Libertad y Orden

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN GOBERNACIÓN DEL TOLIMA

SIGEP II

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
Betancourt	Garzon	John Jairo

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 11685126	F ( ) M (X) NB ( )	COL. (X) EXTRANJERO ( )	COLOMBIA

LIBRETA MILITAR
PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE (X) NÚMERO 11685126 D.M. 38

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA DIA 13 MES 09 AÑO 1978

PAÍS COLOMBIA

DEPTO TOLIMA

MUNICIPIO ARMERO

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

CARRERA 6A SUR 58 150 CONJUNTO CERRADO TORRES DE VARSOVIA

PAÍS COLOMBIA DEPTO TOLIMA

MUNICIPIO IBAGUÉ

TELÉFONO EMAIL johnjbg2@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 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 RESPONSABILIDAD CIVIL Y DEL ESTADO	12	2018	292644 C.S. DE LA J.
PREGRADO	10	X		DERECHO	05	2015	292644

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*

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 DEFENSORIA DEL PUEBLO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍ* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO TOLIMA	*MUNICIPIO* IBAGUÉ						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3108539299	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	27	*Mes*	01	*Año*	2023	*Día*		*Mes*		*Año*	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ACTIVIDADES Y ASESORIA JURIDIC	*DEPENDENCIA* ABOGADO DEFENSOR						*DIRECCIÓN* CARRERA 8 19 2 Barrio El Carmen					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD DEFENSORIA DEL PUEBLO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍ* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO TOLIMA	*MUNICIPIO* IBAGUÉ						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3108539299	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	10	*Año*	2022	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR JURIDICO	*DEPENDENCIA* ABOGADO DEFENSOR						*DIRECCIÓN* CARRERA 8 19 02 Barrio El Carmen					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD PERSONERIA DE IBAGUE			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍ* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO TOLIMA		*MUNICIPIO* IBAGUÉ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6082596216		*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
		Día	14	*Mes*	07	*Año*	2021	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL PROFESIONAL ESPECIALIZADO 20		*DEPENDENCIA* ABOGADO JUDICIAL					*DIRECCIÓN* CARRERA 4A 41B 81 BARRIO METAIMA II - IBAGUE TOLIMA.					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD A&E DESARROLLAMOS			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍ* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO TOLIMA		*MUNICIPIO* IBAGUÉ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3124322821		*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
		Día	01	*Mes*	07	*Año*	2017	*Día*	30	*Mes*	06	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL [redacted]GADO		*DEPENDENCIA* ABOGADA DE APOYO					*DIRECCIÓN* CARRERA 9 11 71 OFICINA 101					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD OFICINA ABOGADO INDEPENDIENTE			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍ* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO TOLIMA		*MUNICIPIO* IBAGUÉ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6082621725		*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
		Día	01	*Mes*	03	*Año*	2018	*Día*	31	*Mes*	05	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO		*DEPENDENCIA* ABOGADO DE LITIGIOS					*DIRECCIÓN* CARRERA 4 12 47 OFICINA 603					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CLINICA ASOTRAUMA S.A.S			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍ* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO TOLIMA		*MUNICIPIO* IBAGUÉ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3174234971		*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
		Día	30	*Mes*	07	*Año*	2020	*Día*	15	*Mes*	02	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL [redacted]GADO APOYO AL DESPACHO		*DEPENDENCIA* ABOGADO - LITIGANTE					*DIRECCIÓN* CARRERA 4D 29 35 CLINICA ASOTRAUMA					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE RONCESVALLES ESPRON S.A. E.S.P			*PÚBLICA*		*PRIVADA*		*PAÍ* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO TOLIMA		*MUNICIPIO* RONCESVALLES					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3125332236		*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
		Día	01	*Mes*	07	*Año*	2020	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO		*DEPENDENCIA* ABOGADO ASESOR					*DIRECCIÓN* CALLE 7 5 15 PALACIO MUNICIPAL					

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 NATAGAIMA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍ* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO TOLIMA	*MUNICIPIO* NATAGAIMA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6082269020	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	13	*Mes*	03	*Año* 2019	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR	*DEPENDENCIA* ABOGADO ASESOR					*DIRECCIÓN* CARRERA 3 5 20 ALCALDIA MUNICIPAL DE NATAGAIMA.					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD FONDO DE EMPLEADOS FER Y SECTOR EDUCATIVO DEL TOLIMA			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍ* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO TOLIMA	*MUNICIPIO* IBAGUÉ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6082616398	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	08	*Año* 2017	*Día*	30	*Mes*	11	*Año*	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL [redacted]GADO	*DEPENDENCIA* ABOGADA DE APOYO - AREA CIVIL					*DIRECCIÓN* CARRERA 5 11 24 OFICINA 602					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SAN LUIS			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍ* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO TOLIMA	*MUNICIPIO* SAN LUIS					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6082252010	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	08	*Año* 2018	*Día*	30	*Mes*	09	*Año*	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR	*DEPENDENCIA* ABOGADO ASESOR JURIDICO					*DIRECCIÓN* CALLE 7 5 26 FRENTE AL PARQUE PRINCIPAL					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESAS DE SERVICIOS PUBLICOS RIO LUISA			*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍ* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO TOLIMA	*MUNICIPIO* SAN LUIS					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3102104729	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	08	*Año* 2018	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL [redacted]GADO	*DEPENDENCIA* ABOGADO ASESOR JURIDICO					*DIRECCIÓN* CARRERA 5 6 7 carrera 5 entre calles 6 y 7.					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD ASOCIACION ETICA Y TECNICA			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍ* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO TOLIMA	*MUNICIPIO* IBAGUÉ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3004158475	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	01	*Año* 2016	*Día*	30	*Mes*	06	*Año*	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO	*DEPENDENCIA* ABOGADO - LITIGANTE					*DIRECCIÓN* CARRERA 4 12 49 OFICINA 603					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

6 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA		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						

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	0
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	4	9
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	0	0
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

8 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI __ NO X ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

Ciudad y fecha de diligenciamiento Ibagué, 26 DE NOVIEMBRE DE 2025.

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

9 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
GOBERNACIÓN DEL TOLIMA
SIGEP II

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

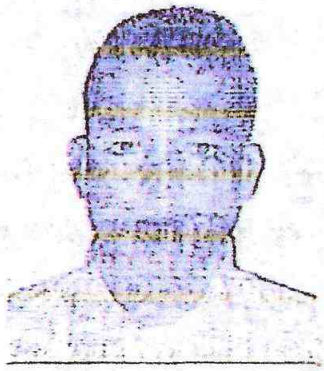
Ibagué, noviembre 2025

Ciudad y fecha

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

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 11.685.126
BETANCOURT GARZON
APELLIDOS
JOHN JAIRO
NOMBRES



FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 13-SEP-1978
ARMERO (GUAYABAL)
(TOLIMA)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.69 O+ M
ESTATURA G.S. RH SEXO
10-JUN-1997 VENADILLO
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-2900100-00059003-M-0011685126-20050824 0002606048A 1 6360005559

Escaneado con CamScanner

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14981287630

(415)7707212489984(8020) 000001498128763 0

5. Número de Identificación Tributaria (NIT): 1 1 6 8 5 1 2 6 | 6. DV: 9

12. Dirección seccional: Impuestos y Aduanas de Ibagué

13. Buzón electrónico

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación
Persona natural o sucesión illquida	2 Cédula de Ciudadanía 1 3	1 1 6 8 5 1 2 6

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	Tolima 7 3	Venadillo 8 6 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
BETANCOURT	GARZON	JOHN	JAIRO

35. Razón social

36. Nombre comercial

37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Tolima 7 3	Ibagué 0 0 1

41. Dirección principal: CR 6 SUR 58 150 TO 4 AP 301 CON TORRES DE VARSOVIA

42. Correo electrónico: johnjbg2@hotmail.com

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

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

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

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código: 2 2 4 9

22- Obligado a cumplir deberes formales a

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

54. Código

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: BETANCOURT GARZON JOHN JAIRO

985. Cargo: CONTRIBUYENTE

Fecha generación documento PDF: 27-11-2025 11:54:31AM

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

Scanned with CamScanner

REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

UNIVERSIDAD
COOPERATIVA DE COLOMBIA

Personería Jurídica, Resolución 24195 del 20 de Diciembre de 1983 del Ministerio de Educación Nacional.
Resolución No. 501 del 7 de Mayo de 1974 de la Superintendencia Nacional de Cooperativas.
Resolución No. 1850 del 31 de Julio de 2002, emanada del Ministerio de Educación Nacional.

Acta Individual de Graduación No. 12-486-2017

PROGRAMA : DERECHO

CODIGO SNIES: 8895

FECHA GRADO: 23 DE JUNIO DE 2017

LUGAR: UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA, SEDE IBAGUÉ

En atención a que JOHN JAIRO BETANCOURT GARZON
con Cédula de Ciudadanía No 11.685.126 de Venadillo
cumplió todos los requisitos exigidos por las normas legales y estatutarias, le expide el título de: ABOGADO

Lo anterior, atendiendo la aprobación del Consejo Académico de la Sede IBAGUÉ, mediante acta No 010 en sesión del día 16 de mayo de 2017.

Para constancia se citan en este título las autoridades competentes: Rector(a), Director(a) de Sede, Decano(a) facultad y Secretario(a) General de la Universidad, así:

Rector(a): MARITZA RONDON RANGEL

Director(a) de sede: CARMEN PATRICIA IZQUIERDO HERNANDEZ

Decano(a) facultad: PAOLA ANDREA CARDONA BUENDIA

Secretario(a) General: GLORIA PATRICIA RAVE IGLESIAS

Se expide la presente Acta en la ciudad de IBAGUÉ el día 23 DE JUNIO DE 2017

LA NOTARIA OCTAVA DE IBAGUÉ
CERTIFICA
Que la presente fotocopia es reproducción
del original que he tenido a la vista.
23 JUN 2017
Esperanza Rodriguez Acosta
NOTARIA OCTAVA

Gloria Patricia Rave I

GLORIA PATRICIA RAVE IGLESIAS
Secretario(a) General

011651

REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA

Personería Jurídica, Resolución 24195 del 20 de Diciembre de 1983 del Ministerio de Educación Nacional.
Resolución No. 501 del 7 de Mayo de 1974 de la Superintendencia Nacional de Cooperativas.
Resolución No. 1850 del 31 de Julio de 2002, emanada del Ministerio de Educación Nacional.

En atención a que

JOHN JAIRO BETANCOURT GARZON

con cédula de ciudadanía No. 11.685.126 de Venadillo
Cumplió satisfactoriamente los requisitos académicos exigidos
por la Universidad, le confiere el título de

ABOGADO

En testimonio de ello le expide el presente diploma y se firma en
Ibagué el día 23 de Junio de 2017

Director(a) Sede

Rector(a)

Gloria Patricia Ramírez
Secretario(a) General

Libro de Registros No. 0021220171 Folio No. 030 Registro No. 0297 Refrendado en Ibagué el día 22 de Junio de 2017

República de Colombia

Universidad de
La Sabana

NOTARIA PRIMERA DEL CIRCULO DE IBAGUÉ
Doris Mora Orrego es fiel copia del original que tuvo a la vista
26 JUL. 2019
DORIS MORA ORREGO
NOTARIA

considerando que, conforme a las disposiciones legales vigentes

Jofin Jairo Betancourt Garzón

C.C.Nº 11.685.126

cursó y aprobó los estudios y cumplió los demás requisitos académicos exigidos por la Universidad, le confiere el título de

Especialista en Responsabilidad Civil y del Estado

Dado en el Campus del Puente del Común en Chía, a los 24 días del mes de Julio de 2019.

Rector

Decano

Secretario General

Personería jurídica otorgada por la resolución 130 de Marzo 14 de 1980, Ministerio de Educación Nacional.

Anotado al folio 932 del libro de registro No. 10.
a los 24 días del mes de Julio de 2019.

63035

Escaneado con CamScanner

Universidad de
La Sabana

Personería Jurídica otorgada por la Resolución 130 de Enero 14 de 1980 del Ministerio de Educación Nacional

ACTA DE GRADO No. 2217

La suscrita Secretaria General de la Universidad de La Sabana

Certifica que en el Campus del Puente del Común, municipio de Chía, **el día 24 del mes de Julio del año 2019** se realizó la ceremonia de grado de estudiantes de la Universidad de la Sabana en la cual **JOHN JAIRO BETANCOURT GARZON** con cédula de ciudadanía No. **11685126**, por haber cursado y aprobado los estudios y haber cumplido los requisitos legales conjuntamente con los contemplados en los Reglamentos de la Universidad recibió el título de **ESPECIALISTA EN RESPONSABILIDAD CIVIL Y DEL ESTADO.** otorgado por la Universidad de La Sabana en convenio con **CAMARA DE COMERCIO IBAGUE** con el diploma No. **63035,** registrado en el folio **972** del libro No. **10** de registro de títulos.

La Universidad está autorizada para conferir este título por resolución del Ministerio de Educación Nacional No. 9095 de Julio 17 de 2013.

El presidente de la ceremonia le hizo entrega del citado diploma.

Para constancia se firmó dicha Acta por parte del Rector, los Decanos de las Facultades, Directores de Instituto que en ella intervinieron y el Secretario General así:

OBDULIO VELASQUEZ POSADA
Rector

JUAN FERNANDO CORDOBA MARENTES
Decano Facultad de Derecho y Ciencias Políticas

ANGELA MARIA DE VALDENEBRO CAMPO
Secretario General

Se expide la presente Acta en el Campus del Puente del Común, Municipio de Chía (Colombia), a los veinticuatro (24) días del mes de julio de dos mil diecinueve (2019).

ANGELA MARIA DE VALDENEBRO CAMPO
Secretario General

Nota: Este documento cuenta con protección de marca de agua digital en la firma, para verificar su autenticidad siga las instrucciones en www.unisabana.edu.co/nosotros/autenticacion-de-certificados/
Universidad de La Sabana,Campus del Puente del Común,
Km 7 Autopista Norte de Bogotá, Chía, Cundinamarca, Colombia
Call Center (571) 861 5555 - 861 6666 Fax: 861 55555 Ext. 10111 Apartado 53753 www.unisabana.edu.co

Escaneado con CamScanner

REPUBLICA DE COLOMBIA

RAMA JUDICIAL

Consejo Superior de la Judicatura

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO



NOMBRES:

JOHN JAIRO

APELLIDOS:

BETANCOURT GARZON

PRESIDENTE CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

MARTHA LUCÍA OLANO DE NOGUERA

UNIVERSIDAD

COOP. DE COL BTA

FECHA DE GRADO

23/06/2017

CONSEJO SECCIONAL

TOLIMA

CEDULA

11685126

FECHA DE EXPEDICION

06/07/2017

TARJETA N°

292644

Escaneado con CamScanner

Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

Consejo Superior de la Judicatura
Unidad Registro Nacional
de Abogados (URNA)

CERTIFICADO N.°: 1552069

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

CERTIFICA

Que de conformidad con las normas vigentes, le corresponde al Consejo Superior de la Judicatura regular, organizar y llevar el Registro Nacional de Abogados y expedir la correspondiente Tarjeta Profesional de Abogado, duplicados y cambios, previa verificación del cumplimiento de requisitos. Además, le corresponde anotar las sanciones disciplinarias impuestas en el ejercicio de la profesión de abogado, así como de las penas accesorias y demás novedades.

Una vez revisados los registros que contienen la base de datos de esta Unidad, se constató que el(la) señor(a) **JOHN JAIRO BETANCOURT GARZON**, quien se identifica con **CÉDULA DE CIUDADANÍA** N.° **11685126**, registra la siguiente información:

VIGENCIA RNA		
CALIDAD	**FECHA DE INSCRIPCIÓN RNA [1]**	**ESTADO DE INSCRIPCIÓN RNA**
ABOGADO(A) INSCRITO(A)	06/07/2017	VIGENTE
OBSERVACIONES		
NO REGISTRA		

VIGENCIA TPA			
CALIDAD	**N.° DE TARJETA PROFESIONAL**	**FECHA DE EXPEDICIÓN**	**ESTADO [2]**
ABOGADO(A) CON TPA	292644	06/07/2017	VIGENTE
OBSERVACIONES			
NO REGISTRA			

La presente certificación se expide a los 26 días del mes de noviembre de 2025.

Firmado Por:

Andrés Conrado Parra Ríos

Director Unidad

Unidad Del Registro Nacional De Abogados Y Auxiliares De La Justicia

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: **f1e9ca33b3fde3724f3af401cbc0613cd8aa443807128c5faf2df81821bcc8e1**

Documento generado en 26/11/2025 09:56:45 PM

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

DEFENSORÍA DEL PUEBLO
Certificación Número 2025-15303
LA RESPONSABLE DEL GRUPO DE REGISTRO Y SELECCIÓN DE OPERADORES

C E R T I F I C A

Que el Doctor JOHN BETANCOURT GARZON Identificado con la Cedula De ciudadanía número 11,685,126 expedida en VENADILLO, ha suscrito para la Defensoría del Pueblo los siguientes contratos de prestación de servicios.

Número De Contrato	Fecha Inicial	Fecha Final	Servicio Profesional Prestado	Honorarios Mensuales
2025-1363	2025-04-07	2025-09-30	DEFENSOR PUBLICO	5,011,000
2024-730	2024-06-01	2025-03-31	DEFENSOR PUBLICO	5,011,000
2023-70	2023-01-27	2024-05-31	DEFENSOR PUBLICO	4,755,000
2022-1287	2022-09-20	2022-12-31	DEFENSOR PUBLICO	4,616,553

La presente certificación se expide a solicitud del interesado(a) en Bogotá, el Jueves 04 de Septiembre del 2025

Atentamente

VICTORIA MADURO GOENAGA

Fuente : SIAF

Defensoría del Pueblo
y La Naturaleza

#BuenFuturoHoy

LA RESPONSABLE DEL GRUPO DE REGISTRO Y SELECCIÓN DE OPERADORES

CERTIFICA

Que el doctor **JOHN JAIRO BETANCOURT GARZON,** identificado con la cédula de ciudadanía número 11685126 T.P. 292644 del C.S.J., suscribió con la Defensoría del Pueblo, los siguientes contratos de prestación de servicios de representación judicial de Defensoría Pública, como Defensor Público, en el PROGRAMA GENERAL DE DERECHO PÚBLICO Y PRIVADO en la Defensoría Regional TOLIMA.

Número De Contrato	Fecha Inicial	Fecha Final	Servicio Profesional Prestado	Honorarios Mensuales
2024-730	2024-06-01	2025-03-31	DEFENSOR PUBLICO	5.011.000
2023-[illegible]	2023-07-[illegible]	2024-05-31	DEFENSOR PUBLICO	4.795.000
2022-1287	2022-09-20	2022-12-31	DEFENSOR PUBLICO	4.616.553

OBJETO: Prestación de servicios profesionales de abogado para la representación judicial, extrajudicial y las demás que disponga la ley en favor de los usuarios del servicio de defensoría pública; así como la promoción, defensa, ejercicio y divulgación de los derechos humanos.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES GENERALES:

Suscribir el contrato en la plataforma destinada para tal fin. Será deber del Contratista remitir a la Subdirección de Gestión del Talento Humano - área de SST copia del certificado de aptitud medica de ingreso vigente al correo sst@defensoria.edu.co. 6.1.2) Constituir y publicar en la plataforma del SECOP II la garantía única exigida en el contrato. 6.1.3) Cumplir a cabalidad el objeto del contrato, de acuerdo con los términos y condiciones pactadas 6.1.4) Enviar y publicar en la plataforma del SECOP II el formulario de Informe de Contratistas (Descargable del Mapa de Procesos de la Entidad) y los documentos requeridos. 6.1.5) Enviar mensualmente a través de la plataforma del SECOP II, copia de los comprobantes de pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales, que serán verificados por el Supervisor del contrato, los cuales deberán liquidarse con base en los honorarios mensuales pactados. 6.1.6.) Publicar en la plataforma del SECOP II el informe final de las actividades ejecutadas. 6.1.7.) Conservar y usar adecuadamente toda la documentación que le sea suministrada para la ejecución del contrato y responder por su deterioro o pérdida que le sean imputables. 6.1.8) Cumplir con las directrices establecidas por la DEFENSORÍA para el manejo integral de la información, lo cual implica atender oportunamente y de manera

ISO 9001: 2015
BUREAU VERITAS Certification
CO16.00230.AU

completa los asuntos que le sean asignados en el marco del objeto pactado. 6.1.9) Portar en lugar visible, el carné que le haya sido suministrado y que lo acredite como Defensor Público, única y exclusivamente para diligencias que tengan relación directa con la ejecución del presente contrato. 6.1.10) Rendir los informes requeridos por el Supervisor, Defensor del Pueblo Regional o Dirección Nacional de Defensoría Pública, de manera oportuna, con información veraz y completa. 6.1.11.) Atender oportunamente, los requerimientos, instrucciones y recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la DEFENSORÍA, a través del supervisor del contrato, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones. 6.1.12) Mantener actualizados los sistemas de información, aplicativos, softwares u otros similares para el servicio de la DEFENSORÍA a los cuales tenga acceso en virtud del presente contrato con información fidedigna y veraz para las comunicaciones a que haya lugar institucionalmente 6.1.13) Cumplir con los instructivos, lineamientos, manuales y procedimientos establecidos por la DEFENSORÍA, siempre y cuando tenga relación con el objeto, obligaciones y naturaleza del contrato. 6.1.14). Informar por escrito y a través de los medios institucionales, al supervisor las novedades que se presenten y que puedan afectar tanto la ejecución del contrato como la prestación del servicio de defensoría pública. 6.1.15) Realizar los aportes al sistema de seguridad social y/o autorizar a la Defensoría para que se realicen las respectivas retenciones y pagos en los términos establecidos en las normas vigentes. 6.1.16) Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza del primero. PARÁGRAFO: Para garantizar la adecuada prestación del servicio, el contratista ejercerá los derechos, cumplirá con los deberes y respetará las prohibiciones consagradas en la constitución y la ley. 6.1.17) Acreditar el cumplimiento integral del Manual de Requisitos de Seguridad y Salud en el Trabajo para la Contratación así como el cumplimiento de la legislación en SST, aplicable a la naturaleza de las actividades contractuales y permitir el seguimiento, evaluación y control del grado de cumplimiento de estos, sin que, en virtud de lo anterior, se cree relación laboral alguna entre la Defensoría del Pueblo y los contratistas.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

Además, de las obligaciones generales le corresponde al CONTRATISTA el cumplimiento de las siguientes obligaciones específicas: 6.2.1. Prestar de manera personal, autónoma e ininterrumpida el Servicio de Defensoría Pública. 6.2.2. Representar Judicial o extrajudicialmente, según sea el caso, a los usuarios del servicio de defensoría pública, que reciba en turnos de prestación del servicio o por asignación, reasignación, disposición del Defensor del Pueblo, Director Nacional de Defensoría Pública, Defensor Regional o supervisor, ante los despachos judiciales, autoridades administrativas o las instancias correspondientes; de conformidad con la normatividad vigente aplicable a cada caso en particular y de acuerdo con el programa para el cual se encuentra vinculado como defensor público. Así mismo participar y hacer pública la promoción, defensa, ejercicio y divulgación de los derechos humanos. 6.2.3. Ejecutar las obligaciones que se deriven de aquellas normas, leyes y demás, que se impongan a la Defensoría del Pueblo y que garanticen la prestación del Servicio Nacional de Defensoría Pública. 6.2.4. Asistir

oportunamente a las audiencias y diligencias a las cuales sea citado en calidad de defensor público teniendo estas prelación sobre las demás que tenga como profesional independiente. 6.2.5. Estudiar, diseñar y realizar la estrategia jurídica en cada uno de los procesos o casos asignados, con el fin de garantizar la eficiencia, eficacia y la calidad en la representación judicial y optimizar la prestación del Servicio Nacional de Defensoría Pública. 6.2.6. Mantener comunicación permanente y directa con los usuarios del Servicio De Defensoría Pública. En los casos en los que el usuario del servicio de defensoría pública se encuentre privado de la libertad, el CONTRATISTA deberá realizar las correspondientes visitas una (1) vez al mes. 6.2.7. Asistir a las barras de defensores públicos y presentar al final de ellas las evaluaciones que establezca el coordinador académico, participar de los programas de capacitación, campañas, brigadas y demás actividades programadas por la DEFENSORÍA. 6.2.8. Actualizar sus conocimientos en el área del derecho afín al programa para el cual fue contratado. 6.2.9. Dar cumplimiento a los lineamientos impartidos por la DEFENSORÍA en la ejecución de las obligaciones a su cargo. 6.2.10. Suministrar a los usuarios del Servicio de Defensoría Pública, la asesoría jurídica especializada dejando constancia de ello. 6.2.11. Interponer en debida forma los recursos o medios de impugnación previstos en las leyes procesales, que de acuerdo a su experiencia y conocimiento considere conducentes, eficaces y pertinentes. 6.2.12. Cumplir con los turnos establecidos para la prestación del servicio, como mínimo tres (3) días a la semana (de acuerdo con el programa en que preste el servicio de defensoría pública). 6.2.13. El CONTRATISTA deberá, a la terminación del contrato, por cualquier causa, informar al despacho judicial y al usuario sobre esta situación de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 76 del Código General del Proceso. 6.2.14. Guardar reserva en los casos de ley. 6.2.15. Informar de manera inmediata sobre el acaecimiento o imposición de sanciones por las autoridades competentes que impidan la ejecución del objeto y obligaciones pactadas en el presente contrato, so pena de que la DEFENSORÍA adelante las acciones legales a que haya lugar. 6.2.16. Entregar al supervisor el carnet institucional y demás elementos que le hayan sido suministrados a la finalización del plazo de ejecución del contrato, en los casos que aplique, lo cual será un requisito previo para autorizar el último pago, circunstancia de la cual el supervisor dejará constancia en el respectivo informe de supervisión. 6.2.17. Todas aquellas que se derivan de los imperativos legales, particularmente del estatuto disciplinario de la abogacía. PARÁGRAFO No 1: En atención a la naturaleza del Servicio Nacional de Defensoría Pública, el CONTRATISTA deberá dar prelación a las obligaciones contractuales sobre otras actividades de carácter personal, particular y profesional.

Se expide por solicitud del interesado en Bogotá D.C., a los trece (13) días del mes de febrero de dos mil veinticinco (2025).

Defensoría del Pueblo
y la Naturaleza

#BuenFuturoHoy

VICTORIA DE JESUS MADURO GOENAGA
Responsable Grupo de Registro y Selección de Operadores

Tramitado y proyectado por: SIVERS TORRES PEÑA - Fecha 13/02/2025
Revisado para firma por: VICTORIA DE JESUS MADURO GOENAGA - Fecha 13/02/2025
Quienes tramitamos, proyectamos y revisamos declaramos que el documento lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.

Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado No. S-2023-2100-033181
2023-02-02 03:04:29 p.m.
Radicación relacionada: E-2023-0007-019074

Bogotá D.C., 2 de febrero de 2023

Señor(a)
JOHN JAIRO BETANCOURT GARZÓN
Carrera 5 No 11 - 24 Oficina 704 Edificio Torre Empresarial
johnjbg2@hotmail.com
Tolima - Ibagué

Asunto: CERTIFICACION JOHN JAIRO BETANCOURT GARZÓN

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA DE CONTRATACIÓN DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL – PROSPERIDAD SOCIAL

NIT. No. 900.039.533-8

HACE CONSTAR QUE

De acuerdo con la información que reposa en los archivos, **EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL- PROSPERIDAD SOCIAL Y JOHN JAIRO BETANCOURT GARZÓN** con cédula de ciudadanía No. 11.685.126 suscribieron el siguiente contrato:

CONTRATO DE PRETACION DE SERVICIOS PERSONALES No. 0412 FIP DE 2022 CELEBRADO ENTRE EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL – FONDO DE INVERSIÓN PARA LA PAZ Y JOHN JAIRO BETANCOURT GARZÓN

OBJETO: Apoyar a la Dirección de Infraestructura Social y Hábitat de PROSPERIDAD SOCIAL, en el acompañamiento Jurídico a los Proyectos de Infraestructura Social y Mejoramiento de Vivienda durante la gestión precontractual, contractual y postcontractual de los mismos.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Apoyar jurídicamente la determinación del nivel de maduración de los proyectos que le sean asignados.
2. Acompañar jurídicamente la viabilidad precontractual de los proyectos en materia de infraestructura social y hábitat, que le sean asignados.
3. Apoyar jurídicamente a la supervisión de los contratos y convenios en los términos de la Ley 1474 de 2011, la Resolución interna 515 de 2018 y demás normas que la modifiquen o complementen.
4. Realizar el estudio preliminar de títulos, así como la verificación de pólizas que se requieran para la viabilidad precontractual de los convenios y/o contratos relacionados con los proyectos de la Dirección de Infraestructura y Hábitat.
5. Participar en la planeación, seguimiento, ejecución y liquidación de los contratos y convenios suscritos para el desarrollo de los proyectos de Infraestructura Social y Hábitat.

6. Apoyar de manera oportuna la labor de los supervisores de convenios y/o contratos relacionados a los proyectos de infraestructura Social y Hábitat, prestando la asesoría jurídica requerida que permita asegurar el cumplimiento de sus deberes en el seguimiento y control de los convenios y/o contratos.
7. Elaborar los estudios previos de los diferentes convenios y/o contratos que se suscriban para el cumplimiento de la labor misional de la Dirección de Infraestructura Social y Hábitat, especialmente en lo referente a la delimitación de la necesidad, causales de contratación, en la determinación de las obligaciones y demás responsabilidades a cargo de las partes.
8. Dar respuesta a los requerimientos de información e impartir indicaciones a los Entes Territoriales, para que sus procesos contractuales se ciñan al contenido obligacional del Convenio, a los lineamientos de Prosperidad Social, a la normativa aplicable y a las instrucciones que se impartan desde la Dirección.
9. Adelantar la revisión de la documentación contractual remitida por los Entes Territoriales y dar aprobación a la misma, previo al trámite de asignación de interventorías.
10. Revisar y ajustar la documentación para el trámite de prórrogas, adiciones y otras modificaciones a convenios y/o contratos, de conformidad con las necesidades de los proyectos y atendiendo las indicaciones que Prosperidad Social imparta sobre el particular.
11. Elaborar requerimientos, solicitudes o recomendaciones a los Entidades Territoriales u otros operadores, con el fin de asegurar la correcta ejecución contractual.
12. Participar en las mesas de trabajo o reuniones que se desarrollen con las dependencias de apoyo de Prosperidad Social, así como como con los Entes Territoriales y otros operadores, cuyo objeto obedezca a la gestión de los proyectos de Infraestructura Social y Hábitat.
13. Proyectar de acuerdo con su competencia respuestas a las consultas, peticiones, quejas y reclamos radicadas en la Dependencia por los clientes internos y externos, tomando en consideración los términos de ley y los procedimientos internos establecidos para tal fin.
14. Responder inquietudes y brindar el acompañamiento jurídico necesario a los supervisores de los contratos y convenios, cuando se adviertan circunstancias de presuntos incumplimientos, a efectos de conminar al contratista para su cumplimiento o para declaratoria de incumplimientos y reclamaciones ante las compañías aseguradoras.
15. Realizar el seguimiento y acompañamiento jurídico ante la Subdirección de Contratación y la Oficina Asesora Jurídica, según corresponda, a los procesos sancionatorios que se generen por presuntos incumplimientos y reclamaciones ante las compañías aseguradoras, de los contratos y convenios de la Dependencia.
16. Revisar los documentos requeridos para el desarrollo de la etapa postcontractual de los convenios o contratos a cargo de la Dirección, en lo referente a la recopilación, revisión de documentos y preparación de informes necesarios para su liquidación.
17. Gestionar con la Subdirección de Contratación de la Entidad, los asuntos referentes al proceso de liquidación que se requieran para los diferentes convenios y/o contratos de la Dependencia, de conformidad con la normativa y procedimientos vigentes.
18. Cumplir con los lineamientos del Sistema de Gestión Documental dispuesto por la Entidad para tal fin y gestionar todos los trámites asignados a su usuario en el sistema, con la debida oportunidad y calidad en la gestión de los mismos.
19. Tramitar el paz y salvo por retiro del contratista, según la circular que se encuentre vigente.

20. Las demás actividades que sean asignadas por el supervisor y que guarden relación con el objeto contractual.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	28 de enero de 2022
FECHA DE INICIO:	05 de febrero de 2022
FECHA INICIAL DE TERMINACIÓN:	30 de diciembre de 2022
FECHA FINAL DE TERMINACION:	06 de octubre de 2022
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	CIENTO VEINTICUATRO MILLONES TRESCIENTOS DIECINUEVE MIL NOVECIENTOS DIECIOCHO PESOS M/CTE. ($124.319.918)
VALOR FINAL DEL CONTRATO:	NOVENTA MILLONES NOVECIENTOS VEINTE MIL QUINIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS M/CTE ($90.920.537)

NOTA ACLARATORIA 1: mediante otrosí N°1 suscrito 8 abril de 2022 se solicito Reducir el valor del Contrato de Prestación de Servicios Personales No. 0412 FIP de 2022 en la suma de UN MILLÓN OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS VEINTIÚN PESOS M/CTE. ($1.855.521)

NOTA ACLARATORIA 2: mediante el acta de terminación anticipada suscrita 06 octubre del 2022 se informa terminar de manera anticipada el Contrato de prestación de servicios personales No. 412 FIP de 2022 suscrito entre PROSPERIDAD SOCIAL - FIP y EL CONTRATISTA a partir del 06 de octubre de 2022.

Cordialmente,

Pilar Maria Goyeneche Carvajal
Subdirector Técnico
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

Aclaración: El presente documento no es una certificación laboral.
Folios: 3
Anexos:
Nombre anexos: OTROSI 1 CTO 412 FIP DE 2022.pdf
412 FIP - 2022 JHON JAIRO BETANCOURT.pdf
ACTA DE T A CTO 412 FIP 2022.pdf
CLAUSULADO JOHN JAIRO BETANCOURT GARZÓN 412 FIP 2022.pdf

Elaboró: Anyie Melissa Palomo Gomez
Revisó: Mary Luz Hernandez Paez
Aprobó: Pilar Maria Goyeneche Carvajal

LA DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE IBAGUÉ

CERTIFICA:

Que, una vez revisado el archivo de gestión documental de la Personería Municipal de Ibagué, se verificó que el señor **JOHN JAIRO BETANCOURT GARZÓN**, identificado con cédula de ciudadanía N°11.685.126 de Venadillo - Tolima, laboró en esta Entidad, desde el día catorce (14) de julio de 2021, hasta el día 31 de diciembre de 2021, desempeñando el cargo de: Personero Delegado de Ministerio Publico, defensa de los derechos humanos, protección de la familia, niños, niñas y adolescentes, Código 040 Grado 15, devengando como salario, la suma de SIETE MILLONES CUARENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS M/CTE. ($7.048.439).

Que, el señor **JOHN JAIRO BETANCOURT GARZÓN**, ejecutó las siguientes funciones:

1) Ejercer la función de Ministerio Publico ante las fiscalías locales, seccionales, de protección al menor, juzgados penales y civiles municipales, inspecciones de policía, espacio publico, control urbanístico, comisarías de familia, juzgados de responsabilidad penal que por ley o delegación le corresponda a la delegada con el fin de garantizar el debido proceso y el derecho de la defensa.
2) Coordinar el trámite correspondiente a los derechos de petición recibidos en la delegada.
3) Formular las Políticas y planes para el ejercicio de los temas propios de cada una de las dependencias adscritas a su despacho.
4) Establecer los lineamientos para el correcto procedimiento en los asuntos de su competencia en cada una de las dependencias adscritas, de acuerdo con las políticas institucionales.
5) Dirigir y vigilar que las dependencias adscritas a su despacho apliquen los procedimientos establecidos para el ejercicio de sus funciones con la finalidad de dar cumplimiento a las metas institucionales.
6) Dirigir la elaboración de los diferentes informes que se deban presentar interna y externamente sobre los temas que conoce cada delegada.
7) Coordinar la elaboración de actos administrativos y documentos de competencia de la Personería Delegada, de conformidad con las normas vigentes y los procedimientos establecidos.
8) Definir y dirigir el plan operativo anual, los programas, proyectos y las estrategias de la dependencia adecuándolos con las políticas y la misión de la Entidad.
9) Brindar asesoría a los ciudadanos en temas competentes con la delegada.
10) Distribuir el trabajo de la delegada en los funcionarios del área en forma equitativa, de acuerdo a sus responsabilidades.
11) Garantizar un ambiente de cordialidad para el desarrollo de las funciones en la delegada.
12) Proyectar para la firma del Personero Municipal, oficios, convocatorias y documentos necesarios para el cumplimiento de los objetivos.
13) Guardar reserva en los asuntos que se tramitan y se conocen en la dependencia en razón de las funciones.
14) Fortalecer el aprendizaje del equipo de trabajo mediante la capacitación en temas relacionados con el desarrollo de las funciones propias del cargo.

15) Rendir informes periódicos del desarrollo de las actividades propias de la dependencia a su cargo, al Personero Municipal o a las autoridades competentes.
16) Convocar a reuniones a las diferentes entidades con relación a las funciones de la delegada.
17) Asistir como representante del Personero a las diferentes reuniones que sea convocado.
18) Proteger y velar por los Derechos Humanos de toda clase de poblaciones.
19) Cumplir con los deberes y responsabilidades que exige el servicio público de acuerdo al código de ética.
20) Responder por el adecuado uso y mantenimiento de los elementos asignados.
21) Supervisar la ejecución, el mantenimiento y perfeccionamiento del Sistema de Gestión de calidad.
22) Realizar seguimiento y control a los acuerdos suscritos en el concejo municipal de acuerdo a sus competencias.
23) Las demás señaladas en la Constitución, la Ley, los Estatutos y las disposiciones que determinen la organización de la Entidad o dependencia a su cargo, o que le sean delegadas por el Personero.

Se expide a solicitud del interesado a los cinco (05) días, del mes de septiembre de 2022.

MARIA DEL CARMEN VILA BARRIOS
Directora Administrativa y Financiera.

JUZGADO PRIMERO LABORAL DEL CIRCUITO

IBAGUÉ – TOLIMA

EL SUSCRITO SECRETARIO ENCARGADO DEL JUZGADO PRIMERO LABORAL DEL CIRCUITO DE IBAGUÉ

C E R T I F I C A:

Que en ese despacho judicial se tramita el proceso ordinario de primera instancia promovido por DIONISIO CORTES ENCISO contra NELSON YOVANNY BONILLA ROMERO, con Rad. 2020-235.

Mediante auto del 1º de julio de 2021, se reconoció como apoderado del demandado al Dr. JOHN JAIRO BETANCOURT GARZON con C.C. Nro. 11.685.126 y TP. Nro. 292.644 CSJ., quien hasta la fecha viene actuando como apoderado del accionado en cita.

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado, hoy nueve (9) de agosto de dos mil veintidós (2022).

PASTOR RODRÍGUEZ FERIA
SECRETARO(E)

REPÚBLICA DE COLOMBIA

RAMA JUDICIAL

EL SUSCRITO SECRETARIO
DEL
JUZGADO QUINTO CIVIL DEL CIRCUITO
DE
IBAGUÉ – TOLIMA

CERTIFICA:

Que en este Despacho Judicial se tramitó o cursó el proceso **ORDINARIO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL**, promovido por **ELIZABETH LEMUS TRIANA** y **URIEL DE JESÚS AGUIAR RINCÓN** contra la **CLÍNICA ASOTRAUMA S.A.S.** y otro, bajo el Radicado No. **73001-31-03-005-2011-00242-00**.

Que el referido proceso fue admitido por auto del 26 de julio de 2011, en donde luego de surtido el trámite procesal correspondiente se profirió sentencia escrito del 20 de octubre de 2020, la cual luego de sea apelada fue confirmada por la **Sala Civil Familia del Tribunal superior del Distrito Judicial de Ibagué**.

Que en la actualidad el proceso se encuentra **TERMINADO** y **ARCHIVADO** desde el 30 de junio de 2021.

Que el **DR. JOHN JAIRO BETANCOURT GARZÓN**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 11.685.126, y con Tarjeta Profesional de Abogado No. 292.644 del Consejo Superior de la Judicatura, **ACTUÓ** en el proceso como **APODERADO JUDICIAL** de la demandada

REPÚBLICA DE COLOMBIA

RAMA JUDICIAL

CLÍNICA ASOTRAUMA S.A.S. a partir del día **26 de agosto de 2020**, fecha en que por auto se le reconoció personaría, hasta la **CULMINACIÓN** y **ARCHIVO** del proceso (30 de junio de 2021).

Se expide la presente certificación, a petición del **DR JOHN JAIRO BETANCOURT GARZÓN**, conforme a lo preceptuado por el artículo 115 del Código General del Proceso y con destino a la **DEFENSORÍA DEL PUEBLO**, hoy nueve (9) de agosto de dos mil veintidós (2022).

Suscribe,

Firmado Por:
Luis Demetrio Viana Angarita
Secretario
Juzgado De Circuito
Civil 05
Ibague - Tolima

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: **0bf26b39c07e8ef0b2cf3e88dc61e15e1b9cec0fd5af6adc28046a826e3cc803**
Documento generado en 09/08/2022 12:58:08 PM

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

Rama Judicial

República de Colombia

JUZGADO SEGUNDO (2º) ADMINISTRATIVO ORAL DEL CIRCUITO DE IBAGUE

LA SECRETARIA DEL JUZGADO SEGUNDO ADMINISTRATIVO ORAL DEL CIRCUITO DE IBAGUE

HACE CONSTAR:

Que el Doctor ***JOHN JAIRO BETANCOURT GARZON****, identificado con la cédula de ciudadanía número C.C. No. 11. 685.126 y T.P. No. 292. 644 del C. S. de la J., actuó como apoderado de la parte demandante en el siguiente proceso:*

MEDIO DE CONTROL	*NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO*
RADICACIÓN	*73001333300220170030100*
DEMANDANTE:	*ECCEHOMO - MARIN VARON*
DEMANDADO:	*HOSPITAL SAN FRANCISCO DE IBAGUE*

Fecha de presentación de la demanda*: 12 de septiembre de 2017*
Fecha de reconocimiento de personería: *20 de septiembre de dos mil dieciocho (2018)*
Presentación renuncia a poder: *doce (12) de julio de dos mil veintiuno (2021)*
Presentación nuevo poder: *nueve (9) de febrero de veintidós (2022)*

Dada en Ibagué Tolima, a los nueve (9) días del mes de agosto de dos mil veintidós (2022), a solicitud del interesado.

ANDREA YINETH LEAL NUÑEZ
Secretaria

Firmado Por:
Andrea Yineth Leal Nuñez
Secretario Circuito
Juzgado Administrativo

Oral 2

Ibague - Tolima

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: **13cb969f0582a726ef4c6416a8d7943ce942d5dc58d14ee82d6d03b53861557e**

Documento generado en 09/08/2022 11:09:20 AM

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

EL SECRETARIO DE GOBIERNO DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN LUIS TOLIMA

CERTIFICA:

Que el Doctor **JHON JAIRO BETANCOURT GARZON** identificada con la cédula de ciudadanía No. 11.685.126 de Venadillo Tolima, presto sus servicios a la Administración Municipal de la siguiente manera:

CONTRATO 240 DE AGOSTO 03 DE 2018
OBJETO ES: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA JURÍDICA EN LAS ACTUACIONES Y PROCESOS ADMINISTRATIVOS ADELANTADOS POR LAS SECRETARIAS DE HACIENDA - PLANEACIÓN Y DESARROLLO MUNICIPAL.
OBLIGACIONES: 1) Revisar los contratos celebrados durante el periodo 2.012 – 2.015 con el objeto de verificar el cumplimiento de la normatividad vigente y su situación jurídica actual con el fin de adoptar las medidas administrativas y judiciales del caso. **2)**Preparar para la firma del señor alcalde o de los respectivos secretarios de despacho, todas las quejas, denuncias o demandas que puedan derivarse de hechos irregulares encontrados en el análisis y estudio a la contratación del periodo 2.012 - 2.015 que se encuentren en ejecución, o pendientes de liquidación. **3)**Proyectar para la firma del señor alcalde o del servidor competente, todos los actos administrativos que fueren necesarios para lograr la ejecución idónea de contratos en curso, celebrados durante el periodo 2.012 – 2.015, tales como multas, requerimientos, caducidad, terminación y en general el ejercicio del poder exorbitante en esta materia. **4)**Prestar asesoría jurídica en los procesos administrativos de las Secretaria de Planeación y Desarrollo y Hacienda, en cuanto la respuesta y tramite de las peticiones o reclamaciones.**5)**Prestar asesoría jurídica en los asuntos contractuales en los que el Secretario de Planeación o de Hacienda ejerza las funciones de supervisión.**6)**Prestar asesoría en los procesos de contratación que dada la naturaleza del asunto, tengan nacimiento en las Secretarias de Planeación y Desarrollo y Hacienda.**7)**Rendir mensualmente un informe pormenorizado de las actuaciones cumplidas en los asuntos asignados.**8)**proyectar todos los actos administrativos que fueren necesarios en materia de Vivienda, particularmente en la legalización de ejidos.**9)**Adelantar mediante el otorgamiento de los correspondientes poderes los procesos de pertenencia para obtener a favor del Municipio de san Luis Tolima, la propiedad plena de los terrenos incluidos las mejores en ellos construidos y que sirven actualmente como sedes de Instituciones Educativas.**10)**Todas las demás que se desprendan del objeto contractual
PLAZO: TRES (03) MESES
VALOR: $16.500. 000.oo

CONTRATO 341 DEL 01 DE NOVIEMBRE DE 2.018.
OBJETO ES: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA JURÍDICA EN LAS ACTUACIONES Y PROCESOS ADMINISTRATIVOS ADELANTADOS POR LAS SECRETARIAS DE HACIENDA - PLANEACIÓN Y DESARROLLO MUNICIPAL.
OBLIGACIONES: 1) Revisar los contratos celebrados durante el periodo 2.012 – 2.015 con el objeto de verificar el cumplimiento de la normatividad vigente y su situación jurídica actual con el fin de adoptar las medidas administrativas y judiciales del caso. **2)**Preparar para la firma del señor alcalde o de los respectivos secretarios de despacho, todas las quejas, denuncias o demandas que puedan derivarse de hechos irregulares encontrados en el análisis y estudio a la contratación del periodo 2.012 - 2.015 que se encuentren en ejecución, o pendientes de liquidación. **3)**Proyectar para la firma del señor alcalde o del servidor competente, todos los actos administrativos que fueren necesarios para lograr la ejecución idónea de contratos en curso, celebrados durante el periodo 2.012 – 2.015, tales como multas, requerimientos, caducidad, terminación y en general el ejercicio del poder exorbitante en esta materia. **4)**Prestar asesoría jurídica en los procesos administrativos de las Secretaria de Planeación y Desarrollo y Hacienda, en cuanto la respuesta y tramite de las peticiones o reclamaciones.**5)**Prestar asesoría jurídica en los asuntos contractuales en los que el Secretario de Planeación o de Hacienda ejerza las funciones de supervisión.**6)**Prestar asesoría en los procesos de contratación que dada la naturaleza del asunto, tengan nacimiento en las Secretarias de Planeación y Desarrollo y Hacienda.**7)**Rendir mensualmente un informe pormenorizado de las actuaciones cumplidas en los asuntos asignados.**8)**proyectar todos los actos administrativos que fueren necesarios en materia de Vivienda, particularmente en la legalización de ejidos.**9)**Adelantar mediante el otorgamiento de los correspondientes poderes los procesos de pertenencia para obtener a favor del Municipio de san Luis Tolima, la propiedad plena de los terrenos incluidos las mejores en ellos construidos y que sirven actualmente como sedes de Instituciones Educativas.**10)**Todas las demás que se desprendan del objeto contractual
PLAZO: DOS (02) MESES
VALOR: $11.000.000.

CONTRATO 074 DEL MARZO 01 DE 2019
OBJETO ES: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA JURÍDICA EN LAS ACTUACIONES Y PROCESOS ADMINISTRATIVOS ADELANTADOS POR LAS SECRETARIAS DE HACIENDA - PLANEACIÓN Y DESARROLLO MUNICIPAL.
OBLIGACIONES: 1) Revisar los contratos celebrados durante el periodo 2.012 – 2.015 con el objeto de verificar el cumplimiento de la normatividad vigente y su situación jurídica actual con el fin de adoptar las medidas administrativas y judiciales del caso. **2)**Preparar para la firma del señor alcalde o de los respectivos secretarios de despacho, todas las quejas, denuncias o demandas que puedan derivarse de hechos irregulares encontrados en el análisis y estudio a la contratación del periodo 2.012 - 2.015 que se encuentren en ejecución, o pendientes de liquidación. **3)**Proyectar para la firma del señor Alcalde o del servidor competente, todos los actos administrativos

que fueren necesarios para lograr la ejecución idónea de contratos en curso, celebrados durante el periodo 2.012 – 2.015, tales como multas, requerimientos, caducidad, terminación y en general el ejercicio del poder exorbitante en esta materia. **4)**Prestar asesoría jurídica en los procesos administrativos de las Secretaria de Planeación y Desarrollo y Hacienda, en cuanto la respuesta y tramite de las peticiones o reclamaciones.**5)**Prestar asesoría jurídica en los asuntos contractuales en los que el Secretario de Planeación o de Hacienda ejerza las funciones de supervisión.**6)**Prestar asesoría en los procesos de contratación que dada la naturaleza del asunto, tengan nacimiento en las Secretarias de Planeación y Desarrollo y Hacienda.**7)**Rendir mensualmente un informe pormenorizado de las actuaciones cumplidas en los asuntos asignados.**8)**proyectar todos los actos administrativos que fueren necesarios en materia de Vivienda, particularmente en la legalización de ejidos.**9)**Adelantar mediante el otorgamiento de los correspondientes poderes los procesos de pertenencia para obtener a favor del Municipio de san Luis Tolima, la propiedad plena de los terrenos incluidos las mejores en ellos construidos y que sirven actualmente como sedes de Instituciones Educativas.**10)**Todas las demás que se desprendan del objeto contractual
PLAZO: TRES (03) MESES
VALOR: $16.500. 000.oo

CONTRATO 148 DEL JUNIO 04 DE 2019
OBJETO ES: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA JURÍDICA EN LAS ACTUACIONES Y PROCESOS ADMINISTRATIVOS ADELANTADOS POR LAS SECRETARIAS DE HACIENDA - PLANEACIÓN Y DESARROLLO MUNICIPAL.
OBLIGACIONES: 1) Revisar los contratos celebrados durante el periodo 2.012 – 2.015 con el objeto de verificar el cumplimiento de la normatividad vigente y su situación jurídica actual con el fin de adoptar las medidas administrativas y judiciales del caso. **2)**Preparar para la firma del señor alcalde o de los respectivos secretarios de despacho, todas las quejas, denuncias o demandas que puedan derivarse de hechos irregulares encontrados en el análisis y estudio a la contratación del periodo 2.012 - 2.015 que se encuentren en ejecución, o pendientes de liquidación. **3)**Proyectar para la firma del señor alcalde o del servidor competente, todos los actos administrativos que fueren necesarios para lograr la ejecución idónea de contratos en curso, celebrados durante el periodo 2.012 – 2.015, tales como multas, requerimientos, caducidad, terminación y en general el ejercicio del poder exorbitante en esta materia. **4)**Prestar asesoría jurídica en los procesos administrativos de las Secretaria de Planeación y Desarrollo y Hacienda, en cuanto la respuesta y tramite de las peticiones o reclamaciones.**5)**Prestar asesoría jurídica en los asuntos contractuales en los que el Secretario de Planeación o de Hacienda ejerza las funciones de supervisión.**6)**Prestar asesoría en los procesos de contratación que dada la naturaleza del asunto, tengan nacimiento en las Secretarias de Planeación y Desarrollo y Hacienda.**7)**Rendir mensualmente un informe pormenorizado de las actuaciones cumplidas en los asuntos asignados.**8)**proyectar todos los actos administrativos que fueren necesarios en materia de Vivienda, particularmente en la

legalización de ejidos.**9)** Adelantar mediante el otorgamiento de los correspondientes poderes los procesos de pertenencia para obtener a favor del Municipio de san Luis Tolima, la propiedad plena de los terrenos incluidos las mejores en ellos construidos y que sirven actualmente como sedes de Instituciones Educativas.**10)** Todas las demás que se desprendan del objeto contractual
PLAZO: CUATRO (04) MESES Y VEINTISEIS (26) DIAS.
VALOR: $27.500.000.

La presente certificación se expide a los veintiocho (28) días del mes de noviembre de dos mil diecinueve (2019).

Cordialmente,

ARLEY JHONNY MOTATO GONGORA
Secretario de Gobierno

PROYECTÓ:
Tatiana Riveros

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL TOLIMA
MUNICIPIO DE SAN LUIS
NIT: 890.700.842 - 8

EL SECRETARIO DE GOBIERNO DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN LUIS TOLIMA

CERTIFICA:

Que **JHON JAIRO BETANCOURT**, identificado con cedula de ciudadania No. 11.685.126 de Venadillo Tolima, presto a la Administración Municipal de San Luis Tolima servicios profesionales de asesoría jurídica en las actuaciones y procesos administrativos adelantados por las secretarias de hacienda - planeación y desarrollo municipal, tal como se relaciona a continuación:

N° contrato	objeto	plazo ejecución	valor total contrato
240 DE AGOSTO 03 DE 2018	Prestación de servicios profesionales de asesoría jurídica en las actuaciones y procesos administrativos adelantados por las secretarias de hacienda - planeación y desarrollo municipal.	3 MESES	$16.500.000.oo
341 DE NOVIEMBRE 01 DE 2018	Prestación de servicios profesionales de asesoría jurídica en las actuaciones y procesos administrativos adelantados por las secretarias de hacienda - planeación y desarrollo municipal.	2 MESES	$11.000.000

Lo anterior se expide a solicitud del interesado, a los doce (12) días del mes de Marzo de 2019.

ARLEY JHONNY MOTATO GONGORA
Secretario De Gobierno

Digito: Angie Paola Escalante

EL SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO MUNICIPAL DE NATAGAIMA TOLIMA

CERTIFICA:

Que el señor JOHN JAIRO BETANCOURT GARZON, identificado con la cédula de ciudadania número 11.685.126 expedida en Venadillo prestó sus servicios como abogado a la Administración Municipal de Natagaima Tolima, por contrato de prestación de servicios, desde el siguiente tiempo así:

No.	OBJETO	F.INICIO	F.TERMINACION
103	Prestacion de servicios profesional es como apoyo a la Secretaria de Hacienda en el proceso administrativo de cobro coactivo y a la Secretaria General y de Gobierno en la elaboración de documentos y actos administrativos de su competencia.	13/03/2019	12/06/2019
211	Prestacion de servicios profesional es como apoyo a la Secretaria de Hacienda en el proceso administrativo de cobro coactivo y a la Secretaria General y de Gobierno en la elaboración de documentos y actos administrativos de su competencia.	14/06/2019	13/09/2019
316	Prestación de servicios de un profesional especializado como apoyo a los procesos juridicos y administrativos que se adelanten en la Comisaria de Familia y secretaria general y de gobierno del Municipio de Natagaima	17/09/2019	16/11/2019

RELACION DE LOS CONTRATOS CON OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DESARROLLADAS

CONTRATO N° 103 DEL 13 DE MARZO DE 2019

OBLIGACIONES ESPESIFICAS: **1).** Cumplir con el objeto, los servicios y las obligaciones descritas en este contrato, de acuerdo con las normas propias y las funciones asignadas en la actividad a desempeñar. **2).** Realizar apoyo jurídico en la Secretaria de Hacienda en la realización de proceso de Cobro Coactivo, que adelanta la administración municipal y efectuar seguimiento a los procesos internos de esta dependencia que requieran el apoyo del profesional del derecho, en especial colaborando con las peticiones

Scanned by CamScanner

realizadas por los usuarios del servicio y/o demás requerimientos efectuados por los distintos entes de control. 3). Preparar para la firma del señor Secretario de Haciendo, o del Secretario de Gobierno, las respuestas que se deban de otorgar a los distintos entes de control que requieran de información o documentación para contribuir con la armonía de la administración municipal con estos entes de control, en aplicación de los principios de transparencia y eficacia administrativa. **4).** Proyectar para la firma del señor alcalde o de los Secretarios de Hacienda o Gobierno de acuerda a su competencia, los actos administrativos que fueran necesarios para lograr la ejecución idónea del contrato en curso, y apoyar en los temas específicos en que las secretarias dispongan de la colaboración del profesional del derecho. **5).** Prestar asesoría jurídica en los procesos administrativos en la secretaria de hacienda y gobierno, en cuanto a las respuestas y tramite de las peticiones y reclamaciones. **6).** Prestar asesoría jurídica en los asuntos contractuales en los que los secretarios de hacienda y gobierno lideren en ejercicio de las funciones de supervisión. **7).** Prestar asesoría en los procesos de contratación que, dada la naturaleza del asunto, tenga nacimiento en las secretarias de Hacienda y Gobierno municipal. 8). Rendir los informes pormenorizados de las actuaciones cumplidas en los asuntos asignados. **9).** Adelantar la elaboración de los correspondientes poderes por parte de las Secretarias de Hacienda y Gobierno, en el cual se requiera del apoyo de la defensa jurídica de estas dependencias, frente a los requerimientos efectuados distintos entes de control, en donde se consideren necesario o exigible realizar dicha defensa con apoderado judicial si se requiere por parte de estas entidades.**10).**Asistir a la alcaldía municipal y realizar apoyo a las secretaria de hacienda y gobierno cuando le sea requerido por la supervisión, para atender todos los requerimientos que demanda la prestación de servicio que se contrata, para lo cual se deberá relacionar en el informe mensual las actividades relacionadas.

CONTRATO N° 211 DEL 14 DE JUNIO DE 2019.

OBLIGACIONES ESPESIFICAS: **1).** Cumplir con el objeto, los servicios y las obligaciones descritas en este contrato, de acuerdo con las normas propias y las funciones asignadas en la actividad a desempeñar. **2).** Realizar apoyo jurídico en la Secretaria de Hacienda en la realización de proceso de Cobro Coactivo, que adelanta la administración municipal y efectuar seguimiento a los procesos internos de esta dependencia que requieran el apoyo del

Scanned by CamScanner

profesional del derecho, en especial colaborando con las peticiones realizadas por los usuarios del servicio y/o demás requerimientos efectuados por los distintos entes de control. **3)**. Preparar para la firma del señor Secretario de Hacienda, o del Secretario de Gobierno, las respuestas que se deban de otorgar a los distintos entes de control que requieran de información o documentación para contribuir con la armonía de la administración municipal con estos entes de control, en aplicación de los principios de transparencia y eficacia administrativa. **4)**. Proyectar para la firma del señor alcalde o de los Secretarios de Hacienda o Gobierno de acuerda a su competencia, los actos administrativos que fueran necesarios para lograr la ejecución idónea del contrato en curso, y apoyar en los temas específicos en que las secretarias dispongan de la colaboración del profesional del derecho. **5)**. Prestar asesoría jurídica en los procesos administrativos en la secretaria de hacienda y gobierno, en cuanto a las respuestas y tramite de las peticiones y reclamaciones. **6)**. Prestar asesoría jurídica en los asuntos contractuales en los que los secretarios de hacienda y gobierno lideren en ejercicio de las funciones de supervisión. **7)**. Prestar asesoría en los procesos de contratación que, dada la naturaleza del asunto, tenga nacimiento en las secretarias de Hacienda y Gobierno municipal. **8)**. Rendir los informes pormenorizados de las actuaciones cumplidas en los asuntos asignados. **9)**. Adelantar la elaboración de los correspondientes poderes por parte de las Secretarias de Hacienda y Gobierno, en el cual se requiera del apoyo de la defensa jurídica de estas dependencias, frente a los requerimientos efectuados distintos entes de control, en donde se consideren necesario o exigible realizar dicha defensa con apoderado judicial si se requiere por parte de estas entidades.**10)**.Asistir a la alcaldía municipal y realizar apoyo a las secretaria de hacienda y gobierno cuando le sea requerido por la supervisión, para atender todos los requerimientos que demanda la prestación de servicio que se contrata, para lo cual se deberá relacionar en el informe mensual las actividades relacionados.

CONTRATO N° 316 DEL 17 DE SEPTIEMBRE DE 2019.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1). Cumplir con el objeto, los servicios y las obligaciones descritas en este contrato, de acuerdo con las normas propias y las funciones asignadas en la actividad a desempeñar. **2)**. Realizar apoyo jurídico en la Secretaria de Gobierno en las consultas referentes a proceso administrativos que adelanta esta secretaria que requieran el apoyo del profesional del derecho, en especial colaborando con las peticiones

Scanned by CamScanner

realizadas por los usuarios del servicio y/o demás requerimientos efectuados por los distintos entes de control. **3)**. Brindar apoyo al comisario de familia en orientación jurídica en los asuntos de competencia de esta comisaria. **4)**. Proyectar para la firma del Secretario de Gobierno los actos administrativos cuando esta dependencia requiere del apoyo del profesional especializado cuando fuera necesarios. **5)**. Prestar asesoría jurídica en los procesos administrativos en la secretaria de gobierno, referente a la sustentación y proyección de respuestas de derechos de petición y reclamaciones. **6)**. Prestar Asesoría Jurídica en los asuntos contractuales en los que los Secretarios de Gobierno lideren en ejercicio de las funciones de supervisión. **7)**. Rendir los informes pormenorizados de las actuaciones cumplidas en los asuntos asignados. **9)**. Adelantar la elaboración de los correspondientes poderes por parte de las Secretarias de Gobierno, en el cual se requiera del apoyo de la defensa jurídica de estas dependencias, frente a los requerimientos efectuados distintos entes de control, en donde se consideren necesario o exigible realizar dicha defensa con apoderado judicial si se requiere por parte de estas entidades.**10)**.Asistir a la alcaldía municipal y realizar apoyo a las secretaria de Gobierno cuando le sea requerido por la supervisión, para atender todos los requerimientos que demanda la prestación de servicio que se contrata, para lo cual se deberá relacionar en el informe mensual las actividades relacionadas

La presente se expide a solicitud del señor JOHN JAIRO BETANCOURT GARZON,

Dada en la Secretaría General y de Gobierno Municipal de Natagaima Tolima a los 28 días del mes de Noviembre de 2019, con destino al interesado.

HENRY TRUJILLO CONDE
Secretario General y de Gobierno

Scanned by CamScanner

LA SUSCRITA GERENTE GENERAL DE LA EMPRESA DE SERVCIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS "RIO LUISA S.A. E.S.P."

CERTIFICA:

Que el Dr. **JOHN JAIRO BETANCOURT GARZON,** e identificada con la Cédula de Ciudadanía N° 11.685.126 de Venadillo Tolima y Portador de la Tarjeta Profesional de Abogado N° 292.644 Expedida por el C. S. de la J., Presto sus Servicios a la Empresa "Rio Luisa S.A. E.S.P., como abogado, en desarrollo de los siguientes contratos que me permito relacionar así;

CONTRATO N° 116 DEL 01/08/2018.
OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ABOGADO, EN EL APOYO JURIDICO EN EL AREA ADMINISTRATIVA – CONTRACTUAL, LABORAL, CIVIL, COMERCIAL, A TRAVÈS DE UN ABOGADO TITULADO PARA EL ACOMPAÑAMIENTO EN ASUNTOS DE ESTA NATURALEZA, DIRECCIONANDO LOS PROCESOS SOMETIDOS A SU CONOCIMIENTO, Y REALIZANDO LA DEFENSA JUDICIAL DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS RIO LUISA S.A.
OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1. A) DEL CONTRATISTA. 1. Prestar la asesoría jurídica necesaria a la empresa, representarla procesal y extraprocesalmente ante cualquier autoridad judicial cuando sean necesarias. **2).** Representar a la empresa de servicios públicos RIO LUISA S.A. en los procesos administrativos, civiles y laborales que se tramiten. **3).** Realizar el acompañamiento del proceso de Cobro Coactivo en contra de los deudores morosos de la empresa, y hasta su culminación o cuando se registre el pago por parte de los deudores o exista acuerdo de pago y/o conciliación. **4).** Emitir conceptos jurídicos cuando se requiera, para absolver consultas del despacho del gerente y demás funcionarios de la empresa de servicios públicos RIO LUISA S.A. **5).** Presentar informes mensuales sobre el estado actual de los procesos a su cargo. **6).** Realizar seguimiento a los procesos judiciales en que se encuentre la empresa inmersa como sujeto procesal en los diferentes despachos judiciales. **7).** Mantener en todo momento la reserva y prudencia en los asuntos confiados a su cargo y no divulgar ni utilizar en beneficio propio o de terceros la información confiada en desarrollo del objeto contractual. **8).** Representar judicial y extrajudicial a RIO LUISA S.A. E.S.P. en los eventos en que se requiera asistencia jurídica y a continuar su presentación en los diferentes despachos judiciales o administrativos. **9).** Dar respuesta oportuna a las consultas que le sean formuladas.**10).** Ejecutar el objeto del contrato bajo su cuenta y riesgo, utilizando los recursos tecnológicos e informáticos necesarios para el adecuado cumplimiento del mismo. **11).** Orientar en la elaboración y redacción de documentos que le sean solicitados por la empresa de servicios públicos RIO LUISA S.A. de San Luis – Tolima. **12).** Cumplir con el objeto del contrato en defensa de los intereses jurídicos o de cualquier otra naturaleza del CONTRATANTE y aportar sus capacidades, conocimientos

y aptitudes con la debida diligencia, oportunidad y confidencialidad.**13).** Coadyuvar en respuesta de derechos de peticiones, acciones de tutelas, acuerdo y actos administrativos en general. **14).** El CONTRATISTA presentará un informe mensual de actividades realizadas. **15).** Documento que acrediten afiliación a salud, pensión y ARL. **16).** Cumplir a cabalidad el objeto del contrato. **17).** Informar oportunamente a CONTRATANTE sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecte el desarrollo del contrato. **18).** Pagar por su cuenta todos los derechos, impuestos y los gastos legales en que incurra para el cumplimiento del objeto del contrato. **19).** Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo
PLAZO DE EJECUCION: UN (01) MESES
VALOR: $3.400. 000.oo
FECHA DE INICIO – FINALIZACION: 01/08/2018 – 31/08/2018.

CONTRATO N° 136 DEL 03/09/2018.
OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ABOGADO, EN EL APOYO JURIDICO EN EL AREA ADMINISTRATIVA – CONTRACTUAL, LABORAL, CIVIL, COMERCIAL, A TRAVÈS DE UN ABOGADO TITULADO PARA EL ACOMPAÑAMIENTO EN ASUNTOS DE ESTA NATURALEZA, DIRECCIONANDO LOS PROCESOS SOMETIDOS A SU CONOCIMIENTO, Y REALIZANDO LA DEFENSA JUDICIAL DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS RIO LUISA S.A.
OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1. A) DEL CONTRATISTA. 1. Prestar la asesoría jurídica necesaria a la empresa, representarla procesal y extraprocesalmente ante cualquier autoridad judicial cuando sean necesarias. **2).** Representar a la empresa de servicios públicos RIO LUISA S.A. en los procesos administrativos, civiles y laborales que se tramiten. **3).** Realizar el acompañamiento del proceso de Cobro Coactivo en contra de los deudores morosos de la empresa, y hasta su culminación o cuando se registre el pago por parte de los deudores o exista acuerdo de pago y/o conciliación. **4).** Emitir conceptos jurídicos cuando se requiera, para absolver consultas del despacho del gerente y demás funcionarios de la empresa de servicios públicos RIO LUISA S.A. **5).** Presentar informes mensuales sobre el estado actual de los procesos a su cargo. **6).** Realizar seguimiento a los procesos judiciales en que se encuentre la empresa inmersa como sujeto procesal en los diferentes despachos judiciales. **7).** Mantener en todo momento la reserva y prudencia en los asuntos confiados a su cargo y no divulgar ni utilizar en beneficio propio o de terceros la información confiada en desarrollo del objeto contractual. **8).** Representar judicial y extrajudicial a RIO LUISA S.A. E.S.P. en los eventos en que se requiera asistencia jurídica y a continuar su presentación en los diferentes despachos judiciales o administrativos. **9).** Dar respuesta oportuna a las consultas que le sean formuladas.**10).** Ejecutar el objeto del contrato bajo su cuenta y riesgo, utilizando los recursos tecnológicos e informáticos necesarios para el adecuado cumplimiento del mismo. **11).** Orientar en la elaboración y redacción de documentos que le sean solicitados por la empresa de servicios públicos RIO LUISA S.A. de San Luis –

Tolima. **12).** Cumplir con el objeto del contrato en defensa de los intereses jurídicos o de cualquier otra naturaleza del CONTRATANTE y aportar sus capacidades, conocimientos y aptitudes con la debida diligencia, oportunidad y confidencialidad.**13).** Coadyuvar en respuesta de derechos de peticiones, acciones de tutelas, acuerdo y actos administrativos en general. **14).** El CONTRATISTA presentará un informe mensual de actividades realizadas. **15).** Documento que acrediten afiliación a salud, pensión y ARL. **16).** Cumplir a cabalidad el objeto del contrato. **17).** Informar oportunamente a CONTRATANTE sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecte el desarrollo del contrato. **18).** Pagar por su cuenta todos los derechos, impuestos y los gastos legales en que incurra para el cumplimiento del objeto del contrato. **19).** Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo
PLAZO: CUATRO (04) MESES
VALOR: $13.333. 332.oo
FECHA DE INICIO – FINALIZACION: 03/09/2018 – 31/12/2018.

La presente certificación se expide a los Trece (13) días, del mes de diciembre del 2019, a solicitud del interesado.

DEINIS ROJAS ROJAS
Gerente Rio Luisa S.A. E.S.P.

EL SUSCRITO GERENTE GENERAL DE LA EMPRESA DE SERVCIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS "ESPRON S.A. E.S.P."

CERTIFICA:

Que el Dr. **JOHN JAIRO BETANCOURT GARZON,** e identificado con la Cédula de Ciudadanía No 11.685.126 de Venadillo – Tolima, y Portador de la Tarjeta Profesional de Abogado No 292.644 expedida por el C. S. de la J., Presto sus Servicios como Profesional en derecho especializado a la empresa "ESPRON S.A. E.S.P., como abogado asesor externo, en desarrollo del siguiente contrato:

CONTRATO No. 035 DEL 01/07/2020.
OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ABOGADO ESPECIALIZADO, PARA QUE REALICE ACOMPAÑAMIENTO JURIDICO EN EL AREA ADMINISTRATIVA – CONTRACTUAL, LABORAL, CIVIL, DE ACUERDO A SU CONOCIMIENTO Y REALIZABDO LA DEFENSA JUDICIAL DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS ESPRON S.A. E.S.P.
OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1. A) DEL CONTRATISTA. 1. Prestar la asesoría jurídica necesaria a la empresa, representarla procesal y extraprocesalmente ante cualquier autoridad judicial cuando sean necesarias. **2).** Representar a la empresa de servicios públicos ESPRON S.A. E.S.P., en los procesos administrativos, civiles y laborales que se tramiten. **3).** Realizar el acompañamiento del proceso de Cobro Coactivo en contra de los deudores morosos de la empresa, y hasta su culminación o cuando se registre el pago por parte de los deudores o exista acuerdo de pago y/o conciliación. **4).** Emitir conceptos jurídicos cuando se requiera, para absolver consultas del despacho del gerente y demás funcionarios de la empresa de servicios públicos ESPRON S.A E.S.P. **5).** Presentar informes mensuales sobre el estado actual de los procesos a su cargo. **6).** Realizar seguimiento a los procesos judiciales en que se encuentre la empresa inmersa como sujeto procesal en los diferentes despachos judiciales. **7).** Mantener en todo momento la reserva y prudencia en los asuntos confiados a su cargo y no divulgar ni utilizar en beneficio propio o de terceros la información confiada en desarrollo del objeto contractual. **8).** Representar judicial y extrajudicial a ESPRON S.A E.S.P., en los eventos en que se requiera asistencia jurídica y a continuar su presentación en los diferentes despachos judiciales o administrativos. **9).** Dar respuesta oportuna a las consultas que le sean formuladas.**10).** Ejecutar el objeto del contrato bajo su cuenta y riesgo, utilizando los recursos tecnológicos e informáticos necesarios para el adecuado cumplimiento del mismo. **11).** Orientar en la elaboración y redacción de documentos que le sean solicitados por la empresa de servicios públicos ESPRON S.A E.S.P., de Roncesvalles Tolima. **12).** Cumplir con el objeto del contrato en defensa de los intereses jurídicos o de cualquier otra naturaleza del CONTRATANTE y aportar sus capacidades,

conocimientos y aptitudes con la debida diligencia, oportunidad y confidencialidad.**13)**. Coadyuvar en respuesta de derechos de peticiones, acciones de tutelas, acuerdo y actos administrativos en general. **14)**. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del contrato.
PLAZO DE EJECUCION: SEIS (06) MESES
FECHA DE INICIO – FINALIZACION: 01/07/2020 - 31/12/2020.

La presente certificación se expide a los veintinueve (29) días, del mes de junio del año 2021, a solicitud del interesado.

Roncesvalles, junio 29 de 2021.

JUAN CARLOS SANDOVAL SAENZ
Gerente.

n

YIMINSON ROJAS JIMENEZ
ABOGADO ESPECIALISTA EN DERECHO LABORAL Y SEGURIDAD SOCIAL

CERTIFICA QUE:

El Abogado **JOHN JAIRO BETANCOURT GARZÓN** identificado con cédula de ciudadanía **C.C 11.686.126 y T.P. 292.644** desde Marzo de 2018 ha prestado servicios a ésta oficina, actuando como Abogado sustituto en diferentes Procesos Laborales que se tramitan ante los Juzgados Laborales del Circuito de Ibagué.

En constancia de lo anterior se firma a solicitud del interesado el día 30 de junio de 2021.

Atentamente,

YIMINSON ROJAS JIMENEZ
C.C. 5.819.787 de Ibagué
T.P. 163.845 del C. S. de la J.

Clínica Asotrauma

EL SUSCRITO GERENTE DE LA CLINICA ASOTRAUMA S.A.S. NIT No. 800.209.891 – 7.

CERTIFICA:

MARTIN ALFONSO BOTERO CAÑON, actuando en mi condición de Representante Legal de la Clínica Asotrauma S.A. S., e identificada con NIT No. 800.209.891 – 7. se permite certificar que, el abogado **JOHN JAIRO BETANCOURT GARZON**, e identificado con la Cedula de Ciudadanía No. 11.685.126 de Venadillo – Tolima, y portador de la tarjeta Profesional de abogado No. 292.644, expedida por el C. S. de la J., presto sus servicios profesionales como abogado especializado a la **Clínica Asotrauma S.A.S.**, suscribiendo contrato de prestación de servicios con la Representante Legal de la Sociedad Anónima Simplificada, de fecha; *30 de Julio de 2020, hasta el día 15 de febrero del año 2021*, realizando las siguientes obligaciones contractuales: Asesorar la Sociedad contratante en la revisión de los contratos civiles y comerciales, proyectar respuestas a los derechos de petición elevados por los usuarios, contestar solicitudes de Tutela. EJERCER DEFENSA JUDICIAL DE LA CLÍNICA Y REPRESENTAR LOS INTERESES DE LA SOCIEDAD CONTRATANTE EN LOS DIFERENTE PROCESOS EJECUTIVOS, DEMANDAS DE RESPONSABILIDAD MEDICA Y PROCEDIMIENTOS ANTE AUTORIDAD ADMINISTRATIVA, PROCESOS JUDICIALES que se adelantan ante los Juzgados Civiles Municipales y Civiles del Circuito de Ibagué – Tolima, promovidos por la Clínica Asotrauma ante los diferentes Prestadores de Servicios de Salud.

La presente certificación, se expide a solicitud del interesado, a los veintinueve (29) días del mes de junio del año 2021, en la ciudad de Ibagué.

Cordialmente:

MARTIN ALFONSO BOTERO CAÑON
Gerente - Clínica Asotruma S.A.S.

PROCURADURIA
GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 285094492

PIB
20:53:16

Bogotá DC, 26 de noviembre 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) JOHN JAIRO BETANCOURT GARZON identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 11685126:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

Carlos William Rodríguez Millán
Jefe División de 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 miércoles 26 de noviembre de 2025, a las 20:52:06, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	11685126
Código de Verificación	11685126251126205206

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, 26/11/2025 08:39:28 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **11685126** y Nombre: **JOHN JAIRO BETANCOURT GARZON.**

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. **127640812** . 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

POLICIA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 08:49:17 PM horas del 26/11/2025, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **11685126**

Apellidos y Nombres: **BETANCOURT GARZON JOHN JAIRO**

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.

DIJIN

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 20:58:15 horas del 26/11/2025, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **11685126,** Apellidos y Nombres **BETANCOURT GARZON JOHN JAIRO**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **GOBERNACION DEL TOLIMA**, con NIT **800113672-7** 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



REPUBLICA DE COLOMBIA
FUERZAS MILITARES
Tarjeta Reservista Segunda Clase

11685126

BETANCOURT GARZON
JOHN JAIRO

PERTENECE AL EJERCITO DE

1A. LINEA	2A. LINEA	3A. LINEA
31 - DIC. 2008	31 - DIC. 2018	31 - DIC. 2028

PROFESION BACHILLER

FECHA EXPEDICION 01-OCT-2002



FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA EJERCITO NACIONAL

1. Este es un documento público y es requisito presentarlo para los siguientes actos:
- Tomar posesión de los empleos públicos o privados
- Ingresar a la carrera administrativa
- Obtener o refrendar el pase o licencia para conducir vehículos
- Registrar título como profesional y ejercer la profesión
- Firmar contratos con cualquier entidad pública o privada
- Obtener el pasaporte e ingresar a la universidad

2. Este es de convocatoria de reservas, de llamamiento especial o de movilización debe efectuar presentación inmediata en el cuerpo de tropa más cercano para tomar el tren de la Fuerza con el fin de recibir instrucciones.

0383137

WINSTON BERMUDEZ

Escaneado con CamScanner

CERTIFICADO No.
20251127-1868014

COMISIÓN NACIONAL DE
Disciplina
Judicial

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS 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) **JOHN JAIRO BETANCOURT GARZON** , identificado(a) con número de documento **11685126** y tarjeta profesional No. **292644**, **NO** registra antecedentes disciplinarios.

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 JUEVES 27 DE NOVIEMBRE 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: **1b5b7fc99d6f20b10ae51d9ec3f60b7c64b13ce8d0546d25e565c2568e4ff07d**
Documento generado en 27/11/2025 04:34:53 PM

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

CERTIFICADO No.
20251126-1864946

COMISIÓN NACIONAL DE
Disciplina
Judicial

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) **JOHN JAIRO BETANCOURT GARZON** , identificado(a) con número de documento **11685126** y tarjeta profesional No. **292644**, **NO** registra sanciones vigentes.

Este certificado no acredita la calidad de abogado

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

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

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

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

DADO EN BOGOTÁ D.C., EL DÍA MIÉRCOLES 26 DE NOVIEMBRE 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: **23611306969bed98d33aa41cc21f5e76c09ba57751d46f15f44c615b8ab66f84**
Documento generado en 26/11/2025 08:54:22 PM

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

E.P.S. Sanitas
Sanitas Internacional

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL POS DE EPS SANITAS

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

CERTIFICA

Que John Jairo Betancourt Garzon, identificado(a) con CC número 11685126, está registrado(a) en el POS DE EPS SANITAS con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 11685126
NOMBRES Y APELLIDOS	John Jairo Betancourt Garzon
TIPO DE AFILIADO	Segundo Cotizante
PARENTESCO	Conyuge
FECHA DE NACIMIENTO	13/09/1978
ESTADO DE LA AFILIACIÓN	0 Tiene Derecho A Cobertura Integral
CAUSA ESTADO DE AFILIACIÓN	10 - Cobertura Integral
FECHA DE INGRESO A EPS SANITAS	01/11/2015
FECHA DE RETIRO LABORAL / EPS SANITAS	Activo(a)
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SANITAS	222 semanas
SEMANAS COTIZADAS EN OTRA EPS	181 semanas
SEMANAS COTIZADAS EN ÚLTIMO AÑO	24 semanas
RÉGIMEN	Contributivo
FECHA DE AFILIACIÓN AL RÉGIMEN	01/11/2015
NIVEL SISBEN	No aplica
EMPLEADOR(ES)*	

CEDULA DE CIUDADANIA 11685126 JOHN JAIRO BETANCOURT GARZON Desde 01/02/2022 - Vigente

Generado por interfaces 26/11/2025

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

RADICADO 20251126_01

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **JOHN JAIRO BETANCOURT GARZON** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **11685126,** se encuentra afiliado/a desde **01/04/2020** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES**.

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 26 de noviembre de 2025.

Rosa Mercedes Nino Amaya
Dirección de Afiliaciones

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

ASOPAGOS s.a.

RAZÓN SOCIAL :	JOHN JAIRO BETANCOURT GARZON
IDENTIFICACIÓN:	CC-11685126
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
FECHA GENERACIÓN REPORTE:	2025-11-19
FECHA LÍMITE DE PAGO:	2025-12-05
FECHA DE PAGO:	2025-11-19
ENTIDAD DE PAGO:	BANCO DE BOGOTA
PERÍODO PENSIÓN:	2025-11
PERÍODO SALUD:	2025-11
NÚMERO PLANILLA:	35155788
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	35155788
TIPO DE PLANILLA:	I

CÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NÚMERO AFILIADOS	IBC	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
EPS005	800251440	SANITAS	1	$ 2.004.400	$ 0	$ 0	$ 0	$ 250.600	$ 250.600
25-14	900336004	COLPENSIONES	1	$ 2.004.400	$ 0	$ 0	$ 0	$ 320.800	$ 320.800
14-23	860011153	POSITIVA	1	$ 2.004.400	$ 0	$ 0	$ 0	$ 10.500	$ 10.500
CCF50	890700148	COMFENALCO-TOLIMA	1	$ 2.004.400	$ 0	$ 0	$ 0	$ 12.100	$ 12.100
				Total a pagar	$ 0	$ 0	$ 0	$ 594.000	$ 594.000

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES: 05/01/2026

Banco de Bogotá

EL BANCO DE BOGOTA

INFORMA:

Que la persona BETANCOURT GARZON,JOHN JAIRO identificado(a) con CC 11685126 está vinculado(a) al BANCO DE BOGOTA a través de la CTA AHORROS AH Cuentas Privadas No. 370341307 desde el 02 de diciembre de 2009, este producto se encuentra Vigente.

Esta información es confidencial, no es una recomendación de negocio y se suministra sin responsabilidad del banco, se expide el 27 de noviembre de 2025, a solicitud del interesado, con destino a quien interese.

Atentamente,

Olga Yanira Otálora Guerrero

Gerencia de Soluciones para el Cliente

Banco de Bogota

Scanned with CamScanner

Vitalitec
NIT 900996582-3
Dirección: Calle 34 N 4B - 25 B. Cadiz
Ibagué - Tolima
CEL: 350 829 8463
E-mail: gerencia@vitalitec.com.co



CONCEPTO MÉDICO OCUPACIONAL

N° 18.704

FECHA Y CIUDAD DE REALIZACIÓN DEL EXÁMEN				TIPO DE EXÁMEN MÉDICO OCUPACIONAL
21 DÍA	03 MES	2024 AÑO	IBAGUÉ (TOLIMA, COLOMBIA) Ciudad	EVALUACIÓN MÉDICO OCUPACIONAL DE INGRESO

DATOS DE LA EMPRESA DONDE LABORA, LABORARÁ O LABORO EL TRABAJADOR O ASPIRANTE

PARTICULARES CONTADO	DEFENSORIA DEL PUEBLO
Nombre de la empresa	Empresa en misión

DATOS DEL TRABAJADOR / ASPIRANTE (Tipo de Documento de Identificación CC. Cedula de Ciudadanía, CE. Cedula de Extranjería, TI. Tarjeta de Identidad, PT. Pasaporte)

BETANCOURT GARZÓN JOHN JAIRO	Genero	Edad	Documento de Identificación	
	MASCULINO	45 AÑOS	CC	11685126
Apellidos y Nombres			Tipo	Número

Cargo
DEFENSOR PUBLICO

CONCEPTO DE APTITUD OCUPACIONAL
APTO (SIN PATOLOGÍAS EVIDENTES; CUMPLE CON LOS CRITERIOS MÉDICOS PARA EL CARGO)

Observaciones: *E66*

NO SE EVALUARÓN REQUISITOS DE SALUD (Alturas, Espacios Confinados, Manipular Alimentos) **N/A**

RESTRICCIONES LABORALES	TIPO	RECOMENDACIONES
SIN RESTRICCIONES LABORALES	NO APLICA	NO APLICA

El concepto de Aptitud se definió a partir de los siguientes exámenes practicados:

EVALUACION MÉDICO OCUPACIONAL CON ENFASIS OSTEOMUSCULAR ✓ ----------

RECOMENDACIONES MÉDICAS	RECOMENDACIONES OCUPACIONALES	HABITOS Y ESTILO DE VIDA SALUDABLES
	USO DE EPP	HABITOS SALUDABLES
	PÁUSAS ACTIVAS E HIGIENE POSTURAL	CONTROL DE PESO
		DIETA BALANCEADA

OTRAS OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

Consentimiento informado del Aspirante o Trabajador: autorizo al doctor(a) abajo mencionado a realizar mi examen médico ocupacional registrado en este documento. El doctor(a) abajo mencionado me ha explicado la naturaleza y propósito del examen. He comprendido y he tenido la oportunidad de analizar el propósito, los beneficios, la interpretación, las limitaciones, y riesgos del examen médico a partir de la asesoría brindada. Entiendo que la realización de este examen es voluntaria y que tuve la oportunidad de retirar mi consentimiento en cualquier momento. Fui informado de las medidas para proteger la confidencialidad de mis resultados. Las respuestas dadas por mí en este examen son completas y verídicas. Autorizo al doctor(a) para que suministre a las personas o entidades contempladas en la legislación vigente, la información registrada en este documento, para el buen cumplimiento del sistema de seguridad y salud en el trabajo y para las situaciones contempladas en la misma legislación, igualmente para que remitan la Historia Clínica a la EPS a la cual me encuentro actualmente afiliado. Finalmente manifiesto que he leído y comprendido perfectamente lo anterior y que todos los espacios en blanco han sido completados entes de mi firma y que me encuentro en capacidad de expresar mi consentimiento.

Médico

Dr. Ernesto Pineda Velasquez MÉDICO I.S.O. R.M.

Firma:

Nombre: PINEDA VELASQUEZ ERNESTO

R. M.: 7129/94 **L.S.O.:** RES 015/2016

Código de Seguridad
A67G1M18704

Aspirante o Trabajador

Firma:

Nombre: BETANCOURT GARZÓN JOHN JAIRO

CC: 11685126

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 11685126 **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 26/11/2025 09:41 PM

Código Verificación: **KAULX8B3TS**

Válida hasta: **25/02/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

DECLARACIÓN JURAMENTADA DE NO ESTAR INCURSO EN CAUSAL DE INHABILIDAD, INCOMPATIBILIDAD O CONFLICTO DE INTERESES PARA CONTRATAR.

JOHN JAIRO BETANCOURT GARZON, e identificado con cédula de ciudadanía No.11.685.126 expedida en Venadillo - Tolima, por medio del presente y bajo la gravedad de juramento, de conformidad con lo establecido en el artículo 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2017, la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015, en concordancia con lo dispuesto en los artículos 26 numeral 7, 44 y 52 de la Ley 80 de 1993, **DECLARO** que no me encuentro incurso en ninguna de las siguientes causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con el Estado así como ningún conflicto de interés, con ocasión del contrato de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión que suscribiré con la **GOBERNACIÓN DEL TOLIMA**:

1. No tengo cónyuge, compañero o compañera permanente que sea servidor público en los niveles directivo, asesor, ejecutivo, o de un miembro de la junta o consejo directivo de la entidad, ni vínculos de este tipo con quien ejerza funciones de control interno o de control fiscal.
2. No tengo vínculos de parentesco, hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con los servidores públicos de los niveles, directivo, asesor, ejecutivo o con los miembros de la junta o consejo directivo, o con las personas que ejerzan el control interno o fiscal de la entidad contratante.
3. No tengo condición de servidor (a) público (a) en ningun otra entidad pública.
4. No he sido sujeto (a) de declaratoria de caducidad contractual.
5. No existe sentencia judicial en la que haya sido condenado (a) a la plena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas y no he sido sancionado (a) disciplinariamente con destitución.
6. No he sido declarado (a) responsable judicialmente por la comisión de delitos de peculado, concusión, cohecho, prevaricato en ninguna de sus modalidades, ni soborno transnacional, así como sus equivalentes en otras jurisdicciones.
7. No soy miembro de la junta o consejo directivo, ni servidor (a) público (a) de la entidad contratante.

JOHN JAIRO BETANCOURT GARZON
C.C. No. 11.685.126

FECHA: jueves 26 de noviembre de 2025.

FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	VERSIÓN
07/11/2024	Construcción del Formato	1

AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

JOHN JAIRO BETANCOURT GARZON, mayor de edad, e identificado con cédula de ciudadanía No.11.685.126 expedida en Venadillo – Tolima, por medio del presente y de conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes sobre protección de datos personales, en especial la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1074 de 2015, autorizo libre, expresa e inequívocamente a la Gobernación del Tolima, para que realice la recolección y tratamiento de mis datos personales que suministro de manera veraz y completa, los cuales serán utilizados para los diferentes aspectos relacionados con la contratación de la Entidad.

Igualmente, manifiesto que de conformidad con el artículo 56 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo - Ley 1437 de 2011 modificado por el artículo 10 de la Ley 2080 de 2021, autorizo expresamente a la Gobernación del Tolima a remitir notificaciones electrónicas al correo electrónico registrado por el suscrito en la plataforma **SECOP II**.

De igual manera manifiesto que la presente autorización me fue solicitada y puesta de presente antes de entregar mis datos y que la suscribo de forma libre y voluntaria una vez leída en su totalidad.

JOHN JAIRO BETANCOURT GARZON
C.C. No. 11.685.126

FECHA: jueves 26 de noviembre de 2025.

Perfil | Idioma y hora | Certificaciones | No disponible | Noticias | Documentos | Indicadores de negocio | Incumplimientos

JOHN JAIRO BETANCOURT GARZON

0 Recomendación (es)

COLOMBIA, Ibagué

Número de documento:11685126

Ver perfil | Existencia y Representación | RUP

Proponentes plurales a los que pertenece

Identificación Entidad/Persona Natural (Si es Entidad Estatal el Tipo de Documento debe ser NIT)

Nombre de la Entidad: JOHN JAIRO BETANCOURT GARZON
Nombre abreviado: JOHN JAIRO BETANCOURT GARZON
Tipo de documento: Cédula de Ciudadanía
Número de documento: 11685126
Tipo Entidad Estatal / Proveedor: Persona Natural colombiana
País: COLOMBIA
Ubicación: CO-TOL-73001 - Ibagué Departamento: Tolima
Municipio: Ibagué

*Representante Legal/Persona Natural/Veeduría Ciudadana (Información obligatoria)

Nombre y apellido: JOHN JAIRO BETANCOURT GARZON
Identificación: 11685126
Nacionalidad: COLOMBIA
Domicilio: CARRERA 6 A SUR No. 58 - 150, TORRE 4 APTO. 301, CONJUNTO CERRADO TORRES DE VARSOVIA
Tipo documento: Cédula de Ciudadanía

Información General

MiPyme: No
Régimen tributario: Régimen simplificado
Emprendimiento y/o Empresas de Mujeres: ○ Sí ○ No
Pertenence a un grupo étnico?:
Condiciones especiales:

Contactos

Código postal:
Correo electrónico de la oficina: johnjbg2@hotmail.com
Teléfono de oficina: 3105504498
Fax de oficina:
Página web:

Documentos relacionados