Floridablanca, enero de 2026

Doctora
DIANA MILENA VILA FLOREZ
JEFE OFICINA DE CONTRATACIÓN
MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA
E. S. D.

Asunto: PROPUESTA CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS y manifestación de no estar incurso en Inhabilidades, incompatibilidades, conflictos de interés o ser persona políticamente expuesta.

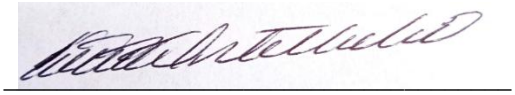
Respetado(a) Doctor(a):

En atención a su invitación, me permito ofrecer mis servicios a la Entidad, para ejercer actividades como **ADMINISTRADOR DE EMPRESAS ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**, con toda mi capacidad intelectual y física conforme a todas las disposiciones establecidas por la Entidad, comprometiéndome a actuar de buena fe, y cumpliendo a cabalidad con el objeto contractual y su alcance para **"PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN EL AREA DE GESTIÓN DE IMPUESTOS Y PRESUPUESTO – FISCALIZACION EN LA SECRETARIA DE HACIENDA, PARA CONTRIBUIR EN EL SERVICIO DE SANEAMIENTO FISCAL Y FINANCIERO MANTENIENDO ANUALMENTE 2 PROGRAMAS DE GESTION DE FISCALIZACION Y DE RECAUDO INTELIGENTE DE LAS RENTAS MUNICIPALES DE FLORIDABLANCA"** servicios que serán prestados en su Dependencia.

Así mismo, bajo la gravedad de juramento y comprendiendo plenamente sus efectos, de conformidad con el artículo 442 de la Ley 599 de 2000 (Código Penal), que dispone: "ARTICULO 442. FALSO TESTIMONIO. El que, en actuación judicial o administrativa, bajo la gravedad del juramento ante autoridad competente, falte a la verdad o la calle total o parcialmente, incurrirá en prisión de seis (6) a doce (12) años."; manifiesto que a la fecha no soy persona políticamente expuesta según los artículos 2.1.4.2.1. a 2.1.4.2.8. del Decreto 1081 de 2015, en concordancia con el Decreto 1674 de 2016 y la Ley 970 de 2005, tampoco estoy incurso en impedimentos o conflictos de interés, ni en las causales de inhabilidad y/o incompatibilidad del orden constitucional o legal para celebrar contratos con la Administración Pública, particularmente contratos de prestación de servicios con el Municipio de Floridablanca (Santander), por cuanto no me encuentro incurso en las causales consagradas en los artículos 122, 126 y 127 de la Constitución Política Colombiana, los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, las establecidas en la Ley 1474 de 2011, Decreto 128 de 1976, Ley 53 de 1990, Ley 14 de 1991, Ley 5 de 1992, Ley 31 de 1992, Ley 44 de 1993, Ley 68 de 1993, Ley 136 de 1994, Ley 142 de 1994, Ley 182 de 1995, Ley 418 de 1997, Ley 435 de 1998, Ley 472 de 1998, Decreto 262 de 2000, Ley 617 de 2000, Ley 643 de 2001, Ley 1296 de 2009, Ley 685 de 2001, Ley 734 de 2002, Ley 936 de 2005, Ley 970 de 2005, Ley 1379 de 2010, Decreto 092 de 2017, Ley 1801 de 2016, Ley 1952 de 2019 y demás disposiciones vigentes que las regulan.

En espera que mi propuesta cumpla con las expectativas que ha fijado su Administración.

Atentamente,



JAIME CASTELLANOS LEON
CC: 13927825 de MALAGA

INHABILIDADES:

1) Establecidas en los artículos 122, 126, 127 y 279 de la Constitución
2) Artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993.
3) Artículo 18 de la Ley 1150 de 2007.
4) artículos 1,2,3,4,5,26,27 84, 90 de la Ley 1474 de 2011.
5) Artículos 1, 2, 3, 4 de la Ley 1474 de 2011,
6) Artículo 19 de la Ley 53 de 1990,
7) Ley 136 de 1994, artículo 42 numeral 2, artículo 47
8) Artículo 31, 34, 38,41, 44, 49 de la Ley 617 de 2000,
9) Artículo 35, 38, 39, 48, 53, 56 de la Ley 734 de 2002,
10) Artículo 22 de la Ley 435 de 1998
11) Artículo 32 de la Ley 472 de 1998
12) Artículo 91 de la Ley 418 de 1997
13) Ley 643 de 2001 art 10
14) Ley 1379 de 2010, art 30
15) Ley 685 de 2001
16) Ley 14 de 1991, artículo 36
17) Ley 936 de 2005, artículo 9
18) Ley 44 de 1993, artículo 45, 46, 47, 48, 49 der autor NO
19) Ley 5 de 1992, artículo 282
20) Ley 68 de 1993, artículo 6
21) Ley 142 de 1994, artículo 44
22) Artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 y demás normatividad que las consagre.
23) Decreto 262 de 2000, artículo 5
24) Ley 182 de 1995, artículo 10
25) Ley 31 de 1992, artículo 31
26) Decreto 128 de 1976, artículo 10, artículo 12, artículo 14
27) Art 6 Decreto 92 de 2017
28) Artículo 14 del Decreto 128 de 1976
29) del Artículo 43, 45 literales a), b), c) y d) 46, 128 de la Ley 136 de 1994
30) ley 1296 de 2009 art 1
31) Ley 970 de 2005
32) Ley 1952 de 2019 artículo 43
33) Ni es Personas Expuestas Políticamente Decreto 1081 de 2015, Artículo 2.1.4.2.3.
34) Decreto 1674 de 2016 y Artículo 2.1.4.2.3 - Ley 970 de 2005: persona Expuestas Políticamente

Libertad y Orden

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
Castellanos	Leon	Jaime

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 13927825	F ( ) M (X) NB ( )	COL. (X) EXTRANJERO ( )	COLOMBIA

LIBRETA MILITAR
PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE (X) NÚMERO 77123002582 D.M. 36

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA DIA 30 MES 12 AÑO 1977

PAÍS COLOMBIA

DEPTO SANTANDER

MUNICIPIO ENCISO

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

CARRERA 6 4 12

PAÍS COLOMBIA DEPTO SANTANDER

MUNICIPIO GUACA

TELÉFONO 6608632 EMAIL castellanosleonjaime@gmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

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

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO	BASICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	12	AÑO	1994
										X				

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

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

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

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

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

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACION EN GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	03	2022	
PREGRADO	10	X		ADMINISTRACION DE EMPRESAS	04	2013	

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)

INSTITUCIÓN	MODALIDAD	No. TOTAL HORAS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULOS OBTENIDOS	TERMINACIÓN	
			SI	NO		MES	AÑO

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 ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD: ALCALDIA DE GUACA			PÚBLICA: X		PRIVADA:		PAÍS: COLOMBIA					
DEPARTAMENTO: SANTANDER	MUNICIPIO: GUACA						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:					
TELÉFONOS:	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	01	Mes	06	Año	2023	Día	31	Mes	12	Año	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL: JEFE DE CONTROL INTERNO	DEPENDENCIA: AREA DE CONTROL INTERNO DE GESTION						DIRECCIÓN: CARRERA 6 4 28					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD: ALCALDIA DE GUACA			PÚBLICA: X		PRIVADA:		PAÍS: COLOMBIA					
DEPARTAMENTO: SANTANDER	MUNICIPIO: GUACA						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:					
TELÉFONOS: 3185308864	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	07	Mes	03	Año	2023	Día	24	Mes	05	Año	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL: 049/2013 CONTRATISTA	DEPENDENCIA: ALCALDIA Y SECRETARIA DE GOBIERNO						DIRECCIÓN: CARRERA 6 4 28					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3134084492	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	02	*Año*	2022	*Día*	31	*Mes*	07	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AADMINISTRATIVA Y FINANCIERA						*DIRECCIÓN*					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	14	*Mes*	04	*Año*	2021	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* FINANCIERA						*DIRECCIÓN* Sin dirección					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6359807	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	07	*Mes*	02	*Año*	2020	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ADMINISTRACION						*DIRECCIÓN* - BUCARAMANGA					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE GUADALUPE - SANTANDER			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* GUADALUPE					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 7180062	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	11	*Año*	2018	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL SECRETARIO	*DEPENDENCIA* SECRETRIA GENERAL						*DIRECCIÓN* CARRERA 4 5 31					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	02	*Año*	2018	*Día*	31	*Mes*	07	*Año*	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL 123/2013 CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* 4147. SECRETARIA DE VIVIENDA SOCIAL Y HABITAT						*DIRECCIÓN* CARRERA 29 42 30					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	15	*Mes*	09	*Año*	2016	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ADMINISTRACION						*DIRECCIÓN* - BOGOTA					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* ENCISO						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6633011	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	01	*Año*	2012	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2015
CARGO O CONTRATO ACTUAL ALCALDE	*DEPENDENCIA*						*DIRECCIÓN* CARRERA 4 N 4 43					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* MACARAVITA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	07	*Mes*	04	*Año*	2008	*Día*	25	*Mes*	04	*Año*	2011
CARGO O CONTRATO ACTUAL REGISTRADOR MUNICIPAL	*DEPENDENCIA*						*DIRECCIÓN* Sin dirección					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* MÁLAGA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6607592	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	29	*Mes*	06	*Año*	2005	*Día*	29	*Mes*	09	*Año*	2005
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA*						*DIRECCIÓN* CARRERA 11 N 13 13					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* ENCISO						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6633011	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	01	*Año*	2001	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2003
CARGO O CONTRATO ACTUAL SECRETARIO	*DEPENDENCIA*						*DIRECCIÓN* CARRERA 4 N 4 43					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* ENCISO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6633011	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	11	*Año*	1998	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2000
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA*						*DIRECCIÓN* CARRERA 4 N 4 43					

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	14	3
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	4	4
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

8 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

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

Ciudad y fecha de diligenciamiento Floridablanca, Enero de 2026

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

9 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

HOJA DE VIDA APROBADA Y VALIDADA
ENERO 2026
OFICINA DE CONTRATACION

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

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

La Republica de Colombia
y en su nombre

El Colegio

"José de Ferro"

de Enciso - Santander

Autorizado por el Ministerio de Educación Nacional, según
Resolución No. 19775 de Nobiembre 27 de 1985

Confiere a

Jaime Castellanos León

T.I. 771230 - 02582 de Enciso - Sdar

El Título de

Bachiller Académico

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

Rector

Secretaria

Folio 001 Libro de Registro del Colegio No. 01

Dado en Enciso, a 3 de Diciembre 199 4

REPÚBLICA DE COLOMBIA

unir FUNDACIÓN UNIVERSITARIA INTERNACIONAL DE LA RIOJA

Personería Jurídica Resolución Mineducación No. 13130 de 2017

La Fundación Universitaria Internacional de La Rioja

Debidamente autorizada por el Ministerio de Educación Nacional, teniendo en cuenta que:

Jaime Castellanos León

CC. No. 13927825

Cumplió con los requisitos legales y académicos exigidos por la Institución y, en virtud de ellos, le confiere el título de

ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

En testimonio de lo expuesto se expide el presente Diploma

En la ciudad de Bogotá D.C. a día 18 de marzo de 2022.

Rector

Vicerrector Académico

Secretaria General

000269

Registrado con el número 262 en el libro 1 folio 9.

unir FUNDACIÓN UNIVERSITARIA INTERNACIONAL DE LA RIOJA

Personería Jurídica Resolución Mineducación No. 13130 de 2017

Acta de Grado No. 262

En Bogotá, D.C. a los dieciocho (18) días del mes de marzo del año 2022 se celebró ceremonia de graduación presidida por el señor Rector José Humberto Serna Gómez, con el fin de conferir el título de:

ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Código SNIES 109294

A:

Jaime Castellanos León

CC. No. 13927825

Quien cursó y aprobó el plan de estudios del respectivo programa, dando cumplimiento a los requisitos exigidos por la ley y los reglamentos académicos internos de la Fundación, por lo que se le entregó el diploma que lo acredita para el ejercicio de su profesión de conformidad con la legislación vigente.

Para constancia se expide y firma la presente acta en la ciudad de Bogotá, D.C., a los dieciocho (18) días del mes de marzo del año 2022 .

Diploma registrado con el No. 262 , Libro 1 , Folio 9 .

José Humberto Serna Gómez
Rector

Gloria Stella Melo Rodriguez
Secretaria General

Powered by CamScanner

LA REPÚBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
Y EN SU NOMBRE

LA UNIVERSIDAD DE PAMPLONA

CON PERSONERÍA JURÍDICA RECONOCIDA MEDIANTE DECRETO 3582 DE 1971

CONFIERE EL TITULO DE

Administrador de Empresas

A

JAIME CASTELLANOS LEON

C.C. Nº 13.927.825 Expedida en MALAGA

Quien cumplió satisfactoriamente los requisitos académicos exigidos.
En testimonio de ello otorga el presente

DIPLOMA

En la ciudad de Pamplona 06 *de Abril* *de* 2013

Elio Daniel Serrano Velasco
Rector(a)

Clara Liliana Parra Zabala
Secretario(a) General

Registro 53256 Folio 367 Libro 9 de Diplomas de Grado

64008

UNIVERSIDAD DE PAMPLONA

Secretaría General

Acta de Grado Nº 507

En la ciudad de Pamplona, Departamento de Norte de Santander, República de Colombia, a los 06 días del mes de Abril 2013, se llevó a cabo la Ceremonia de Graduación en la cual la Universidad de Pamplona aprobada por el Decreto Nº 1550 del 13 de agosto de 1971, emanado de la Presidencia de la República, otorgó el grado de ADMINISTRADOR DE EMPRESAS

a JAIME CASTELLANOS LEON

Identificado(a) con C.C. Nº 13.927.825 de MALAGA

quien aprobó todas las asignaturas que conforman el Plan de Estudios y dió cumplimiento a los demás requisitos de grado exigidos por la Universidad. Presidió el Acto de Graduación el señor(a) Rector(a) de la Universidad Doctor Elio Daniel Serrano Velasco

Quien después de tomar el juramento de rigor procedió a entregar al graduando el diploma correspondiente, marcado en su orden con el Número 64008 y registrado con el Número 55256, Folio 367, Libro 9 de Diplomas.

Para constancia se extiende y firma la presente Acta.

El Rector (fdo) Doctor Elio Daniel Serrano Velasco

El Decano (fdo) Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales
Doctor Sergio Augusto Jiménez Ramírez

El Secretario(a) General (fdo) Doctora Clara Liliana Parra Zabala

Es fiel copia tomada en su original, en Pamplona a los 06 días del mes de abril de 2013

CLARA LILIANA PARRA ZABALA

Secretario(a) General

Powered by CamScanner

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE GUACA SANTANDER

CERTIFICA QUE:

Revisada la historia laboral de **JAIME CASTELLANOS LEON**, identificado con cedula de ciudadanía No 13.927.825 de Málaga – Santander, labora actualmente como servidor público al servicio de la Alcaldía del Municipio de Guaca, desde el 1 de junio de 2023, desempeñándose en el cargo de Jefe de Control interno, **COGIGO** 006. **GRADO** 01, cargo de periodo fijo.

Que de Acuerdo al manual de funciones y requisitos de la Alcaldía de Guaca – Santander, expedido mediante decreto No 026 del 29 de junio de 2018. Las funciones que desempeña como Jefe de Control Interno son:

1. Planear, dirigir y organizar la verificación y evaluación del sistema de control interno.
2. Verificar que los sistemas de controles interno este formalmente establecidos dentro de la organización y que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos y en particular de a aquellos que tengan responsabilidad de mando.
3. Verificar que los controles definidos para los procesos y actividades de la organización, se cumplan por el responsable de su ejecución y en especial, que las áreas o empleados encargados de la aplicación del régimen disciplinario ejerzan adecuadamente esta función.
4. Verificar que los controles asociados con todas y cada una de las actividades de la organización, estén adecuadamente definidos, sean apropiados y se mejoren permanentemente, de acuerdo con la evolución de la entidad.
5. Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la organización y recomendar los ajustes necesarios.
6. Servir de apoyo a los directivos en el proceso de toma de decisiones, a fin que se obtengan los resultados esperados.
7. Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información de la entidad y recomendar los correctivos que sean necesarios.
8. Fomentar en toda organización la formación de una cultura de control que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional.
9. Evaluar y verificar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana, que, en desarrollo del mandato constitucional y legal, diseñe la entidad.
10. Mantener permanentemente informados a los directivos acerca del estado del control interno dentro de la entidad, dando cuenta de las debilidades detectadas y de las fallas en su cumplimiento.
11. Verificar que se implementen las medidas respectivas recomendadas.

12. Las demás que le asigne el jefe del organismo o entidad, de acuerdo con el carácter de sus funciones.

Se expide la presente certificación a solicitud de la interesada, en el municipio de Guaca – Santander a los veintisiete (27) días del me de octubre de 2025.

Edinson Calderón C.

EDINSON CALDERON CASTELLANOS
Secretario General y de Gobierno (E)

LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE ENCISO SANTANDER

CERTIFICA QUE:

Revisada la historia laboral de **JAIME CASTELLANOS LEON**, identificado con cedula de ciudadanía No 13.927.825 de Málaga – Santander, se desempeñó como Secretario General y de Gobierno desde el primero (1) de enero de 2001, hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2003.
Desempeño funciones específicas las cuales relaciono a continuación según el manual especifico de funciones y requisitos mínimos de la Alcaldía Municipal de Enciso Santander así:

1. Coordinar el desarrollo organizacional y de gestión administrativa en el Municipio, de acuerdo con las políticas, planes y programas de desarrollo institucional.
2. Adelantar los procedimientos disciplinarios cuando a ello hubiera lugar.
3. Elaborar las políticas Administrativas del personal
4. Coordinar la administración del personal administrativo de la planta central del municipio
5. Atender las visitas administrativas de los organismos de control y demás instituciones
6. Elaborar las correspondientes liquidaciones de prestaciones sociales de los diferentes funcionarios
7. Reemplazar al alcalde en ausencias temporales
8. Mantener actualizado el registro de las hojas de vida
9. Preparar para firma del alcalde proyectos de acuerdo, Decretos, Resoluciones sobre aspectos de Administración
10. Atender a solicitud del alcalde en las visitas, comisiones, gremios y demás asociados y representarlo por expresa delegación en reuniones, juntas comisiones y demás de carácter oficial y mantenerlo informado al respecto.
11. Colaborar con el alcalde en la orientación administrativa de las actividades del gobierno municipal

12. Coordinar las actividades con los programas de educación
13. Expedir certificaciones y constancias de las personas que lo soliciten
14. Radicar, recibir, numerar y despachar resoluciones, decretos, acuerdos y otros según instrucciones del jefe inmediato.
15. Tomar las precauciones necesarias con el fin de evitar la comisión de contravenciones y delitos en la jurisdicción.
16. Conciliar en conflictos entre los ciudadanos
17. Expedir verificación de buena conducta que sea solicitada por los juzgados y demás actividades civiles, administrativas o judiciales
18. Ejercer el control de tránsito del Municipio.
19. Diligenciar contratos, convenios y demás, según instrucciones del jefe inmediato.
20. Además de las anteriores tiene asignada la función de control interno de gestión según lo establecido en la ley 87 de 1983.

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado, en el municipio de Enciso Santander a los (31) días del me de marzo de 2014.



KARINA ANDREA MEZA GOMEZ
Secretaria General y de Gobierno

EL SUSCRITO ALCALDE MUNICIPAL DE ENCISO-SANTANDER

CERTIFICA QUE

El señor, **JAIME CASTELLANOS LEÓN,** identificado con cédula No.13.927.825 de Málaga-Santander, se desempeñó como Administrador del **SISBEN**, mediante órdenes de prestación de servicios, en el tiempo comprendido del 01 de noviembre de 1998 al 31 de diciembre de 2000, cumpliendo con las siguientes funciones:

- Atención, digitación y revalidación de fichas de re encuestas y encuestas nuevas del Sisben.
- Actualización de datos de las personas beneficiarias del Sisben.
- Inclusión de beneficiarios nuevos.
- Realización del retiro del sistema por solicitud del beneficiario.
- Atención y resolución de quejas y reclamos de los usuarios.
- Expedición de certificados de Beneficiarios del Sisben.

La presente se expide en Enciso-Santander, a los veinticinco (25) días del mes de mayo de dos mil dieciséis (2016).

CARLOS HUMBERTO CARDENAS BONILLA
Alcalde Municipal

Elaboró: Luz Marina Mora Ibáñez
Revisó: Juan Camilo Ortiz Ortiz
Aprobó: Juan Camilo Ortiz Ortiz

REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

CONSTANCIA SOBRE TIEMPO DE SERVICIOS PRESTADOS
A LA ENTIDAD
NIT 899.999.040-4

NOMBRE: JAIME CASTELLANOS LEON C.C. 13.927.825 de Malaga Santander	**ULTIMO CARGO DESEMPEÑADO:** REGISTRADOR MUNICIPAL 4035-05
FECHA DE INGRESO: Abril 7 de 2008	**FECHA DE RETIRO:** Abril 25 de 2011
ULTIMA ASIGNACION BASICA MENSUAL: $ 1.535.416	**LUGAR DE TRABAJO:** Registraduría Macaravita-Santander.

HISTORIA LABORAL

Mediante **Resolución 094** de abril 04 de 2008, se nombra provisionalmente en el cargo de Registrador Municipal 4035-05 en el municipio de Jordán – Santander, a partir del 07 de abril de 2008, con una asignación básica mensual de $1.355.118.

Mediante **Resolución 242** de septiembre 02 de 2008, se da por terminado el nombramiento provisional en el cargo de Registrador Municipal 4035-05 en el municipio de Jordán – Santander, a partir de septiembre 03 de 2008.

Mediante **Resolución 244** de septiembre 02 de 2008, se nombra provisionalmente en el cargo de Registrador Municipal 4035-05 de la Planta Global de la Delegación Departamental, en el municipio de Macaravita – Santander, a partir del 03 de septiembre de 2008, con una asignación básica mensual de $1.355.118.

Mediante **Resolución 139** de abril 19 de 2011, se acepta la renuncia al nombramiento provisional del cargo de Registrador Municipal 4035-05 en el municipio de Macaravita – Santander, a partir de abril 25 de 2011.

Se expide a petición del exfuncionario en Bucaramanga a los veintitrés (23) días del mes de febrero de dos mil dieciséis (2016).

ELIZABETH MONSALVE CAMACHO ROQUE ALIRIO MARTINEZ SANTOS
Delegados del Registrador Nacional en Santander

Proyecto: Jhina Carolina Moya Arenas

Gestión Documental – Delegación Departamental de Santander
Calle 35 # 17 – 56 piso 5 Edificio Davivienda
Tel.: 6336416
Bucaramanga – Santander
Código postal 680006

REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

MANUAL DE FUNCIONES

I. IDENTIFICACION DEL CARGO:
DENOMINACION: Registrador Municipal
Código: 4035 Grado: 05 No. de cargos: 864
Dependencia: Registraduría Municipal C
Nivel: Desconcentrado
Jefe inmediato: Delegado Departamental

II. FUNCIONES
1. Asuntos Electorales (numeral 1 art. 47 Decreto 1010/2000)
a) Organizar las elecciones en aspectos como, ubicación de los puestos de votación y los cambios que se puedan presentar y sitios de escrutinios.
b) Tomar todas las medidas necesarias para que las votaciones se realicen de conformidad con las disposiciones legales y las instrucciones que impartan el Registrador Nacional y la Registraduría Delegada en lo Electoral.
2. Atender la preparación y realización de las elecciones (numeral 2 art. 48 Decreto 2241/86).
3. Nombrar los jurados de votación (numeral 3 art. 48 Decreto 2241/86).
4. Reemplazar a los jurados de votación que no conc urran a desempeñar sus funciones, abandonen el cargo o lo ejerzan sin la imparcialidad o corrección debidas así como a los que estén impedidos para ejercer el cargo (numeral 4 art. 48 Decreto 2241/86).
5. Sancionar con multas a los jurados de votación en los casos señalados en el presente código (numeral 5 art. 48 Decreto 2241/86).
6. Nombrar para el día de las elecciones, en la ciudades donde funcionen más de veinte (20) mesas de votación, visitadores de mesas, con facultad de reemplazar a los jurados que no concurran a desempeñar sus funciones o abandonen el cargo. Estos visitadores tomarán posesión ante el Registrador y reclamarán el concurso de la fuerza pública para tales efectos (numeral 6 art. 48 Decreto 2241/86).
7. Trasmitir el día mismo de las elecciones, conjuntamente con otro de los claveros, por lo menos, al Registrador Nacional del Estado Civil, al Ministerio del Interior, a los Delegados del Registrador Nacional del Estado Civil y respectivo Gobernador, los resultados de las votaciones y publicarlos (numeral 7 art. 48 Decreto 2241/86).
8. Actuar como clavero del arca triclave que estará bajo su custodia y como secretario de la comisión escrutadora (numeral 8 art. 48 Decreto 2241/86).
9. Conducir y entregar personalmente a los Delegados del Registrador Nacional los documentos que las comisiones escrutadoras hayan tenido presentes y las actas de escrutinio levantadas por éstas (numeral 9 art. 48 Decreto 2241/86).
10. En lo atinente a Registro Civil e IDENTIFICACION (numeral 2 art. 47 Decreto 1010/2000).

a) Solicitar a la delegación correspondiente la dotación oportuna de los seriales e insumos para producción del área de IDENTIFICACION de las personas.
b) Realizar las inscripciones de todos los hechos, actos y providencias relacionados con el estado civil, enviar a la Dirección de Registro Civil el duplicado de los seriales y expedir copias a los interesados.
c) Colaborar en las campañas del registro civil e IDENTIFICACION cuando corresponda.
d) Presentar a los delegados durante los cinco (5) primeros días de cada mes el informe de producción.
11. En lo atinente a la IDENTIFICACION de las personas, tramitar las solicitudes de IDENTIFICACION de los colombianos dentro del marco de las políticas trazadas por el nivel central y aquellas que las delegaciones departamentales adopten para garantizar un servicio permanente y efectivo a los usuarios del servicio (numeral 3 art. 47 Decreto 1010/2000)
12. Disponer la preparación de cédulas y tarjetas de identidad, atender las solicitudes de duplicados, rectificaciones, correcciones, renovaciones, impugnaciones y cancelaciones de esos documentos y ordenar las inscripciones de cédulas (numeral 1 art. 48 Decreto 2241/86)
13. Dirigir la gestión de la Registraduría a su cargo, en concordancia con las políticas definidas por el nivel central de la Registraduría Nacional del Estado Civil y la Delegación Departamental y presentar oportunamente los informes respectivos.
14. Realizar todas y cada una de sus acciones atendiendo los conceptos de autocontrol y autoevaluación. Art. 5º, literal e) Decreto 2145/99.
15. Ejercer el control de gestión de la Registraduría a su cargo, para el mantenimiento de adecuados niveles de eficiencia y eficacia.
16. Dirigir, coordinar, controlar y evaluar las actividades de las dependencias y del personal a su cargo.
17. Coordinar la función disciplinaria en la Registradur&i actue;a a su cargo y fallar los procesos de acuerdo con su competencia.
18. Dirigir la operación y mantenimiento del sistema de información de su competencia.
19. Dirigir y controlar el desarrollo de los procedimientos y mecanismos que permitan el oportuno recaudo de los recursos económicos, cancelados por los ciudadanos por concepto de duplicados, rectificaciones y copias de registro civil.
20. Recibir y entregar bajo inventario los elementos de oficina (numeral 10 art. 48 Decreto 2241/86).
21. Las demás que le asigne el Registrador Nacional del Estado Civil o sus Delegados, las que reciba por delegación y aquellas inherentes al nivel, a la naturaleza de la dependencia y del cargo. (En concordancia con el numeral 11 art. 48 Decreto 2241/86).

9545

EL SUBDIRECTOR DEL CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

HACE CONSTAR

Que el (la) señor (a) **JAIME CASTELLANOS LEON,** identificado(a) con cédula de ciudadanía No 13.927.825 de Malaga, suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, los siguientes contratos de Prestación de servicios personales regulado por la Ley 80 de 1993, modificada por la Ley 1150 de 2007y sus normas complementarias:

- **Nº del Contrato:** 32 del 27 de junio del 2005

Objeto: Prestar el servicio de Supervisión de los contratos suscritos para impartir horas de formación profesional integral en el Centro Multisectorial García Rovira.

Fecha de inicio: 29 de junio de 2005

Termino de ejecución: El término fue de (3) tres meses, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.

Valor del contrato: el valor total del contrato para todos los efectos legales y fiscales fue de TRES MILLONES OCHOCIENTOS UN MIL PESOS M/CTE. ($3.801.000) M.CTE.

- **Nº del Contrato:** 133 del 7 octubre de 2005

Objeto: Prestar el servicio de Supervisión de los contratos suscritos para impartir horas de formación profesional integral en el Centro Multisectorial García Rovira.

Fecha de inicio: 10 de octubre de 2005

Termino de ejecución: El término fue de (3) tres meses, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.

Valor del contrato: el valor total del contrato para todos los efectos legales y fiscales fue de TRES MILLONES OCHOCIENTOS UN MIL PESOS M/CTE. ($3.801.000) M.CTE. ($1.267.000.00)

- **Nº del Contrato:** 01 del 24 de enero de 2006

Objeto: Prestar el servicio de Supervisión de los contratos suscritos para impartir horas de formación profesional integral, de acuerdo a las directrices contempladas en la Resolución 2234 de 2004, en el Centro Multisectorial García Rovira

Fecha de inicio: 26 de enero del 2006

Termino de ejecución: El término inicial pactado fue de (5) cinco meses, contados a partir de la fecha de inicio del contrato; el término real de ejecución fue de (5) cinco meses.

Valor del contrato: el valor total del contrato para todos los efectos legales y fiscales fue de SEIS MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE. ($6.651.750) M/CTE.

- **Nº del Contrato:** 72 del 30 de junio de 2006.

Objeto: Prestar el servicio de Supervisión de los contratos suscritos para impartir horas de formación profesional integral en el Centro Multisectorial García Rovira, de acuerdo a lo contemplado en las Resoluciones 2234 de octubre de 2004 y 668 de abril de 2005.

Fecha de inicio: 30 de junio de 2006

Termino de ejecución: El término inicial pactado fue de (6) seis meses, contados a partir de la fecha de inicio del contrato; el término real de ejecución fue de (3) tres meses (28) veintiocho días, puesto que el contrato fue cedido.

Valor del contrato: el valor total del contrato para todos los efectos legales y fiscales fue de SIETE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y DOS MIL CIEN PESOS M/CTE. ($7.982.100.) M.CTE, el valor real cancelado al contratista fue DE CINCO MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y DOS MIL SETECIENTOS DIEZ PESOS M/CTE ($5.232.710). El saldo fue cedido a ANA MILENA MEJIA MAYORGA.

Que de conformidad con las certificaciones emitidas por el supervisor, el objeto del contrato fue ejecutado y las partes cumplieron con las obligaciones contractuales.

Se expide en Málaga a solicitud del interesado, por correo electrónico, a los 18 días del mes de febrero del año dos mil dieciséis (2016).

GERMAN ALFONSO GARCES MARIÑO

Proyecto: Didis Manuel Lastre Jaimes – Gestión Documental.
Reviso: Mery Rivera Garza – Contratación.

Certificado No. SC-CER338681
Certificado No. CO-BC-CER338681
Certificado No. GP-CER338668

EL SUSCRITO ALCALDE DEL MUNICIPIO DE ENCISO-SANTANDER

CERTIFICA QUE

El señor **JAIME CASTELLANOS LEÓN,** identificado con cédula No.13.927.825 de Málaga, para el periodo 2012-2015 desempeño el cargo de **ALCALDE MUNICIPAL DE ENCISO-SANTANDER,** sin interrupción alguna, posesionado según escritura pública No.1005 de la Notaria Primera encargada de Málaga.

Desempeño funciones especificas la cuales relaciono a continuación según Decreto No.001 del 02 de enero de 2013, por medio del cual se actualiza el manual especifico de Funciones y competencias laborales para los empleados que conforman la planta de personal del municipio de Enciso así:

1. Ejercer las funciones que asigna la Constitución, la Ley, las ordenanzas, los Acuerdos Municipales y las que fueren delegadas por el Presidente de la República o el Gobernador.
2. Presentar dentro del término legal ante el concejo Municipal el Proyecto de Acuerdo sobre el presupuesto anual de rentas y gastos, así como oportunamente los proyectos de acuerdo sobre planes y programas de Desarrollo Económico, social y obras públicas que guarden relación y coordinación con los planes Nacional y Departamental.
3. Sancionar y promulgar los Acuerdos que hubiera aprobado el Concejo Municipal y objetar los que se consideren inconvenientes o contrarios al ordenamiento jurídico.
4. Reglamentar los Acuerdos Municipales cuando fuere necesario.
5. Colaborar con el Consejo Municipal para el buen desarrollo de sus funciones, presentarle informes generales sobre la Administración, y en la primera sesión ordinaria de cada año y convocarlo a sesiones extraordinarias de conformidad con la Ley.
6. Enviar al Gobernador dentro de los cinco *dias siguientes a la sanción*, los Acuerdos municipales, para la correspondiente revisión, los Actos Administrativos, relacionados con los concejales y los demás de carácter particular que le solicite el Gobernador.
7. Aceptar la renuncia o conceder licencias a los concejales o funcionarios del Concejo, cuando este se encuentre el receso.
8. Conservar el orden público en el Municipio de conformidad con las facultades otorgadas por la Constitución, la Ley y las instrucciones del Presidente de la

República o el Gobernador del Departamento, mediante la adopción de las medidas contenidas en el ordenamiento jurídico.

9. Posesionar, conceder permisos o aceptar renuncias a los empleados nacionales que ejerzan funciones en el Municipio, cuando no haya disposición qué determine autoridad competente, en casos de fuerza mayor o caso fortuito o cuando reciba delegación para tales fines.
10. Coordinar y supervisar los servicios que presten en el Municipio entidades nacionales o departamentales e informar a los supervisores de las mismas de su marcha y cumplimiento de deberes por parte de los respectivos funcionarios, en concordancia con los planes y programas de Desarrollo municipal.
11. Visitar periódicamente las obras públicas que se ejecuten en el territorio del Municipio.
12. Ejercer las funciones que le delegue el Gobernador.
13. Colaborar con las autoridades judiciales cuando requiera apoyo e intervención.
14. Dirigir la Acción Administrativa del Municipio, asegurar el cumplimiento de sus funciones y la prestación eficiente y oportuna de los servicios.
15. Representar el ente territorial judicial y extrajudicialmente.
16. Dirigir y presidir el FOVIS.
17. Nombrar y remover a los funcionarios del estado a nivel local, así como a laos gerentes y directores de los establecimientos públicos y de las empresas industriales y comerciales de carácter local.
18. Suprimir y fusionar entidades o dependencias municipales de conformidad con los respectivos Acuerdos.
19. Crear suprimir o fusionar los empleos de sus dependencias, señalarle funciones especiales o especificas y fijarles sus emolumentos con arreglo o los acuerdos correspondientes.
20. Ordenar los gastos y celebrar los contratos y convenios necesarios, de conformidad con el Plan de desarrollo económico y social, el presupuesto y las normas vigentes.
21. Ejercer jurisdicción coactiva para hacer efectivo el cobro de las obligaciones a favor del Municipio, pudiendo delegar esta función.
22. Velar por el cumplimiento de las funciones de los servidores públicos municipales y dictar los actos administrativos necesarios para su administración.
23. Ejercer el poder disciplinario respecto de los servidores bajo su dependencia.
24. Aplicar las multas establecidas en el ordenamiento jurídico a cargo del alcalde.
25. Señalar el día o los días en que deba tener lugar el mercado público.
26. Coordinar las actividades y servicios de los establecimientos públicos, empresas industriales y comerciales como sociedad de economía mixta, fondos rotatorios unidades administrativas especiales del Municipio.
27. Distribuir o asignar las funciones entre las secretarias de despacho, departamentos administrativos y establecimientos públicos según su naturaleza.

28. Conceder permisos o licencias a los servidores públicos municipales de conformidad a las distintas situaciones administrativas.
29. Ejecutar acciones tendientes a la protección de las personas, integración de la familia y mejoramiento de la calidad de vida, factor social, productivo y económico de los habitantes.
30. Facilitar la participación ciudadana y de las distintas agremiaciones u organizaciones comunitarias no solo en la elaboración y difusión del plan de desarrollo sino también en la toma de decisiones y planeación del desarrollo local presentando además informes de gestión y proyectos más importantes por lo menos dos veces al año a los ediles, veedurías ciudadanas y comunidad en general.
31. Conocer los procesos de restitución de bienes del estado (uso público y fiscales).
32. Las demás establecidas en la Constitución Nacional, la Ley, Decretos, ordenanzas y Acuerdos.

Expedida en Enciso-Santander a solicitud del interesado a los veinticinco (25) días del mes de mayo de dos mil dieciséis (2016).

CARLOS HUMBERTO CARDENAS BONILLA
Alcalde Municipal

Elaboró: Luz Marina Mora Ibáñez
Reviso: Juan Camilo Ortiz Ortiz
Aprobó: Juan Camilo Ortiz Ortiz

EL ALCALDE MUNICIPAL DE GUADALUPE - SANTANDER

CERTIFICA:

Que el señor **JAIME CASTELLANOS LEON**, identificado con cedula de ciudadanía No 13.927.825 expedida en Málaga Santander, laboro sin interrupción alguna en el cargo denominado **SECRETARIO DE DESPACHO**, adscrito a la dependencia de Secretaría General y de Gobierno, de nivel directivo con Código 020 y Grado 06 de la planta de cargos de la Alcaldía Municipal de Guadalupe, Santander, desde el primero (01) de noviembre de dos mil dieciocho (2018), hasta el treinta (30) de diciembre de 2019, ejerciendo las siguientes funciones:

1.Proponer, coordinar y fomentar acciones encaminadas a la convivencia pacífica, la Prevención de hechos punibles, la participación ciudadana, el respeto de los derechos Civiles y las garantías sociales.
2. Diseñar y hacer seguimiento al Plan Local de Seguridad y Convivencia Ciudadana.
3. Coordinar la gestión de la administración frente a las entidades y organismos públicos de seguridad, fuerzas militares y de policía, sector judicial, y entidades de beneficencia y Asistencia pública.
4. Adelantar los trámites necesarios para la atención a la población desplazada y víctima, en coordinación con la Personería Municipal.
5. En coordinación con el Registrador Municipal del Estado Civil, tramitar lo correspondiente al proceso electoral cuando fuere el caso.
6. Velar por el oportuno y eficaz cumplimiento de las disposiciones en materia de policía, en especial coordinar con el inspector de policía sobre el control que se debe tener con relación a tránsito y transporte, precios, pesas y medidas, rifas y espectáculos.
7. Conocer y fallar en segunda instancia los procesos policivos y de familia que en primera instancia correspondan a la inspección de policía o la comisaría de familia, sin perjuicio de que en cualquier momento el alcalde, asuma preferentemente el asunto.
8. Proyectar los actos administrativos necesarios para gestión de la administración municipal, de acuerdo con las orientaciones impartidas por el Alcalde Municipal y desarrollar las acciones y procedimientos legales para su publicación y divulgación y para facilitar el control de tutela por parte de la Gobernación de Santander.
9. Vigilar la conducta de los funcionarios de la administración central, velar por el oportuno y eficaz desempeño de sus funciones y exigir la aplicación de las sanciones a que haya lugar por las faltas que cometan, de acuerdo con las disposiciones del Código Único Disciplinario, en su calidad de jefe de personal.
10. Ejercer las competencias y responsabilidades que le sean asignadas por las disposiciones legales en virtud de la naturaleza de la función como jefe de personal de la Alcaldía.
11. Proponer políticas y adelantar las acciones necesarias para la gestión, coordinación y

control del talento humano, y en general adelantar las acciones correspondientes para la vinculación, permanencia y retiro de los empleados públicos de la administración municipal de conformidad con las normas vigentes.

12. Velar por el cumplimiento de las disposiciones vigentes sobre requisitos para el desempeño de los empleos públicos de la administración municipal.
13. Organizar, mantener, custodiar y actualizar el archivo de las hojas de vida de la planta del personal de la administración municipal.
14. Tramitar el ingreso, novedades y retiro del personal de los fondos de pensiones, salud, cesantías, riesgos profesionales y demás que se requieran de acuerdo con las disposiciones legales.
15. Coordinar y controlar las situaciones administrativas de los funcionarios municipales.
16. Coordinar la implementación de las políticas de desarrollo y bienestar laboral, capacitación, seguridad y salud ocupacional e incentivos del talento humano de la administración, de tal forma que permitan la optimización, racionalización, eficiencia y control del recurso humano.
17. Elaborar la nómina correspondiente al pago de salarios, prestaciones y parafiscales relacionados con la administración del personal de la Administración Municipal.
18. Ejercer las funciones de control interno disciplinario y capacitar al personal sobre la prevención de la comisión de faltas disciplinarias.
19. Vigilar el cumplimiento de las funciones asignadas a la Inspección de Policía y la Comisaría de Familia.
20. Representar al Alcalde en eventos públicos cuando le sea delegado, desarrollar las acciones por éste encomendadas y mantenerlo informado al respecto.
21. Preparar los estudios previos y los pliegos de contratación relacionados con los temas de su competencia.
22. Solicitar y distribuir los elementos y materiales de trabajo que se requieran en la oficina y demás dependencias de la Alcaldía.
23. Mantener líneas de coordinación al interior de la administración municipal, bajo las directrices del Alcalde Municipal.
24. Recibir, revisar y contestar la correspondencia de la dependencia.
25. Elaborar y presentar los informes de gestión y resultados de la dependencia.
26. Actuar de conformidad con el manual de procesos y procedimientos de la Administración Municipal.
27. Las demás funciones que le sean asignadas en forma temporal mediante acto administrativo.

La presente se expide en Guadalupe Santander, a solicitud del interesado, a los treinta (30) días del mes de diciembre de 2019.

LIBARDO ROMERO RODRIGUEZ
Alcalde Municipal
Guadalupe, Santander

ICA
Instituto Colombiano Agropecuario

GOBIERNO DE COLOMBIA MINAGRICULTURA

EL GRUPO DE GESTION CONTRACTUAL DEL
INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO (ICA)
CERTIFICA

Con base a la información que obra en los archivos y en el sistema de contratación de la entidad, que el (la) contratista Jaime Castellanos LeÓn, identificado(a) con C.C. 13.927.825, celebró con el Instituto Colombiano Agropecuario (ICA), NIT. 899999069-7, el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de apoyo a la gestión 1438-2020, con las siguientes caracteristicas:

OBJETO:	Prestación de servicios profesionales para apoyar las actividades relacionadas con los procesos administrativos a cargo de la Gerencia Seccional Santander
VALOR TOTAL ESTIMADO DEL CONTRATO:	TREINTA Y SEIS MILLONES CIENTO NOVENTA MIL PESOS ($36.190.000).
FORMA DE PAGO:	TRES MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS ($3.300.000), mes vencido, con corte al día 30 de cada mes y/o proporcional a los servicios prestados.
FECHA DE INICIO:	2020-02-07.
FECHA DE TERMINACIÓN:	2020-12-30.
ESTADO DEL CONTRATO:	Terminado

OBLIGACIONES : 1) Apoyar la identificación y verificación de las partidas conciliatorias y realizar el diligenciamiento correspondiente en el formato de las conciliaciones diarias de ingresos radicadas por el Grupo de Gestión Financiera., , 2) Apoyar oportunamente la verificación, elaboración, consolidación y corrección de las conciliaciones mensuales de ingresos que se encuentre efectuando la Gerencia Seccional, correspondientes a las vigencias 2012 a agosto de 2016., , 3) Apoyar a la Gerencia Seccional en lo relacionado con el control y registro de la cartera., , 4) Apoyar la generación de los diferentes informes de ingresos requeridos y dar oportuna respuesta a las solicitudes que se presenten sobre el manejo de los ingresos en la Seccional., , 5) Apoyar a la Gerencia en las actividades de carácter administrativo de acuerdo a la normatividad y procedimientos vigentes., , 6) Apoyar la elaboración y presentación de informes mensuales, trimestrales y/o anuales y los demás que soliciten del nivel nacional o los entes fiscalizadores.

Nota: Conforme a lo dispuesto por la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios, el mencionado contrato no genera relación laboral alguna entre el (la) Contratista y el Instituto Colombiano Agropecuario ICA.

Se expide la presente certificación a petición del interesado a través de la pagina web del Instituto Colombiano Agropecuario (ICA), sin que requiera la firma. Los dato contenidos en la presente certificación podrán ser verificados a través de la pagina web https://consultas.ica.gov.co/citizen/validate.ica con el código 1591144163. La presente certificación carece de validez si los datos verificados a través de la página web no coinciden con los aquí contenidos.

Bogotá, D.C.,04 de Febrero de 2021.

ICA
Instituto Colombiano Agropecuario

GOBIERNO DE COLOMBIA MINAGRICULTURA

EL GRUPO DE GESTION CONTRACTUAL DEL
INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO (ICA)
CERTIFICA

Con base a la información que obra en los archivos y en el sistema de contratación de la entidad, que el (la) contratista Jaime Castellanos LeÓn, identificado(a) con C.C. 13.927.825, celebró con el Instituto Colombiano Agropecuario (ICA), NIT. 899999069-7, el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de apoyo a la gestión 2335-2021, con las siguientes caracteristicas:

OBJETO:	Prestación de servicios profesionales para apoyar las actividades relacionadas con los procesos administrativos a cargo de la Gerencia Seccional Santander
VALOR TOTAL ESTIMADO DEL CONTRATO:	TREINTA Y UN MILLONES NOVECIENTOS SETENTA MIL PESOS ($31.970.000).
FORMA DE PAGO:	TRES MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($3.450.000), mes vencido, con corte al día 30 de cada mes y/o proporcional a los servicios prestados.
FECHA DE INICIO:	2021-04-14.
FECHA DE TERMINACIÓN:	2021-12-30.
ESTADO DEL CONTRATO:	En Ejecución

OBLIGACIONES : 1) Apoyar la identificación y verificación de las partidas conciliatorias y realizar el diligenciamiento correspondiente en el formato de las conciliaciones diarias de ingresos radicadas por el Grupo de Gestión Financiera, 2) Apoyar oportunamente la verificación, elaboración, consolidación y corrección de las conciliaciones mensuales de ingresos que se encuentre efectuando la Gerencia Seccional, correspondientes a las vigencias 2012 a agosto de 2016, 3) Apoyar a la Gerencia Seccional en lo relacionado con el control y registro de la cartera, 4) Apoyar la generación de los diferentes informes de ingresos requeridos y dar oportuna respuesta a las solicitudes que se presenten sobre el manejo de los ingresos en la Seccional, 5) Apoyar a la Gerencia en las actividades de carácter administrativo de acuerdo a la normatividad y procedimientos vigentes, 6) Apoyar la elaboración y presentación de informes mensuales, trimestrales y/o anuales y los demás que soliciten del nivel nacional o los entes fiscalizadores, 7) Apoyar el proceso de seguimiento y control de los ingresos de la Seccional, de acuerdo al procedimiento establecido por el área financiera.

Nota: Conforme a lo dispuesto por la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios, el mencionado contrato no genera relación laboral alguna entre el (la) Contratista y el Instituto Colombiano Agropecuario ICA.

Se expide la presente certificación a petición del interesado a través de la pagina web del Instituto Colombiano Agropecuario (ICA), sin que requiera la firma. Los dato contenidos en la presente certificación podrán ser verificados a través de la pagina web https://consultas.ica.gov.co/citizen/validate.ica con el código 1624035514. La presente certificación carece de validez si los datos verificados a través de la página web no coinciden con los aquí contenidos.

Bogotá, D.C.,06 de Noviembre de 2021.

ICA
Instituto Colombiano Agropecuario

GOBIERNO DE COLOMBIA MINAGRICULTURA

EL GRUPO DE GESTION CONTRACTUAL DEL
INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO (ICA)
CERTIFICA

Con base a la información que obra en los archivos y en el sistema de contratación de la entidad, que el (la) contratista Jaime Castellanos León, identificado(a) con C.C. 13.927.825, celebró con el Instituto Colombiano Agropecuario (ICA), NIT. 899999069-7, el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de apoyo a la gestión 1610-2022, con las siguientes caracteristicas:

OBJETO:	Prestación de servicios profesionales para Apoyar la identificación y verificación de las partidas conciliatorias y realizar el diligenciamiento correspondiente en el formato de las conciliaciones diarias de ingresos radicadas por el Grupo de Gestión Financiera
VALOR TOTAL ESTIMADO DEL CONTRATO:	VEINTIDOS MILLONES CIENTO NOVENTA Y CINCO MIL PESOS ($22.195.000).
FORMA DE PAGO:	TRES MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($3.450.000), mes vencido, con corte al día 30 de cada mes y/o proporcional a los servicios prestados.
FECHA DE INICIO:	2022-02-01.
FECHA DE TERMINACIÓN:	2022-07-31.
ESTADO DEL CONTRATO:	Terminado

OBLIGACIONES : 1) Apoyar la identificación y verificación de las partidas conciliatorias y realizar el diligenciamiento correspondiente en el formato de las conciliaciones diarias de ingresos radicadas por el Grupo de Gestión Financiera, 2) Apoyar oportunamente la verificación, elaboración, consolidación y corrección de las conciliaciones mensuales de ingresos que se encuentre efectuando la Gerencia Seccional, correspondientes a las vigencias 2012 a agosto de 2016, 3) Apoyar a la Gerencia Seccional en lo relacionado con el control y registro de la cartera, 4) Apoyar la generación de los diferentes informes de ingresos requeridos y dar oportuna respuesta a las solicitudes que se presenten sobre el manejo de los ingresos en la Seccional, 5) Apoyar a la Gerencia en las actividades de carácter administrativo de acuerdo a la normatividad y procedimientos vigentes, 6) Apoyar la elaboración y presentación de informes mensuales, trimestrales y/o anuales y los demás que soliciten del nivel nacional o los entes fiscalizadores, 7) Apoyar el proceso de seguimiento y control de los ingresos de la Seccional, de acuerdo al procedimiento establecido por el área financiera.

Nota: Conforme a lo dispuesto por la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios, el mencionado contrato no genera relación laboral alguna entre el (la) Contratista y el Instituto Colombiano Agropecuario ICA.

Se expide la presente certificación a petición del interesado a través de la pagina web del Instituto Colombiano Agropecuario (ICA), sin que requiera la firma. Los dato contenidos en la presente certificación podrán ser verificados a través de la pagina web https://consultas.ica.gov.co/citizen/validate.ica con el código 1652575431. La presente certificación carece de validez si los datos verificados a través de la página web no coinciden con los aquí contenidos.

Bogotá, D.C.,27 de Enero de 2023.

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 13.927.825

CASTELLANOS LEON
APELLIDOS

JAIME
NOMBRES

FIRMA



FECHA DE NACIMIENTO 30-DIC-1977
ENCISO
(SANTANDER)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.67 ESTATURA
B+ G.S. RH
M SEXO

29-MAR-1996 MALAGA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VACHA



INDICE DERECHO

A-2713000-59155643-M-0013927825-20070214 04309 07045A 02 221740282



CONSEJO PROFESIONAL
de Administración de Empresas

Integridad, Servicio y Excelencia

REPÚBLICA DE COLOMBIA
Ministerio de Comercio, Industria y Turismo

T.P. 90106

JAIME
CASTELLANOS LEON
CC 13927825 MALAGA
Universidad DE PAMPLONA

Título ADMINISTRADOR DE EMPRESAS

Fecha de Título 06/04/2013

90789



La presente tarjeta se expide en virtud de la Resolución No. 26 del 25/05/16

Presidenta

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

CONSEJO PROFESIONAL
DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
JUNTOS LOGRAMOS MÁS

La suscrita Directora Ejecutiva del
CONSEJO PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

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

CERTIFICA:

Que la matrícula profesional de ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS No. 90106 otorgada a JAIME CASTELLANOS LEON, con la cédula de ciudadanía No. 13927825, se encuentra vigente.

Que JAIME CASTELLANOS LEON, no tiene registradas sanciones ni presenta antecedentes disciplinarios en el Consejo Profesional de Administración de Empresas.

Que la matrícula profesional de ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS No. 90106 fue otorgada por el Consejo Profesional de Administración de Empresas, mediante la resolución No. 26 del año 2016.

Se expide la presente certificación en Bogotá, D.C., el dieciseis (16) de Enero de 2026.

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

CONSEJO PROFESIONAL
DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
JUNTOS LOGRAMOS MÁS

Firmado digitalmente por: OLGA LUCIA MONTES GORDILLO
Fecha: 16-01-2026 12:01:08 PM

Certificación de vigencia y de antecedentes disciplinarios No. 327451

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

327451-13927825-CP

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14903470966

(415)7707212489984(8020) 000001490347096 6

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 3 9 2 7 8 2 5	6	Impuestos y Aduanas de Bucaramanga 4	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 3 9 2 7 8 2 5	

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Santander 6 8	Málaga 4 3 2

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
CASTELLANOS	LEON	JAIME	

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Santander 6 8	Floridablanca 2 7 6

41. Dirección principal: CL 106 37 45 BRR ALTOVIENTO 2

42. Correo electrónico: jaime77cl@hotmail.com

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

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
8 2 1 1	2 0 0 5 0 6 1 6	8 4 1 2	2 0 1 3 0 4 0 1		7 4 9 0	7 0 1 0	2 4 1 9	

Responsabilidades, Calidades y Atributos

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código	5	4	9																							

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

49 - No responsable de IVA

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

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

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

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

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre CASTELLANOS LEON JAIME

985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

CERTIFICA QUE

El(La) Señor(a) JAIME CASTELLANOS LEON identificado(a) con CC 13927825 se encuentra afiliado a la EPS.

Fecha de Activación de Servicios: 01/06/2023

Estado de la Afiliación: **Vigente**

IPS: **E.S.E. HOSPITAL SANTA ANA DE GUACA**

Categoría: **A**

La presente certificación se expide a solicitud del (de la) interesado(a) en Bogotá para QUIEN INTERESE, a los 12 días del mes 1 del año 2026.

La certificación tiene validez de un mes con respecto a la fecha de generación.

Observaciones:

ESTA CERTIFICACIÓN NO APLICA PARA SERVICIOS MÉDICOS. NO VÁLIDO PARA TRASLADO A OTRA EPS.

Cordialmente,



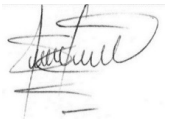
PDF Scanner ACE Scanner

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **JAIME CASTELLANOS LEON** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **13927825,** se encuentra afiliado/a desde **01/05/2023** 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 05 de enero de 2026.



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.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Fecha
28/10/2025



NIT 900808079-5

CERTIFICADO MEDICO PERIODICO OCUPACIONAL CON ENFASIS OSTEOMUSCULAR

INFORMACIÓN BÁSICA

Empresa:	MUNICIPIO DE GUACA	**Fecha de Nac.:**	29/12/1977	**Edad.:**	47
Nombre:	JAIME CASTELLANOS LEON	**Documento:**	C.C. 13927825	**Escolaridad:**	POSGRADO
Cargo:	CONTROL INTERNO	**Actividad Economica:**	ADMINISTRATIVA	**Genero:**	MASCULINO
Estado Civil:	SOLTERO	**Dirección:**	BARRIO LA Y GUACA		
Municipio:	GUACA	**Teléfono:**	3134084492	**AFP:**	COLPENSIONES
EPS:	NUEVA E.P.S.	**ARL:**	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS	**IMC:**	28.06

EXAMENES REALIZADOS

Servicio	Fecha	Resultado	Restriccion
VISIOMETRIA	28/10/2025	Normal	
EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL PERIODICO CON ENFASIS OSTEOMUSCULAR	28/10/2025	Normal	

CONCEPTO MEDICO

SATISFACTORIO

RECOMENDACIONES

Solicitar a la EPS evaluación y plan de su defecto de refracción por optometría
Optometría: APTO VISUALMENTE PARA LABORAR

OBSERVACIONES FINALES

adecuar el puesto de trabajo ergonómicamente, minimizar riesgos ergonómicos (fatiga visual, posturas inadecuadas) tomando descansos y estirando, garantizar la seguridad de los datos al manejar información confidencial y aplicar protocolos de seguridad como los de sigilo profesional y de emergencia.

RESTRICCIONES

Tipo de restricción	Condiciones, Factores, Agentes Asociados	Tiempo

Optometría: N/A

SISTEMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA

N/A

VACUNA COVID-19

Refuerzo Astrazeneca

REMISIONES

N/A

CONSENTIMIENTO INFORMADO: Las evaluaciones medicas ocupacionales, los exámenes paraclinicos y las prueba complementarias que se van a realizar han sido diseñadas con el fin de evaluar su capacidad y aptitud para desempeñar el cargo al que va a ser asignado en la empresa. Esta pruebas le ayudaran a conocer su estado de salud físico y mental en el momento en el que se le sean realizadas. En la fecha, como mayor de edad identificado como aparece al lado de mi firma en este documento, actuando en pleno uso de mis facultades mentales, actuando sin preciones de ninguna índole y en pleno conocimiento de mi estado de salud, declare que si he recibido toda la información acerca de la naturaleza y propósito de los exámenes ocupacionales y pruebas complementarias. De conformidad plena y teniendo en cuenta todo lo anteriormente expuesto, Autorizo a la IPS para realizarme los exámenes clínicos y paraclinico solicitados según el cargo a desempeñar y también autorizo a que los resultados de dichos exámenes sean plasmados de manera general en el informe de condiciones de salud que sera entregado a mi empleador o entidad solicitante para fines de vigilancia epidemiologica o según correspondan, que si he tenido ocasión de preguntar y resolver todas mis inquietudes al respecto y tuve la oportunidad de retirar mi consentimiento en cualquier momento antes de la realización de los exámenes.
DECLARACIÓN DEL ASPIRANTE: Manifiesto con mi firma o huella que no omití datos relevantes en mis antecedentes que pudieran influir sobre la evaluación de estado de salud. Y así mismo AUTORIZO a SERSALUD S.A.S. a realizar la evaluación de salud.

JAIME CASTELLANOS LEON
(13927825)

IPS SerSalud
Dra Olga Prada R.
Médico Esp. en Seguridad y Salud en el Trabajo
RM 06027 No. Licencia 07162

OLGA RAMIREZ
63396654
Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo
RM 06027 LIC 07162

Fecha
28/10/2025

ANEXO OSTEOMUSCULAR



NIT 900808079-5

INFORMACIÓN BÁSICA

Empresa:	MUNICIPIO DE GUACA	**Fecha de Nac.:**	29/12/1977
Nombre:	JAIME CASTELLANOS LEON	**Edad.:**	47
Documento:	C.C. 13927825	**Actividad Economica:**	ADMINISTRATIVA
Estado Civil:	SOLTERO	**Genero:**	MASCULINO
Dirección:	BARRIO LA Y GUACA	**Municipio:**	GUACA
Teléfono:	3134084492	**AFP:**	COLPENSIONES
EPS:	NUEVA E.P.S.	**ARL:**	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS

Antecedentes Patológicos Osteomusculares

No refiere ninguna sintomatologia de enfermedad.

Exámen Físico General

Paciente orientado en las 3 esferas, con signos vitales dentro de limites normales, adecuado desarrollo muscular, marcha normal y estado mental aparentemente sano

Exámen Físico Miembros Superiores

Examen de miembros superiores se encuentra sin alteración

Exámen Físico Miembros Inferiores

Examen de miembros inferiores se encuentra sin alteración

Arcos de Movimiento en grado de los miembros superiores e inferiores

Examen fisico del arco de movimiento de sus miembros superiores o inferiores se encuentra sin alteración

Exámen Físico de Columna

Examen fisico de la columna y de la pelvis se encuentra sin alteración

Recomendación

Solicitar a la EPS evaluación y plan de su defecto de refracción por optometría
Optometría: APTO VISUALMENTE PARA LABORAR

Restricción

Optometría: N/A

Conclusiones finales

Este examen se realiza en condiciones de reposo. No se encontraron patologías o secuelas de estas que pudieran constituir una limitación o un riesgo para que el trabajador movilice cargas o realice actividades que impliquen posturas forzadas o movimientos repetitivos.

JAIME CASTELLANOS LEON
(13927825)

IPS SerSalud
Dra Olga Prada R.
Médico Esp. en Seguridad y Salud en el Trabajo
RM 06027 No. Licencia 07162

OLGA RAMIREZ
63396654
Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo
RM 06027 LIC 07162

Fecha
28/10/2025

NIT 900808079-5

ACTA SOCIALIZACIÓN
CONCEPTO MÉDICO OCUPACIONAL



INFORMACIÓN BÁSICA

Empresa:	MUNICIPIO DE GUACA	**Fecha de Nac.:**	29/12/1977
Nombre:	JAIME CASTELLANOS LEON	**Edad.:**	47
Documento:	C.C. 13927825	**Actividad Economica:**	ADMINISTRATIVA
Estado Civil:	SOLTERO	**Genero:**	MASCULINO
Dirección:	BARRIO LA Y GUACA	**Municipio:**	GUACA
Escolaridad:	POSGRADO	**Cargo:**	CONTROL INTERNO
Teléfono:	3134084492	**AFP:**	COLPENSIONES
EPS:	NUEVA E.P.S.	**ARL:**	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS

Decreto 1072 de 2015, Articulo 2.2.4.6.10 Responsabilidades de los trabajadores: los trabajadores tendrán entre otras las siguientes responsabilidades; 1. Procurar por el cuidado integral de su salud; 2. Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud; 3. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa; 4. Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo; 5. Participar en las actividades de capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo definido en el plan de capacitación del SG -SST; y 6. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG -SST. _ Cumplimiento al Protocolo de bioseguridad para la prevención, contención y mitigación de contagio y propagación del SARS -COV-2 Covid-19. Cumplimiento a la **Resolución 3050 de 28 Julio de 2022**, en el Artículo 7. Responsabilidades de los trabajadores: Las responsabilidades de los trabajadores conforme al presente manual son las siguientes: a) Comprometerse con las actividades establecidas en el Programa de Rehabilitación integral para la reincorporación laboral y ocupacional y su autocuidado; participando con el cuidador o su familia como red de apoyo. b) Aportar información veraz y oportuna sobre los antecedentes médicos, estados de salud, evolución y actividades extralaborales. Cualquier fraude se considerará una falla grave, so pena de la sanción establecida en el artículo 17 de la Ley de 2002 o la norma que adicione modifique o sustituya. c) Aplicar las instrucciones concertadas con el equipo rehabilitador en su plan de rehabilitación integral, así como las recomendaciones y /o restricciones, tanto en su ambiente laboral como extralaboral. d) Asistir a la capacitación, asesoría, entrenamiento, asistencia técnica, cumplir con el programa de rehabilitación integral para la reincorporación laboral y ocupacional de los trabajadores, el cual podrá utilizar las tecnologías de la comunicación, inteligencia artificial y realidad virtual en los aspectos, acciones o actividades que sean pertinente. e) Utilizar las incapacidades temporales y/o recomendaciones médicas conforme al programa de rehabilitación integral para la reincorporación laboral y ocupacional de los trabajadores, sin exponer su salud, dar un uso indebido a dichas incapacidades temporales, laborar en otra empresa o actividad, realizar actividades deportivas o recreativas, paseos o viajes que afecten su salud e incumplan el programa de rehabilitación integral para la reincorporación laboral y ocupacional de los trabajadores.

RESTRICCIONES

Optometría: N/A

RECOMENDACIONES

Solicitar a la EPS evaluación y plan de su defecto de refracción por optometría
Optometría: APTO VISUALMENTE PARA LABORAR

REMISIONES

N/A

SISTEMA DE VIGILANCIA

N/A

JAIME CASTELLANOS LEON
(13927825)

RESOLUCIÓN NÚMERO 07201 **DE 2025**

Por la cual se renueva una Licencia de Seguridad y Salud en el Trabajo

EL SECRETARIO DE SALUD DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER

En uso de sus facultades legales, y en especial las que le confiere la Ley 1562 de 2012 y la Resolución 754 de 2021 modificada por la Resolución 1151 de 2022, y

CONSIDERANDO

Que, la Institución Prestadora de Servicios de Salud (IPS) **IPS SALUD INTEGRAL Y MEDICINA LABORAL S.A.S** con NIT No. 900808079-5 representada legalmente por ANGELA MARIA ALMEIDA CORREA identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. 1.101.521.187, ha solicitado Renovación de Licencia para la Prestación de Servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo ante la Secretaría de Salud Departamental de Santander para la sede **CENTRO DE ESPECIALISTAS E IMÁGENES DIAGNÓSTICAS IPS SALUD INTEGRAL Y MEDICINA LABORAL** ubicada en la Calle 11 No. 8 – 14 Barrio Centro del Municipio de Málaga - Santander.

Que, al peticionario le fue otorgada la Licencia de Prestación de Servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo, mediante Resolución No. 009755 del 20 de mayo de 2015 por la Secretaria de Salud Departamental de Santander y concedida por un término de diez (10) años contados a partir de la expedición de la Resolución, la cual ha cumplido su vigencia.

Que, de conformidad con el Artículo 15 de la Resolución 754 del 31 de mayo de 2021, el peticionario ha presentado la documentación requerida para la Renovación de la Licencia para la Prestación de Servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo y de acuerdo a la verificación cumple con los requisitos establecidos en las normas legales vigentes.

Que, por lo antes expuesto, el Secretario de Salud Departamental,

RESUELVE

Artículo 1°: RENOVAR LICENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO A: la Institución Prestadora de Servicios de Salud (IPS) **IPS SALUD INTEGRAL Y MEDICINA LABORAL S.A.S** con NIT No. 900808079-5 representada legalmente por ANGELA MARIA ALMEIDA CORREA identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. 1.101.521.187, sede **CENTRO DE ESPECIALISTAS E IMÁGENES DIAGNÓSTICAS IPS SALUD INTEGRAL Y MEDICINA LABORAL** ubicada en la Calle 11 No. 8 – 14 Barrio Centro del Municipio de Málaga – Santander, para la prestación de servicios en los campos de acción de: Medicina del Trabajo o en Seguridad y Salud en el Trabajo, Investigación de accidentes de trabajo y enfermedad laboral, Investigación en área técnica, Educación, Capacitación, Diseño, Administración y Ejecución del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

Artículo 2°: La Licencia de que trata el artículo anterior se concede por el término de Diez (10) años contados a partir de la fecha de expedición de la presente Resolución.

Artículo 3°: Cuando se modifique las condiciones por la cual se renovó esta Licencia, se deberá informar a la Secretaria de Salud del Departamento de Santander para la modificación de la misma.

Artículo 4°: Esta Licencia es válida en todo el Territorio Nacional y tendrá carácter personal e intransferible.

Artículo 5°: Contra la presente Resolución procede los recursos legales de conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

Expedida en Bucaramanga, 29 ABR 2025

EDWIN ANTONIO PRADA RAMIREZ
Secretario de Salud del Departamento de Santander

Aprobó Diana Vanessa Rincon Vergel - Directora de Desarrollo de Servicios Inspección Vigilancia y Control
Revisó: Yelitza Lilibeth Hernández González - Coordinadora Grupo de Acreditación en Salud y SOGC
Proyectó: Magaly Andrea Mariño Bayona - Grupo de Acreditación en Salud SOGC

Función Pública

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

Tipo de declaración	INGRESO	Fecha de publicación	2026-01-07 10:57

Nombres y apellidos completos

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
JAIME		CASTELLANOS	LEON

Documento de identificación

Tipo	Número
CEDULA DE CIUDADANIA	13927825

Lugar de nacimiento

País	Departamento	Municipio
COLOMBIA	SANTANDER	ENCISO

Lugar de domicilio

País	Departamento	Municipio
COLOMBIA	SANTANDER	BUCARAMANGA

Nombre de la entidad/organismo/institución/persona jurídica pública o privada que presten función pública o servicios públicos o que administren, celebren contratos y ejecuten bienes o recursos públicos/Notarías/Curadurías/ u otra donde trabaje	ALCALDIA DE FLORIDABLANCA

Lugar de sede

País	Departamento	Municipio
COLOMBIA	SANTANDER	FLORIDABLANCA

Dirección	["CALLE 5 No. 8-25 Casco Antiguo"]
Cargo o función que cumple	CONTRATISTA

Tipo de sujeto obligado de acuerdo con el artículo 2 de la Ley 2013 de 2019: Persona natural y jurídica, pública o privada, que presten función pública, que presten servicios públicos respecto de la información directamente relacionada con la prestación del servicio público.

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente mi declaración de bienes y rentas y manifiesto que los únicos bienes y rentas que poseo a la fecha, en forma personal o por interpuesta persona, son los que relaciono a continuación.

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

Los ingresos y rentas que obtuve en el año gravable 2025 fueron:

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	$52.500.000,00
Cesantías e intereses de cesantías	$4.200.000,00
Gastos de representación	$0,00
Arriendos	$0,00
Honorarios	$0,00
Otros ingresos y rentas	$0,00
TOTAL	$56.700.000,00

Las cuentas bancarias de las que soy titular en Colombia y en el exterior son:

Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	$10.000,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo

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

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

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

Nombre entidad o institución	Órgano	Calidad de miembro	País

Tengo participación en corporaciones, sociedades y asociaciones: Sí [ ] No [X]

A la fecha soy socio de las siguientes corporaciones, sociedades y/o asociaciones:

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

Tengo actividades económicas privadas: Sí [ ] No [X]

Las actividades económicas de carácter privado, adicionales a las declaradas anteriormente, que he venido desarrollando de forma ocasional o permanente son las siguientes:

Detalle de las actividades	Forma participación

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente el registro de la información que puede ser susceptible de generarme un conflicto de interés, así como aquella relacionada con los intereses de mi cónyuge o compañero(a) permanente, parientes y socios de hecho o de derecho.

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

Tengo cónyuge o compañero(a) permanente: Sí [ ] No [X]

Los intereses personales de mi cónyuge o compañero o compañera permanente son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: Sí [ ] No [ ]

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido

Tipo documento [ ] Número [ ]

Descripción del potencial conflicto de interés con su cónyuge o compañero(a) permanente:

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

Tengo parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con Intereses personales que son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: Sí [ ] No [X]

A continuación presento la información de los parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil que son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño.

De acuerdo con la Ley 2003 de 2019, los congresistas deben registrar sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil si son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeñan.

Parentesco	Pariente	Tipo de documento de identidad	Documento de identidad	Descripción del potencial conflicto de interés

2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

Tuve intereses directos o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro y esto puede influir en mis decisiones y acciones en el desempeño de mi cargo actual:

Sí [ ] No [X]

Dentro del año anterior tuve interés directo o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro (nacional o extranjera), y a continuación describo cómo puede influir en las decisiones y acciones de mi cargo actual:

2.4. OTRAS INVERSIONES

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

Los fideicomisos y encargos fiduciarios de los cuales soy constituyente o beneficiario en Colombia y en el exterior son:

Nombre del fideicomiso o encargo fiduciario	Calidad	Valor	País

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

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

Tipo de inversión	Valor	País

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones: Sí [ ] No [X]

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

Nombre entidad	Valor

2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

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

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

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:

Floridablanca, enero de 2026

AUTORIZACIÓN

Jaime Castellanos León, identificado con cedula de ciudadanía No. **13927825** autorizo al **MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA** a consultar la línea de registro de inhabilidades sobre delitos sexuales, con menores de edad, así como las actualizaciones que den lugar, de acuerdo al decreto 753 del 30 de abril de 2019 y demás normas concordantes y complementarias.

Atentamente,



_____

Jaime Castellanos León

CC: 13927825

E-mail: castellanosleonjaime@gmail.com

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

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 11:58:57 horas del 16/01/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **13927825,** Apellidos y Nombres **CASTELLANOS LEON JAIME**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **ALCALDIA DE FLORIDABLANCA**, con NIT **800115171-8** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E INTERPOL

Área de Administración de Información Criminal

ENLACES DE INTERÉS

- Portal web DIJIN
- Consulta Antecedentes Judiciales
- Protección de Datos

SÍGANOS EN LAS REDES SOCIALES

© 2026 Policía Nacional de Colombia - Grupo Tecnologías de la Información y las Comunicaciones DIJIN

Función Pública

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

Tipo de declaración	INGRESO	Fecha de publicación	2026-01-07 10:57

Nombres y apellidos completos

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
JAIME		CASTELLANOS	LEON

Documento de identificación

Tipo	Número
CEDULA DE CIUDADANIA	13927825

Lugar de nacimiento

País	Departamento	Municipio
COLOMBIA	SANTANDER	ENCISO

Lugar de domicilio

País	Departamento	Municipio
COLOMBIA	SANTANDER	BUCARAMANGA

Nombre de la entidad/organismo/institución/persona jurídica pública o privada que presten función pública o servicios públicos o que administren, celebren contratos y ejecuten bienes o recursos públicos/Notarías/Curadurías/ u otra donde trabaje	ALCALDIA DE FLORIDABLANCA

Lugar de sede

País	Departamento	Municipio
COLOMBIA	SANTANDER	FLORIDABLANCA

Dirección	["CALLE 5 No. 8-25 Casco Antiguo"]
Cargo o función que cumple	CONTRATISTA

Tipo de sujeto obligado de acuerdo con el artículo 2 de la Ley 2013 de 2019: Persona natural y jurídica, pública o privada, que presten función pública, que presten servicios públicos respecto de la información directamente relacionada con la prestación del servicio público.

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente mi declaración de bienes y rentas y manifiesto que los únicos bienes y rentas que poseo a la fecha, en forma personal o por interpuesta persona, son los que relaciono a continuación.

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

Los ingresos y rentas que obtuve en el año gravable 2025 fueron:

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	$52.500.000,00
Cesantías e intereses de cesantías	$4.200.000,00
Gastos de representación	$0,00
Arriendos	$0,00
Honorarios	$0,00
Otros ingresos y rentas	$0,00
TOTAL	$56.700.000,00

Las cuentas bancarias de las que soy titular en Colombia y en el exterior son:

Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	$10.000,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo

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

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

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

Nombre entidad o institución	Órgano	Calidad de miembro	País

Tengo participación en corporaciones, sociedades y asociaciones: Sí [ ] No [X]

A la fecha soy socio de las siguientes corporaciones, sociedades y/o asociaciones:

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

Tengo actividades económicas privadas: Sí [ ] No [X]

Las actividades económicas de carácter privado, adicionales a las declaradas anteriormente, que he venido desarrollando de forma ocasional o permanente son las siguientes:

Detalle de las actividades	Forma participación

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente el registro de la información que puede ser susceptible de generarme un conflicto de interés, así como aquella relacionada con los intereses de mi cónyuge o compañero(a) permanente, parientes y socios de hecho o de derecho.

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

Tengo cónyuge o compañero(a) permanente: Sí [ ] No [X]

Los intereses personales de mi cónyuge o compañero o compañera permanente son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: Sí [ ] No [ ]

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido

Tipo documento [ ] Número [ ]

Descripción del potencial conflicto de interés con su cónyuge o compañero(a) permanente:

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

Tengo parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con Intereses personales que son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: Sí [ ] No [X]

A continuación presento la información de los parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil que son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño.

De acuerdo con la Ley 2003 de 2019, los congresistas deben registrar sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil si son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeñan.

Parentesco	Pariente	Tipo de documento de identidad	Documento de identidad	Descripción del potencial conflicto de interés

2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

Tuve intereses directos o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro y esto puede influir en mis decisiones y acciones en el desempeño de mi cargo actual:

Sí [ ] No [X]

Dentro del año anterior tuve interés directo o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro (nacional o extranjera), y a continuación describo cómo puede influir en las decisiones y acciones de mi cargo actual:

2.4. OTRAS INVERSIONES

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

Los fideicomisos y encargos fiduciarios de los cuales soy constituyente o beneficiario en Colombia y en el exterior son:

Nombre del fideicomiso o encargo fiduciario	Calidad	Valor	País

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

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

Tipo de inversión	Valor	País

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones: Sí [ ] No [X]

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

Nombre entidad	Valor

2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

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

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

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:

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 13927825 **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 05/01/2026 03:00 PM

Código Verificación: **TLDWCHEJB3**

Válida hasta: **05/04/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy lunes 05 de enero de 2026, a las 07:12:20, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	13927825
Código de Verificación	13927825260105071220

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

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 287512571

PIB
07:15:14

Bogotá DC, 05 de enero del 2026

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) JAIME CASTELLANOS LEON identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 13927825:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

OLGA LUCIA TIBOCHA CORTES
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (E)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 11:28:19 AM horas del 05/01/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **13927825**
Apellidos y Nombres: **CASTELLANOS LEON JAIME**

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.

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, 05/01/2026 07:21:31 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **13927825** y Nombre: **JAIME CASTELLANOS LEON.**

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. **131693762** . 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

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA

EJÉRCITO NACIONAL

COMANDO DE RECLUTAMIENTO Y CONTROL RESERVAS

EL SUSCRITO OFICIAL DE ATENCIÓN AL USUARIO

C E R T I F I C A

Que el señor JAIME CASTELLANOS LEON identificado con Tarjeta de Identidad No. 77123002582, presenta los siguientes datos referentes a la definición de su situación militar:

Primer Nombre:	JAIME
Segundo Nombre:	
Primer Apellido:	CASTELLANOS
Segundo Apellido:	LEON
Tipo Documento:	Tarjeta de Identidad
Número Documento:	77123002582
Clase Libreta Militar:	Segunda Clase

ESTA CERTIFICACIÓN ES GRATUITA
NO ES VÁLIDA COMO DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN MILITAR
NO REEMPLAZA SU LIBRETA MILITAR

Se firma y se expide en Bogotá D.C. a los 16 días del mes de Enero de 2026, a las 11:52:59 AM.

Cordialmente,

CR. JUAN MAURICIO DIAZ SÁNCHEZ

Director de Reclutamiento - Ejército Nacional

Generó: Sistema Fénix

Banco Popular

Certifica

Que Jaime Castellanos Leon, identificado(a) con Cédula de Ciudadania Nro. 13927825 es titular de la -Cuenta-Ahorros Nro. 230700787666 y a la fecha ha presentado un manejo conforme a lo establecido en el contrato.

Esta certificación se expide a solicitud del titular con destino a quien interese a los 6 días del mes de enero del año 2026.

Atentamente,

Banco Popular S.A.

Documento sin firma

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN

Total de puntos 6/6

PROCESO: Gestión del Talento Humano
PROCEDIMIENTO: Seguridad y Salud en el Trabajo
LIDER DEL PROCEDIMIENTO: Bilardo Albey Téllez Ardila

Correo electrónico *

castellanosleonjaime@gmail.com

0 de 0 puntos

Fecha de diligenciamiento *

DD MM AAAA

07 / 01 / 2026

Nombre completo *

Jaime Castellanos Leon

Número de cédula *

13927825

Cargo *

- (●) Contratista
- ( ) Servidor Publico

Secretaria - Dependencia - Oficina *

Secretaria de Hacienda

INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN 6 de 6 puntos

PROCESO: Gestión del Talento Humano
PROCEDIMIENTO: Seguridad y Salud en el Trabajo
LIDER DEL PROCEDIMIENTO: Bilardo Arley Téllez Ardila

✓ 1. De acuerdo al concepto de accidente de trabajo ¿Puede ser considerado, como un hecho ocurrido por causa o con ocasión del trabajo, y que produzca en el trabajador una lesión? *1/1

- (●) SI ✓
- ( ) NO

✓ 2. ¿Para reportar un accidente de trabajo en la oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo no deben pasar más de 48 horas (2 días)? *1/1

- (●) SI ✓
- ( ) NO

✓ 3. ¿Es responsabilidad del trabajador participar en las actividades de capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo definido en el plan de capacitación del SG-SST? *1/1

- (●) SI ✓
- ( ) NO

✓ 4. ¿El Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo - COPASST es el organismo encargado, entre otras, de recibir y dar trámite a las quejas presentadas sobre el comité de convivencia? *1/1

- ( ) SI
- (●) NO ✓

✓ 5. ¿En caso de una emergencia, el punto de encuentro del palacio municipal está ubicado en el parque principal enfrente de los bustos Simón Bolívar, Francisco de Paula Santander y José Elías Puyana? *1/1

- (●) SI ✓
- ( ) NO

✓ 6. ¿EL ACTO INSEGURO son fallas, olvidos, errores u omisiones que hacen las personas al realizar un trabajo, tarea o actividad que pueden generar riesgo de sufrir un accidente laboral? *1/1

- (●) SI ✓
- ( ) NO

El formulario se creó en MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA. - Comunicarse con el propietario del formulario

¿El formulario parece sospechoso? Informe

Google Formularios