ***Inés Yohanna Pinzón Marín***

Es fiel transcripción del Acta No. 1631, en lo pertinente. Expedida en Ibagué, a los veintidós días del mes de febrero de 2019.

Inés Yohanna Pinzón Marín
Secretaria General

Universidad de Ibagué

Comprometidos con el desarrollo regional

PERSONERÍA JURÍDICA RESOLUCIÓN No. 1867 DE 1981 DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA

Otorga el título de

Especialista en Derecho Administrativo

a

Juan José Ospina Marín

C.C 1.110.566.124

Quien cumplió a satisfacción los requisitos académicos
y administrativos exigidos.
En constancia, le expide el presente diploma
en la ciudad de Ibagué, a los 29 días del mes de octubre de 2021

Rector

Secretaria General

Registro No. 3.416 Folio No. 22-4 Acta de Grado No. 512

Escaneado con CamScanner

Universidad de Ibagué
Comprometidos con el desarrollo regional
Vigilada Mineducación

Personería Jurídica Resolución No. 1867 de 1981
Ministerio de Educación Nacional
República de Colombia

Facultad de Derecho y Ciencias Políticas
Programa de Especialización en Derecho Administrativo

Acta Individual de Grado No. 512

En la ciudad de Ibagué, a los veintinueve (29) días del mes de octubre de 2021, se llevó a cabo el acto solemne de graduación por el cual, la Universidad de Ibagué confirió el título de

Especialista en Derecho Administrativo

A

Juan José Ospina Marín
C.C. 1.110.566.124

Quien culminó satisfactoriamente las asignaturas y créditos previstos en el plan de estudios y demás requisitos curriculares, académicos y administrativos, definidos en el programa de Especialización en Derecho Administrativo, con código SNIES 20202.

El graduado recibió el diploma correspondiente, con registro No. 3416.

Esta acta se encuentra contenida en el acta general de grado firmada por:

Rector — Alfonso Reyes Alvarado

Secretaria General — Margarita Rosa Sañudo Bustamante

Es fiel transcripción del Acta No. 512, en lo pertinente. Expedida en Ibagué, a los veintinueve días del mes de octubre de 2021.

Margarita Rosa Sañudo Bustamante
Secretaria General

REPUBLICA DE COLOMBIA

RAMA JUDICIAL

Consejo Superior de la Judicatura

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO



NOMBRES:
JUAN JOSE

APELLIDOS:
OSPINA MARIN

PRESIDENTE CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

MAX ALEJANDRO FLÓREZ RODRÍGUEZ

UNIVERSIDAD
DE IBAGUE

FECHA DE GRADO
22/02/2019

CONSEJO SECCIONAL
TOLIMA

CEDULA
1110566124

FECHA DE EXPEDICION
21/03/2019

TARJETA Nº
324855

Escaneado con CamScanner

CERTIFICADO DE SANCIONES VIGENTES PARA ABOGADOS

EL SUSCRITO SECRETARIO JUDICIAL DE
LA COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

CERTIFICA

Que revisados los archivos de antecedentes de esta corporación, el(la) doctor(a) **JUAN JOSE OSPINA MARIN**, identificado(a) con número de documento **1110566124** y tarjeta profesional No. **324855**, **NO** registra sanciones vigentes.

Este certificado no acredita la calidad de abogado

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

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

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

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

DADO EN BOGOTÁ D.C., EL DÍA LUNES 16 DE JUNIO DE 2025.

Firmado Por:

William Moreno Moreno

Secretario

Comisión Nacional

De Disciplina Judicial

Bogotá, D.C. - Bogotá D.C.,

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

Código de verificación: **14ad5d8060ff2f22aeebb969f5ef34ae88b02081716a6d95d5ec2b8984005cc1**

Documento generado en 16/06/2025 11:27:16 AM

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

57
61

PEDRO NEL OSPINA GUZMAN
Abogado Universidad La Gran Colombia
Especializado Derecho Público
Universidad Nacional

CERTIFICACION LABORAL

EL SUSCRITO

PEDRO NEL OSPINA GUZMAN
C.C.NO. 79.489.969 DE BOGOTA
T.P. NO. 68.561 DEL C.S. DE LA JUD.

CERTIFICA:

Que el Señor JUAN JOSE OSPINA MARIN, identificado con la cedula de ciudadanía numero 1.110.566.124 de Ibagué y tarjeta profesional número 324.855 del Consejo Superior de la Judicatura, presta sus servicios a " PEDRO NEL OSPINA ABOGADOS " con sede en la Cra. 3 número 13-20 de Ibagué, como ABOGADO, desde el 02 de Enero de 2013, con una asignación básica mensual final de OCHOCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS TRES PESOS ($877.803.oo) M/cte.

Que al Sr. JUAN JOSE OSPINA MARIN, identificado con la cedula de ciudadanía numero 1.110.566.124 de Ibagué, se le paga un bono no prestacional por un valor de SETECIENTOS VEINTIDÓS MIL CIENTO NOVENTA Y SIETE PESOS ($722.197.oo) M/cte.

Que el suscrito, no expide desprendibles de pago.

Se expide y firma en Ibagué, a solicitud del interesado hoy 18 de Marzo de 2020.

Atentamente

PEDRO NEL OSPINA GUZMAN
C.C. No. 79.489.969 de Ibagué.
T.P. No. 68.561 del C.S. de la Jud.

Cra. 3 No. 13-20 Of. 303 Telefax 2 61 26 74

República de Colombia
Departamento del Tolima
Municipio de Cajamarca
Nit. 890700859 - 2

Está en nuestras manos

EL PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE TALENTO HUMANO DE LA ALCALDIA DE CAJAMARCA TOLIMA

CERTIFICA

Que el señor **JUAN JOSÉ OSPINA MARÍN,** identificado con la cédula de ciudadanía número **1.110.566.124** expedida en Cajamarca, prestó sus servicios al Municipio de Cajamarca Tolima, a través de contrato de prestación de servicios como se estipula a continuación:

- **Del 03 de enero al 31 de diciembre de 2018 (Contrato No 041)**

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, BRINDANDO ATENCIÓN A LA COMUNIDAD EN RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS Y FORTALECIMIENTO A LOS PROGRAMAS DE DERECHOS HUMANOS Y VÍCTIMAS DEL MUNICIPIO DE CAJAMARCA TOLIMA, " AGRO Y PROSPERIDAD, POR LA CONTINUIDAD".

OBLIGACIONES

1. Apoyo operativo para realizar brigadas en las veredas para atención de víctimas y asesorías jurídicas

2. Realizar asesorías jurídicas en coordinación con la policía Metropolitana en cumplimiento del Código de Policía
3. Realizar campañas de sensibilización sobre derechos humanos y de esta manera garantizar a la población el acceso a la justicia y defensa de sus derechos

4. Apoyo en la revisión y proyección de documentos jurídicos tales como derechos de petición, actos administrativos, acciones de tutela y recursos en vía gubernativa que requiera la administración Municipal.

5. Asesoría jurídica y administrativa para la elaboración y sustentación de proyectos de acuerdo que se requieran para para presentar ante el Concejo Municipal por iniciativa del Alcalde.

6. Velar por el cumplimiento oportuno de la normativa aplicable a la Administración Municipal en diferentes aspectos.

7. Apoyo a la Secretaría General y de Gobierno y sus dependencias en la atención a la comunidad en la resolución de conflictos y fortalecimiento al programa de derechos humanos.

8. Apoyar en la operatividad de los diferentes comités y consejos adscritos a la Secretaría General y de Gobierno

9. Presentar informe mensual sobre las actividades desarrolladas
10. Las demás obligaciones que surjan como consecuencia de la ejecución del presente contrato.

Se expide la presente certificación en el Municipio de Cajamarca, a solicitud del interesado, a los diecisiete (17) días del mes de septiembre de dos mil veintiuno (2021).

NELSON ADIEL SALINAS SÁNCHEZ
Profesional Universitario
Jefe Talento Humano

EL PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE TALENTO HUMANO DE LA ALCALDIA DE CAJAMARCA TOLIMA

CERTIFICA

Que el señor **JUAN JOSÉ OSPINA MARÍN,** identificado con la cédula de ciudadanía número **1.110.566.124** expedida en Cajamarca, prestó sus servicios al Municipio de Cajamarca Tolima, a través de contrato de prestación de servicios como se estipula a continuación:

- **Del 02 de enero al 01 de abril de 2019** (Contratos No 029)

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, EN REQUERIMIENTOS JURÍDICOS A CARGO DE LA SECRERTARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO Y EN REQUERIMIENTOS DEL MUNICIPIO DE CAJAMARCA TOLIMA, "AGRO Y PROSPERIDAD, POR LA CONTINUIDAD".

OBLIGACIONES

1. Acompañamiento y asesoría profesional en las brigadas que realice la secretaría General y de Gobierno en la zona rural y urbana.
2. Revisión, proyección y contestación de documentos jurídicos tales como derechos de petición, actos administrativos, acciones de tutela y recursos de procedibilidad que lleguen a la secretaría General y de gobierno.
3. Elaboración y sustentación de proyectos de acuerdo que se requieran para presentar ante el Concejo Municipal por iniciativa del Alcalde y que están a cargo de la secretaría de gobierno.
4. Acompañamiento jurídico a la comunidad en la resolución de conflictos y fortalecimiento de los programas a cargo de la secretaría general y de gobierno.

5. Las demás que le sean asignadas por el supervisor en cumplimiento del objeto contractual.

Se expide la presente certificación en el Municipio de Cajamarca, a solicitud del interesado, a los diecisiete (17) días del mes de septiembre de dos mil veintiuno (2021).

NELSON ADIEL SALINAS SANCHEZ
Profesional Universitario
Jefe Talento Humano

República de Colombia
Departamento del Tolima
Municipio de Cajamarca
Nit. 890700059 - 2

Está en nuestras manos

EL PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE TALENTO HUMANO DE LA ALCALDIA DE CAJAMARCA TOLIMA

CERTIFICA

Que el señor **JUAN JOSÉ OSPINA MARÍN,** identificado con la cédula de ciudadanía número **1.110.566.124** expedida en Cajamarca, prestó sus servicios al Municipio de Cajamarca Tolima, a través de contrato de prestación de servicios como se estipula a continuación:

- **Del 02 de abril al 17 de junio de 2019** (Contratos No 193)

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, EN REQUERIMIENTOS JURÍDICOS A CARGO DE LA SECRERTARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO Y EN REQUERIMIENTOS DEL MUNICIPIO DE CAJAMARCA TOLIMA, "AGRO Y PROSPERIDAD, PDR LA CONTINUIDAD".

OBLIGACIONES

1.- Acompañamiento y asesoría profesional en las brigadas que realice la secretaría General y de Gobierno en la zona rural y urbana.

2.- Revisión, proyección y contestación de documentos jurídicos tales como derechos de petición, actos administrativos, acciones de tutela y recursos de procedibilidad que lleguen a la secretaría General y de gobierno.

3.- Elaboración y sustentación de proyectos de acuerdo que se requieran para presentar ante el Concejo Municipal por iniciativa del Alcalde y que están a cargo de la secretaría de gobierno.

4.- Acompañamiento jurídico a la comunidad en la resolución de conflictos y fortalecimiento de los programas a cargo de la secretaría general y de gobierno.

5.- Las demás que le sean asignadas por el supervisor en cumplimiento del objeto contractual.

Se expide la presente certificación en el Municipio de Cajamarca, a solicitud del interesado, a los diecisiete (17) días del mes de septiembre de dos mil veintiuno (2021).

NELSON ADIEL SALINAS SÁNCHEZ
Profesional Universitario
Jefe Talento Humano

Escaneado con CamScanner

EL PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE TALENTO HUMANO DE LA ALCALDIA DE CAJAMARCA TOLIMA

CERTIFICA

Que el señor **JUAN JOSÉ OSPINA MARÍN**, identificado con la cédula de ciudadanía número **1.110.566.124** expedida en Cajamarca, prestó sus servicios profesionales al Municipio, desde el 18 de junio hasta el 31 de diciembre de 2019, ocupando el cargo de **SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO, Código 020 Grado 09**, dependiente del Despacho del Alcalde, cargo en el que desempeñó las siguientes funciones:

PROPÓSITO PRINCIPAL

Brindar apoyo legal y administrativo al señor Alcalde, con el objeto de lograr los objetivos y metas trazadas por la Administración Municipal en el Plan de desarrollo, en concordancia con las políticas, objetivos, metas y estrategias que garanticen el éxito del mismo, como en el cumplimiento a las funciones fijadas a su dependencia.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1.- Elaborar y coordinar los proyectos de Acuerdos, Decretos y Resoluciones, contratos o actos administrativos y someterlos a consideración del señor Alcalde.

2.- Direccionar y velar por la correcta elaboración de los procesos de contratación en todas sus etapas y en las diferentes modalidades que permite la Ley en Colombia.

3.- Proyectar la imagen corporativa y posicionamiento de la imagen del Alcalde, mediante la divulgación de los planes y programas a la comunidad.

4.- Dirigir el manejo de las comunicaciones internas y externas para asegurar los niveles óptimos de conocimiento de los planes, programas, acciones y logros de la Administración y compromiso con los mismos.

5.- Fomentar políticas y acciones encaminadas al mantenimiento del orden público y seguridad ciudadana en el área urbana y rural.

6.- Diseñar, y ejecutar programas de paz, convivencia democrática y de prevención de hechos punibles.

7.- Establecer y orientar las políticas públicas de atención y prevención de desastres.

8.- Otorgar los permisos, certificaciones y autorizaciones de acuerdo a la naturaleza de sus funciones o las que hayan sido delegadas por el jefe inmediato.

9.- Coordinar con las diferentes dependencias las políticas y actividades para la prestación ágil y oportuna de servicios generales, procesos de carrera administrativa, aplicación del régimen de la función pública y procedimientos administrativos.

10.- Administrar el control disciplinario de los servidores públicos adscritos a la administración central, conforme lo establece el código único disciplinario.

11.- Planificar y coordinar los programas anuales de compras y suministros con la dependencia encargada de tal función, estableciendo los máximos y mínimos de existencias y puntos de pedido con el fin de garantizar el apoyo logístico necesario para el óptimo funcionamiento del Municipio.

12.- Asistir a las reuniones de Consejo de Gobierno, comités y demás reuniones que se le autoricen o sean de su competencia.

13.- Cumplir y hacer cumplir los Acuerdos, Decretos, Resoluciones y demás actos administrativos y órdenes del alcalde y dictar las disposiciones que sean necesarias para el adecuado cumplimiento de las funciones a cargo de la secretaría.

14.- Aplicar las directrices establecidas por el alcalde y las normas sobre organización, control y funcionamiento del archivo general del municipio.

15. Mantener actualizado y fácilmente consultable el archivo general del Municipio.

16. Velar por la conservación del archivo físico y responder por su correcto funcionamiento.

17. Aplicar las políticas para la organización y conservación del archivo general del Municipio, permitiendo el cumplimiento de la normativa vigente.

18. Dar cumplimiento a los requerimientos establecidos en la Ley general de archivos.

19. Tomar las medidas de seguridad que garanticen la salvaguarda del archivo del Municipio.

20. Asesorar a las distintas dependencias para la estructuración de los archivos, diseñando métodos que faciliten dicha labor.

21. Aplicar los procesos, métodos y mecanismos que garanticen el adecuado manejo y organización del archivo del Municipio.

22. Responder por todos los elementos que se le entreguen para el cumplimiento de las funciones.

23. Contribuir en el desarrollo, implementación y fomento de un sistema de control interno de acuerdo a las exigencias establecidas en la ley

24. Evaluar el desempeño laboral del personal a cargo, de acuerdo a las directrices impartidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública y Comisión Nacional del Servicio Civil.

25. Las demás funciones asignadas por el jefe inmediato de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

Que en ejercicio de sus funciones como Secretario General y de Gobierno, el señor **JUAN JOSÉ OSPINA MARÍN,** a través de encargo ha desempeñado los siguientes cargos:

- Delegado del alcalde para el Comité de Seguimiento al convenio interadministrativo y Evaluación del Plan Operativo Anual POAI 2019 de familias en acción. (Decreto No 049 de septiembre 02 de 2019)
- Alcalde encargado por el día 10 de octubre de 2019. (Decreto No 053 de octubre 09 de 2019)
- Delegado del alcalde como clavero, de conformidad con lo establecido en el artículo 148 del Código Electoral, en las elecciones del 27 de octubre de 2019. (Decreto No 058 de octubre 24 de 2019)

- Alcalde encargado por el día 19 de noviembre de 2019. (Decreto No 069 de noviembre 18 de 2019)
- Inspector AD-HOC para adelantar una actuación administrativa de carácter transitorio relacionada con la expedición de certificado de ocupación de un predio y certificado de venta para los apartamentos ubicado en un sector del Municipio de Cajamarca Tolima.
- Alcalde encargado por el día 03 de diciembre de 2019. (Decreto No 073 de diciembre 02 de 2019)
- Alcalde encargado por el día 04 de diciembre de 2019. (Decreto No 075 de diciembre 03 de 2019)
- Técnico Operativo de Cultura, del 28 de octubre al 19 de noviembre de 2019. (Resolución No 693 de octubre 28 de 2019)

Se expide la presente certificación en el Municipio de Cajamarca, a solicitud del interesado, a los diecisiete (17) días del mes de septiembre de dos mil veintiuno (2021).

NELSON ADIEL SALINAS SANCHEZ
Profesional Universitario
Jefe Talento Humano

68

67

CAPRI
Consultores y Auditores Profesionales de Ibagué S.A.S.
NIT: 900.624.855 – 3
Cra.7 N°. 16-26
Edificio Torreón de Interlaken Oficina 01
Tel: (8) 2613894 Cel: 315 380 1549
Capri_s.a.s.@hotmail.com

LA SUSCRITA REPRESENTANTE LEGAL DE CONSULTORES Y AUDITORES PROFESIONALES DE IBAGUE S.A.S. "CAPRI S.A.S."
NIT: 900.625.855 - 3

CERTIFICA

Que el señor **JUAN JOSE OSPINA MARIN**, Identificado con la cedula de ciudadanía Numero, 1.110.566.124 expedida en Ibagué y Tarjeta Profesional 832455 del Consejo Superior de la Judicatura, presta sus servicios a nuestra firma a través de contrato de prestación de servicios como asesor jurídico en el sector Notarial, durante el tiempo comprendido del 02 de enero de 2020 a la fecha, ejerciendo las siguientes funciones:

1. Constitución, transformación de sociedades.
2. Asesoría y elaboración de leasing habitacional
3. Asesoría y elaboración de reglamentos de Propiedad horizontal.
4. Asesoría y elaboración englobe de inmuebles
5. Reclamaciones ante la oficina de instrumentos públicos
6. Tramites de licencias de construcción
7. Asesoría y elaboración de Partición y lote de inmuebles de gran extensión
8. Contratos, constitución y cancelación de gravámenes, con el fin de fungir como abogado especializado en el estudio de títulos de propiedad para la constitución de garantías hipotecarias.
9. Proyección de minutas, Derechos de Petición, acciones de Tutela y documentos jurídicos.

Que la presente certificación corresponde a dar fe de su idoneidad y experiencia como profesional asesor para esta área.

Para constancia de lo anterior la presente se expide a solicitud del interesado, en la Ciudad de Ibagué Tolima, a los diez (10) días del mes de diciembre de 2020.

LADY CAROLINA TRILLOS OSORIO
C.C. 1.110.447.271 de Ibagué
Representante Legal

GOBERNACIÓN DEL TOLIMA

GOBERNACIÓN DEL TOLIMA

NIT: 800.113.6727

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE ASUNTOS JURIDICOS DIRECCION DE CONTRATACION

Ibagué, 02 de Enero de 2024

EL DIRECTOR DE CONTRATACIÓN

CERTIFICA

JUAN JOSE OSPINA MARIN identificado con NIT 1110566124-0 suscribió con el DEPARTAMENTO DEL TOLIMA el siguiente contrato de SERVICIOS :

REPRESENTANTE LEGAL:	JUAN JOSE OSPINA MARIN
ACTO CONTRACTUAL NO	1255 DEL 17 de Abril de 2023
OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO ESPECIALIZADO, PARA QUE BRINDE APOYO JURÍDICO A LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y PRODUCCIÓN ALIMENTARIA DENTRO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: " FORTALECIMIENTO PRODUCTIVO DE PEQUEÑOS PRODUCTORES RURALES EN EL TOLIMA
PLAZO	CIENTO OCHENTA (180) DIAS CALENDARIO, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO, PREVIO PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN
VALOR	$ 30.489.318,00 MCTE
ACTA DE INICIACION No. 01	2023-05-02
ACTA DE ADICION No. 01	2023/10/26
PLAZO	SESENTA (60) DIAS
VALOR	$ 10.163.106,00 MCTE
FINALIZACIÓN	2023-12-27
SUPERVISOR	JUAN MANUEL ROJAS ROJAS

KATERYNE YULIETH LEON MIRANDA

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SERAFÍN MONTAÑA CUELLAR DE SAN LUIS TOLIMA NIVEL UNO (I)
Nit. 809.001.086-2

CERTIFICA:

Que revisada la base de datos de la contratación del Hospital Serafín Montaña Cuellar E.S.E del municipio de San Luis (Tolima), se evidenció la celebración del contrato ".PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN EL MANEJO DE LA PLATAFORMA CETIL DEL HOSPITAL SERAFÍN MONTAÑA CUELLAR DEL MUNICIPIO DE SAN LUIS TOLIMA."

Contrato de prestación de servicios	122
Contratista	JUAN JOSE OSPINA MARIN
Identificación	C.C. 1.110.566.124
Contratante	HOSPITAL SERAFIN MONTAÑA CUELLAR
Objeto	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN EL MANEJO DE LA PLATAFORMA CETIL DEL HOSPITAL SERAFÍN MONTAÑA CUELLAR DEL MUNICIPIO DE SAN LUIS TOLIMA."
OBLIGACIONES	1. Realizar base de datos de los empleados antiguos del Hospital serafín Montaña Cuellar. 2. Crear en la plataforma Cetil los certificados electrónicos de los empleados antiguos del Hospital serafín Montaña Cuellar. 3. Mantener actualizada la plataforma Cetil según sus requerimientos. 4. Responder oficios relacionados que se requieran en la E.S.E. en el tiempo oportuno. 5. Apoyar en la búsqueda de la información de los empleados de la E.S.E. 6. Las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato que estén relacionadas con el objeto del contrato. 7. Mantener en todo momento la reserva y prudencia con la información recolectada de la entidad. 8. Guardar el respeto debido al gerente, directivos y demás compañeros de labores de la entidad, pacientes, usuarios y Guardar el respeto debido al gerente, directivos y demás compañeros de labores de la entidad, pacientes, usuarios y demás personas que requieran de una u otra forma los servicios de la E.S.E.
Plazo de contrato	4 MESES
Fecha de inicio del contrato	27 de junio 2023
Fecha de terminación del contrato	31 DE OCTUBRE 2023

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SERAFÍN MONTAÑA CUELLAR DE SAN LUIS TOLIMA NIVEL UNO (I)
Nit. 809.001.086-2

Estado del contrato	EJECUTADO
Pago Mensual	**DOS MILLONES DE PESOS ($2.000.000) M/CTE.**

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, dada en San Luis Tolima a los trece días (13) del mes de diciembre 2023.

NORIDA IBETH LUGO CAYCEDO
Profesional Universitario

Proyecto: Abel Rubiano acosta-asesor jurídico
Elaboro: Nina Ramírez: -auxiliar admirativa

72

69

HOSPITAL SAN ANTONIO E.S.E.
AMBALEMA – TOLIMA
NIT 890.702.408 3
"Profesionalismo, Humanización y Vocación de servicio para nuestros ciudadanos"

Certificación Contratos **JUAN JOSE OSPINA MARIN**

LA GERENCIA DEL HOSPITAL SAN ANTONIO ESE DE AMBALEMA TOLIMA CERTIFICA CON BASE EN LOS DOCUMENTOS QUE OBRAN EN LOS ARCHIVOS DE LA E.S.E. Y A PETICIÓN DEL INTERESADO (A):

Que el profesional, **JUAN JOSE OSPINA MARIN**, identificado con cédula de ciudadanía No. **1110566124 DE IBAGUE** suscribió el siguiente contrato con la ESE durante la vigencia 2023 de acuerdo a lo establecido en los contratos de prestación de servicio con las siguientes especificaciones:

CONTRATO No	34
OBJETO	CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO PARA EL ASESORAMIENTO EN MATERIA CONTRACTUAL. PARA EL HOSPITAL SAN ANTONIO ESE DE AMBALEMA
VALOR DEL CONTRATO	QUINCE MILLONES DE PESOS MCTE ($15.000.000.00)
PLAZO DE EJECUCIÓN	CINCO (05) MESES
FECHA DE INICIO	28 de abril de 2023
FECHA DE TERMINACIÓN	28 de septiembre de 2023
ESTADO DEL CONTRATO	Terminado
OBSERVACIÓN	El Contrato N.º 034 de 2023 no genera relación laboral alguna entre el contratista y el Hospital San Antonio ESE de Ambalema Tolima.

Certificación que se expide a solicitud de la parte interesada a los once (11) días del mes de diciembre de 2023.

Yurany García Torres
YURANY GARCIA TORRES
Gerente

Carrera 5 No. 2-89 Barrio Campoalegre
gerencia.hospitalesesanantonio@gmail.com

Corporación Autónoma Regional del Tolima

LA JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATACION
DE LA CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL TOLIMA
CORTOLIMA
NIT: 890704536-7

CERTIFICA QUE:

Que el señor **JUAN JOSE OSPINA MARIN,** identificado con cedula de ciudadanía No **1.110.566.124** de **Ibagué - Tolima**, celebro y ejecuto los siguientes compromisos contractuales, con la Corporación Autónoma Regional del Tolima CORTOLIMA.

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 0975 DEL 25 DE OCTUBRE DE 20221

OBJETO: PRESTAR EL SERVICIO COMO ABOGADO (A) EN APOYO A LAS ACTIVIDADES REQUERIDAS EN LOS PROCESOS Y SUBPROCESOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS NATURALES.

VALOR TOTAL:	$7.853.333.33
PLAZO:	62 días
FECHA ACTA DE INICIACIÓN:	28 de octubre de 2022
FECHA DE TERMINACIÓN:	28 de diciembre de 2022

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Realizar apoyo a las actividades propias del despacho de la Subdirección de Administración de Recursos Naturales acorde con el perfil profesional.
2. Apoyar los procesos de articulación entre los demás procesos de la Corporación en temas legales y de responsabilidad en donde actúe la subdirección de Administración de Recursos Naturales.
3. Apoyar la proyección y revisión de los actos y documentos de carácter jurídico que sean radicados en la Subdirección de Administración de Recursos Naturales.
4. Apoyar la proyección de las respuestas de requerimientos por parte de los entes de control de los procesos adelantados en la Subdirección de Administración de Recursos Naturales.
5. Apoyar la proyección y revisión de los actos y documentos relacionados con la Subdirección de Administración de Recursos Naturales, para la firma del Subdirector en coordinación con la dependencia respectiva.
6. Apoyo en la elaboración de respuestas a las acciones de tutela y demás acciones judiciales en donde esté vinculada la Subdirección de Administración de Recursos Naturales, conforme a la naturaleza del contrato.
7. Brindar apoyo en la elaboración, estructuración, trámite y seguimiento de los diferentes procesos contractuales que le sean designados.
8. Participar en los comités de evaluación de procesos contractuales que le sean designados por parte de los ordenadores del gasto de la Corporación y apoyar en

la respuesta a las observaciones del proyecto de pliegos, pliegos de condiciones e invitaciones públicas, así como las demás peticiones elevadas por los interesados.

9. Apoyar a la Corporación en la elaboración de documentos precontractuales para la suscripción de contratos y/o proyectos que la Corporación planee realizar con el propósito de alcanzar las metas trazadas en el plan de acción cuatrienal.
10. Cumplir las actividades contractuales con alto grado de autonomía e independencia, sin perjuicio de la necesidad de coordinación con la Corporación Autónoma Regional del Tolima, en cumplimiento a los acuerdos de ejecución contractual pactados entre el supervisor y el contratista.
11. Apoyar las visitas en campo si fuere el caso, realizando un acompañamiento de tipo legal.
12. Emitir oportunamente los conceptos jurídicos y asesorar a la Subdirección de Administración de Recursos Naturales en los aspectos propios del Despacho.
13. Apoyar a la subdirección de Administración de Recursos Naturales en las actividades propias de los subprocesos que maneje esta dependencia cuando están sean requeridas.

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Cumplir con el objeto contratado de acuerdo con los requerimientos definidos por la Entidad.
2. Asistir a las reuniones programadas, relacionadas con la ejecución del objeto contractual y elaborar las actas respectivas.
3. Aplicar durante la ejecución del contrato, los lineamientos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad de la Entidad, así como la Política Ambiental.
4. Reportar al supervisor del contrato, novedades o anomalías relacionadas con la ejecución contractual.
5. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que puedan presentarse y, en general, cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, sus reformas y decretos reglamentarios.
6. Las demás que se deriven del artículo 5° de la Ley 80 de 1993, así como todas aquellas que señalen la Constitución y la Ley y que tengan relación directa con el objeto del contrato.
7. Cumplir con los protocolos de Bioseguridad establecido por el Gobierno Nacional y la Corporación para efectos de mitigar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19.
8. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, de conformidad con la normativa vigente.
9. Contar con los recursos físicos, tecnológicos y logísticos para el idóneo cumplimiento del objeto del contrato.
10. Cumplir con un cuadro de vacunación según lo estipulado por la Corporación por lo que debe presentar a su supervisor la certificación correspondiente.
11. Cumplir con las normas de calidad, ambiente, seguridad industrial y salud ocupacional que tenga establecida la Corporación en los sitios de trabajo, para lo cual deberá acatar estrictamente lo establecido por el sistema integrado implementado por la Entidad.

Corporación Autónoma Regional del Tolima

12. Los accidentes deben ser reportados por el contratista, dentro de las primeras 48 horas a su supervisor y este a la oficina de recursos humanos- salud ocupacional.
13. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a la Corporación a través del Supervisor, según corresponda, acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
14. Publicar en debida forma los documentos de ejecución del presente contrato en el SECOP II en la sección "PLAN DE PAGOS en el formulario 7.
15. Realizar el Curso de Integridad, Transparencia y Lucha contra la corrupción, curso de los 8 módulos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG y adjuntar certificado en la primera cuenta de cobro.

La presente constancia se expide a solicitud del interesado, a los once (11) días del mes de marzo de 2023.

LAURA JIMENA PEDRAZA LEAL
Jefe de Oficina de Contratación

Elaboro: Miguel Augusto Leyva Páez / Contratista – Subdirección Jurídica

	HOSPITAL RAMON MARIA ARANA NIT: 809.001.159-1	Código: RG-AD 011
		No. 009
	CONSTANCIAS	Fecha:16/01/2024
		No Folio 1 de 1

LA SUSCRITA GERENTE DEL HOSPITAL RAMON MARIA ARANA

CERTIFICA

Que el Dr. JUAN JOSE OSPINA MARIN, identificado con cédula de ciudadanía número 1.110.566.124 de Ibagué, presta sus servicios a esta Institución como Asesor Jurídico externo desde el día 01 de Octubre del año 2021 hasta la fecha de expedición de la presente certificación, su vinculación es mediante contrato de prestación de servicios.

Se expide en Murillo Tolima a los diez y seis (16) días del mes de Enero de 2024.

Cordialmente,

OLGA LUCIA GALINDO GRANADA
Gerente

77

74

GOBERNACIÓN DEL TOLIMA

NIT: 800.113.6727

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE ASUNTOS JURIDICOS DIRECCION DE CONTRATACION

el Tolima nos Une

Ibagué, 26 DE JULIO de 2022

EL DIRECTOR DE CONTRATACIÓN

CERTIFICA

JUAN JOSE OSPINA MARIN identificado con NIT 1110566124-0 suscribió con el DEPARTAMENTO DEL TOLIMA el siguiente contrato de SERVICIOS :

REPRESENTANTE LEGAL:	JUAN JOSE OSPINA MARIN
ACTO CONTRACTUAL NO	358 DEL 10 de Enero de 2022
OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO ESPECIALIZADO PARA QUE BRINDE APOYO JURIDICO A LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y PRODUCCION ALIMENTARIA EN EL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO PRODUCTIVO DE PEQUEÑOS PRODUCTORES RURALES EN EL TOLIMA
PLAZO	CIENTO OCHENTA (180) DIAS CALENDARIO, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO, PREVIO PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN
VALOR	$ 30.489.318,00 MCTE
ACTA DE INICIACION NO. 01	2022-01-19
SUPERVISOR	JUAN MANUEL ROJAS ROJAS

SE EXPIDE A SOLICITUD DEL INTERESADO

KATERYNE LEÒN MIRANDA

Proyecto: IVON MARYIVE TRUJILLO RAMIREZ

78

35

Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT.800113389-7

musical
ibaguédiversidad

JEFE OFICINA DE CONTRATACIÓN

CERTIFICA

Que una vez revisados los registros de contratos en el sistema de información PISAMI de la Oficina de Contratación, se pudo constatar que el Municipio de Ibagué suscribió el siguiente contrato:

Contrato de PRESTACION DE SERVICIOS	1297
Fecha	24 de Enero de 2022
Contratista	JUAN JOSE OSPINA MARIN
Identificación	1110566124 - 4
Contratante	Municipio de Ibagué - Secretaria de desarrollo social comunitario
Objeto	SDSC-DE-P4-CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EJECUTAR LAS ACTIVIDADES DEL SUBPROGRAMA IBAGUÉ DIVERSIDAD ETNICA Y CULTURAL
Plazo de Ejecución	Seis (6) Meses
Valor Inicial	$ 21.600.000,00
Valor Pagado / Ejecutado	$ 10.800.000,00
Estado del Proceso	FINALIZADO

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, dada en Ibagué el 23 de Agosto de 2022.

Oficina de Contratación
Alcaldia Municipal de Ibagué

Código de Verificación: **5639829189**

Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT.800113389-7

JEFE OFICINA DE CONTRATACIÓN

CERTIFICA

Que una vez revisados los registros de contratos en el sistema de información PISAMI de la Oficina de Contratación, se pudo constatar que el Municipio de Ibagué suscribió el siguiente contrato:

Contrato de	3362
Fecha	25 de Noviembre de 2021
Contratista	JUAN JOSE OSPINA MARIN
Identificación	1110566124 - 4
Contratante	Municipio de Ibagué - Secretaria de desarrollo social comunitario
Objeto	CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO PARA FORTALECER EL SUB PROGRAMA DIVERSIDAD ETNICA Y CULTURAL.
Plazo de Ejecución	Treinta (30) Dias
Valor Inicial	$ 3.600.000,00
Valor Pagado / Ejecutado	$ 0,00
Estado del Proceso	EN EJECUCION

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, dada en Ibagué el 13 de Diciembre de 2021.

Oficina de Contratación
Alcaldia Municipal de Ibagué

Código de Verificación: **4366192381**

80

CORDILLERAS
ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO
NIT. 901.039.754-2

608 251 3986
317 428 7731
WWW.CORDILLERAS.COM.CO
@CORDILLERAS_SAS_

LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS
CORDILLERAS S.A.S. E.S.P.

CERTIFICA QUE:

Que el señor **JUAN JOSE OSPINA MARIN** identificado con la cedula de ciudadanía No. 1.110.566.124 expedida en Ibagué, labora actualmente con esta entidad prestado los servicios profesionales en derecho y asesoría jurídica, mediante contrato de prestación de servicios, desde el día 24 de febrero de 2020, devengando la suma de DOS MILLONES DE PESOS Mcte. ($2.000. 000.oo).

Para constancia de lo anterior se expide en la ciudad de Honda Tolima, a solicitud del interesado, al primer (01) día del mes de junio de 2022.

CARLOS ANDRES PEÑA BERNAL
Gerente

Scanned with CamScanner

ALCALDÍA MUNICIPAL DE COELLO
NIT.800.100.051-7
COELLO-TOLIMA

ACTA DE INICIO AL CONTRATO NO. 082 de 2024

FECHA	:	MARZO 15 DE 2024
CONTRATANTE	:	MUNICIPIO DE COELLO.
IDENTIFICACIÓN	:	800.100.051-7.
CONTRATISTA	:	JUAN JOSE OSPINA MARIN
IDENTIFICACIÓN	:	1.110.566.124
TIPO DE CONTRATO	:	SERVICIOS PROFESIONALES
TÉRMINO DE EJECUCIÓN	:	SEIS (06) MESES
VALOR	:	VEINTISIETE MILLONES DE PESOS ($27.000.000.) MONEDA LEGAL
CDP	:	2024000145 DE 13 DE MARZO DE 2024 POR VALOR DE $27.000.000.
OBJETO	:	Prestación de servicios profesionales para apoyar las actuaciones jurídicas del despacho del alcalde de coello tolima y la secretaria general y de gobierno..

En las instalaciones de la Alcaldía Municipal de Coello Tolima, se reunieron, **DAVID FELIPE RAMIREZ ZARTA**, identificado con cédula de ciudadanía número 1.110.550.702 expedida en Ibagué Tolima, quien obra en calidad de **Supervisor** del contrato, y **JUAN JOSE OPINA MARIN** identificado con cédula de ciudadanía número 1.110.566.124 expedida en Ibague Tolima, quien actúa en calidad de **CONTRATISTA**, con el propósito de dar inicio al Contrato "Prestación de servicios profesionales para apoyar las actuaciones jurídicas del despacho del alcalde de coello tolima y la secretaria general y de gobierno." dado que las condiciones de perfeccionamiento y ejecución se han cumplido a cabalidad por **EL CONTRATISTA.**

No siendo otro el objeto de la presente acta, se firma por los que en ella intervinieron.

NO SIENDO OTRO EL OBJETO DE LA PRESENTE ACTA, SE FIRMA POR LOS QUE EN ELLA INTERVINIERON.

Dada en Coello, Tolima, a los quince (15) días del mes de marzo de 2024.

DAVID FELIPE RAMIREZ ZARTA
SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO
SUPERVISOR

JUAN JOSE OSPINA MARIN
C.C. 1.110.566.124
CONTRATISTA

Powered by CamScanner

	REPUBLICA DE COLOMBIA MUNICIPIO DE MURILLO TOLIMA	
CONTRATO	VERSION: 01 FECHA DE APROBACION: Enero de 2024	

Contrato No.	**2024-03**	**Fecha:**	**Enero 03 de 2024**
Entidad contratante:	**MUNICIPIO DE MURILLO**		
Nit:	**800.010.350-8**		
Contratista:	**JUAN JOSE OSPINA MARIN**		
Identificación:	**C.C.: 1.110.566.124**		
valor	**$ 44.400.000**		
Periodo de ejecución	**DOCE (12)) meses a partir del acta de inicio**		

Entre los suscritos a saber MARIA CAMILA SANCHEZ, identificado con cédula de ciudadanía número 1.110.535.331, quien actúa en nombre y representación de Municipio de Murillo, en su carácter de Alcaldesa, facultado para contratar de conformidad con el manual de contratación quien para los efectos del presente contrato se llamará **EL MUNICIPIO** , por una parte, y de otro lado **JUAN JOSE OSPINA MARIN** identificado con Cédula de Ciudadanía No. 1.110.566.124, quien actúa en representación propia y para efectos del presente contrato se denominará **EL CONTRATISTA**, nos hemos reunido hoy en el despacho de la alcaldía a fin de celebrar el presente contrato de prestación de servicios, el cual se regirá por las siguientes:

CLÁUSULAS:

1) Objeto:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORIA JURIDICA, ADMINISTRATIVA Y REPRESENTACION JUDICIAL AL MUNICIPIO DE MURILLO TOLIMA
2) Plazo:	**doce (12) meses a partir del acta de inicio, en todo caso la ejecución del contrato es hasta el 31 de Diciembre de 2024.**
3) Obligaciones:	1. Prestar sus servicios como Asesor Jurídico externo del Municipio de Murillo en la emisión de conceptos verbales o escritos de manera oportuna y ajustados a derecho en el diario transcurrir de la administración municipal. 2. Prestar apoyo y soporte jurídico al Despacho de la Alcaldesa Municipal y demás funcionarios de la entidad, que en virtud de los asuntos relacionados con las actividades laborales requieran del previo estudio y concepto jurídico. 3. Asesorar en el manejo administrativo de los expedientes, realizando el visado o visto bueno a los documentos generados y aceptados, así como responder por la calidad de estos de acuerdo al objeto contractual. 4. Representar judicial y extrajudicialmente al Municipio de Murillo Tolima, ante las autoridades judiciales, así como atender los procesos administrativos y judiciales, que por cualquier disciplina surjan en contra y en favor del Municipio.

	REPUBLICA DE COLOMBIA **MUNICIPIO DE MURILLO TOLIMA**	
CONTRATO	**VERSION: 01** **FECHA DE APROBACION: Enero de 2024**	

	5. Rendir informes mensuales de las actividades realizadas, de los avances de los procesos judiciales con las recomendaciones y las posibilidades de éxito de los mismos. 6. Guardar la suficiente reserva profesional sobre la información que se obtenga en desarrollo de las actividades y gestiones que adelante. 7. Proporcionar los medios para desarrollar las actividades objeto de este contrato, prestando el servicio a través del medio más expedito; sin embargo, el contratista asistirá, conforme su criterio, a las instalaciones de la Alcaldía Municipal de conformidad con las condiciones y necesidades del servicio. 8. Cumplir con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral. Acreditar la afiliación y los pagos en forma mensual, realizados al Sistema de Salud, Riesgos laborales y Pensiones 9. Las demás que le sean asignadas por el supervisor designado, conforme al objeto del contrato. **Nota**: las demás obligaciones generales y especificas se encuentran en el estudio previo, denominado actividades generales.
4) Valor:	CUARENTA Y CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOSN($44.400.000)
5) Forma de pago:	El pago a que se obliga el Municipio será ASI: pagos parciales iguales, al cumplimiento de actividades, previa suscripción de acta de inicio, presentación de informe de actividades, pago de seguridad social como independiente y aprobación por parte del supervisor del contrato y suscripción del acta de terminación
6) Garantía:	La entidad no considera necesaria la garantía, pues su pago es a informe de actividades.
7) Cuenta bancaria:	**Ahorros** (x) **Corriente** **N°** 43900011726 **Banco:** Bancolombia
8) Cláusulas excepcionales:	Se entienden incorporadas al contrato.
9) Causales de Terminación:	El incumplimiento del contrato.
10) Multas:	Se pacta la facultad de la Empresa de imponer al CONTRATISTA multas sucesivas del (0.1%) por ciento diarios, hasta el momento en que cese el incumplimiento aplicando el procedimiento estipulado en el art. 86 de la Ley 1474 de 2011

	REPUBLICA DE COLOMBIA MUNICIPIO DE MURILLO TOLIMA	
CONTRATO	VERSION: 01	
	FECHA DE APROBACION: Enero de 2024	

11) Cláusula penal:	En caso de incumplimiento total de este contrato o de declaratoria de caducidad de **EL CONTRATISTA,** se entenderá pactada una sanción a título de cláusula penal pecuniaria, equivalente al diez por ciento (10%) del valor de este contrato, suma que se hará efectiva directamente al **CONTRATISTA**. El valor a cancelar, se considerará como pago parcial pero no definitivo de los perjuicios que reciba el Municipio podrá tomar directamente el valor de la Cláusula Penal pecuniaria, de los saldos que se adeuden al **CONTRATISTA** por razón de este contrato o de la garantía constituida y si no fuere posible, cobrara esta suma por vía judicial.
12) Documentos integrantes del contrato:	1. Estudios previos 2. Cdp 3. Invitación al Contratista 4. Propuesta del Contratista 5. Documentos Anexos a la propuesta 6. Certificacion de Idoneidad.
13) Requisitos de perfeccionamiento y ejecución:	Para su perfeccionamiento se requiere la firma del presente documento, para su ejecución, el Registro Presupuestal, el acta de inicio. El contrato debe publicarse en la página de la entidad y el Secop.
14) Declaraciones:	Declaramos que conocemos los términos y condiciones del Objeto del Contrato.
15) Notificaciones:	Para efectos de notificación, el contratista aporta como dirección.

Por la Empresa	Por el contratista
MARIA CAMILA SANCHEZ VELASQUEZ **Alcaldesa**	**JUAN JOSE OSPINA MARIN** Contratista
Elaboró: JAIRO CANAL, asesor externo.	

NIT. 890 702 018 - 4

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL TOLIMA
MUNICIPIO DE ANZOÁTEGUI
SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO

ACTA DE INICIO

CONTRATO No.	183
FECHA	11 DE ABRIL DE 2024
CONTRATISTA	JUAN JOSE OSPINA MARIN
CEDULA	C.C. 1.110.566.124 EXPEDIDA EN IBAGUE
VALOR	DOCE MILLONES DE PESOS ($12.000.000) M/CTE
PLAZO DE EJECUCION	VEINTE (20) DIAS Y DOS (02) MESES CONTADO A PARTIR DE LA SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO, PREVIO PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN.
OBJETO	CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS DE UN ABOGADO ESPECIALISTA PARA FORTALECER LA CAPACIDAD Y GESTION INSTITUCIONAL DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL Y APOYAR A LA SECRETARIA DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE ANZOATEGUI TOLIMA.
FECHA DE INICIO	11 DE ABRIL DE 2024
SUPERVISOR	SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO

En la Administración Municipal de Anzoátegui – Tolima, se reunieron JUAN JOSE OSPINA MARIN como Contratista y CAROL DAYANA FORERO CAICEDO como SUPERVISORA del contrato No. 183, Para dejar constancia del Inicio real y efectivo de las actividades contempladas en el contrato a partir del dia 06 de Abril de 2024.

Para constancia de lo anterior, firman la presente acta los que en ella intervinieron.

CAROL DAYANA FORERO CAICEDO
SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO
SUPERVISORA

JUAN JOSE OSPINA MARIN
CONTRATISTA

EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS
ESPD AMBALEMA TOLIMA
NIT 809.001.459-6

ESPD

ACTA DE INICIO

CONTRATO No.	01
FECHA	01 de febrero de 2024
CONTRATISTA	JUAN JOSE OSPINA MARIN
CEDULA	1.110.566.124
VALOR	Diecisiete millones de pesos ($17.000.000)
PLAZO DE EJECUCION	Ciento cincuenta días a partir de la suscripción del acta de inicio
OBJETO	"CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORIA JURIDICA, ADMINISTRATIVA Y REPRESENTACION JUDICIAL A LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE AMBALEMA E.S.P."
FECHA DE INICIO	01 de febrero de 2024
SUPERVISOR	KEVIN FRYE ROCHA

En la Empresa de servicios Públicos Domiciliarios de Ambalema Tolima, se reunieron **JUAN JOSE OSPINA MARIN** como contratista y **KEVIN FRYE ROCHA** como supervisora del contrato No. 01, para dejar constancia del inicio real y efectivo de las actividades contempladas en el contrato a partir del día 01 de febrero de 2024.

Para constancia de lo anterior, firman la presente acta los que en ella intervinieron.

KEVIN FRYE ROCHA
Gerente
Supervisor

JUAN JOSE OSPINA MARIN
Contratista

Proyecto/Elaboro: Esperanza Martinez G./Ventanilla Única
Revisoy Aprobó: Kevin Frye Rocha/ Gerente E.S.P.D.
Ubicación:Carpeta PQRS-2024

Powered by CamScanner

EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS
ESPD AMBALEMA TOLIMA
NIT 809.001.459-6

ESPD

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTION

Contrato No.	**001**	**Fecha:**	**01 DE FEBRERO DE 2024**
Entidad contratante:	**EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS**		
Responsable:	**KEVIN FRYE ROCHA**		
Contratista:	**JUAN JOSE OSPINA MARIN**		
Identificación (C.C.):	**1.110.566.124**		
Razón social (NIT):	**N.A.**		

KEVIN FRYE ROCHA, identificado con cedula de ciudadania No. 1.110.570.676 de Ibagué, actuando en nombre y representación de la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios ESPD de Ambalema Tolima con NIT. 809.001.459-6, quien para los efectos del presente documento se denominará **LA EMPRESA**, por una parte; y por la otra **JUAN JOSE OSPINA MARIN**, quien se denominará el **CONTRATISTA** y declara que tiene capacidad para celebrar este contrato, que no incurre en causal de inhabilidad e incompatibilidad de las previstas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas constitucionales y legales, hemos acordado celebrar el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes:

CLÁUSULAS:

1) Objeto:	**"CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORIA JURIDICA, ADMINISTRATIVA Y REPRESENTACION JUDICIAL A LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE AMBALEMA E.S.P."**
2) Plazo:	CIENTO CINCUENTA (150) DIAS ESTIMADO PARA CUMPLIR LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES, contados a partir de la suscripción del acta de inicio. El contrato requiere el registro presupuestal. El plazo de ejecución no podrá superar el 31 de diciembre de 2024.
3) Lugar de ejecución:	El presente contrato se ejecutará en el Municipio de Ambalema, Tolima y/o donde se requieran sus servicios profesionales.
4) Obligaciones:	**OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:** 1. Ejecutar el objeto del contrato de acuerdo con las actividades establecidas en el presente documento y dentro del plazo pactado, especialmente las que le sean asignadas por el supervisor. 2. Garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales. 3. Cumplir con todos los requisitos necesarios para la ejecución del contrato. 4. Acreditar el cabal cumplimiento mensual de las obligaciones establecidas por la Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003, frente al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL), en los porcentajes correspondientes y entregar los soportes respectivos al supervisor del contrato junto con el informe mensual de actividades. Excepción hecha a partir del mes de junio de 2019, toda vez que en virtud a lo normado en los articulos 2.2.1.1.1.7, 3.2.7.2, 3.2.7.3 y 3.2.7.6 del Decreto 780 del 2016 modificado por el Decreto 1273 del 2018, a partir del mes de septiembre de 2018, fecha de entrada en vigencia del pago mes vencido de los aportes a la Seguridad Social de los trabajadores independientes, ninguna entidad contratante podrá exigir a sus contratistas el pago de los aportes de manera anticipada. 5. Firmar el acta de iniciación, de común acuerdo con el supervisor.

Revisoy Aprobó: Kevin Frye Rocha/ Gerente E.S.P.D.

Powered by CamScanner

	6. Mantener indemne a la entidad de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista. 7. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente alaempresa a través del Supervisor acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a la demás autoridad competente para que se adopten las medidas y correctivos que fueran necesarios. 8. Custodiar y responder por los elementos de la entidad entregados a su cargo para el desarrollo del presente contrato. 9. Realizar la entrega de los elementos suministrados para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. 10. Guardar la suficiente reserva sobre la información que se obtenga en desarrollo de las actividades realizadas. 11. Responder por la información que tendrá a su cargo, la cual no podrá retirar de la entidad, ni publicar en redes sociales, ni brindar acceso a personal ajeno sin previa autorización de los supervisores del contrato. 12. No instalar ni utilizar software sin la autorización previa y estricta de la gerencia de la empresa de servicios públicos domiciliarios de Ambalema, así mismo responder y hacer buen uso de los bienes y recursos tecnológicos (hardware y software), hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo el deterioro normal o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor. 13. Dar estricto cumplimiento a los decretos 1080 de 2015 artículo 3.1.1, y demás normas que regulen en materia de administración, inspección, vigilancia y control de archivos de entidades. La responsabilidad del archivo de las entidades del Estado se encuentra en cabeza del secretario General o de otro funcionario de igual o superior jerarquía o quien haga sus veces, quien deba exigir la entrega mediante inventario en formato único de inventario documental - FUID, de los documentos de archivo que se encuentren en poder de servidores públicos y contratistas, cuando estos dejen sus cargos o culminen las obligaciones contractuales. De igual forma, deberán denunciar ante los organismos de control el incumplimiento de esta obligación para las acciones del caso. 14. Realizar la entrega de la información que se genera a partir del cumplimiento de las obligaciones contractuales a los supervisores del contrato. 15. Realizar entrega de los documentos físicos y digitales producidos, gestionados y almacenados durante el desarrollo del objeto contractual y deberá presentar relación de que la documentación asignada por el supervisor. (En caso en que aplique cada uno). **OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA** 1. Prestar el servicio dentro de la mayor ética y profesionalismo posibles. 2. Realizar su labor según sus conocimientos y experiencia, procurando seguir las instrucciones generales y específicas que la empresa le imparta, teniendo en cuenta que su labor es de medio y no de resultado. 3. Elaborar el borrador de las minutas de los contratos que la empresa le solicite por escrito, para lo cual la empresa suministrará la información oportuna. 4. Conceptuar por escrito, vía electrónica y/o de manera verbal sobre la forma en que deben ser

Revisoy Aprobó: Kevin Frye Rocha/ Gerente E.S.P.D.

Powered by CamScanner

	elaborados los contratos, según los requerimientos que solicite la empresa siempre y cuando estos estén conforme al ordenamiento jurídico existente. 5. Realizar oportunamente los comentarios que su labor le indiquen necesarios para el mejor desarrollo de la misma, especialmente los que tiendan a evitar perjuicios a la empresa. 6. Prestar a la empresa asesoría externa en las áreas del derecho administrativo, laboral administrativo, contratación, régimen disciplinario, y las demás que sean relacionadas con la ciencia del derecho que normalmente requiera la empresa. 7. Emitir conceptos sobre diferentes aspectos que la empresa requiera, solicitados por los funcionarios de la Administración, estos conceptos no serán de obligatorio cumplimiento 8. Representar a la empresa dentro de los procesos en que sea parte demandada. 9. Prestar los servicios de Asesoría jurídica ante la rama judicial y ante los despachos judiciales o dependencias públicas exclusivamente en aquellos en las que se otorgue el respectivo poder por parte del señor gerente de la empresa de servicios públicos Domiciliarios O E.S.P 10. Coordinar todas las actividades derivadas de la operación de los procesos administrativos, coactivos y contractuales. 11. Las demás actividades que surjan de la naturaleza del contrato y sean asignados que sean pactadas de mutuo acuerdo entre las partes.
5) Valor:	El presupuesto oficial estimado es de **DIECISIETE MILLONES DE PESOS ($17.000.000) M/CTE**incluidos los impuestos, tasas, contribuciones y descuentos de carácter Municipal, Departamental y Nacional, y costos directos o indirectos que la ejecución del contrato conlleve; los cuales se cancelará con recursos de la vigencia 2024. La propuesta económica, no podrá superar el valor estimado para el contrato que se pretende celebrar.
6) Forma de pago:	La Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Ambalema pagará al contratista CINCO (5) PAGOS en periodos de treinta (30) días calendarios contados a partir de la suscripción del acta de inicio. **NOTA 1.** Los pagos aquí referenciados se realizarán dentro de los DIEZ (10) días hábiles siguientes a la presentación de la respectiva cuenta de cobro, los cuales estarán sujetos al aporte de la siguiente documentación: 1. Pago de los aportes a seguridad social para el periodo correspondiente y afiliación y activación en la ARL. 2. Informe parcial o final suscrito por el supervisor del contrato. 3. Informe parcial o final suscrito por el Contratista. 4. Cuenta de cobro, expedición de facturas cuando haya lugar y paz y salvo para el último pago. **NOTA 2:** Todos los pagos están supeditados a los descuentos tributarios municipales departamental y nacionales acorde a las responsabilidades, calidades y tributos a las que se encuentre obligada en el registro único tributario. Así como los gravámenes financieros. **NOTA 3:** Para el pago de la primera cuenta el contratista deberá aportar el soporte de pago de la cancelación de la totalidad de los impuestos provistos en la cláusula octava del contrato **PARÁGRAFO PRIMERO.** Para cada pago el contratista deberá acreditar el pago de las obligaciones al sistema de seguridad social integral, en los términos del Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 en

Revisoy Aprobó: Kevin Frye Rocha/ Gerente E.S.P.D.

Powered by CamScanner

<table>
<tr><td></td><td>concordancia con la Ley 828 de 2003, Articulo 23 de la Ley 1150 de 2007, Ley 100 de 1993 y Ley 1295 de 1994, el supervisor que no verifique el pago al sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales incurrirá en causal de mala conducta y estará sujeto a las sanciones establecidas en el Código Único Disciplinario (Ley 734 de 2002). El pago al Sistema General de Riesgos Laborales se efectuará de conformidad con lo señalado en la Ley 1562 de 2012 y sus decretos reglamentarios.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Los pagos del presente Acto Contractual estarán sujetos a la disponibilidad del PAC.</td></tr>
<tr><td>7) Imputación presupuestal:</td><td>Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 50 DE FECHA 01DE FEBRERO DE 2024

<table>
<tr><th>NÚMERO DEL RUBRO</th><th>CONCEPTO DEL CDP</th><th>VALOR</th><th>AFECTACIÓN</th></tr>
<tr><td>2.1.2.02.02.008.01.010</td><td>Honorarios Profesionales acueducto 001 recurso propios</td><td>$8.500.000</td><td>$8.500.000</td></tr>
<tr><td>2.1.2.02.02.008.01.020</td><td>Honorarios Profesionales acueducto 001 recurso propios</td><td>$8.500.000</td><td>$8.500.000</td></tr>
</table>

BPIN: N.A.</td></tr>
<tr><td>8) Impuestos:</td><td>De los valores a pagar durante la ejecución del contrato, la empresa aplicara las retenciones, descuentos, impuestos, etc., ordenados por las normas pertinentes aplicables.

PARAGRAFO: El contratista deberá otorgar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones pago de los siguientes conceptos: la suma equivalente a la tarifa por concepto de reteica 1%,bomberil 0,06%,estampilla adulto mayor 70% el 2,8%, estampilla adulto mayor 30% el 1,20%, estampilla cultura el 0,60 %,estampilla cultura fonpet 0,20%,estampilla cultura biblioteca 0,10%, estampilla cultura gestor cultura 0,10% , conforme a lo establecido en el acuerdo No. 04 de 2021 "Estatuto de Rentas Municipales de Ambalema Tolima".</td></tr>
<tr><td>9) Garantía:</td><td>En los términos del articulo 2.2.1.2.1.4.5 del decreto 1082 de 2015 por tratarse de un contrato que se celebrará bajo la modalidad de contratación directa, la empresa prescindirá de la exigencia de constitución de la garantía única.</td></tr>
<tr><td>10) Cuenta bancaria:</td><td>Ahorros (X) Corriente N° 43900011726 Banco: Bancolombia</td></tr>
<tr><td>11) Suspensión temporal del contrato:</td><td>En este contrato se entienden pactadas las cláusulas excepcionales previstas en los artículos 14 al 18 de la Ley 80 de 1993 y demás normas que regulen la materia.</td></tr>
</table>

Revisoy Aprobó: Kevin Frye Rocha/ Gerente E.S.P.D.

Powered by CamScanner

12) Cesión:	El contratista sólo podrá ceder el presente contrato mediante contrato de cesión celebrado con el cesionario, previa autorización expresa y escrita del contratante (la empresa), la cual requerirá concepto previo del supervisor, mediante acto administrativo motivado.
13) Supervisión:	La vigilancia, seguimiento, verificación de la ejecución y cumplimiento del presente contrato serán ejercidos por **KEVIN FRYE ROCHA** Gerente de la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios y/o quien haga sus veces,de conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación delaempresa y las demás normas que lo aclaren, modifiquen o sustituyan. **PARAGRAFO:** Las siguientes atribuciones en el marco de lo dispuesto en los artículos 82 y 83 de la Ley 1474 de 2011: **1.** Realizar el seguimiento y control técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico a la ejecución del contrato. **2.** Verificar que el Contratista cumpla con el objeto y obligaciones del contrato, en términos de cantidad, calidad y oportunidad de los servicios contratados, conforme a lo estipulado en el presente documento. **3.** Requerir al Contratista sobre el cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el presente documento y en la propuesta presentada y aceptada por la Entidad. **4.** Suscribir los documentos y actas a que haya lugar durante la ejecución del contrato. **5.** Informar al ordenador del gasto con respecto a las demoras o incumplimiento de las obligaciones del Contratista. **6.** Recibir la correspondencia del Contratista y hacer las observaciones que estime convenientes. **7.** Solicitar la suscripción de contratos adicionales, prórrogas o modificaciones, previa la debida y detallada sustentación. **8.** En caso de que se presenten situaciones en que se requieran conceptos jurídicos especializados de los cuales no tenga el suficiente conocimiento, así lo hará saber al ordenador del gasto, con miras a lograr la mejor decisión para las partes. **9.** Solicitar aclaraciones, adiciones, modificaciones o complementos al contenido de los informes presentados por el Contratista, o de aquellos que específicamente requiera el contratante, siempre y cuando se estime su conveniencia y necesidad, propendiendo por el cumplimiento a cabalidad del objeto contratado. **10.** Estudiar las situaciones particulares e imprevistas que se presenten en desarrollo del contrato, conceptuar sobre su desarrollo general y los requerimientos para su mejor ejecución, manteniendo siempre el equilibrio contractual. **11.** Certificar el cumplimiento de las actividades a cargo del Contratista. Dicha certificación será requisito previo para cada uno de los pagos que deba realizar la empresa. **12.** Elaborar y entregar al GRUPO DE CONTRATACION, para revisión y ajustes el proyecto de acta de liquidación del contrato una vez éste se termine, adjuntando balance económico y los soportes correspondientes, dentro de los plazos de ley. **13.** Verificar el cumplimiento de las obligaciones para con el sistema de seguridades sociales integrales y parafiscales, de conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. **14.** Rendir informe final de la ejecución del contrato. **15.** Las demás actividades inherentes a la función desempeñada, conforme a la Ley.
14) Ausencia de relación laboral:	El presente contrato no genera relación laboral alguna entre LA EMPRESA y el Contratista y en consecuencia tampoco el pago de prestaciones sociales y de ningún tipo de emolumentos distintos al valor acordado en la cláusula quinta, teniendo en cuenta que el contratista para la ejecución del objeto contractual actúa con plena autonomía, independencia y bajo su absoluta responsabilidad.
15) Inhabilidades e incompatibilidades:	EL CONTRATISTA afirma bajo la gravedad del juramento, que no se halla incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la constitución y la ley, en especial las contenidas en los artículos 8º y 9º de la Ley 80 de 1993, Adicionado por el Artículo 18 de la Ley 1150/07 y que si llegaren a sobrevenir durante la ejecución del contrato se dará aplicación a lo dispuesto por el artículo 9 de la misma Ley.

Revisoy Aprobó: Kevin Frye Rocha/ Gerente E.S.P.D.

Powered by CamScanner

16) Clausulas excepcionales:	En este contrato se entienden pactadas las cláusulas excepcionales previstas en los artículos 14 al 18 de la Ley 80 de 1993 y demás normas que regulen la materia.
17) Causales de Terminación:	El contrato también podrá terminarse por cualquiera de los siguientes eventos: I) por acuerdo de las partes, ii) por vencimiento del plazo, iii) por caso fortuito o fuerza mayor.
18) Multas:	En virtud de lo establecido en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993, el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, las partes acuerdan que en caso de mora o retardo en el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones señaladas en el presente contrato a cargo del Contratista, y como apremio para que las atienda oportunamente, la empresa podrá imponerle mediante Resolución motivada, multas equivalentes al cero punto uno por ciento (0.1%) del valor total del contrato por cada día de atraso o retardo en el cumplimiento de sus obligaciones, previo requerimiento al Contratista, sin que el valor total de ellas pueda llegar a exceder el diez por ciento (10%) del valor total del contrato. De las multas y demás sanciones impuestas por la empresa, se hará el respectivo reporte a la Cámara de Comercio y a la Procuraduría General de la Nación.
19) Cláusula penal:	Si el Contratista no diere cumplimiento en forma total o parcial al objeto o a las obligaciones emanadas del presente contrato, pagará a la empresa el diez por ciento (10%) del valor total del mismo como estimación anticipada de perjuicios, sin que lo anterior sea óbice para que se declare la caducidad del contrato, se impongan las multas a que haya lugar, y se obtenga la indemnización de la totalidad de los perjuicios causados, con base en el presente documento, el cual presta mérito ejecutivo.
20) Mecanismos de solución de controversias contractuales:	Las controversias que surjan durante la ejecución del objeto contractual se solucionaran preferiblemente mediante los mecanismos de arreglo directo y conciliación previstos en la Ley 80 de 1993 y normas que la modifiquen o adicionen.
21) Modificaciones, prorrogas, adiciones y terminación anticipada:	De acuerdo a lo establecido por la empresa, toda solicitud de este tipo será tramitada por la dependencia respectiva y con la revisión del Grupo de contratación adscrito a esta, previa justificación escrita suscrita por el supervisor y contratista, acompañada de los soportes en los cuales se conceptúe la necesidad y conveniencia y con la debida antelación al vencimiento del plazo de ejecución.
22)Documentos integrantes del contrato:	Forman parte integrante de este contrato los siguientes documentos: 1. El CDP y los demás documentos expedidos en la etapa precontractual, contractual y postcontractual. 2. Todas las modificaciones, adiciones o aclaraciones que se expidan con posterioridad. 3. Los documentos necesarios para la legalización que se elaboren. 4. Los documentos que soporten la ejecución del mismo.
23) Requisitos de perfeccionamiento y ejecución:	El presente contrato se perfecciona con la suscripción de las partes y para su ejecución se requiere: 1. Registro Presupuestal y 2. Acta de inicio.

Revisoy Aprobó: Kevin Frye Rocha/ Gerente E.S.P.D.

Powered by CamScanner

24) Liquidación y/o cierre del contrato:	El presente contrato de conformidad con el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto 019 de 2012 no requiere liquidación; sin embargo, la empresa realizara para cada uno de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión la respectiva acta de cierre de expediente contractual una vez finalice el plazo de ejecución.
25) Acta de inicio:	El acta de inicio será suscrita por el Supervisor y el contratista dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la fecha de legalización del contrato, es decir, cuando se tenga Registro presupuestal.
26) Legislación aplicable:	Los actos y contratos que celebre la empresa y que tengan relación con la prestación de los servicios a su cargo, se regirán por el parágrafo 1 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y la Ley 142 de 1994. El régimen aplicable es el contenido en las normas del derecho privado, de conformidad con lo establecido en el. "Título II, Capítulo 1 de la Ley 142 de 1994 en concordancia con los artículos 3 y 4 de la Ley 689 de 2001, la Ley 143 de 1994; así mismo, las establecidas en el presente Manual, en las disposiciones que en materia de contratación expida la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico, o las normas especiales que, según el caso, los regulen expresamente; y en los aspectos no contemplados en el presente Manual se seguirán las disposiciones del Código Civil, del Código de Comercio o las normas que le fueren aplicables. Entendiendo, que el presente manual deberá ser interpretado de manera integral y sistemática, en concordancia con las normas del derecho privado. Sin perjuicio de lo dispuesto por la Ley de Servicios Públicos Domiciliarios, los contratos se regirán por la Ley 80 de 1993 en cuanto se refiere a inhabilidades e incompatibilidades, garantías y a la aplicación de las cláusulas excepcionales al derecho común, cuando las autoridades competentes hayan ordenado o autorizado su inclusión. "
27) Declaraciones:	Las partes declaran que conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el presente contrato y los demás documentos que forman parte integral del mismo, cuya interpretación se sustentara en el principio de la autonomía de la voluntad de las partes con fundamento en el artículo 1602 del Condigo Civil Colombiano.
28) Notificaciones:	Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en virtud de la relación contractual constarán por escrito y se entenderán debidamente efectuadas solo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona Para efectos de las notificaciones a que hubiere lugar del desarrollo del objeto contractual y con posterioridad a este las partes registran las siguientes direcciones las que se surtirán las mismas, para la EMPRESA: Carrera 4 con calle 10 Plaza de mercado Segundo Piso Barrio el Centro – Ambalema Tolima y por el CONTRATISTA al correo electrónico juanjoseospinamarin22@gmail.com, El contratista

Revisoy Aprobó: Kevin Frye Rocha/ Gerente E.S.P.D.

Powered by CamScanner

EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS
ESPD AMBALEMA TOLIMA
NIT 809001459-0

ESPD

	se obliga a informar a la empresa cualquier cambio de domicilio o novedad al respecto.
POR LA EMPRESA **KEVIN FRYE ROCHA** GERENTE EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS	**POR EL CONTRATISTA** **JUAN JOSE ESPINA MARIN** Contratista

Revisoy Aprobó: Kevin Frye Rocha/ Gerente E.S.P.D.

Powered by CamScanner

	GOBERNACIÓN DEL TOLIMA SISTEMA INTEGRADO DE GESTION		Código: FOR-GB-018
			Versión: 03
	PROCESO:	GESTIÓN CONTRACTUAL	Pág. 1 de 2
	ACTA DE INICIO		Vigente desde: 05/09/2023

Fecha:	15	de	FEBRERO	de	2024

GRADO DE RESPONSABILIDAD

- Mediante la suscripción de la presente acta, el supervisor, el interventor (si fuere el caso) y el contratista asumen plena responsabilidad por la veracidad de la información en ella contenida

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO		CONVENIO	
Número:	0322	De	12/02/2024

Objeto del contrato: CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO ESPECIALIZADO, PARA QUE BRINDE APOYO JURÍDICO Y CONTRIBUIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS JURÍDICOS ADELANTADOS POR LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y PRODUCCIÓN ALIMENTARIA EN EL MARCO DEL PROYECTO "FORTALECIMIENTO PRODUCTIVO DE PEQUEÑOS PRODUCTORES RURALES EN EL TOLIMA

Contratista	**JUAN JOSE OSPINA MARIN**
NIT/CC	**1.110.566.124**
Valor del contrato:	VEINTICINCO MILLONES CUATROCIENTOS SIETE MIL SETECIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS (25.407.765) MTCE
Plazo de ejecución:	CIENTO CINCUENTA (150) DÍAS CALENDARIO
CDP:	484 de 29 de enero de 2024
RP:	574 de 15 de febrero de 2024
Fecha legalización:	15 de febrero de 2024
Finalización del contrato:	13 de julio de 2024

CONSIDERANDO:

- Que entre el Departamento del Tolima y **JUAN JOSE OSPINA MARIN** se celebró el Contrato No. 0322 de 12 de febrero de 2024, cuyo objeto es "CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO ESPECIALIZADO, PARA QUE BRINDE APOYO JURÍDICO Y CONTRIBUIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS JURÍDICOS ADELANTADOS POR LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y PRODUCCIÓN ALIMENTARIA EN EL MARCO DEL PROYECTO "FORTALECIMIENTO PRODUCTIVO DE PEQUEÑOS PRODUCTORES RURALES EN EL TOLIMA", por un valor de $

Powered by CamScanner

VEINTICINCO MILLONES CUATROCIENTOS SIETE MIL SETECIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS (25.407.765) MTCE y un plazo de CIENTO CINCUENTA (150) DÍAS CALENDARIO.

- Que el Registro Presupuestal fue expedido el 15 de febrero de 2024, el contrato fue suscrito por las partes el 12 de febrero de 2024, por lo tanto, se cumplieron los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

- Que de acuerdo con la cláusula 2 del contrato, el plazo se establece a partir de la fecha en que se suscriba el acta de iniciación, por parte del contratista, el supervisor.

ACUERDAN:

De conformidad con lo establecido en la cláusula No.12 del contrato No. 0092 del 30 de enero de 2024, se ha designado como supervisor(a) a Juan Manuel Rojas Rojas – Director de Competitividad, Productividad e Innovación para efectos de realizar todas las actividades de control y vigilancia de la ejecución de actividades y obligaciones del contratista.

Fijar como fecha de inicio del Contrato No. 0322 del 12 de febrero de 2024 cuyo objeto es CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO ESPECIALIZADO, PARA QUE BRINDE APOYO JURÍDICO Y CONTRIBUIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS JURÍDICOS ADELANTADOS POR LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y PRODUCCIÓN ALIMENTARIA EN EL MARCO DEL PROYECTO "FORTALECIMIENTO PRODUCTIVO DE PEQUEÑOS PRODUCTORES RURALES EN EL TOLIMA, el día 15 de febrero de 2024; por lo tanto, la fecha de terminación será el día 13 de julio de 2024.

Para constancia de lo anterior, firman la presente acta los que en ella intervinieron:

Firma

Nombre **JUAN JOSÉ OSPINA MARIN**
CONTRATISTA

Firma

Nombre **JUAN MANUEL ROJAS ROJAS**
SUPERVISOR DEL CONTRATO

Powered by CamScanner

GOBERNACIÓN DEL TOLIMA
NIT: 800.113.6727
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE ASUNTOS JURÍDICOS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

@gobertolima
www.tolima.gov.co

Ibagué, 20 de Enero de 2025

LA DIRECTORA DE CONTRATACIÓN

CERTIFICA

Que JUAN JOSE OSPINA MARIN identificado con NIT 1110566124-0 suscribió con el DEPARTAMENTO DEL TOLIMA el siguiente contrato de SERVICIOS:

REPRESENTANTE LEGAL:	JUAN JOSE OSPINA MARIN
ACTO CONTRACTUAL NO	2596 DEL 11 de Septiembre de 2024
OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO ESPECIALIZADO, PARA QUE BRINDE APOYO JURÍDICO Y CONTRIBUIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS JURÍDICOS ADELANTADOS POR LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y PRODUCCIÓN ALIMENTARIA EN EL MARCO DEL PROYECTO "APOYO A LA INNOVACIÓN PARA LA PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN AGROPECUARIA DE PRODUCTORES RURALES EN EL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA
PLAZO	CIENTO CINCO (105) DIAS CALENDARIO, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO, PREVIO PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN
VALOR	$ 17.850.000,00 MCTE
ACTA DE INICIACION NO. 01	2024-09-18
FINALIZACION	2024-12-31
SUPERVISOR	JUAN MANUEL ROJAS ROJAS

SE EXPIDE A SOLICITUD DEL INTERESADO

KATERYNE YULIETH LEÓN MIRANDA

Proyectó: María F. Montoya M.

CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA – CÁMARA DE REPRESENTANTES AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA NIT: 899999098-0	División Jurídica		
	Certificación de Contratos	CÓDIGO	A-A.DJ.4-F03
		VERSIÓN	01-2016
		PÁGINA	1 de 1

C – 0198 – 2025

EL SUSCRITO JEFE DE LA DIVISIÓN JURIDICA DE LA CÁMARA DE REPRESENTANTES

CERTIFICA QUE:

Que, de conformidad con la información contractual, se encontró que el ciudadano **JUAN JOSE OSPINA MARIN,** identificado con cédula de ciudadanía número **1.110.566.124**, ha suscrito Contrato de Prestación de Servicios con la Honorable Cámara de Representantes Nit. 899999098-0, conforme se detalla a continuación,

1. **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. CPS_3063_2024.**

OBJETO:	Prestar servicios profesionales para el acompañamiento jurídico en los ejes temáticos desarrollados en los proyectos de iniciativa legislativa que cursan en la Comisión Séptima Constitucional que le sean asignados.
OBLIGACIONES:	**1**. Apoyar el estudio jurídico de los diferentes ejes temáticos sobre los que tratan las iniciativas legislativas que le sean asignadas. **2**. Asistir a las reuniones y demás espacios a los que sea convocado en el marco del cumplimiento del objeto Contractual. **3**. Recopilar la normatividad de referencia en el marco de las iniciativas legislativas que le sean asignadas. **4**. Las demás que indique el supervisor del contrato y que se desprendan del objeto y naturaleza contractual.
DEPENDENCIA:	Comisión Séptima Constitucional Permanente.
PLAZO DE EJECUCIÓN:	Un (1) mes y quince (15) días.
FECHA DE INICIO:	Siete (7) de noviembre de 2.024.
FECHA DE TERMINACIÓN:	Veintiuno (21) de diciembre de 2024.
VALOR:	Nueve millones de pesos ($ 9.000.000) m/cte.
ESTADO:	Ejecutado.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado en la ciudad de Bogotá D.C., el veinte (20) de enero de dos mil veinticinco (2.025).

JUAN ENRIQUE AARON RIVERO
JEFE DE DIVISION JURIDICA

Proyecto – Reviso: Álvaro Bernal R – Funcionario División Jurídica.

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 273849564

PIB
11:34:34

Bogotá DC, 16 de junio del 2025

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) JUAN JOSE OSPINA MARIN identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1110566124:

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.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy lunes 16 de junio de 2025, a las 11:33:03, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1110566124
Código de Verificación	1110566124250616113303

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

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 16/06/2025 11:36:32 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1110566124** y Nombre: **JUAN JOSE OSPINA MARIN.**

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. **118122702** . 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

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 11:37:41 AM horas del 16/06/2025, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1110566124**
Apellidos y Nombres: **OSPINA MARIN JUAN JOSE**

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.

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 11:39:43 horas del 16/06/2025, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1110566124,**
Apellidos y Nombres **OSPINA MARIN JUAN JOSE**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **MUNICIPIO DE ROVIRA** , con NIT **800100138-9** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta

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 1110566124 **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 16/06/2025 11:44 AM

Código Verificación: **YTW7SUA56B**

Válida hasta: **14/09/2025**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

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 Juan Jose Ospina Marin, identificado(a) con CC número 1110566124, está registrado(a) en el POS DE EPS SANITAS con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 1110566124
NOMBRES Y APELLIDOS	Juan Jose Ospina Marin
TIPO DE AFILIADO	Titular
PARENTESCO	Titular
FECHA DE NACIMIENTO	22/12/1995
ESTADO DE LA AFILIACIÓN	0 Tiene Derecho A Cobertura Integral
CAUSA ESTADO DE AFILIACIÓN	10 - Cobertura Integral
FECHA DE INGRESO A EPS SANITAS	01/02/2017
FECHA DE RETIRO LABORAL / EPS SANITAS	Activo(a)
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SANITAS	191 semanas
SEMANAS COTIZADAS EN OTRA EPS	Sin semanas reportadas en EPS SANITAS
SEMANAS COTIZADAS EN ÚLTIMO AÑO	45 semanas
RÉGIMEN	Contributivo
FECHA DE AFILIACIÓN AL RÉGIMEN	17/01/2018
NIVEL SISBEN	No aplica
EMPLEADOR(ES)*	

CEDULA DE CIUDADANIA 1110566124 JUAN JOSE OSPINA MARIN Desde 01/03/2024 - Vigente

Generado por interfaces 16/06/2025

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

SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTÍAS PORVENIR S.A.

En su condición de administradora del

FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR

NIT 800.224.808-8

CERTIFICA QUE:

JUAN JOSE OSPINA MARIN, identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.110.566.124**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir**.

La presente certificación se expide el 16 de Junio del 2025.

Cordialmente,

Gerencia de Clientes

Tenga en cuenta:

Es importante que sea constante en realizar los aportes obligatorios para su pensión, así lograría recibir el ingreso que desea cuando obtenga su beneficio pensional.

CERTIFICADO SALUD OCUPACIONAL

Salud Ocupacional

ENFASIS: OSTEOMUSCULAR	**FECHA ATENCION: DD _16_ MM_01_ AA _2024_**
TIPO DE EXAMEN: INGRESO _X__ PERIODICO___ RETIRO___ ESPECIAL_____	
EMPRESA: ENTIDAD PUBLICA	**CARGO:** CONTRATISTA

INFORMACIÓN PERSONAL DEL TRABAJADOR

NOMBRES	APELLIDOS	IDENTIFICACION	SEXO
JUAN JOSE OSPINA MARIN		C.C. 1.110.566.124	M

PARACLINICOS: * (A: Anormal – N: Normal)

* OPTOMETRIA ___VISIOMETRIA___ AUDIOMETRIA ___ ESPIROMETRIA __EKG___ GLICEMIA___ COLESTEROL T. ___ TRIGLICERIDOS___ BACILOSCOPIA ___ KOH ___ COPROLOGICO ___ OTROS _____

CONCEPTO DE EVALUACION:

INGRESO: APTO _X__ APTO CON RESTRICCIONES ___ APTO CON RECOMENDACIONES___ APLAZADO___
PERIODICO: SATISFACTORIO____NO SATISFACTORIO____
RETIRO: SATISFACTORIO_____NO SATISFACTORIO_____
SE APLICO ANEXO DE ALTURAS: SI ___ NO _X_ **CONCEPTO FAVORABLE PARA ALTURAS:** SI __ NO _X_

MANEJO (EVALUACIÓN MEDICO LABORAL)

Tratamiento Médico _____

Restricciones_____

Reubicación laboral _____

Remisión_____

OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES: INDUCCION AL PUESTO DE TRABAJO, CONDICIONES LABORALES ADECUADAS Y SEGURAS, CONTROL PERIODICO OCUPACIONAL, HIGIENE POSTURAL Y DE COLUMNA, PAUSAS ACTIVAS, OPTOMETRIA ANUAL, DIETA BALANCEADA, EJERCICIO AEROBICO, SVE BIOMECANICO.

CONCEPTO: APTO PARA LA LABOR SIN PATOLOGIA APARENTE

Carlos Guillermo Perdomo Caicedo
MEDICO RM 73/2972 SST
Especialista en Salud Ocupacional LSO 2640 SST
ABOGADO TP 310627 CSJ
Especialista en Derecho Laboral y Relaciones Industriales
Diplomado PCL Decreto 1507 de 2014

CARLOS GUILLERMO PERDOMO CAICEDO
MEDICO OCUPACIONAL - ABOGADO LABORAL

IBAGUÉ, TOLIMA – Dirección Carrera 4 G N° 41 - 15 Barrio Macarena. Teléfono 3152807371

Powered by CamScanner

Certificado Bancario

Jueves, 09 de enero de 2025

A quien pueda interesar

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que JUAN JOSE OSPINA MARIN identificado(a) con CC 1110566124, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura	Estado
CUENTA DE AHORROS	43900011726	2018/12/28	ACTIVA

***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia los siguientes números: Medellín - Local: (60-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (60-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (60-5) 361 88 88 - Cali - Local: (60-2) 554 05 05 - Resto del país: 01800 09 12345. Sucursales Telefónicas en el exterior: España (34) 900 995 717 - Estados Unidos (1) 1 866 379 97 14.

Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

Bancolombia

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA BANCOLOMBIA S.A. Establecimiento Bancario.