DEFENSORÍA DEL PUEBLO
Certificación Número 2025-7559
LA RESPONSABLE DEL GRUPO DE REGISTRO Y SELECCIÓN DE OPERADORES

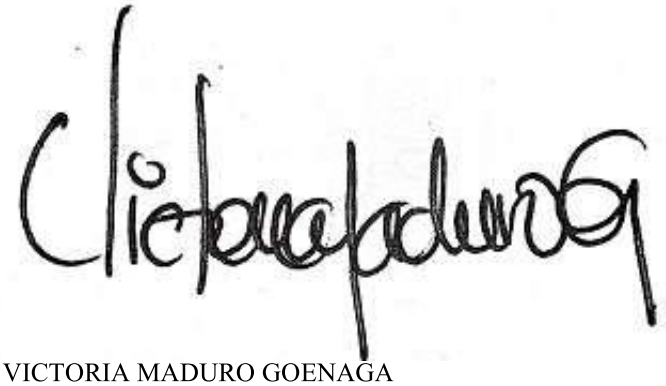
C E R T I F I C A

Que el Doctor MARCO CINTURA AREVALO Identificado con la Cedula De ciudadanía número 3,186,549 expedida en SUESCA, ha suscrito para la Defensoría del Pueblo los siguientes contratos de prestación de servicios.

Número De Contrato	Fecha Inicial	Fecha Final	Servicio Profesional Prestado	Honorarios Mensuales
2023-5368	2023-12-11	2025-05-31	DEFENSOR PUBLICO	5,473,000
2023-2649	2023-10-01	2023-11-30	DEFENSOR PUBLICO	5,193,000
2022-3924	2022-12-05	2023-09-30	DEFENSOR PUBLICO	5,193,000
2019-1703	2019-06-01	2022-11-30	DEFENSOR PUBLICO	5,042,352
2016-6409	2016-12-16	2017-03-31	DEFENSOR PUBLICO	4,120,000
2016-703	2016-10-24	2016-12-14	DEFENSOR PUBLICO	4,000,000
2015-3337	2015-10-01	2016-10-15	DEFENSOR PUBLICO	4,000,000
2014-2588	2014-10-01	2015-09-30	DEFENSOR PUBLICO	4,000,000
2013-1579	2013-06-01	2014-09-30	DEFENSOR PUBLICO	3,700,000
2012-213	2012-12-01	2013-05-31	DEFENSOR PUBLICO	3,700,000
2011-3013	2011-12-27	2012-11-30	DEFENSOR PUBLICO	3,700,000
2005-815	2005-04-21	2005-12-31	DEFENSOR PUBLICO	2,000,000
2004-812	2004-03-04	2004-12-31	DEFENSOR PUBLICO	1,800,000
2003-434	2003-02-14	2003-12-31	DEFENSOR PUBLICO	1,800,000
2002-1940	2002-12-19	2003-02-05	DEFENSOR PUBLICO	1,800,000
2002-512	2002-02-19	2002-11-03	DEFENSOR PUBLICO	1,800,000
2001-1733	2001-08-01	2002-02-15	DEFENSOR PUBLICO	1,800,000
2001-140	2001-02-16	2001-07-31	DEFENSOR PUBLICO	1,450,000
2000-188	2000-01-17	2000-12-31	DEFENSOR PUBLICO	1,450,000
1999-65	1999-02-03	1999-12-31	DEFENSOR PUBLICO	1,450,000

La presente certificación se expide a solicitud del interesado(a) en Bogotá, el Lunes 28 de Abril del 2025

Atentamente



VICTORIA MADURO GOENAGA

Fuente : SIAF

PROCURADURIA
GENERAL DE LA NACION
180 años

EL SUSCRITO JEFE DE LA DIVISIÓN DE GESTIÓN HUMANA

CERTIFICA.

Que el doctor **MARCO TULIO SINTURA AREVALO**, identificado con la cédula de ciudadanía número 3.186.549 de Suesca, de acuerdo con la revisión de la Historia laboral y consultado el Sistema Integrado Administrativo y Financiero SIAF, desempeñó en esta Entidad los siguientes cargos:

Asistente Jurídico Grado 15 de la Procuraduría Segunda Regional de Bogotá, desde mayo 2 de 1983 hasta el 21 de octubre de 1984.

Abogado Visitador Grado 17 de la Procuraduría Delegada para el Ministerio Público, desde el 22 de octubre de 1984 hasta el 30 de noviembre de 1984.

Asistente Jurídico Grado 15 de la Procuraduría Delegada para la Policía Judicial, desde diciembre 1 de 1984 hasta el 3 de marzo de 1986.

Abogado Visitador Grado 16 de la Procuraduría Primera Delegada para la Vigilancia Administrativa, desde marzo 4 de 1986 hasta el 9 de marzo de 1987.

Abogado Visitador Grado 17 de la Procuraduría Primera Regional de Bogotá, desde marzo 10 de 1987 hasta el 7 de febrero de 1988.

Abogado Asesor Grado 18 de la Procuraduría Delegada para la Contratación Administrativa, desde febrero 8 de 1988 hasta el 1ro. de noviembre de 1988.

Jefe División Grado 19 de la División de Registro y Control, desde el 2 de noviembre de 1988 hasta el 9 de octubre de 1989.

La presente se expide en Bogotá, D.C., al primer día del mes de marzo de 2011 a petición del interesado.

CARLOS WILLIAM RODRÍGUEZ MILLÁN

Elaboró: Luis C. Silva
Revisó: César Zapa Salgado
H.R. 0481

13

ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA

0131

LA DIRECCION DE LA FUNCION PUBLICA DE LA
ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA

HACE CONSTAR:

Que el Señor MARCO TULIO CINTURA AREVALO, identificado con la cédula de ciudadanía número 3.186.549 de Suesca Cund., se vinculó a la Administración Municipal el día Once (11) de enero de 2008, de conformidad con el Decreto número 032 de fecha 09 de Enero de 2008 y Acta de Posesión 019 del 11 de enero de 2008, y trabajó hasta el día 01 de Octubre de 2010.

Que se desempeñó como JEFE OFICINA ASESORA, NIVEL DIRECTIVO Código 115, Grado Salarial 01, dependiente de la OFICINA ASESORA JURIDICA.

Que sus funciones fueron:

Área de asuntos Jurídicos y Administrativos

1. Brindar asesoría jurídica y asistencia legal al Despacho del Alcalde y demás dependencias de la Administración Municipal cumpliendo con lo estipulado en las leyes.
2. Resolver y conceptualizar las consultas que en materia jurídica y administrativa sean formuladas por las secretarías de despacho, oficinas de la Administración Municipal y particulares en asuntos relacionados con la misión institucional.
3. Proyectar y viabilizar las providencias y actos administrativos que se deben expedir relacionados con procesos administrativos internos, recursos, tutelas, derechos de petición, personerías jurídicas, permisos y licencias, que son de competencia del Despacho del Alcalde dentro de los términos señalados cumpliendo con la normatividad vigente.
4. Dirigir, coordinar y divulgar toda la información jurídica propia de la administración Municipal y de cada una de las dependencias que se expida por el Congreso, cortes, tribunales, Gobierno Nacional y Departamental.
5. Asesorar, estudiar, analizar, coordinar, orientar y asistir al Despacho del Alcalde en la resolución de los procesos policivos y contravencionales de competencia directa del Despacho y/o los que le sean delegados, cumpliendo los términos dados para tal fin.

Notario Primero del Círculo de Bogotá
Hace CONSTAR que esta copia Fotostática
Coincide exactamente con el original que
tuvo a la vista.
08 MAR 2011

REPUBLICA DE COLOMBIA
HERNAN HERRERA CONTRERAS
NOTARIO
NOTARIA PRIMERA DE BOGOTA