

JACOB GONZALEZ

Abogado especializado

Mi perfil

Abogado Especialista en Derecho Administrativo de la Universidad La Gran Colombia, mi experiencia laboral incluye conocimiento en el sector público frente a elaboración de proyectos y política pública de manejo y control de espacio público, en la coordinación y ejecución de la operatividad en seguridad y convivencia ciudadana y capacitaciones a nivel convivencial para Juntas de Acción Comunal y Propiedad horizontal.

Adicionalmente cuento con amplio manejo en asesorias y cobro de cartera en Propiedad Horizontal. derecho civil y de familia, lo que me ha fortalecido a nivel profesional desempeñándome cómo abogado tanto en el sector público cómo privado.

313 224 6991

JACOBARTUROGONZALEZ @GMAIL.COM

CARRERA 10 # 20 -47

EXPERIENCIA LABORAL

ABOGADO LITIGANTE

2022 - Actualidad

- Realizar las actuaciones judiciales conforme al caso
- Asesorias y cobros de cartera en Propiedad Horizontal .
- Litigio en asuntos policivos, de tránsito, civil y de familia

INSPECTOR DE POLICÍA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE FUNZA

2019 - 2021

- Imponer, aplicar y ejecutar las sanciones autorizadas en las leyes y de mi competencia.
- Conocer de las quejas y querellas relativas a normas de construcción, de oficio o a solicitud de Planeación y Desarrollo Territorial o de parte interesada.

PROFESIONAL UNIVERSITARIO
ALCALDÍA MUNICIPAL DE FUNZA

2017 - 2019

- Realizar capacitaciones a establecimientos públicos conforme el Código Nacional de Policía.
- Coordinar el buen funcionamiento del CESPA
- Responder las PQRS conforme los procesos establecidos por la entidad.



JACOB GONZALEZ

Abogado especializado

EXPERIENCIA LABORAL

SUSTANCIADOR
ALCALDÍA MUNICIPAL DE FUNZA

2017

- Prestar servicios para sustanciar y apoyar los procesos adelantados en la secretaria de gobierno, inspecciones de policía y comisaria de familia.

AUXILIAR JURÍDICO
RUIZ AMAYA & ASOCIADOS

2016 - 2017

- Apoyo en la gestión administrativa de la oficina, vigilancia de procesos en las juridicciones civiles y penales.

COMPETENCIAS

- Adaptabilidad
- Trabajo en equipo
- Resolución de problemas
- Liderazgo
- Disciplina y puntualidad

EDUCACIÓN

ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO
Universidad La Gran Colombia
2023

ABOGADO
Universidad La Gran Colombia
2017

DIPLOMADO INVESTIGACIÓN CRIMINAL
Universidad La Gran Colombia
2016

SEMINARIO ACCIDENTES TRÁNSITO
Universidad La Gran Colombia
2015

CAPACITACIONES

2022 | Conferencia Nacional P.H.
2015 | Mecanismo participación ciudadana
2015| Seminario construcciones arquitectónicas.
2015| Congreso derecho público.
2013| Congreso derecho privado y procesal
2013| Congreso derecho penal.
2013| Congreso derecho del trabajo y seguridad social.

REPUBLICA DE COLOMBIA

RAMA JUDICIAL

Consejo Superior de la Judicatura

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO



NOMBRES:
JACOB ARTURO

APELLIDOS:
GONZALEZ BOCANEGRA

PRESIDENTE CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
MARTHA LUCÍA OLANO DE NOGUERA

Martha Lucía Olano D.

UNIVERSIDAD
LA GRAN COLOMBIA/BTA

FECHA DE GRADO
21/03/2017

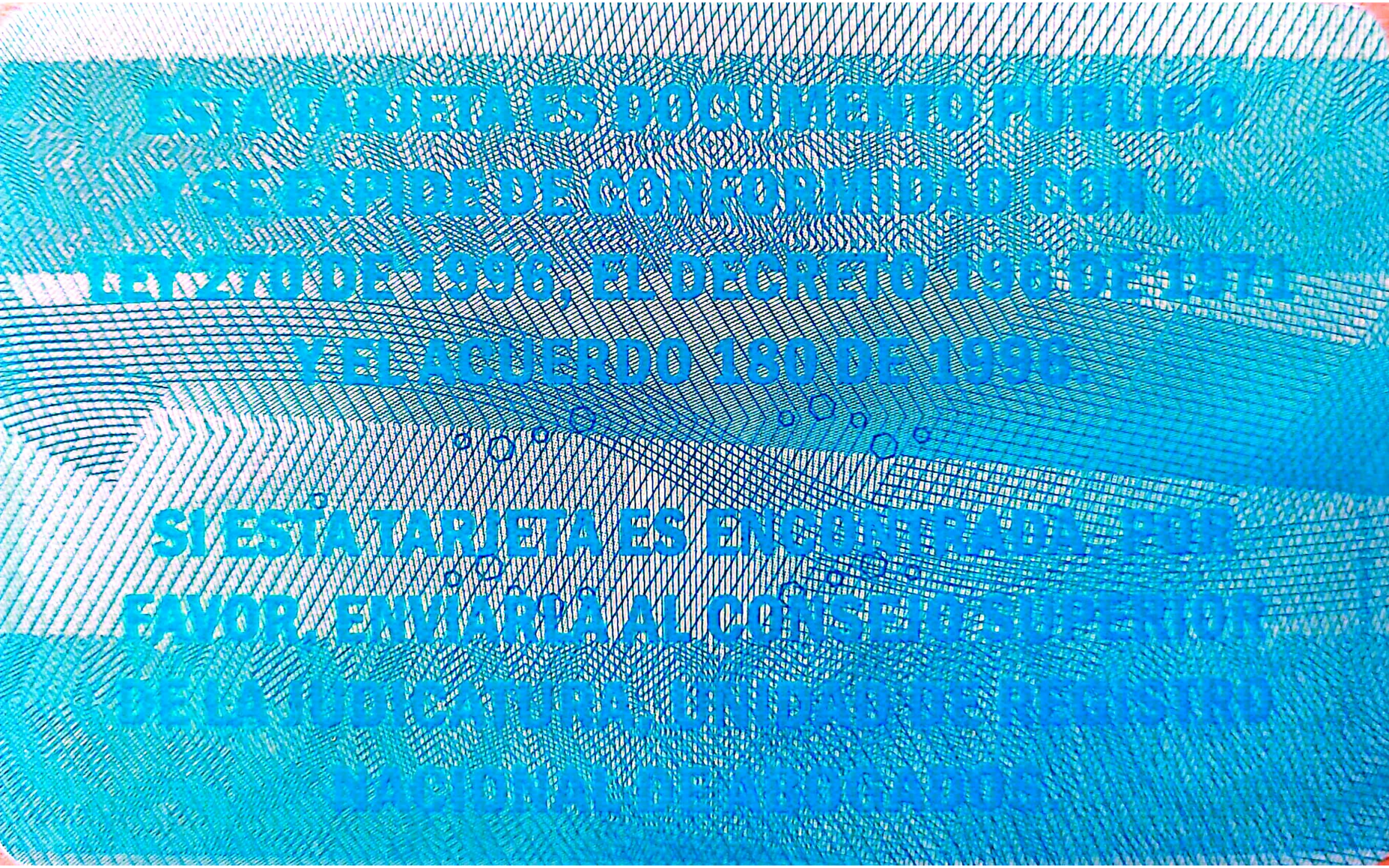
CONSEJO SECCIONAL
BOGOTA

CEDULA
1073510754

FECHA DE EXPEDICION
07/04/2017

TARJETA N°
288364

Escaneado con CamScanner



Escaneado con CamScanner

UNIVERSIDAD
La Gran Colombia

FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS Y SOCIALES

RES. 388 REGISTRO CALIFICADO 14 DE ENERO DE 2014 MEN

ACTA DE GRADO NÚMERO B017-2023-555

EN BOGOTÁ D.C. EL DÍA 30 DE MARZO DE 2023, SE REUNIERON EN EL AULA MAXIMA DE LA INSTITUCIÓN, EL RECTOR SU DELEGADO Y LOS DIRECTIVOS DE LA UNIVERSIDAD, CON EL OBJETO DE PRESIDIR LA CEREMONIA DE GRADO DE:

Jacob Arturo González Bocanegra

CC No. 1073510754

QUIEN TERMINÓ LOS ESTUDIOS UNIVERSITARIOS EN EL AÑO 2019 Y CUMPLIÓ TODOS LOS REQUISITOS EXIGIDOS POR LA LEY Y POR LOS REGLAMENTOS DE LA UNIVERSIDAD PARA OPTAR AL TÍTULO DE:

Especialista en Derecho Administrativo

EN NOMBRE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA Y DE LA UNIVERSIDAD, PREVIO EL JURAMENTO REGLAMENTARIO, SE HIZO ENTREGA DEL CORRESPONDIENTE DIPLOMA, EL CUAL SE ENCUENTRA REGISTRADO BAJO EL NÚMERO 7450 - FOLIO 111 - LIBRO 5.

Original Firmado:
MARCO TULIO CALDERÓN PEÑALOZA
Rector

Original Firmado:
LIGIA GONZALEZ CHAVES
Decano

Original Firmado:
LUIS ENRIQUE ABELLO
Secretario General

Es fiel copia tomada de su original el 30 de marzo de 2023.

LUIS ENRIQUE ABELLO
Secretario General

UNIVERSIDAD LA GRAN COLOMBIA
SECRETARÍA GENERAL

Vigilada MINEDUCACIÓN

Escaneado con CamScanner

UNIVERSIDAD
La Gran Colombia
Fundada en 1951

FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS Y SOCIALES

RES. 13932 – REGISTRO CALIFICADO DEL 15 –AGO-2018 MEN

ACTA DE GRADO NÚMERO 40-2017126

EN BOGOTÁ D. C., EL DÍA 21 DE MARZO DE 2017, SE REUNIERON EN EL AULA MÁXIMA DE LA INSTITUCIÓN, EL RECTOR O SU DELEGADO Y LOS DIRECTIVOS DE LA UNIVERSIDAD, CON EL OBJETO DE PRESIDIR LA CEREMONIA DE GRADO DE:

Jacob Arturo González Bocanegra

C.C. No. 1.073.510.754

QUIEN TERMINÓ LOS ESTUDIOS UNIVERSITARIOS EN EL AÑO 2015 Y CUMPLIÓ TODOS LOS REQUISITOS EXIGIDOS POR LA LEY Y POR LOS REGLAMENTOS DE LA UNIVERSIDAD PARA OPTAR EL TÍTULO DE:

Abogado

EN NOMBRE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA Y DE LA UNIVERSIDAD, PREVIO EL JURAMENTO REGLAMENTARIO SE HIZO ENTREGA DEL CORRESPONDIENTE DIPLOMA, EL CUAL SE ENCUENTRA REGISTRADO BAJO EL NÚMERO 21.740 - FOLIO 014 - LIBRO 18.

Original Firmado

DIÓGENES CAMPOS ROMERO
Vicerrector Académico

Original Firmado

GLORIA INÉS QUICENO FRANCO
Decana

Original Firmado

CARLOS ALBERTO PULIDO BARRANTES
Secretario General

Es fiel copia tomada de su original el 06 de octubre de 2022.

LUIS ENRIQUE ABELLO
Secretario General

UNIVERSIDAD LA GRAN COLOMBIA
SECRETARIA GENERAL

Vigilada MINEDUCACIÓN

REPUBLICA DE COLOMBIA

IDENTIFICACION PERSONAL

CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **1.073.510.754**

GONZALEZ BOCANEGRA

APELLIDOS

JACOB ARTURO

NOMBRES



FIRMA

Escaneado con CamScanner



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **17-MAR-1992**

FUNZA
(CUNDINAMARCA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.67	**O+**	**M**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

23-MAR-2010 FUNZA

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

P-1508800-00251652-M-1073510754-20100823 **0023**33236A 1 34782558

Escaneado con CamScanner

ALCALDIA DE FUNZA

FUNZA ciudad líder

SECRETARIA GENERAL - TALENTO HUMANO
ALCALDIA DE FUNZA, CUNDINAMARCA

NIT. 899.999.433-5

CERTIFICA

Que una vez revisada la hoja de vida del servidor **JACOB ARTURO GONZÁLEZ BOCANEGRA,** identificado con cédula de ciudadanía No. 1.073.510.754 de Funza, se constata que laboró para la **Alcaldía de Funza**, desde el **01 de Agosto de 2017** hasta el **13 de diciembre de 2021**, desempeñando los siguientes cargos:

Desde el **07 de junio de 2019** hasta **el 13 de diciembre de 2021**, trasladado mediante resolución 0591 del 04 de junio de 2018 en el cargo de:

Inspector de Policía Urbano 2da categoría, Código 234, Grado 1

Resolución 472 del 7 de mayo y 774 del 16 de julio de 2019.

1. Cumplir y velar por el cumplimiento de las normas y reglamentos del orden municipal, departamental y nacional.
2. Conocer en primera instancia de procesos por conductas y comportamientos contrarios a la convivencia establecidos en la Ley 1801 de 2016.
3. Conocer en segunda instancia de las decisiones adoptadas por el Comandante de Estación de Policía y policía uniformada por conductas y comportamientos contrarios a la convivencia.
4. Conocer en primera Instancia de los procesos de infracción urbanística de acuerdo con el procedimiento establecido en la norma.
5. Conocer de asuntos de transito de acuerdo a las competencias otorgadas por la ley 769 de 2002 y Leyes 1383 de 2010.
6. Conocer de asuntos y competencias otorgados por la Ley 1333 de 2010 en materia ambiental.
7. Conocer y adelantar procesos de maltrato animal de acuerdo a las competencias y facultades otorgadas en la ley 84 de 1989 y 1774 de 2015,
8. Tramitar y adelantar las solicitudes de inscripción de defunciones según las situaciones contempladas en el decreto 1260 de 1970, artículos 73 y siguientes.

	NOMBRE DEL FUNCIONARIO	CARGO	FIRMA	FECHA
Revisó	ALBERTO MENDEZ P.	PROFESIONAL UNIVERSITARIO		09/03/2022
Proyectó	CAMILA RODRIGUEZ E.	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		09/03/2022

C.P. 250020 / Dir. Carrera 14 No. 13-05 Funza
Tel. +57(1) 823 40 70 / 823 40 71 / 823 40 72 / 823 40 73 Fax. +57(1) 825 76 20

contactenos@funza-cundinamarca.gov.co - www.funza-cundinamarca.gov.co

icontec ISO 9001 SC-CER116470
icontec ISO 14001 SA-CER753750
icontec ISO 45001 ST-CER753753
IQNet
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753753
CO-SA-CER753750

9. Tramitar los asuntos relacionados con la aprehensión y decomisos de mercancías incautadas por ocupación indebida del espacio público
10. Cumplir las comisiones que señalen los Despachos Comisorios.
11. Presentar informes periódicos u ocasionales al Alcalde o cualquier otra autoridad que lo solicite.
12. Atender hasta su culminación los procesos civiles de policía, que se venían atendiendo antes de la entrada en vigencia de la Ley 1801 de 2016
13. Estudiar y resolver los problemas que le presenten de acuerdo con su competencia y conforme a la legislación vigente.
14. Conocer y fallar los negocios que en materia policiva se tramiten ante el gobierno municipal y que sean de su competencia.
15. Aplicar las sanciones de Ley según sea el caso que se someta a su consideración.
16. Llevar el registro y control estadístico del servicio que presta la Inspección de Policía Municipal y presentar los informes correspondientes.
17. Proponer y utilizar la conciliación como mecanismo de solución de conflictos que conduzca al desistimiento de la acción policiva por conductas contrarias a la convivencia, contenidas en la Ley 1801 de 2016, una vez se haya logrado la satisfacción de los intereses de la parte ofendida mediante arreglos que sean compatibles con las posibilidades económicas de los contraventores.
18. Dar trámite a los asuntos relacionados con la aprehensión y decomisos de mercancías incautadas por ocupación indebida del espacio público conforme a la normatividad vigente.
19. Conocer en única instancia de la aplicación de las medidas correctivas de reparación de daños materiales de muebles o inmuebles, expulsión de domicilio; prohibición de ingreso a actividad que involucra aglomeraciones de público complejas o no complejas; decomiso, atendiendo el procedimiento establecido en el Código Nacional de Policía y de más normas concordantes.
20. Conocer en primera instancia de la aplicación de las medidas correctivas de: suspensión de construcción o demolición; demolición de obra; construcción, cerramiento, reparación o mantenimiento de inmueble. Reparación de daños materiales por perturbación a la posesión y tenencia de inmuebles; restitución y protección de bienes inmuebles, diferentes a los descritos en el numeral 7 del artículo 205 del Código nacional de Policía; restablecimiento del derecho de servidumbre y reparación de daños materiales; remoción de bienes, en las infracciones urbanísticas, multas, suspensión definitiva de actividad.
21. Ejecutar la orden de restitución de bienes conforme el procedimiento determinado en el código.

	NOMBRE DEL FUNCIONARIO	CARGO	FIRMA	FECHA
Revisó	ALBERTO MENDEZ P.	PROFESIONAL UNIVERSITARIO		09/03/2022
Proyectó	CAMILA RODRIGUEZ E.	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		09/03/2022

22. Efectuar visitas e investigaciones de control, en lo relacionado con fraude en pesas, medidas y procedencia de los artículos de primera necesidad y en caso de especulación y acaparamiento, para dar cumplimiento a lo establecido en la ley sobre la materia.
23. Ejercer el control de legalidad sobre el funcionamiento de las ventas ambulantes y/o estacionarias, para evitar la proliferación de estas y la invasión del espacio público.
24. Realizar inspecciones oculares a establecimientos abiertos al público para verificar el cumplimiento de los requisitos y reglamentos para su funcionamiento.
25. Dar cumplimiento al procedimiento del Plan Anticorrupción y los Riesgos de Gestión
26. Cumplir con los procesos relacionados con el sistema de gestión documental, trámite documental, tablas de retención documental y atención de PQRs, conforme a las disposiciones, reglamentos y procedimientos establecidos.
27. Cumplir con las normas del sistema de control interno y las Políticas de calidad, Ambiental, de Seguridad y Salud en el trabajo y las demás que adopte la entidad así como los procedimientos establecidos
28. Realizar las demás funciones asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con el nivel, naturaleza y área de desempeño del cargo, cumpliendo estándares de calidad y oportunidad.

Desde el **02 al 29 de Agosto de 2017** en Encargo nombrado mediante Resolución No. 646 del 2 de agosto de 2017, en el cargo de:

Inspector de Policía Urbano 2da categoría, Código 234, Grado 1 – Resolución 852 de 31 de Diciembre de 2014.

1. Cumplir y velar por el cumplimiento de las normas y reglamentos del orden municipal, departamental y nacional.
2. Conocer los asuntos o negocios que le asignen las Leyes, las Ordenanzas, Decretos y los Acuerdos.
3. Conocer en primera instancia de las contravenciones especiales a las que se refiere el Decreto Ley 522 de 1971 y la Ley 23 de 1991.
4. Conocer en única instancia de las contravenciones comunes ordinarias del Decreto 1355 de 1970.
5. Cumplir las comisiones que señalen los Despachos Comisorios.
6. Presentar informes periódicos u ocasionales al Alcalde o cualquier otra autoridad que lo solicite.
7. Atender los procesos civiles de policía enmarcados en la ordenanza 14 de 2005, (Código de Policía de Cundinamarca).

contactenos@funza-cundinamarca.gov.co - www.funza-cundinamarca.gov.co

icontec ISO 9001 SC-CER116470
icontec ISO 14001 SA-CER753750
icontec ISO 45001 ST-CER753753
IQNet
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753753
CO-SA-CER753750

	NOMBRE DEL FUNCIONARIO	CARGO	FIRMA	FECHA
Revisó	ALBERTO MENDEZ P.	PROFESIONAL UNIVERSITARIO		09/03/2022
Proyectó	CAMILA RODRIGUEZ E.	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		09/03/2022

8. Estudiar y resolver los problemas que le presenten de acuerdo con su competencia y conforme a la legislación vigente.
9. Conocer y fallar los negocios que en materia policiva se tramiten ante el gobierno municipal y que sean de su competencia.
10. Prestar colaboración a los funcionarios judiciales para hacer efectivas las providencias.
11. Aplicar las sanciones de Ley según sea el caso que se someta a su consideración.
12. Llevar el registro y control estadístico del servicio que presta la Inspección de Policía Municipal y presentar los informes correspondientes.
13. Atender demandas verbales, procurando conciliar las diferencias entre los miembros de su jurisdicción.
14. Proponer y utilizar la conciliación como mecanismo de solución de conflictos que conduzca al desistimiento de la acción contravencional, una vez se haya logrado la satisfacción de los intereses de la parte ofendida mediante arreglos que sean compatibles con las posibilidades económicas de los contraventores.
15. Efectuar visitas e investigaciones de control, en lo relacionado con fraude en pesas, medidas y procedencia de los artículos de primera necesidad y en caso de especulación y acaparamiento, para dar cumplimiento a lo establecido en la ley sobre la materia.
16. Ejercer el control de legalidad sobre el funcionamiento de las ventas ambulantes y/o estacionarias, para evitar la proliferación de estas y la invasión del espacio público.
17. Realizar inspecciones oculares a establecimientos abiertos al público para verificar el cumplimiento de los requisitos y reglamentos para su funcionamiento.
18. Realizar las demás funciones asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con el nivel, naturaleza y área de desempeño del cargo, cumpliendo estándares de calidad y oportunidad.

Desde el **01 de Agosto de 2017** hasta el **06 de junio de 2019** nombrado mediante Resolución No. 0611 del 26 de julio de 2017 y acta de posesión número 0630-041 del 01 de agosto del mismo año, en el cargo de:

Profesional Universitario Código 219, Grado 1

Resolución 1142 del 10 de diciembre de 2018 y 472 del 7 de mayo de 2019.

1. Participar en campañas de prevención, capacitando a los ciudadanos en el correcto funcionamiento de los establecimientos públicos y, en las acciones

	NOMBRE DEL FUNCIONARIO	CARGO	FIRMA	FECHA
Revisó	ALBERTO MENDEZ P.	PROFESIONAL UNIVERSITARIO		09/03/2022
Proyectó	CAMILA RODRIGUEZ E.	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		09/03/2022

que desencadenan la imposición de sanciones del Código Nacional de Policía.

2. Adelantar cada una de las actuaciones que se surtan en los procesos administrativos a cargo de la dependencia, de conformidad con los procedimientos que se disponga para tal fin.
3. Coordinar las acciones para el buen funcionamiento del Centro Transitorio para Adolescentes, y vigilar la correcta ejecución del convenio CESPA, y en general estar atento al cumplimiento de las obligaciones de la administración municipal en el Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes.
4. Proyectar respuesta de solicitudes de permiso de ocupación temporal del espacio público de acuerdo con las normas de desarrollo y regulación urbana.
5. Controlar y vigilar el uso del espacio público y coordinar las acciones para la restitución del mismo, de conformidad con las normas de Planeación Urbanísticas y el Plan de Ordenamiento Territorial.
6. Realizar el control sobre el funcionamiento de las ventas ambulantes y/o estacionarias, para evitar la proliferación de estas y la invasión del espacio público.
7. Participar en la ejecución de los Planes Operativos en Seguridad y Convivencia Ciudadana que adelanta la Secretaría.
8. Responder por los comités a los que pertenece la Secretaría de Gobierno y que le sean asignados, asistir a las reuniones, proyectar informes, realizar y hacer seguimiento a las actividades a cargo de la dependencia.
9. Adelantar los procesos contractuales que realice la dependencia para el cumplimiento de sus objetivos institucionales, de conformidad con los procedimientos establecidos por la Oficina Asesora Jurídica.
10. Dar cumplimiento al procedimiento del Plan Anticorrupción y los Riesgos de Gestión
11. Cumplir con los procesos relacionados con el sistema de gestión documental, trámite documental, tablas de retención documental y atención de PQRs, conforme a las disposiciones, reglamentos y procedimientos establecidos.
12. Llevar un control de los términos legales de cada uno de los procesos y de las peticiones interpuestas por los ciudadanos y que le hayan sido asignados para dar respuesta.
13. Cumplir con las normas del sistema de control interno y las Políticas de calidad, Ambiental, de Seguridad y Salud en el trabajo y las demás que adopte la entidad así como los procedimientos establecidos
14. Realizar las demás que le asigne el jefe inmediato y que correspondan a la naturaleza del empleo, con estándares de calidad y oportunidad.

contactenos@funza-cundinamarca.gov.co - www.funza-cundinamarca.gov.co

icontec ISO 9001 SC-CER116470
icontec ISO 14001 SA-CER753750
icontec ISO 45001 ST-CER753753
IQNet
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753753
CO-SA-CER753750

	NOMBRE DEL FUNCIONARIO	CARGO	FIRMA	FECHA
Revisó	ALBERTO MENDEZ P.	PROFESIONAL UNIVERSITARIO		09/03/2022
Proyectó	CAMILA RODRIGUEZ E.	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		09/03/2022

Resolución 910 del 09 de Noviembre de 2017 y 364 del 24 de Abril de 2018.

1. Participar en campañas de prevención, capacitando a los ciudadanos en el correcto funcionamiento de los establecimientos públicos y, en las acciones que desencadenan la imposición del comparendo ambiental
2. Adelantar cada una de las actuaciones que se surtan en los procesos administrativos a cargo de la dependencia, de conformidad con los procedimientos que se disponga para tal fin.
3. Llevar un control de los términos legales de cada uno de los procesos y de las peticiones interpuestas por los ciudadanos y que le hayan sido asignados para dar respuesta.
4. Coordinar con las entidades competentes las actividades permanentes de control y vigilancia ambientales en relación con la movilización, procedimientos, uso, aprovechamiento y comercialización de recursos naturales y del medio ambiente, de acuerdo con las normas y políticas sectoriales
5. Aprobar y autorizar el funcionamiento de establecimientos de comercio y localización de casetas sobre el espacio público de acuerdo con las normas de desarrollo y regulación urbana.
6. Imponer sanciones y multas por violación a las normas objeto de su competencia, de conformidad con la normatividad y los procedimientos establecidos.
7. Controlar y vigilar el uso del espacio público y coordinar las acciones para la restitución del mismo, de conformidad con las normas de Planeación Urbanísticas y el Plan de Ordenamiento Territorial, realizando el control de legalidad sobre el funcionamiento de las ventas ambulantes y/o estacionarias, para evitar la proliferación de estas y la invasión del espacio público.
8. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza del empleo.

Vinculación: Provisionalidad

La presente certificación se expide, a solicitud del interesado a los nueve (9) días del mes de marzo de dos mil veintidós (2022).

MAGDA YALETH MORENO RODRIGUEZ
Profesional Universitario
Talento Humano

	NOMBRE DEL FUNCIONARIO	CARGO	FIRMA	FECHA
Revisó	ALBERTO MENDEZ P.	PROFESIONAL UNIVERSITARIO		09/03/2022
Proyectó	CAMILA RODRIGUEZ E.	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		09/03/2022

TENA ¡Progresa! EN LAS MEJORES MANOS

INSPECCIÓN MUNICIPAL DE POLICIA DE TENA

La suscrita Inspectora de Policia del Municipio de Tena, Cundinanarca a los catorce (14) días del mes de julio de 2023 en uso de sus atribuciones legales:

CERTIFICA

Que el profesional del derecho, Doctor Jacob Arturo González Bocanegra identificado con cedula de ciudadania No. 1.073.510.754 de Funza y Tarjeta Profesional No. 288.364 expedida por C. S. de la J. ha representado lo intereses de sus clientes con suma diligencia y decoro profesional en los asuntos atenientes a este despacho tales como querellas por perturbación a la posesión, a la servidumbre entre otros procesos enmarcados en la ley 1801 de 2016 y afines, desde el mes de enero del año 2022 a la actualidad.

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado para los fines pertinentes.

Sin otro particular,

CATALINA HERNANDEZ OROZCO
Inspectora de policía

Proyectó	Revisó	Ruta de Documento	Aprobación
Catalina Hernández Orozco	Catalina Hernández Orozco		

Powered by CamScanner

SERVILONJAS

Federación Colombiana de
la Propiedad Horizontal y la Propiedad Raíz

Hace constar que:

Jacob Arturo González Bocanegra

Participó en la Gran Conferencia Nacional de la
Propiedad Horizontal

Colombia 2022

Día 1: Problemáticas de la propiedad horizontal a nivel administrativo.
¿Qué tan seguro es vivir en propiedad horizontal?
Agenda 2030 en temas ambientales aplicados a la propiedad horizontal.
El manejo de la información estadística de la propiedad horizontal.
Normalización en Propiedad Horizontal, NTS SI 02, 05 y 06.

Mayo 17 de 2022

DIRECTORA GENERAL
Tania María Ospino

PRESIDENTE
José Andrés Bermúdez S.

Escaneado con CamScanner

SERVILONJAS

Federación Colombiana de
la Propiedad Horizontal y la Propiedad Raiz

Hace constar que:

Jacob Arturo González Bocanegra

Participó en la Gran Conferencia Nacional de la
Propiedad Horizontal

Colombia 2022

Día 2: Responsabilidad tributaria y contable en la propiedad horizontal.
Preguntas contables más recurrentes en propiedad horizontal.
Preguntas mas recurrentes en materia tributaria en propiedad horizontal.
La responsabilidad profesional en el ejercicio del contador público
propuesta comité conciliatorio. Y La revisoría fiscal.

Mayo 18 de 2022

DIRECTORA GENERAL
Tania María Ospino

PRESIDENTE
José Andrés Bermúdez S.

Escaneado con CamScanner



SERVILONJAS

Federación Colombiana de
la Propiedad Horizontal y la Propiedad Raíz

Hace constar que:

Jacob Arturo González Bocanegra

Participó en la Gran Conferencia Nacional de la
Propiedad Horizontal

Colombia 2022

Día 3: Problemáticas legales en la propiedad horizontal.

Responsabilidad penal de los administradores y miembros de consejo de administración.
La participación ciudadana y la acción comunal.
La justicia de paz aplicada a la propiedad horizontal.
La convivencia ciudadana en la propiedad horizontal.

Mayo 19 de 2022

DIRECTORA GENERAL
Tania María Ospino

PRESIDENTE
José Andrés Bermúdez S.

Escaneado con CamScanner

LA SUSCRITA INSPECTORA CUARTA MUNICIPAL DE POLICIA
DE
MOSQUERA- CUNDINAMARCA

CERTIFICA:

Que, revisado el archivo registrado en la Inspección Cuarta Municipal de Policía, se encuentra en curso, la Querella Policiva por COMPORTAMIENTOS QUE PONEN EN RIESGO LA VIDA E INTEGRIDAD (Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Seguridad y Connivencia Ciudadana) No. 35/2023, en la que funge como apoderado de la parte querellada, el Doctor JACOB ARTURO GONZALEZ BOCANEGRA identificad con cedula de ciudadanía No. 1.073.510.754 expedida en Funza (Cundinamarca) y Tarjeta Profesional No. 288.364 del C.S. de la J.

Dada en Mosquera, Cundinamarca, a los 4 días del mes de julio de dos mil veintitrés (2023).

Atentamente,



MARTHA YANETH HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ
Inspectora Cuarta Municipal de Policía

EL SUSCRITO INSPECTOR SEGUNDO MUNICIPAL DE POLICÍA DEL MUNICIPIO DE MOSQUERA (CUNDINAMARCA),

HACE CONSTAR,

Que, verificado el archivo de la Inspección Segunda Municipal de Policía, el (la) Doctor (a) **JACOB ARTURO GONZÁLEZ BOCANEGRA**, identificado (a) con C.C. No. 1.073.510.754 y portador de la T. P. No. 288.364 del C. S. de la J., fungió como apoderado de la parte querellada dentro del Proceso Verbal Abreviado por Perturbación a la Posesión No. **178 - 2018**, desde el día 04 de mayo de 2022, hasta su finalización en fecha 20 de enero de 2023.

La presente se expide a solicitud del (la) Doctor (a) **JACOB ARTURO GONZÁLEZ BOCANEGRA**, a los veinticinco (25) días del mes de julio de dos mil veintitrés (2023).

Quien se suscribe,

CLARET ANTONIO CEBALLOS CASTAÑEDA
Inspector Segundo Municipal de Policía

REPUBLICA DE COLOMBIA

RAMA JUDICIAL DEL PODER PUBLICO

JUZGADO CIVIL MUNICIPAL DE FUNZA, CUNDINAMARCA

C O N S T A N C I A

FUNZA, CUNDINAMARCA, 29 DE JUNIO DE 2023. EL SECRETARIO DEL JUZGADO CIVIL MUNICIPAL DE FUNZA, HACE CONSTAR, QUE EL ABOGADO JACOB ARTURO GONZALEZ BOCANEGRA IDENTIFICADO CON LA CÉDULA DE CIUDADANÍA No 1.73.510.754 DE FUNZA Y T.P. No 288.364 DEL C.S.J., HABITUALMENTE LITIGA EN ESTE ESTRADO JUDICIAL.

ACTUALMENTE SE LE RECONOCIÓ PERSONERÍA COMO APODERADO DENTRO DE LOS PROCESOS No 2022-00114 y 2023-00265.

LA ANTERIOR CERTIFICACIÓN SE EXPIDE A SOLICITUD VERBAL DEL PARTE INTERESADO, HOY 29 DE JUNIO DE 2023 Y DANDO APLICABILIDAD A LO NORMADO EN EL ARTÍCULO 114 Y SS DEL C.G.P.

En Constancia firma,

REPUBLICA DE COLOMBIA
RAMA JUDICIAL DEL PODER PUBLICO
SECRETARIA
Juzgado Civil Municipal
Funza, Cundinamarca

HENRY LEÓN MONCADA

Secretario.

Escaneado con CamScanner

RAMA JUDICIAL DEL PODER PÚBLICO
JUZGADO CIVIL MUNICIPAL
CARRERA 2 No. 4 – 75
Tel. 8275333
MOSQUERA – C/MARCA

EL JUZGADO CIVIL MUNICIPAL MOSQUERA – C/MARCA

CERTIFICA:

Que el Doctor JACOB ARTURO GONZALEZ BOCANEGRA, quien se identifica con C.C. No.1.073.510.754 y Tarjeta Profesional No. 288.364 del C.S.J., se ha desempeñado como apoderado judicial en este Despacho en procesos de carácter Civil.

La presente se expide a solicitud del interesado, a los Veintinueve (29) días del mes de junio de dos mil veintitrés (2023).

REPUBLICA DE COLOMBIA
RAMA JURISDICCIONAL
SECRETARIA
JUZGADO CIVIL MOSQUERA

BERNARDO OSPINA AGUIRRE
SECRETARIO

Escaneado con CamScanner

LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DE FUNZA

CERTIFICA

Que el señor **JACOB ARTURO GONZALEZ BOCANEGRA,** identificado con cédula de ciudadanía Nº. 1.073.510.754 suscribió Contrato de Prestación de Servicios con el Municipio de Funza, relacionado a continuación:

CONTRATO No 345-2017.

OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA SUSTANCIAR Y APOYAR LAS ACTIVIDADES Y PROCESOS ADELANTADOS EN LA SECRETARIA DE GOBIERNO, INSPECCIONES DE POLICÍA, COMISARIAS DE FAMILIA, INTEGRANDO EL EQUIPO FUNZA ACTIVA Y OPERATIVA 24 HORAS
FECHA DE INICIO :	03 DE MAYO DE 2017
FECHA DE TERMINACIÓN:	25 DE JULIO DE 2017
ESTADO:	LIQUIDADO
VALOR CONTRATO INICIAL :	$4.703.333
OBLIGACIONES CONTRATISTA:	1. Proyectar respuestas a Derechos de Petición radicados en la Secretaria de Gobierno por la comunidad y de actos administrativos que considere el supervisor del contrato. 2. Apoyar en la sustanciación de los procesos administrativos generados por la aplicación de la Ley 1081 de 2016 "Nuevo Código Nacional de policía y convivencia". 3. Adelantar cada una de las actuaciones que se surtan en los

contactenos@funza-cundinamarca.gov.co - www.funza-cundinamarca.gov.co

ISO 9001 icontec SC-CER 116470

IQNet CO-SC-CER116470

GP-CER116080

03-F-016 VER. 06
Funza, Cundinamarca

	procesos descritos en la obligación anterior en los libros de la Secretaría de Gobierno, de las Inspecciones de Policía y de las Comisarías de familia. 4. Llevar control de los términos legales de los derechos de petición y quejas que le sean Asignados, así como de las etapas procesales de cada uno de los procesos a su cargo. De esta manera, proyectará las correspondientes respuestas y actuaciones administrativas con la debida anticipación al vencimiento y dará oportuno aviso al supervisor del contrato. 5. Apoyar los operativos programados por la Secretaría de Gobierno en lo atinente al cumplimiento de la ley 1801 do 2016. 6. Participar en las actividades que se realicen con el fin de procurar el desarrollo humano y el bienestar del equipo de trabajo. 7. Estar disponible las 24 horas para que asista casos que ameriten su atención urgente. 8. Participar activamente en las labores programadas y ejecutadas por el equipo especializado. 9. Presentar mensualmente informe detallado de las obligaciones contempladas en el presente contrato.

contactenos@funza-cundinamarca.gov.co - www.funza-cundinamarca.gov.co

ISO 9001 icontec
SC-CER 118470
IQNet
CO-SC-CER116470
GP-CER116080

C.P. 250020
Dir. Carrera 14 No. 13-05 Funza
Tel. +57 (1) 826 32 11 / 826 33 11
Fax. +57 (1) 825 76 20

	10. Las demás que se deriven durante la ejecución del presente contrato y que sean necesarias para el cumplimiento del objeto contractual

La presente certificación, se expide a solicitud del interesado, a los veintitrés (23) días del mes de octubre del año dos mil diecinueve (2019).

KELLY JOHANNA RÍOS GÓMEZ
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Elaboro: Camilo Alvear

contactenos@funza-cundinamarca.gov.co - www.funza-cundinamarca.gov.co

ISO 9001 icontec
SC-CER 116470

IQNet
CO-SC-CER116470

GP-CER116080

C.P. 250020
Dir. Carrera 14 No. 13-05 Funza
Tel. +57 (1) 826 32 11 / 826 33 11
Fax. +57 (1) 825 76 20

ALCALDIA DE FUNZA

FUNZA ciudad líder

SECRETARIA GENERAL - TALENTO HUMANO
ALCALDIA DE FUNZA, CUNDINAMARCA

NIT. 899.999.433-5

CERTIFICA

Que una vez revisada la hoja de vida del servidor **JACOB ARTURO GONZÁLEZ BOCANEGRA,** identificado con cédula de ciudadanía No. 1.073.510.754 de Funza, se constata que laboró para la **Alcaldía de Funza**, desde el **01 de Agosto de 2017** hasta el **13 de diciembre de 2021**, desempeñando los siguientes cargos:

Desde el **07 de junio de 2019** hasta **el 13 de diciembre de 2021**, trasladado mediante resolución 0591 del 04 de junio de 2018 en el cargo de:

Inspector de Policía Urbano 2da categoría, Código 234, Grado 1

Resolución 472 del 7 de mayo y 774 del 16 de julio de 2019.

1. Cumplir y velar por el cumplimiento de las normas y reglamentos del orden municipal, departamental y nacional.
2. Conocer en primera instancia de procesos por conductas y comportamientos contrarios a la convivencia establecidos en la Ley 1801 de 2016.
3. Conocer en segunda instancia de las decisiones adoptadas por el Comandante de Estación de Policía y policía uniformada por conductas y comportamientos contrarios a la convivencia.
4. Conocer en primera Instancia de los procesos de infracción urbanística de acuerdo con el procedimiento establecido en la norma.
5. Conocer de asuntos de transito de acuerdo a las competencias otorgadas por la ley 769 de 2002 y Leyes 1383 de 2010.
6. Conocer de asuntos y competencias otorgados por la Ley 1333 de 2010 en materia ambiental.
7. Conocer y adelantar procesos de maltrato animal de acuerdo a las competencias y facultades otorgadas en la ley 84 de 1989 y 1774 de 2015,
8. Tramitar y adelantar las solicitudes de inscripción de defunciones según las situaciones contempladas en el decreto 1260 de 1970, artículos 73 y siguientes.

	NOMBRE DEL FUNCIONARIO	CARGO	FIRMA	FECHA
Revisó	ALBERTO MENDEZ P.	PROFESIONAL UNIVERSITARIO		09/03/2022
Proyectó	CAMILA RODRIGUEZ E.	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		09/03/2022

C.P. 250020 / Dir. Carrera 14 No. 13-05 Funza
Tel. +57(1) 823 40 70 / 823 40 71 / 823 40 72 / 823 40 73 Fax. +57(1) 825 76 20

contactenos@funza-cundinamarca.gov.co - www.funza-cundinamarca.gov.co

icontec ISO 9001 SC-CER116470
icontec ISO 14001 SA-CER753750
icontec ISO 45001 ST-CER753753
IQNet
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753753
CO-SA-CER753750

9. Tramitar los asuntos relacionados con la aprehensión y decomisos de mercancías incautadas por ocupación indebida del espacio público
10. Cumplir las comisiones que señalen los Despachos Comisorios.
11. Presentar informes periódicos u ocasionales al Alcalde o cualquier otra autoridad que lo solicite.
12. Atender hasta su culminación los procesos civiles de policía, que se venían atendiendo antes de la entrada en vigencia de la Ley 1801 de 2016
13. Estudiar y resolver los problemas que le presenten de acuerdo con su competencia y conforme a la legislación vigente.
14. Conocer y fallar los negocios que en materia policiva se tramiten ante el gobierno municipal y que sean de su competencia.
15. Aplicar las sanciones de Ley según sea el caso que se someta a su consideración.
16. Llevar el registro y control estadístico del servicio que presta la Inspección de Policía Municipal y presentar los informes correspondientes.
17. Proponer y utilizar la conciliación como mecanismo de solución de conflictos que conduzca al desistimiento de la acción policiva por conductas contrarias a la convivencia, contenidas en la Ley 1801 de 2016, una vez se haya logrado la satisfacción de los intereses de la parte ofendida mediante arreglos que sean compatibles con las posibilidades económicas de los contraventores.
18. Dar trámite a los asuntos relacionados con la aprehensión y decomisos de mercancías incautadas por ocupación indebida del espacio público conforme a la normatividad vigente.
19. Conocer en única instancia de la aplicación de las medidas correctivas de reparación de daños materiales de muebles o inmuebles, expulsión de domicilio; prohibición de ingreso a actividad que involucra aglomeraciones de público complejas o no complejas; decomiso, atendiendo el procedimiento establecido en el Código Nacional de Policía y de más normas concordantes.
20. Conocer en primera instancia de la aplicación de las medidas correctivas de: suspensión de construcción o demolición; demolición de obra; construcción, cerramiento, reparación o mantenimiento de inmueble. Reparación de daños materiales por perturbación a la posesión y tenencia de inmuebles; restitución y protección de bienes inmuebles, diferentes a los descritos en el numeral 7 del artículo 205 del Código nacional de Policía; restablecimiento del derecho de servidumbre y reparación de daños materiales; remoción de bienes, en las infracciones urbanísticas, multas, suspensión definitiva de actividad.
21. Ejecutar la orden de restitución de bienes conforme el procedimiento determinado en el código.

	NOMBRE DEL FUNCIONARIO	CARGO	FIRMA	FECHA
Revisó	ALBERTO MENDEZ P.	PROFESIONAL UNIVERSITARIO		09/03/2022
Proyectó	CAMILA RODRIGUEZ E.	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		09/03/2022

22. Efectuar visitas e investigaciones de control, en lo relacionado con fraude en pesas, medidas y procedencia de los artículos de primera necesidad y en caso de especulación y acaparamiento, para dar cumplimiento a lo establecido en la ley sobre la materia.
23. Ejercer el control de legalidad sobre el funcionamiento de las ventas ambulantes y/o estacionarias, para evitar la proliferación de estas y la invasión del espacio público.
24. Realizar inspecciones oculares a establecimientos abiertos al público para verificar el cumplimiento de los requisitos y reglamentos para su funcionamiento.
25. Dar cumplimiento al procedimiento del Plan Anticorrupción y los Riesgos de Gestión
26. Cumplir con los procesos relacionados con el sistema de gestión documental, trámite documental, tablas de retención documental y atención de PQRs, conforme a las disposiciones, reglamentos y procedimientos establecidos.
27. Cumplir con las normas del sistema de control interno y las Políticas de calidad, Ambiental, de Seguridad y Salud en el trabajo y las demás que adopte la entidad así como los procedimientos establecidos
28. Realizar las demás funciones asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con el nivel, naturaleza y área de desempeño del cargo, cumpliendo estándares de calidad y oportunidad.

Desde el **02 al 29 de Agosto de 2017** en Encargo nombrado mediante Resolución No. 646 del 2 de agosto de 2017, en el cargo de:

Inspector de Policía Urbano 2da categoría, Código 234, Grado 1 – Resolución 852 de 31 de Diciembre de 2014.

1. Cumplir y velar por el cumplimiento de las normas y reglamentos del orden municipal, departamental y nacional.
2. Conocer los asuntos o negocios que le asignen las Leyes, las Ordenanzas, Decretos y los Acuerdos.
3. Conocer en primera instancia de las contravenciones especiales a las que se refiere el Decreto Ley 522 de 1971 y la Ley 23 de 1991.
4. Conocer en única instancia de las contravenciones comunes ordinarias del Decreto 1355 de 1970.
5. Cumplir las comisiones que señalen los Despachos Comisorios.
6. Presentar informes periódicos u ocasionales al Alcalde o cualquier otra autoridad que lo solicite.
7. Atender los procesos civiles de policía enmarcados en la ordenanza 14 de 2005, (Código de Policía de Cundinamarca).

contactenos@funza-cundinamarca.gov.co - www.funza-cundinamarca.gov.co

icontec ISO 9001 SC-CER116470
icontec ISO 14001 SA-CER753750
icontec ISO 45001 ST-CER753753
IQNet
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753753
CO-SA-CER753750

	NOMBRE DEL FUNCIONARIO	CARGO	FIRMA	FECHA
Revisó	ALBERTO MENDEZ P.	PROFESIONAL UNIVERSITARIO		09/03/2022
Proyectó	CAMILA RODRIGUEZ E.	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		09/03/2022

8. Estudiar y resolver los problemas que le presenten de acuerdo con su competencia y conforme a la legislación vigente.
9. Conocer y fallar los negocios que en materia policiva se tramiten ante el gobierno municipal y que sean de su competencia.
10. Prestar colaboración a los funcionarios judiciales para hacer efectivas las providencias.
11. Aplicar las sanciones de Ley según sea el caso que se someta a su consideración.
12. Llevar el registro y control estadístico del servicio que presta la Inspección de Policía Municipal y presentar los informes correspondientes.
13. Atender demandas verbales, procurando conciliar las diferencias entre los miembros de su jurisdicción.
14. Proponer y utilizar la conciliación como mecanismo de solución de conflictos que conduzca al desistimiento de la acción contravencional, una vez se haya logrado la satisfacción de los intereses de la parte ofendida mediante arreglos que sean compatibles con las posibilidades económicas de los contraventores.
15. Efectuar visitas e investigaciones de control, en lo relacionado con fraude en pesas, medidas y procedencia de los artículos de primera necesidad y en caso de especulación y acaparamiento, para dar cumplimiento a lo establecido en la ley sobre la materia.
16. Ejercer el control de legalidad sobre el funcionamiento de las ventas ambulantes y/o estacionarias, para evitar la proliferación de estas y la invasión del espacio público.
17. Realizar inspecciones oculares a establecimientos abiertos al público para verificar el cumplimiento de los requisitos y reglamentos para su funcionamiento.
18. Realizar las demás funciones asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con el nivel, naturaleza y área de desempeño del cargo, cumpliendo estándares de calidad y oportunidad.

Desde el **01 de Agosto de 2017** hasta el **06 de junio de 2019** nombrado mediante Resolución No. 0611 del 26 de julio de 2017 y acta de posesión número 0630-041 del 01 de agosto del mismo año, en el cargo de:

Profesional Universitario Código 219, Grado 1

Resolución 1142 del 10 de diciembre de 2018 y 472 del 7 de mayo de 2019.

1. Participar en campañas de prevención, capacitando a los ciudadanos en el correcto funcionamiento de los establecimientos públicos y, en las acciones

	NOMBRE DEL FUNCIONARIO	CARGO	FIRMA	FECHA
Revisó	ALBERTO MENDEZ P.	PROFESIONAL UNIVERSITARIO		09/03/2022
Proyectó	CAMILA RODRIGUEZ E.	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		09/03/2022

que desencadenan la imposición de sanciones del Código Nacional de Policía.

2. Adelantar cada una de las actuaciones que se surtan en los procesos administrativos a cargo de la dependencia, de conformidad con los procedimientos que se disponga para tal fin.
3. Coordinar las acciones para el buen funcionamiento del Centro Transitorio para Adolescentes, y vigilar la correcta ejecución del convenio CESPA, y en general estar atento al cumplimiento de las obligaciones de la administración municipal en el Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes.
4. Proyectar respuesta de solicitudes de permiso de ocupación temporal del espacio público de acuerdo con las normas de desarrollo y regulación urbana.
5. Controlar y vigilar el uso del espacio público y coordinar las acciones para la restitución del mismo, de conformidad con las normas de Planeación Urbanísticas y el Plan de Ordenamiento Territorial.
6. Realizar el control sobre el funcionamiento de las ventas ambulantes y/o estacionarias, para evitar la proliferación de estas y la invasión del espacio público.
7. Participar en la ejecución de los Planes Operativos en Seguridad y Convivencia Ciudadana que adelanta la Secretaría.
8. Responder por los comités a los que pertenece la Secretaría de Gobierno y que le sean asignados, asistir a las reuniones, proyectar informes, realizar y hacer seguimiento a las actividades a cargo de la dependencia.
9. Adelantar los procesos contractuales que realice la dependencia para el cumplimiento de sus objetivos institucionales, de conformidad con los procedimientos establecidos por la Oficina Asesora Jurídica.
10. Dar cumplimiento al procedimiento del Plan Anticorrupción y los Riesgos de Gestión
11. Cumplir con los procesos relacionados con el sistema de gestión documental, trámite documental, tablas de retención documental y atención de PQRs, conforme a las disposiciones, reglamentos y procedimientos establecidos.
12. Llevar un control de los términos legales de cada uno de los procesos y de las peticiones interpuestas por los ciudadanos y que le hayan sido asignados para dar respuesta.
13. Cumplir con las normas del sistema de control interno y las Políticas de calidad, Ambiental, de Seguridad y Salud en el trabajo y las demás que adopte la entidad así como los procedimientos establecidos
14. Realizar las demás que le asigne el jefe inmediato y que correspondan a la naturaleza del empleo, con estándares de calidad y oportunidad.

contactenos@funza-cundinamarca.gov.co - www.funza-cundinamarca.gov.co

icontec ISO 9001 SC-CER116470
icontec ISO 14001 SA-CER753750
icontec ISO 45001 ST-CER753753
IQNet
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753753
CO-SA-CER753750

	NOMBRE DEL FUNCIONARIO	CARGO	FIRMA	FECHA
Revisó	ALBERTO MENDEZ P.	PROFESIONAL UNIVERSITARIO		09/03/2022
Proyectó	CAMILA RODRIGUEZ E.	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		09/03/2022

Resolución 910 del 09 de Noviembre de 2017 y 364 del 24 de Abril de 2018.

1. Participar en campañas de prevención, capacitando a los ciudadanos en el correcto funcionamiento de los establecimientos públicos y, en las acciones que desencadenan la imposición del comparendo ambiental
2. Adelantar cada una de las actuaciones que se surtan en los procesos administrativos a cargo de la dependencia, de conformidad con los procedimientos que se disponga para tal fin.
3. Llevar un control de los términos legales de cada uno de los procesos y de las peticiones interpuestas por los ciudadanos y que le hayan sido asignados para dar respuesta.
4. Coordinar con las entidades competentes las actividades permanentes de control y vigilancia ambientales en relación con la movilización, procedimientos, uso, aprovechamiento y comercialización de recursos naturales y del medio ambiente, de acuerdo con las normas y políticas sectoriales
5. Aprobar y autorizar el funcionamiento de establecimientos de comercio y localización de casetas sobre el espacio público de acuerdo con las normas de desarrollo y regulación urbana.
6. Imponer sanciones y multas por violación a las normas objeto de su competencia, de conformidad con la normatividad y los procedimientos establecidos.
7. Controlar y vigilar el uso del espacio público y coordinar las acciones para la restitución del mismo, de conformidad con las normas de Planeación Urbanísticas y el Plan de Ordenamiento Territorial, realizando el control de legalidad sobre el funcionamiento de las ventas ambulantes y/o estacionarias, para evitar la proliferación de estas y la invasión del espacio público.
8. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza del empleo.

Vinculación: Provisionalidad

La presente certificación se expide, a solicitud del interesado a los nueve (9) días del mes de marzo de dos mil veintidós (2022).

MAGDA YALETH MORENO RODRIGUEZ
Profesional Universitario
Talento Humano

	NOMBRE DEL FUNCIONARIO	CARGO	FIRMA	FECHA
Revisó	ALBERTO MENDEZ P.	PROFESIONAL UNIVERSITARIO		09/03/2022
Proyectó	CAMILA RODRIGUEZ E.	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		09/03/2022

TENA ¡Progresa! EN LAS MEJORES MANOS

INSPECCIÓN MUNICIPAL DE POLICIA DE TENA

La suscrita Inspectora de Policia del Municipio de Tena, Cundinanarca a los catorce (14) días del mes de julio de 2023 en uso de sus atribuciones legales:

CERTIFICA

Que el profesional del derecho, Doctor Jacob Arturo González Bocanegra identificado con cedula de ciudadania No. 1.073.510.754 de Funza y Tarjeta Profesional No. 288.364 expedida por C. S. de la J. ha representado lo intereses de sus clientes con suma diligencia y decoro profesional en los asuntos atenientes a este despacho tales como querellas por perturbación a la posesión, a la servidumbre entre otros procesos enmarcados en la ley 1801 de 2016 y afines, desde el mes de enero del año 2022 a la actualidad.

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado para los fines pertinentes.

Sin otro particular,

CATALINA HERNANDEZ OROZCO
Inspectora de policía

Proyectó	Revisó	Ruta de Documento	Aprobación
Catalina Hernández Orozco	Catalina Hernández Orozco		

Powered by CamScanner

LA SUSCRITA INSPECTORA CUARTA MUNICIPAL DE POLICIA
DE
MOSQUERA- CUNDINAMARCA

CERTIFICA:

Que, revisado el archivo registrado en la Inspección Cuarta Municipal de Policía, se encuentra en curso, la Querella Policiva por COMPORTAMIENTOS QUE PONEN EN RIESGO LA VIDA E INTEGRIDAD (Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Seguridad y Connivencia Ciudadana) No. 35/2023, en la que funge como apoderado de la parte querellada, el Doctor JACOB ARTURO GONZALEZ BOCANEGRA identificad con cedula de ciudadanía No. 1.073.510.754 expedida en Funza (Cundinamarca) y Tarjeta Profesional No. 288.364 del C.S. de la J.

Dada en Mosquera, Cundinamarca, a los 4 días del mes de julio de dos mil veintitrés (2023).

Atentamente,



MARTHA YANETH HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ
Inspectora Cuarta Municipal de Policía

EL SUSCRITO INSPECTOR SEGUNDO MUNICIPAL DE POLICÍA DEL MUNICIPIO DE MOSQUERA (CUNDINAMARCA),

HACE CONSTAR,

Que, verificado el archivo de la Inspección Segunda Municipal de Policía, el (la) Doctor (a) **JACOB ARTURO GONZÁLEZ BOCANEGRA**, identificado (a) con C.C. No. 1.073.510.754 y portador de la T. P. No. 288.364 del C. S. de la J., fungió como apoderado de la parte querellada dentro del Proceso Verbal Abreviado por Perturbación a la Posesión No. **178 - 2018**, desde el día 04 de mayo de 2022, hasta su finalización en fecha 20 de enero de 2023.

La presente se expide a solicitud del (la) Doctor (a) **JACOB ARTURO GONZÁLEZ BOCANEGRA**, a los veinticinco (25) días del mes de julio de dos mil veintitrés (2023).

Quien se suscribe,

CLARET ANTONIO CEBALLOS CASTAÑEDA
Inspector Segundo Municipal de Policía

REPUBLICA DE COLOMBIA

RAMA JUDICIAL DEL PODER PUBLICO

JUZGADO CIVIL MUNICIPAL DE FUNZA, CUNDINAMARCA

C O N S T A N C I A

FUNZA, CUNDINAMARCA, 29 DE JUNIO DE 2023. EL SECRETARIO DEL JUZGADO CIVIL MUNICIPAL DE FUNZA, HACE CONSTAR, QUE EL ABOGADO JACOB ARTURO GONZALEZ BOCANEGRA IDENTIFICADO CON LA CÉDULA DE CIUDADANÍA No 1.73.510.754 DE FUNZA Y T.P. No 288.364 DEL C.S.J., HABITUALMENTE LITIGA EN ESTE ESTRADO JUDICIAL.

ACTUALMENTE SE LE RECONOCIÓ PERSONERÍA COMO APODERADO DENTRO DE LOS PROCESOS No 2022-00114 y 2023-00265.

LA ANTERIOR CERTIFICACIÓN SE EXPIDE A SOLICITUD VERBAL DEL PARTE INTERESADO, HOY 29 DE JUNIO DE 2023 Y DANDO APLICABILIDAD A LO NORMADO EN EL ARTÍCULO 114 Y SS DEL C.G.P.

En Constancia firma,

REPUBLICA DE COLOMBIA
RAMA JUDICIAL DEL PODER PUBLICO
SECRETARIA
Juzgado Civil Municipal
Funza, Cundinamarca

HENRY LEÓN MONCADA

Secretario.

Escaneado con CamScanner

RAMA JUDICIAL DEL PODER PÚBLICO
JUZGADO CIVIL MUNICIPAL
CARRERA 2 No. 4 – 75
Tel. 8275333
MOSQUERA – C/MARCA

EL JUZGADO CIVIL MUNICIPAL MOSQUERA – C/MARCA

CERTIFICA:

Que el Doctor JACOB ARTURO GONZALEZ BOCANEGRA, quien se identifica con C.C. No.1.073.510.754 y Tarjeta Profesional No. 288.364 del C.S.J., se ha desempeñado como apoderado judicial en este Despacho en procesos de carácter Civil.

La presente se expide a solicitud del interesado, a los Veintinueve (29) días del mes de junio de dos mil veintitrés (2023).

REPUBLICA DE COLOMBIA
RAMA JURISDICCIONAL
SECRETARIA
JUZGADO CIVIL MOSQUERA

BERNARDO OSPINA AGUIRRE
SECRETARIO

Escaneado con CamScanner

Certificación

Yo Sandra Lorena Contreras en mi calidad de representante legal del **PARQUE RESIDENCIAL PUERTO PLATA** ubicado en la Cra 7 B No 13-00 en zona urbana del municipio de Mosquera - Cundinamarca, por medio de la presente, certifico que:

El señor **JACOB ARTURO GONZALEZ BOCANEGRA**, identificado con CC 1.073510754 de Cundinamarca, presta sus servicios como abogado de la copropiedad realizando labores de recaudo de cartera, asesoría jurídica y acompañamiento en acciones jurídicas de la copropiedad mediante contrato de prestación de servicios.

Esta Certificación es expedida **a los (26) días del mes de julio de 2023,** por solicitud del residente.

Cordialmente,

Sin otro en particular

Cordialmente.

PUERTO PLATA
ADMINISTRACIÓN

SANDRA LORENA CONTRERAS.
Administradora y Representante Legal.

Escaneado con CamScanner

Javier Mauricio Ruiz Amaya
ABOGADO

JAVIER MAURICIO RUIZ AMAYA
ABOGADO

Certifica:

Que el señor **JACOB ARTURO GONZALEZ BOCANEGRA** identificado con Cedula de Ciudadanía 1073510754 Expedida en Funza C/marca, prestó sus servicios para *este profesional del derecho como dependiente judicial y/o* AUXILIAR JURIDICO, con funciones propias en distintas áreas del Derecho, realizando seguimiento de procesos judiciales en los distintos despachos de Funza, Mosquera y Bogotá, apoyo en la elaboración de documentos jurídicos, derechos de petición, acciones de tutela, recursos, elaboración de demandas, búsqueda y análisis de información jurídica en *general*; *Labores que fueron realizadas dentro del tiempo comprendido entre el* 25 de agosto de 2016, hasta 18 de abril de 2017, con un excelente empeño y responsabilidad.

La presente Certificación se expide a petición verbal del interesado en Mosquera Cundinamarca, a los 18 días del mes de abril de 2017.

Cordialmente,

JAVIER MAURICIO RUIZ AMAYA
C.C. 80.110.042 de Bogotá
T.P. 271339 del C.S. de la J.

Calle 20 No. 2-04 Barrio la Esperanza - Mosquera Cund. Oficina 201 Tel. 8943767
Cel. 300 612 50 68 Email. ab.javierruiz@hotmail.com

LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DE FUNZA

CERTIFICA

Que el señor **JACOB ARTURO GONZALEZ BOCANEGRA,** identificado con cédula de ciudadanía Nº. 1.073.510.754 suscribió Contrato de Prestación de Servicios con el Municipio de Funza, relacionado a continuación:

CONTRATO No 345-2017.

OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA SUSTANCIAR Y APOYAR LAS ACTIVIDADES Y PROCESOS ADELANTADOS EN LA SECRETARIA DE GOBIERNO, INSPECCIONES DE POLICÍA, COMISARIAS DE FAMILIA, INTEGRANDO EL EQUIPO FUNZA ACTIVA Y OPERATIVA 24 HORAS
FECHA DE INICIO :	03 DE MAYO DE 2017
FECHA DE TERMINACIÓN:	25 DE JULIO DE 2017
ESTADO:	LIQUIDADO
VALOR CONTRATO INICIAL :	$4.703.333
OBLIGACIONES CONTRATISTA:	1. Proyectar respuestas a Derechos de Petición radicados en la Secretaria de Gobierno por la comunidad y de actos administrativos que considere el supervisor del contrato. 2. Apoyar en la sustanciación de los procesos administrativos generados por la aplicación de la Ley 1081 de 2016 "Nuevo Código Nacional de policía y convivencia". 3. Adelantar cada una de las actuaciones que se surtan en los

contactenos@funza-cundinamarca.gov.co - www.funza-cundinamarca.gov.co

ISO 9001 icontec SC-CER 116470

IQNet CO-SC-CER116470

GP-CER116080

03-F-016 VER. 06
Funza, Cundinamarca

	procesos descritos en la obligación anterior en los libros de la Secretaría de Gobierno, de las Inspecciones de Policía y de las Comisarías de familia. 4. Llevar control de los términos legales de los derechos de petición y quejas que le sean Asignados, así como de las etapas procesales de cada uno de los procesos a su cargo. De esta manera, proyectará las correspondientes respuestas y actuaciones administrativas con la debida anticipación al vencimiento y dará oportuno aviso al supervisor del contrato. 5. Apoyar los operativos programados por la Secretaría de Gobierno en lo atinente al cumplimiento de la ley 1801 do 2016. 6. Participar en las actividades que se realicen con el fin de procurar el desarrollo humano y el bienestar del equipo de trabajo. 7. Estar disponible las 24 horas para que asista casos que ameriten su atención urgente. 8. Participar activamente en las labores programadas y ejecutadas por el equipo especializado. 9. Presentar mensualmente informe detallado de las obligaciones contempladas en el presente contrato.

contactenos@funza-cundinamarca.gov.co - www.funza-cundinamarca.gov.co

ISO 9001 icontec
SC-CER 118470
IQNet
CO-SC-CER116470
GP-CER116080

C.P. 250020
Dir. Carrera 14 No. 13-05 Funza
Tel. +57 (1) 826 32 11 / 826 33 11
Fax. +57 (1) 825 76 20

	10. Las demás que se deriven durante la ejecución del presente contrato y que sean necesarias para el cumplimiento del objeto contractual

La presente certificación, se expide a solicitud del interesado, a los veintitrés (23) días del mes de octubre del año dos mil diecinueve (2019).

KELLY JOHANNA RÍOS GÓMEZ
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Elaboro: Camilo Alvear

contactenos@funza-cundinamarca.gov.co - www.funza-cundinamarca.gov.co

ISO 9001 icontec
SC-CER 116470

IQNet
CO-SC-CER116470

GP-CER116080

C.P. 250020
Dir. Carrera 14 No. 13-05 Funza
Tel. +57 (1) 826 32 11 / 826 33 11
Fax. +57 (1) 825 76 20

CONJUNTO RESIDENCIAL
TORRES DE ZUAME NOGALES
NIT 900.558.202-1

torres de zuame NOGALES

CERTIFICACION

La suscrita Representante Legal – Administradora del Conjunto Residencial Torres de Zuame Nogales identificado con Nit 900.558.202-1 se permite certificar que el Señor **JACOB ARTURO GONZALEZ, con cédula 1.073.510.754 de Funza- Cundinamarca,** prestó sus servicios como Abogado de la Copropiedad realizando sus labores de recaudo de cartera, asesoría jurídica y acompañamiento en acciones propias jurídicas de la copropiedad, vinculado mediante contrato de prestación de servicios profesionales.

Durante el tiempo de la prestación del servicio demostró ser comprometido con el Conjunto, dando cumplimento a sus obligaciones y velando por el bienestar de los colaboradores.

Nuestra copropiedad cuenta con 180 unidades, 9 torres, 133 parqueaderos, un salón social, una zona productiva, un gimnasio.

Se expide la presente a solicitud del interesado en Funza, a los 18 días del mes de junio de 2023.

Atentamente,

TORRES DE ZUAME - NOGALES
NIT. 900558202-1
ADMINISTRACION

CLARA AIDA MARTINEZ LOPEZ
Representante Legal - Administradora

Escaneado con CamScanner

SERVILONJAS

Federación Colombiana de
la Propiedad Horizontal y la Propiedad Raíz

Hace constar que:

Jacob Arturo González Bocanegra

Participó en la Gran Conferencia Nacional de la Propiedad Horizontal

Colombia 2022

Día 1: Problemáticas de la propiedad horizontal a nivel administrativo.

¿Qué tan seguro es vivir en propiedad horizontal?

Agenda 2030 en temas ambientales aplicados a la propiedad horizontal.

El manejo de la información estadística de la propiedad horizontal.

Normalización en Propiedad Horizontal, NTS SI 02, 05 y 06.

Mayo 17 de 2022

DIRECTORA GENERAL
Tania María Ospino

PRESIDENTE
José Andrés Bermúdez S.

SERVILONJAS

Federación Colombiana de
la Propiedad Horizontal y la Propiedad Raíz

Hace constar que:

Jacob Arturo González Bocanegra

Participó en la Gran Conferencia Nacional de la Propiedad Horizontal

Colombia 2022

Día 2: Responsabilidad tributaria y contable en la propiedad horizontal.

Preguntas contables más recurrentes en propiedad horizontal.
Preguntas mas recurrentes en materia tributaria en propiedad horizontal.
La responsabilidad profesional en el ejercicio del contador público propuesta comité conciliatorio. Y La revisoría fiscal.

Mayo 18 de 2022

DIRECTORA GENERAL
Tania María Ospino

PRESIDENTE
José Andrés Bermúdez S.

SERVILONJAS

Federación Colombiana de
la Propiedad Horizontal y la Propiedad Raíz

Hace constar que:

Jacob Arturo González Bocanegra

Participó en la Gran Conferencia Nacional de la Propiedad Horizontal

Colombia 2022

Día 3: Problemáticas legales en la propiedad horizontal.

Responsabilidad penal de los administradores y miembros de consejo de administración.
La participación ciudadana y la acción comunal.
La justicia de paz aplicada a la propiedad horizontal.
La convivencia ciudadana en la propiedad horizontal.

Mayo 19 de 2022

DIRECTORA GENERAL
Tania María Ospino

PRESIDENTE
José Andrés Bermúdez S.

UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA

La Facultad de Administración y Economía y

El programa de Tecnología en Asistencia Gerencial Presencial

Funza

Hace Constar Que:

GONZALEZ BOCANEGRA JACOB ARTURO

C.C. No. 1.073.510.754

Participó en el Curso de Derecho Constitucional y Mecanismos de Participación en la Constitución de 1.991

Con intensidad de 40 horas académicas

Dado en Funza a los 5 (cinco) días del mes de diciembre de 2017

WILLIAN DANILO GARAY JIMÉNEZ
Docente con función de Dirección
Facultad Administración y Economía

La República de Colombia
y en su nombre

LA UNIVERSIDAD LA GRAN COLOMBIA

Personería Jurídica N° 47 de 1958 del Ministerio de Justicia
en cumplimiento de las leyes que regulan la Educación Superior
teniendo en cuenta que:

Jacob Arturo González Bocanegra

c.c. N° 1073510754

ha terminado los estudios y cumplido los demás requisitos académicos exigidos por la ley y los estatutos universitarios, le confiere el título profesional de:

Abogado

En testimonio le expide el presente Diploma firmado y refrendado con el sello mayor de la Universidad, en Bogotá, D. C. el 21 *de* Marzo *del año* 2017.

Diógenes Campos R.
Vicerrector Académico

Gloria T. Lucano F.
El Decano

Carlos A. Pulido D.
El Secretario General

Registrado bajo el N° 21740

Anotado en el Folio N° 014 *del libro N° 18*

Firma del Titular

Bogotá, D. C., a 21 *de* Marzo *de* 2017

La República de Colombia
y en su nombre

LA UNIVERSIDAD LA GRAN COLOMBIA

Personería Jurídica Nº 47 de 1953 del Ministerio de Justicia
en cumplimiento de las leyes que regulan la Educación Superior
teniendo en cuenta que:

Jacob Arturo González Bocanegra

c.c. Nº 1073510754
ha terminado los estudios de postgrado y cumplido los demás requisitos académicos exigidos por la ley y los estatutos universitarios, le confiere el titulo de:

Especialista en Derecho Administrativo

Con Registro Calificado, aprobado por el Ministerio de Educación Nacional, mediante Resolución Nº 388
de 14 de Enero de 2014.
En testimonio le expide el presente Diploma firmado y refrendado con el sello mayor de la Universidad, en Bogotá, D. C. el 30 de Marzo del año 2023.

Marco Tulio Calderón Peñaloza
Rector

Ligia González Chaves
Decano

Luis Enrique Abello
Secretario General

Registro Nº 7450 Anotado en el Folio Nº 111 del libro Nº 5 de Postgrados
Bogotá, D. C., a 30 de Marzo de 2023

Escaneado con CamScanner

UNIVERSIDAD La Gran Colombia
Fundada en 1951

UNIVERSIDAD LA GRAN COLOMBIA

FACULTAD DE POSTGRADOS Y FORMACIÓN CONTINUADA

INTERCENTER COLOMBIA

CERTIFICA QUE:

Jacob Arturo González Bocanegra

CON CÉDULA DE CIUDADANÍA NO. *1.073.510.754*

CURSÓ EL DIPLOMADO DE

Investigación Criminal para el Sistema Penal Acusatorio

REALIZADO 26 DE FEBRERO AL 29 DE ABRIL DE 2016
INTENSIDAD 160 HORAS

EN CONSTANCIA SE FIRMA,

GLORIA INÉS QUICENO FRANCO
DECANA FACULTAD DE DERECHO

ANA CECILIA OSORIO CARDONA
DECANA FACULTAD DE
POSTGRADOS Y FORMACIÓN CONTINUADA

BLANCA HILDA PRIETO DE PINILLA
VICERRECTORA ACADÉMICA

III Congreso Internacional de Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social

UNIVERSIDAD LA GRAN COLOMBIA

FACULTAD DE DERECHO

CERTIFICA QUE:

JACOB ARTURO GONZALEZ

Asistió al

III Congreso Internacional de Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social

Homenaje al Doctor OSCAR ERMIDA URIARTE "In memoriam" "Transformación de Sistemas de Fuentes y su Incidencia en el Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social" Principios constitucionales según su aplicación.

Realizado en Bogotá, D.C., Los días 22, 23, 24 y 25 del mes de Febrero de 2012.

GRORIA INÉS QUICENO FRANCÓ
DECANA FACULTAD DE DERECHO

MARTHA ELISA MONSALVE CUELLAR
COORDINADORA ACADÉMICA Y GENERAL



FACULTAD DE ARQUITECTURA - PROGRAMA DE TECNOLOGÍA

UNIVERSIDAD
La Gran Colombia

CERTIFICA QUE:

GONZÁLEZ BOCANEGRA JACOB ARTURO

ASISTIÓ AL:

3ER SEMINARIO INTERNACIONAL
EN CONSTRUCCIONES ARQUITECTÓNICAS
"SISTEMAS, COORDINACIÓN Y GESTIÓN DE EDIFICACIONES EN ALTURA"
REALIZADO DEL 28 AL 30 DE ABRIL DE 2015 EN BOGOTÁ D.C.

ARQ FRANCISCO BELTRÁN RAPALINO
Decano Facultad Arquitectura

3er SEMINARIO INTERNACIONAL EN CONSTRUCCIONES ARQUITECTÓNICAS

SISTEMAS, COORDINACIÓN Y GESTIÓN DE
EDIFICACIONES EN ALTURA



UNIVERSIDAD LA GRAN COLOMBIA
PROGRAMA DE DERECHO

IV Congreso Internacional de Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social

CERTIFICA QUE

JACOB ARTURO GONZALEZ BOCANEGRA

ASISTIÓ AL

IV CONGRESO INTERNACIONAL DE DERECHO DEL TRABAJO Y DE LA SEGURIDAD SOCIAL

ORÍGENES DEL DERECHO LABORAL LATINOAMERICANO

Evaluación de las Instituciones Jurídicas del Derecho Laboral

REALIZADO EN BOGOTÁ D.C., LOS DÍAS 27, 28 DE FEBRERO, 1 Y 2 DE MARZO DEL 2013

GLORIA INÉS QUICENO FRANCO
DECANA PROGRAMA DERECHO

MARTHA ELISA MONSALVE CUELLAR
COORDINADORA ACADÉMICA Y GENERAL

UNIVERSIDAD
La Gran Colombia

UNIVERSIDAD LA GRAN COLOMBIA

FACULTAD DE DERECHO
LABORATORIO DE CRIMINALÍSTICA Y CIENCIAS FORENSES

CERTIFICA QUE:

Jacob Arturo González Bocanegra

CON CÉDULA DE CIUDADANÍA NO. *1073510754*

CURSÓ EL SEMINARIO

Investigación de Accidentes de Tránsito

REALIZADO EL 24 DE OCTUBRE DE 2015
INTENSIDAD: 10 HORAS

En constancia firman

GLORIA INÉS QUICENO FRANCO
DECANA FACULTAD DE DERECHO

PEDRO JESUS GOMEZ SILVA
COORDINADOR LABORATORIO
CRIMINALISTICA Y CIENCIAS FORENSES

CERTIFICACIÓN

La suscrita ADMINISTRADORA de LA AGRUPACIÓN DE VIVIENDA AZULEJO identificado **con NIT 900941536-8**

CERTIFICA:

Que, El Sr. **Jacob Arturo González, identificado con CC. 1.073.510.754 de de Funza-Cundinamarca,** presta sus servicios como Abogado de la Copropiedad realizando labores de recaudo de cartera, asesoría jurídica y acompañamiento en acciones propias jurídicas de la Copropiedad, vinculado mediante Contrato de Prestación de Servicios Profesionales.

Tiempo en el que ha demostrado, ser comprometido con el Conjunto Residencial dando cumplimiento a sus obligaciones y velando por el bienestar de los colaboradores.

Nuestra propiedad cuenta con 288 unidades, 13 torres, 111 parqueaderos, 2 salones sociales, 2 locales o espacios disponibles.

Constancia que se remite a solicitud de la parte interesada en Bogotá a los 06 días del mes de julio del 2022.

Atentamente,

YULI CASTAÑEDA.

YULI ESPERANZA CASTAÑEDA VELANDIA
REPRESENTANTE LEGAL Y ADMINISTRADORA

CENTRO COMERCIAL
HACIENDA
VILLANUEVA

La suscrita representante legal del **CENTRO COMERCIAL HACIENDA VILLANUEVA**, en cumplimiento de las funciones establecidas por la ley 675 de 2001.

CERTIFICA

Que, el señor **JACOB ARTURO GONZALEZ BOCANEGRA** identificado con la cedula de ciudadanía número **1.073.510.754** de Funza, presta sus servicios en el Centro Comercial Hacienda Villanueva, como **Abogado de Recuperación de Cartera en Procesos Prejurídicos y Jurídicos** mediante contrato de mandato, desde el mes de junio de 2.022 a la fecha.

Se expide la presente certificación a petición de la parte interesada a los 6 días del mes de julio de 2022.

Cordialmente,

LUZ ANDREA GOMEZ
Representante Legal
CENTRO COMERCIAL HACIENDA VILLANUEVA
Celular: 3232470400

Mosquera -Cundinamarca junio 30 de 2023

EN MI CALIDAD DE REPRESENTANTE LEGAL DEL CONJUNTO RESIDENCIAL EVA ALAMEDA ETAPA1

CERTIFICO QUE:

El señor JACOB ARTURO GONZALEZ BOCANEGRA identificado con la cedula de ciudadanía número 1073510754 de Funza, presta sus servicios profesionales como abogado en todo lo concerniente a propiedad horizontal y demás temas que atañen a nuestra labor administrativa del Conjunto Residencia Eva Alameda Etapa 1, ubicado en la Calle 23 No 7B15. Mosquera-Cundinamarca

La anterior certificación se expide a solicitud del interesado el día (30) de Junio del 2023

Cordialmente:

eva
Nit 901150202-2
CANCELADO

Gabriel Alberto Ruiz Angel

Administrador y representante legal

Cel. 3175872258

Escaneado con CamScanner

En MI CALIDAD DE REPRESENTANTE LEGAL DEL CONJUNTO RESIDENCIAL MORAY P.H

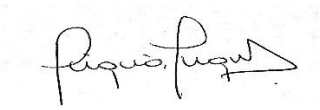
NIT 900.754.737-1

CERTIFICO QUE:

El señor **JACOB ARTURO GONZALEZ BOCANEGRA** identificado con CC.1073510754 de Funza, presta sus servicios profesionales como abogado en todo lo concerniente a propiedad horizontal y demás temas que atañen a nuestra labor administrativa del Conjunto Residencial Moray PH, ubicado en la carrera 24 No-10-98 Funza Cundinamarca.

Se expide la presente el día nueve (09) días del mes de agosto de 2022.

Cordialmente,



CARMEN LIGIA FUQUEN S
Administradora

CERTIFICADO N.°: 1396678

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) **JACOB ARTURO GONZALEZ BOCANEGRA**, quien se identifica con **CÉDULA DE CIUDADANÍA** N.° **1073510754**, registra la siguiente información:

VIGENCIA RNA		
CALIDAD	**FECHA DE INSCRIPCIÓN RNA [1]**	**ESTADO DE INSCRIPCIÓN RNA**
ABOGADO(A) INSCRITO(A)	07/04/2017	VIGENTE
OBSERVACIONES		
NO REGISTRA		

VIGENCIA TPA			
CALIDAD	**N.° DE TARJETA PROFESIONAL**	**FECHA DE EXPEDICIÓN**	**ESTADO [2]**
ABOGADO(A) CON TPA	288364	07/04/2017	VIGENTE
OBSERVACIONES			
NO REGISTRA			

DOMICILIO PROFESIONAL			
DEPARTAMENTO, CIUDAD	**DIRECCIÓN DE OFICINA**	**TELÉFONO DE OFICINA**	**CORREO ELECTRÓNICO**
CUNDINAMARCA , MOSQUERA	CALLE 14 N° 5 - 32	8500632 - 3132246991	JACOBARTUROGONZALEZ@GMAIL.COM - JURIDICO1PH@GMAIL.COM

La presente certificación se expide a los 23 días del mes de octubre de 2025.

[1] RNA: Registro Nacional de Abogados.
[2] Conforme las normas vigentes, para ejercer la representación de terceros es necesario contar con Tarjeta Profesional de Abogado vigente, para los demás escenarios de ejercicio de la abogacía únicamente se requiere estar inscrito en Registro Nacional de Abogados.

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: **ce89c1c0cd94299cac28af6b593fe8dd5448e19f6e27847f96e2193133b7b79f**

Documento generado en 23/10/2025 09:13:54 AM

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

UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA

La Facultad de Administración y Economía y

El programa de Tecnología en Asistencia Gerencial Presencial

Funza

Hace Constar Que:

GONZALEZ BOCANEGRA JACOB ARTURO

C.C. No. 1.073.510.754

Participó en el Curso de Derecho Constitucional y Mecanismos de Participación en la Constitución de 1.991

Con intensidad de 40 horas académicas

Dado en Funza a los 5 (cinco) días del mes de diciembre de 2017

WILLIAN DANILO GARAY JIMÉNEZ
Docente con función de Dirección
Facultad Administración y Economía

La República de Colombia
y en su nombre

LA UNIVERSIDAD LA GRAN COLOMBIA

Personería Jurídica N° 47 de 1958 del Ministerio de Justicia
en cumplimiento de las leyes que regulan la Educación Superior
teniendo en cuenta que:

Jacob Arturo González Bocanegra

c.c. N° 1073510754

ha terminado los estudios y cumplido los demás requisitos académicos exigidos por la ley y los estatutos universitarios, le confiere el título profesional de:

Abogado

En testimonio le expide el presente Diploma firmado y refrendado con el sello mayor de la Universidad, en Bogotá, D. C. el 21 *de* Marzo *del año* 2017.

Diógenes Campos R.
Vicerrector Académico

Gloria T. Lucano F.
El Decano

Carlos A. Pulido D.
El Secretario General

Registrado bajo el N° 21740

Anotado en el Folio N° 014 *del libro N° 18*

Firma del Titular

Bogotá, D. C., a 21 *de* Marzo *de* 2017

La República de Colombia
y en su nombre

LA UNIVERSIDAD LA GRAN COLOMBIA

Personería Jurídica Nº 47 de 1953 del Ministerio de Justicia
en cumplimiento de las leyes que regulan la Educación Superior
teniendo en cuenta que:

Jacob Arturo González Bocanegra

c.c. Nº 1073510754
ha terminado los estudios de postgrado y cumplido los demás requisitos académicos exigidos por la ley y los estatutos universitarios, le confiere el titulo de:

Especialista en Derecho Administrativo

Con Registro Calificado, aprobado por el Ministerio de Educación Nacional, mediante Resolución Nº 388
de 14 de Enero de 2014.
En testimonio le expide el presente Diploma firmado y refrendado con el sello mayor de la Universidad, en Bogotá, D. C. el 30 de Marzo del año 2023.

Marco Tulio Calderón Peñaloza
Rector

Ligia González Chaves
Decano

Luis Enrique Abello
Secretario General

Registro Nº 7450 Anotado en el Folio Nº 111 del libro Nº 5 de Postgrados
Bogotá, D. C., a 30 de Marzo de 2023

Escaneado con CamScanner