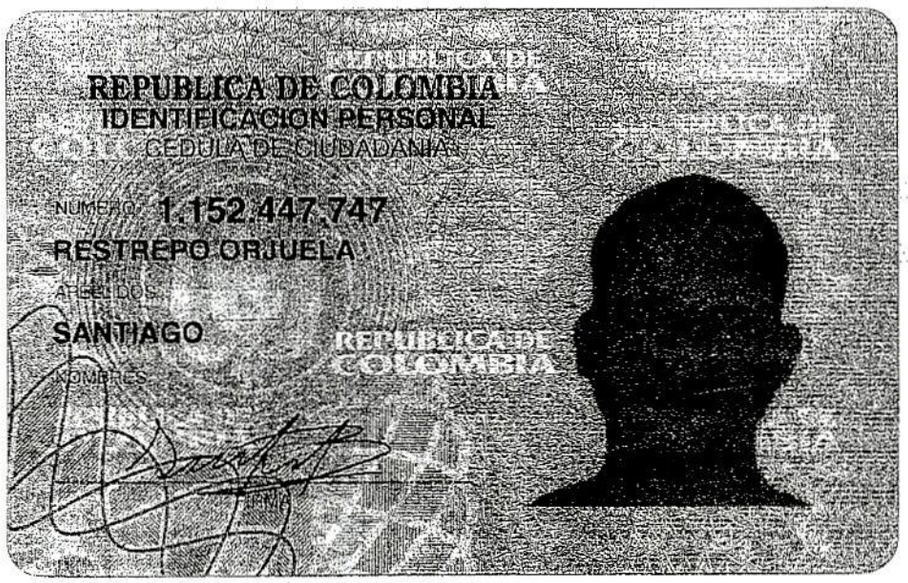

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
NUMERO 1.152.447.747
RESTREPO ORJUELA
APELLIDOS
SANTIAGO
NOMBRES
REPUBLICA DE COLOMBIA
FIRMA


INDICE DERECHO
FECHA DE NACIMIENTO
18-JUN-1993
BOGOTA D.C
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.70
ESTATURA
A+
G.S. RH
M
SEXO
25-NOV-2011 MEDELLIN
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES
A-1503100-00759488-M-1152447747-20151105
0047323559A-1
7683564107
REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

REPÚBLICA DE COLOMBIA
FUERZAS MILITARES
Tarjeta Reservista Segunda Clase

NÚMERO 1152447747

APELLIDOS Y NOMBRES
RESTREPO ORJUELA

SANTIAGO



PERTENECE AL EJÉRCITO DE:

| 1ª LÍNEA | 2ª LÍNEA | 3ª LÍNEA |
|---|---|---|
| 31 - DIC 2023 | 31 - DIC 2033 | 31 - DIC 2043 |

PROFESIÓN BACHILLER

FECHA DE EXP.: 18 OCT 2012

CT. JOSE FABIAN CONTRERAS A.
COMANDANTE BIM -48
CDTE. DE DISTRITO

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA EJÉRCITO NACIONAL

Instrucciones Especiales

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

03319282

Libertad y Orden

# Universidad Militar Nueva Granada

En consideración a que:

## Santiago Restrepo Orjuela

C.C. 1.152.447.747 expedida en Medellin

ha cumplido con todos los requisitos exigidos, le confiere el título de

## Especialista en Derecho Administrativo

En constancia se firma el presente Diploma en Bogotá, D.C.
a los 24 días del mes de Septiembre de 2021.

Rector

Vicerrector Académico

Decano Facultad

Acta de Postgrado N° PG - 12734 - UMNG
Registro N° PG - 12734

Jefe División de Admisiones,
Registro y Control Académico

0024750

Registro Oficial
Anotado al folio 374 Libro 10
Bogotá, D.C. República de Colombia
Día 27 Mes SEPTIEMBRE Año 2021

0086230

42

UNIVERSIDAD MILITAR
NUEVA GRANADA

Creación Decreto 84 de 23 de enero de 1980, reconocimiento institucional Resolución 12975 de 23 de julio de 1982 del Ministerio de Educación Nacional, personería jurídica Ley 805 de 11 de abril de 2003

## ACTA DE GRADO Nº 02014

En Bogotá, D.C., **a los veinte (20) días del mes de noviembre de 2018**, se reunieron en la Rectoría de la **Universidad Militar Nueva Granada**, los siguientes funcionarios: **Brigadier General HUGO RODRIGUEZ DURAN,** Rector; **Doctora OLGA LUCIA ILLERA CORREAL,** Vicerrectora Académica; **Doctora CLAUDIA MARGARITA MARTÍNEZ SANABRIA, Decana** de la **FACULTAD DE DERECHO**, con el objeto de estudiar los resultados académicos de un(a) egresado(a) de la Universidad Militar "Nueva Granada" y otorgarle el título en la forma que más adelante se indica:

**FUNDAMENTOS LEGALES**

Artículos 9, 24 y 28 de la ley 30 de 1992, Artículos 2º y literal g) del artículo 3º del Decreto 2725 de 1980; Artículo 2º de la Ley 805 de 2003; Resolución 12975 del 23 de julio de 1982 del Ministerio de Educación Nacional; Acuerdo 02 de 2015 de la Universidad Militar Nueva Granada

**OTORGAMIENTO DEL TITULO**

La Rectoría de la **Universidad Militar Nueva Granada**, teniendo en cuenta que la Facultad de Derecho, por intermedio de su Decana y la División de Admisiones, Registro y Control Académico por intermedio de su Jefe, han informado que el(la) señor(a) **SANTIAGO RESTREPO ORJUELA,** identificado(a) con cédula de ciudadanía Nº **1152447747** de **MEDELLIN**, ha cumplido satisfactoriamente con los requisitos académicos, las exigencias establecidas en los reglamentos internos de la Institución y las normas legales pertinentes resuelve, en nombre de la **República de Colombia** y por autorización del **Ministerio de Educación Nacional**, otorgarle el título de **ABOGADO** quedando registrado su diploma y acta de grado en el Libro **10** Registro **02014.**

Para constancia de lo anterior y en cumplimiento de lo establecido en el artículo 7º del Decreto Nº 2725 del 10 de octubre de 1980 firman los que en ella intervinieron.

**Doctora CLAUDIA MARGARITA MARTÍNEZ SANABRIA**
Decana
**FACULTAD DE DERECHO**

**Siguen firmas al respaldo...**

10

**Doctora OLGA LUCIA ILLERA CORREAL**
Vicerrectora Académica

**Brigadier General HUGO RODRIGUEZ DURAN**
Rector

**ACTA DE PREGRADO 02014**

**Ingeniera DIANA MAYERLLY CAVIEDES CASTRO**
Jefe División de Admisiones, Registro y Control Académico

Libertad y Orden

# Universidad Militar Nueva Granada

Teniendo en cuenta que:

## Santiago Restrepo Orjuela

C.C. 1.152.447.747 expedida en Medellin

ha cumplido con los requisitos académicos exigidos por la Universidad, en nombre de la República de Colombia y por autorización del Ministerio de Educación, le otorga el título de:

## Abogado

En constancia se firma el presente Diploma en Bogotá, D.C.
a los 20 días del mes de Noviembre de 2018.

Rector

Vicerrector Académico

Decano Facultad

Acta de Grado 02014
Registro 02014

Jefe División Registro y Control Académico

Registro Oficial
Anotado al folio 90 Libro 07
Bogotá, D.C. República de Colombia
Día 27 Mes 12 Año 2018

0024897

UNIVERSIDAD MILITAR
NUEVA GRANADA

**El Jefe de la División de Admisiones, Registro y Control Académico de la Universidad Militar Nueva Granada.**
**Res. Aprobación N° 12975 de 23 de julio de 1982**
**NIT.800.225.340-8**

**C E R T I F I C A**

Que el señor **SANTIAGO RESTREPO ORJUELA** identificado con cédula de ciudadanía No **1.152.447.747** expedida en MEDELLIN - ANTIOQUIA, código estudiantil No **0306077** cursó en esta Universidad asignaturas **de PRIMER a DÉCIMO SEMESTRE** de **DERECHO (BOGOTA)** durante los períodos académicos **2013/2, 2014/1, 2014/2, 2015/1, 2015/2, 2016/1, 2016/2, 2017/1, 2017/2, 2018/1.**

Que termino materias 21 junio 2018

Que obtuvo el título de **ABOGADO** mediante el Acta de Grado No. 2014 del 20 de noviembre de 2018.

Que el Diploma que le otorga el título de **ABOGADO** se encuentra anotado en el libro No. 10, folio 75, Registro No. 2014.

Que la presente se expide a solicitud del interesado.

Dada en Bogotá, D.C, a los siete (7) días del mes de Enero del dos mil veintiún (2021).

**Coronel (RA) ARIEL RAMIRO GAITÁN QUIROGA**
**Jefe División de Admisiones, Registro y Control Académico**

**MPM/ARGQ**

**Consecutivo 03403**

**Nota Aclaratoria:** Esta firma sustituye la original. Si la entidad receptora de este documento requiere verificación de la información contenida en este certicado, enviar correo a certificados.registro@unimilitar.edu.co .

Medida adoptada por emergencia sanitaria artículo 215 de la Constitución Política de Colombia y Decreto 457 marzo de 2020 -Presidencia de la República.

43

# CERTIFICACIÓN LABORAL

**BALLESTEROS ABOGADOS ASOCIADOS** Nit 900983946-4, certifica que el Dr. **SANTIAGO RESTREPO ORJUELA,** identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.152.447.747 de Medellín, estuvo vinculado laboralmente a nuestra empresa desde el 17 de septiembre de 2017 hasta el 29 de abril de 2019. Se desempeñó en el cargo de Abogado Junior, con un contrato a término indefinido, desde el inicio hasta la terminación de la relación laboral.

Realizando las siguientes funciones:

- Redacción de Demandas Administrativas y Laborales
- Contestación de Resoluciones Pensionales
- Presentación de Recursos Pensionales
- Elaboración de Derechos de Petición y Tutelas
- Actualización de Bases de Datos
- Presentación de Casos ante la Corte IDH
- Solicitudes de Pensión de Sobreviviente, de Vejez y Reliquidación Pensional
- Capacitaciones dictadas al Sindicato de Bancolombia Sintrabancol.
- Acompañamiento en Salud a los Usuarios.
- Interponiendo Recursos ante la Junta Medico Regional y Nacional.

La presente se expide a solicitud del interesado, en Bogotá, a los 17 días de mayo de 2019.

Cordialmente;

**KATHERINE JOHANA LÓPEZ RUIZ**
**Coordinadora Jurídica**
**Jefe Inmediato**



11

Work University

## CERTIFICACIÓN LABORAL

**WORKUNIVERSITY S.A.S**, identificada con Nit número 90117194-8, representada legalmente por **SEBASTIAN OBREGON ZAPATA** identificado con la C.C. número 1152451717 de Medellín certifica que **SANTIAGO RESTREPO ORJUELA**, identificado con cédula de ciudadanía número 1.152.447.747 de Medellín, estuvo vinculado laboralmente a nuestra empresa desde el 3 de mayo de 2019 al 3 de octubre de 2019. Se desempeñó en el cargo de Abogado, con un contrato a término fijo por un periodo de 6 meses.

Realizando las siguientes funciones:

1. Redacción y revisión de contratos laborales y de prestación de servicios.
2. Redacción y contestación de Derechos de Petición.
3. Redacción de Contratos Comerciales
4. Capacitaciones y asesorías en temas de Seguridad Social.
5. Actualización de bases de datos.

La presente se expide a solicitud del interesado, en Bogotá, a los 10 días del mes de septiembre de 2020.

Cordialmente,

JUAN SEBASTIÁN O.R.
C.C. 1152451.717

**SEBASTIAN OBREGON ZAPATA**
**CEO WORKUNIVERSITY**
**Jefe Inmediato**

Bogotá, D.C.

602

Señor
SANTIAGO RESTREPO ORJUELA
Calle 113 A 78 C 10 INT 2 AP 205
santiago18993@gmail.com
Ciudad

Asunto: Certificación Contrato 373-2019, 35-2020 suscrito con el Fondo de Desarrollo Local de Engativá

LA SUSCRITA ALCALDESA LOCAL DE ENGATIVA

CERTIFICA:

Que revisadas las carpetas y archivos contractuales del año 2019 de la Oficina Jurídica del Fondo de Desarrollo Local, se encontró que SANTIAGO RESTREPO ORJUELA, con Cédula de Ciudadanía No 1.152.447.747 de Medellín, suscribió con el Fondo de Desarrollo Local de Engativá los Contratos de Prestación de Servicios que se detallan a continuación:

| | |
|---|---|
| CONTRATO: | Prestación de Servicios N° 373 de 2019 |
| NOMBRE DE LA ENTIDAD: | Fondo de Desarrollo Local Engativá |
| NIT FDLE: | 899.999.061-9 |
| CONTRATISTA: | SANTIAGO RESTREPO ORJUELA |
| C.C. o NIT. CONTRATISTA: | No. 1152447.747 de Medellín |
| PLAZO: | Un (1) Mes |
| VALOR: | $ 4.300.000 |
| FECHA DE INICIÓ: | 04 de Diciembre de 2019 |
| FECHA DE TERMINACIÓN: | 03 de Enero de 2020 |
| OBJETO: | LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES AL ÁREA DE GESTIÓN DE DESARROLLO LOCAL EN EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL, EN LOS TRÁMITES RELACIONADOS CON LOS PROCESOS PRECONTRACTUALES, CONTRACTUALES Y POS CONTRACTUALES Y EN LAS DEMÁS |

| | |
|---|---|
| | ACTIVIDADES QUE ALLÍ SE REQUIERAN, DE CONFORMIDAD CON LOS ESTUDIOS PREVIOS. |
| ESTADO: | TERMINADO |

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1) Apoyar la proyección de los documentos relacionados al proceso precontractual, contractual y pos contractual conforme la normatividad vigente y que le sean requeridos. 2)Apoyar en el acompañamiento de los procesos precontractuales, contractuales y pos contractuales que se requieran, en temas de controversias contractuales, incumplimientos, imposición de multas, liquidaciones unilaterales u otros, según el caso, de acuerdo con la normatividad vigente. 3) Apoyar la revisión de las actas de terminación y liquidación de los contratos que se le designen. Así mismo apoyar la proyección de actas de liquidación unilateral cuando se requiera. 4) Apoyar en la publicación de los documentos precontractuales, contractuales y post-contractuales que le sean designados, en el SECOP y en el portal de contratación a la vista. 5)Apoyar en el trámite y respuesta a los Derechos de Petición, informes y demás solicitudes, que se le asignen. 6)Formar parte de los comités evaluadores que le sean designados. 7)Apoyar la supervisión de los contratos que le sean designados. 8)Apoyo la proyección de los diferentes informes requeridos, de acuerdo a la periodicidad en que se solicite como lo son: transferencia del informe de contratación al Sistema de Vigilancia y Control Fiscal —SIVICOF- de la Contraloría de Bogotá, Reporte de Contratos, multas y sanciones a la Cámara de Comercio, Departamento Administrativo del Servicio Civil, entre otros que se requieran y le sean designados. 9)Las demás que demande la Administración Local a través de su supervisor, que correspondan a la naturaleza del contrato y que sean necesarias pan la consecución del fin del objeto contractual

Que revisadas las carpetas y archivos contractuales del año 2019 de la Oficina Jurídica del Fondo de Desarrollo Local, se encontró que SANTIAGO RESTREPO ORJUELA, con Cédula de Ciudadanía No 1.152.447.747 de Medellín, suscribió con el Fondo de Desarrollo Local de Engativá los Contratos de Prestación de Servicios que se detallan a continuación:

| | |
|---|---|
| CONTRATO: | Prestación de Servicios N° 34 de 202 |
| NOMBRE DE LA ENTIDAD: | Fondo de Desarrollo Local Engativá |
| NIT FDLE: | 899.999.061-9 |
| CONTRATISTA: | SANTIAGO RESTREPO ORJUELA |
| C.C. o NIT. CONTRATISTA: | No. 1.152.447.747 de Medellín |
| PLAZO: | TRES (3) MESES Y QUINCE (15) DIAS |
| VALOR: | $ 13.650.000 |
| FECHA DE INICIÓ: | 06 de Febrero de 2020 |
| ADICION 001: | $6.760.000 |

| | |
|---|---|
| PRORROGA 001: | UN (1) MES Y VEINTIDOS (22) DÍAS |
| FECHA DE TERMINACIÓN: | 12 de Julio de 2020 |
| OBJETO: | LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES AL ÁREA DE GESTIÓN DE DESARROLLO LOCAL EN EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL, EN LOS TRÁMITES RELACIONADOS CON LOS PROCESOS PRECONTRACTUALES, CONTRACTUALES Y POS CONTRACTUALES Y EN LAS DEMÁS ACTIVIDADES QUE ALLÍ SE REQUIERAN, DE CONFORMIDAD CON LOS ESTUDIOS PREVIOS. |
| ESTADO: | EN EJECUCION |

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1. Apoyar la proyección de los documentos relacionados al proceso precontractual, contractual y pos contractual conforme la normatividad vigente y que le sean requeridos. 2. Apoyar en el acompañamiento de los procesos precontractuales, contractuales y pos contractuales que se requieran, en temas de controversias contractuales, incumplimientos, imposición de multas, liquidaciones unilaterales u otros, según el caso, de acuerdo con la normatividad vigente. 3. Apoyar la revisión de las actas de terminación y liquidación de los contratos que se le designen. Así mismo apoyar la proyección de actas de liquidación unilateral cuando se requiera. 4. Apoyar en la publicación de los documentos precontractuales, contractuales y post-contractuales que le sean designados, en el SECOP y en el portal de contratación a la vista. 5. Apoyar en el trámite y respuesta a los Derechos de Petición, informes y demás solicitudes, que se le asignen. 6. Formar parte de los comités evaluadores que le sean designados. 7. Apoyar la supervisión de los contratos que le sean designados. 8. Apoyo la proyección de los diferentes informes requeridos, de acuerdo a la periodicidad en que se solicite como lo son: transferencia del informe de contratación al Sistema de Vigilancia y Control Fiscal –SIVICOF- de la Contraloría de Bogotá, Reporte de Contratos, multas y sanciones a la Cámara de Comercio, Departamento Administrativo del Servicio Civil, entre otros que se requieran y le sean designados. 9. Las demás que demande la Administración Local a través de su supervisor, que correspondan a la naturaleza del contrato y que sean necesarias para la consecución del fin del objeto contractual.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, a los 29 días del mes de Mayo 2020

Cordialmente,

ÁNGELA MARÍA MORENO TORRES
Alcaldesa Local de Engativá
alcalde.engativa@gobiernobogota.gov.co

Proyectó: Claudia Alonso Mendez

Revisó y Aprobó: Liliam castillo Almanza

Consultax
Auditores
&Consultores S.A.S.
Nit. 900.432.172 - 7

## CERTIFICACIÓN LABORAL

**CONSULTAX ASESORES & CONSULTORES SAS**, Nit número 900.432.172-7, representada legalmente por JAIME MAURICIO MARTINEZ C.C. número 19.478.149 de Bogotá certificamos que **SANTIAGO RESTREPO ORJUELA**, identificado con cédula de ciudadanía número 1.152.447.747 de Medellín, estuvo vinculado laboralmente a nuestra empresa desde el 14 de julio a diciembre 31 de 2020. Se desempeñó en el cargo de Abogado, con un contrato a término fijo por un periodo de 6 meses.

Realizando las siguientes funciones:

1. Elaboración de derechos de petición: Redacción y gestión de derechos de petición conforme a la normativa vigente, con el fin de garantizar el ejercicio del derecho fundamental de petición en favor de la empresa.
2. Representación de la empresa en litigios: Asumir la defensa jurídica de la empresa en procesos judiciales, administrativos o arbitrales, ejerciendo las acciones y recursos pertinentes para la protección de sus intereses.
3. Revisión de contratos comerciales: Análisis y verificación de contratos comerciales para asegurar su cumplimiento normativo, minimizar riesgos y proteger los intereses de la empresa.
4. Elaboración de contratos laborales y de prestación de servicios: Redacción y estructuración de contratos laborales y de prestación de servicios, garantizando el cumplimiento de la legislación laboral y comercial aplicable.
5. Asesoría en temas comerciales y laborales: Brindar acompañamiento y orientación jurídica en asuntos relacionados con la gestión comercial y laboral de la empresa, asegurando el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes.
6. Elaboración de respuestas a requerimientos a Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

La presente se expide a solicitud del interesado, en Bogotá, a los 18 días del mes de junio de 2021.

Cordialmente,

Mauricio Martínez
Representante Legal

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. | IDPAC | BOGOTÁ

**EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL DEL INSTITUTO DISTRITAL DE LA PARTICIPACIÓN Y ACCION COMUNAL – IDPAC.**

**CERTIFICA:**

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **TIPO DE CONTRATO** | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES | | | | | |
| **NÚMERO DEL CONTRATO** | **400 de 2021** | | | | | |
| **NOMBRE DEL CONTRATISTA** | SANTIAGO RESTREPO ORJUELA | | | | | |
| **C.C. DEL CONTRATISTA** | 1.152.447.747 | | | | | |
| **OBJETO** | Prestación de servicios profesionales con autonomía técnica y administrativa para acompañar jurídicamente el desarrollo de los procedimientos precontractuales adelantados por el Proceso de Gestión Contractual del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal. | | | | | |
| **VALOR DEL CONTRATO** | CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE. ($ 4.000.000) | | | | | |
| **PLAZO DEL CONTRATO** | 1 mes | | | | | |
| **FECHA DE INICIO** | DÍA | 23 | MES | 03 | AÑO | 2021 |
| **FECHA DE TERMINACIÓN** | DÍA | 22 | MES | 04 | AÑO | 2021 |

**OBLIGACIONES ESPECIFICAS:**

1. Acompañar las actividades que requiera el Proceso de Gestión contractual de la Secretaria General en cumplimiento de sus competencias en las etapas precontractual, contractual y post contractual.
2. Revisar y elaborar recomendaciones respecto a los documentos previos necesarios para adelantar los procesos de contratación que le sean asignados.
3. Elaborar respuestas, requerimientos, conceptos y demás consultas solicitadas por el supervisor del contrato y asociadas al objeto contractual.
4. Adelantar la publicación y seguimiento de los trámites y procesos contractuales que adelante el IDPAC, de acuerdo a los requerimientos efectuados por el supervisor del contrato.
5. Formular y ejecutar acciones de mejora designadas y relacionadas al Proceso de Gestión contractual.
6. Las demás que asigne el Supervisor de acuerdo al objeto contractual, a las funciones misionales de la entidad y a las necesidades del servicio.

**ES PERTINENTE ACLARAR QUE EL PRESENTE CONTRATO SE ENCUENTRA FINALIZADO**

| | |
|---|---|
| **TIPO DE CONTRATO** | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES |
| **NÚMERO DEL CONTRATO** | **502 De 2021** |
| **NOMBRE DEL CONTRATISTA** | SANTIAGO RESTREPO ORJUELA |
| **C.C. DEL CONTRATISTA** | 1.152.447.747 |

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

IDPAC | BOGOTÁ

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **OBJETO** | Prestación de servicios profesionales con autonomía técnica y administrativa para acompañar jurídicamente el desarrollo de los procedimientos precontractuales adelantados por el Proceso de Gestión Contractual del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal. | | | | | |
| **VALOR DEL CONTRATO** | TREINTA MILLONES DE PESOS M/CTE. ($ 30.000.000) | | | | | |
| **PLAZO DEL CONTRATO** | 7 meses y 15 días | | | | | |
| **FECHA DE INICIO** | DÍA | 01 | MES | 06 | AÑO | 2021 |
| **FECHA DE TERMINACIÓN** | DÍA | 15 | MES | 01 | AÑO | 2022 |

**OBLIGACIONES ESPECIFICAS:**

1. Acompañar las actividades que requiera el Proceso de Gestión contractual de la Secretaria General en cumplimiento de sus competencias en las etapas precontractual, contractual y post contractual.
2. Revisar y elaborar recomendaciones respecto a los documentos previos necesarios para adelantar los procesos de contratación que le sean asignados.
3. Elaborar respuestas, requerimientos, conceptos y demás consultas solicitadas por el supervisor del contrato y asociadas al objeto contractual.
4. Adelantar la publicación y seguimiento de los trámites y procesos contractuales que adelante el IDPAC, de acuerdo a los requerimientos efectuados por el supervisor del contrato.
5. Formular y ejecutar acciones de mejora designadas y relacionadas al Proceso de Gestión contractual.
6. Las demás que asigne el Supervisor de acuerdo al objeto contractual, a las funciones misionales de la entidad y a las necesidades del servicio.

**ES PERTINENTE ACLARAR QUE EL PRESENTE CONTRATO SE ENCUENTRA FINALIZADO**

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **TIPO DE CONTRATO** | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES | | | | | |
| **NÚMERO DEL CONTRATO** | **202 De 2022** | | | | | |
| **NOMBRE DEL CONTRATISTA** | SANTIAGO RESTREPO ORJUELA | | | | | |
| **C.C. DEL CONTRATISTA** | 1.152.447.747 | | | | | |
| **OBJETO** | Prestar los servicios profesionales de manera temporal, con autonomía técnica y administrativa para acompañar jurídicamente el desarrollo de los procedimientos precontractuales adelantados por el Proceso de Gestión Contractual del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal. | | | | | |
| **VALOR DEL CONTRATO** | VEINTICUATRO MILLONES PESOS M/CTE. ($ 24.000.000) | | | | | |
| **PLAZO DEL CONTRATO** | 6 meses | | | | | |
| **FECHA DE INICIO** | DÍA | 18 | MES | 01 | AÑO | 2022 |
| **FECHA DE TERMINACIÓN** | DÍA | 17 | MES | 7 | AÑO | 2022 |

| OBLIGACIONES ESPECIFICAS: |
|---|
| 1. Revisar las fichas técnicas de necesidad remitidas por cada una de las dependencias de la Entidad, para adelantar los procesos de contratación que le sean asignados.<br>2. Proyectar los documentos previos de los procesos de contratación que le sean asignados.<br>3. Verificar el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y la publicidad de los procesos de contratación que le sean asignados.<br>4. Revisar las garantías exigidas dentro de los procesos de contratación celebrados por la Entidad.<br>5. Verificar el cumplimiento de los requisitos legales exigidos y la publicidad de las modificaciones contractuales que le sean asignadas.<br>6. Apoyar jurídicamente el procedimiento poscontractual cuando sea requerido.<br>7. Las demás que asigne el Supervisor o el apoyo a la supervisión de acuerdo con el objeto contractual, a las funciones misionales de la entidad y a las necesidades del servicio. |
| **ES PERTINENTE ACLARAR QUE EL PRESENTE CONTRATO SE ENCUENTRA FINALIZADO** |

| **FECHA DE EXPEDICIÓN** | 1 de agosto de 2022 |
|---|---|

Firmado digitalmente por PABLO CESAR PACHECO RODRIGUEZ

**PABLO CÉSAR PACHECO RODRÍGUEZ**
**Secretario General**

**NOTA:** LA PRESENTE CERTIFICACIÓN SE EXPIDE CON FUNDAMENTO EN EL EXPEDIENTE DEL RESPECTIVO CONTRATO QUE REPOSA EN EL ARCHIVO DE LA SECRETARIA GENERAL DEL INSTITUTO DISTRITAL DE LA PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN COMUNAL Y EN RESPUESTA A SOLICITUD INTERPUESTA POR EL PETICIONARIO MEDIANTE SISTEMA DE CORRESPONDENCIA.

Proyectó: Dora Luisa Joya Jiménez- Contratista PGC - Contratos.
Revisión: Paula Andrea Zapata Morales – Contratista- Contratos

**EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL DEL INSTITUTO DISTRITAL DE LA PARTICIPACIÓN Y ACCION COMUNAL – IDPAC.**

**CERTIFICA:**

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **TIPO DE CONTRATO** | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES | | | | |
| **NÚMERO DEL CONTRATO** | **519 de 2022** | | | | |
| **NOMBRE DEL CONTRATISTA** | SANTIAGO RESTREPO ORJUELA | | | | |
| **C.C. DEL CONTRATISTA** | 1.152.447.747 | | | | |
| **OBJETO** | Prestar los servicios profesionales de manera temporal, con autonomía técnica y administrativa para acompañar jurídicamente el desarrollo de los procedimientos precontractuales adelantados por el Proceso de Gestión Contractual del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal. | | | | |
| **VALOR DEL CONTRATO** | VEINTIDOS MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS M/CTE. ($22.933.334) | | | | |
| **PLAZO DEL CONTRATO** | 5 meses y 22 días | | | | |
| **FECHA DE INICIO** | DÍA 22 | MES 07 | AÑO 2022 | | |
| **FECHA DE TERMINACIÓN** | DÍA 13 | MES 01 | AÑO 2023 | | |

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Revisar las fichas técnicas de necesidad remitidas por cada una de las dependencias de la Entidad, para adelantar los procesos de contratación que le sean asignados.
2. Proyectar los documentos previos de los procesos de contratación que le sean asignados.
3. Verificar el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y la publicidad de los procesos de contratación que le sean asignados.
4. Revisar las garantías exigidas dentro de los procesos de contratación celebrados por la Entidad.
5. Verificar el cumplimiento de los requisitos legales exigidos y la publicidad de las modificaciones contractuales que le sean asignadas.
6. Apoyar jurídicamente el procedimiento poscontractual cuando sea requerido.
7. Las demás que asigne el Supervisor o el apoyo a la supervisión de acuerdo con el objeto contractual, a las funciones misionales de la entidad y a las necesidades del servicio

**ES PERTINENTE ACLARAR QUE EL PRESENTE CONTRATO SE ENCUENTRA FINALIZADO**

| | |
|---|---|
| **FECHA DE EXPEDICIÓN** | 17 de enero de 2023 |

Firmado digitalmente por PABLO CESAR PACHECO RODRIGUEZ

**PABLO CÉSAR PACHECO RODRÍGUEZ**
**Secretario General**

**NOTA:** LA PRESENTE CERTIFICACIÓN SE EXPIDE CON FUNDAMENTO EN EL EXPEDIENTE DEL RESPECTIVO CONTRATO QUE REPOSA EN EL ARCHIVO DE LA SECRETARIA GENERAL DEL INSTITUTO DISTRITAL DE LA PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN COMUNAL Y EN RESPUESTA A SOLICITUD INTERPUESTA POR EL PETICIONARIO MEDIANTE CORREO.

Proyectó: Martha Paulina Garzón Romero- Auxiliar administrativo PGC - Contratos.

**OIL & GAS SUPPORT COLOMBIA S.A.S**
**NIT 901.288.858 -7**

# C E R T I F I C A

Que, **SANTIAGO RESTREPO ORJUELA**, identificado con cédula de ciudadanía No. **1.152.447.747** y Tarjeta Profesional No. 318.835 funge como asesor legal externo de la empresa **OIL & GAS SUPPORT COLOMBIA S.A.S** desde el 01 de enero de 2021 hasta la fecha, desempeñando las siguientes labores:

- Apoyo en Procesos Disciplinarios laborales
- Revisión de Contratos en Materia Laboral
- Revisión de Contratos en Materia Civil
- Asesoría en temas Pensionales
- Asesoría en temas Contractuales

La presente se expide a solicitud del interesado, a los nueve (9) días del mes de febrero de 2023.

Atentamente,

**JESSICA MARCELA CUTIVA GONZALEZ**
**GERENTE ADMINISTRATIVA OIL & GAS SUPPORT COLOMBIA S.A.S**

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

invima | Te Acompaña

**CERTIFICACIÓN No. 1078**

**EL ASESOR DE LA DIRECCIÓN GENERAL CON DELEGACIÓN DE FUNCIONES DEL GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DEL INVIMA**

**NIT: 830.000.167-2**

**CERTIFICA QUE:**

De conformidad con los documentos que obran en el archivo de la entidad, se encontró que, **SANTIAGO RESTREPO ORJUELA,** identificado(a) con cédula de ciudadanía **No. 1.152.447.747,** suscribió con el **INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS – INVIMA** el siguiente (s) contrato (s):

1. **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS 009 DE 2023.**

**OBJETO**: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA BRINDAR APOYO JURIDICO EN LOS TRAMITES DE LAS ETAPAS PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POS CONTRACTUAL, PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS-INVIMA.

**FECHA DE INICIO:** 4 de enero de 2023
**FECHA DE TERMINACIÓN:** 3 de agosto de 2023

**VALOR DEL CONTRATO**: Para todos los efectos legales, el valor total del presente contrato se suscribió por la suma de: **TREINTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS M/CTE. ($38.650.948).**

Es de aclarar que el señor(a) **SANTIAGO RESTREPO ORJUELA recibió el contrato en cesión** a partir del 04 de marzo de 2023, por valor total de **VEINTISIETE MILLONES SEISCIENTOS SIETE MIL OCHOCIENTOS VEINTE PESOS M/CTE. ($ 27,607,820).**

**Mediante Acta de Cesión del 13 de abril de 2023, el señor(a) SANTIAGO RESTREPO ORJUELA**, cedió el contrato a partir del 13 de abril de 2023 y ejecutó el contrato por valor de: **SIETE MILLONES CIENTO SETENTA Y OCHO MIL OCHENTA Y TRES PESOS M/CTE. ($ 7.178.083).** Es de aclarar que **el señor(a) SANTIAGO RESTREPO ORJUELA** ejecutó el contrato desde el 04 de marzo de 2023 hasta el 12 de abril de 2023.

**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

**Obligaciones Generales:** 1. Realizar personalmente las actividades para el óptimo cumplimiento contractual. 2. Actuar con suma diligencia, responsabilidad e idoneidad en la ejecución de las actividades contratadas. 3. Suscribir el acta de inicio, junto con quien ejerza la supervisión del contrato, una vez se cuente con el lleno de los requisitos legales para ellos. 4. Presentar mensualmente o cuando el Supervisor lo requiera, el informe de actividades de acuerdo a los parámetros señalados por el Supervisor. 5. Responder por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información a su cargo. 6. Guardar la confidencialidad y la reserva de toda la documentación que le haya sido asignadas en desarrollo de sus obligaciones contractuales. 7. Informar oportunamente al supervisor asignado, los inconvenientes que afecten el normal desarrollo del objeto contractual. 8. Cumplir como contratista independiente con las obligaciones del sistema de seguridad social integral contenidas en las normas legales vigentes. 9. Portar el carné que lo identifica como contratista del Instituto en lugar visible. 10. Dar cumplimiento a las directrices impartidas por la entidad respecto al MECI, gestión de calidad y ambiental, Códigos de Buen Gobierno y Ética vigentes. 11. Recibir y descargar la correspondencia asignada en el aplicativo de correspondencia. 12. Recibir, custodiar y cuidar la documentación que por razón de su actividad conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, sin que pueda reproducirla, divulgarla o publicarla en cualquier medio. 13. Recibir, custodiar y cuidar los bienes y/o elementos que la entidad le proporciona para el desempeño de sus actividades. 14. Responder por sus actos u omisiones en ejecución del contrato, cuando con ello cause perjuicios a la administración o a terceros. 15. Acatar las instrucciones y recomendaciones que, dentro del marco del objeto y obligaciones contractuales, se realicen por parte del Invima a través del supervisor designado. 16. Prestar

los servicios contratados con plena autonomía técnica y administrativa. 17. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley, con el fin de obligarlos a realizar u omitir un hecho o un acto en el ejercicio de sus obligaciones. En caso de que ello presente, informar inmediatamente al Invima. 18. Al finalizar el contrato, deberá devolver todos los elementos entregados por el Invima para su ejecución, soportando por escrito dicha entrega. De igual forma deberá quedar al día con el aplicativo de correspondencia. 19. Cumplir a cabalidad con la normativa vigente que regula su profesión. 20. Registrar y actualizar su información y documentos en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público, SIGEP. 21. Presentar para la suscripción del acta de inicio, el examen pre ocupacional establecido en el artículo 2.2.4.2.2.18. del Decreto 1072 de 2015 y entregar el certificado respectivo en el Grupo de Gestión Contractual. 22. Actualizar conforme a las reglas previstas en la Ley 2013 de 2019 su declaración de rentas y registro de conflictos de intereses. 23. Cargar y actualizar en su usuario del Secop II, sus cuentas de cobro e informes de actividades de conformidad con lo desarrollado durante la ejecución del contrato. 24. Las demás que sean necesarias y requeridas para el óptimo cumplimiento del objeto contractual.

**Obligaciones Específicas:** 1. Prestar apoyo jurídico y acompañamiento al Grupo de Gestión Contractual en el trámite de los procesos de contratación que le sean asignados por el supervisor del contrato para lo cual deberá apoyar, de conformidad con las disposiciones que regulan la materia, la totalidad de trámites y procedimientos previstos para los procesos de contratación tales como la estructuración de cronogramas. divulgación, publicidad, elaboración de pliegos y recepción de ofertas, así como la publicación de los mismos en la plataforma Secop II. 2. Prestar apoyo en la revisión de las solicitudes de contratación, solicitudes de trámites actuales y de los documentos precontractuales que le sean asignados y realizar las observaciones jurídicas que considere pertinentes respecto de los mismos. 3. Apoyar al Grupo de Gestión Contractual en la estructuración de documentos precontractuales y contractuales. informes. evaluaciones y conceptos necesarios para tramitar los diferentes procesos de selección de contratistas que sean requeridos por la entidad. 4. Apoyar jurídicamente al Grupo de Gestion Contractual en verificación del cumplimiento de los requisitos necesarios para la elaboración, perfeccionamiento, legalización, ejecución. seguimiento y liquidación de los contratos que se suscriban por parte de la entidad. 5. Asistir y brindar acompañamiento jurídico en las reuniones y comités que se desarrollen en virtud de los diferentes procesos contractuales que sean adelantados por el Grupo de Gestión Contractual. 6. Apoyar jurídicamente sobre conceptualización a las supervisiones y/o el seguimiento de Contratos y/o convenios que sean suscritos por el Invima, de acuerdo con lo asignado por el supervisor del contrato. 7. Apoyar en la proyección de respuestas a peticiones, consultas e informes que se eleven al Grupo de Gestión Contractual del Invima. 8. Trasladas a las áreas para las evaluaciones cada una de las observaciones y/o propuestas allegadas dentro de los términos de los procesos asignados. 9. Asistir y brindar acompañamiento jurídico al Grupo de Gestión Contractual en las audiencias cie imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento. 10. Garantizar la seguridad, integridad y adecuada custodia de los expedientes contractuales que le sean asignados. Asimismo, debe asegurarse la confidencialidad de la información que reposa en los mismos. por lo cual, ro se podrá reproducir ni entregar a terceros en medio fisco o magnéticos documentos contenidos en el expediente o relacionados con la ejecución del contrato.

Dada en Bogotá D.C., el 7 de noviembre de 2024, a solicitud del (la) interesado (a).

Cordialmente,

**JULIÁN ANDRÉS HERNÁNDEZ MUÑOZ**
**Asesor de la Dirección General con delegación de funciones**
**del Grupo de Gestión Contractual del Invima**

**Proyectó**: Angie Paola Real Orjuela
Técnico Administrativo

**Revisó**: Nancy Rocío Silva O.
Prof., Universitario

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

invima | Te Acompaña

2350-0046-24

LA SUSCRITA ASESORA (E) DE LA DIRECCIÓN GENERAL CON DELEGACIÓN DE FUNCIONES DEL GRUPO DE TALENTO HUMANO
DEL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS – INVIMA

NIT: 830 000 167-2

CERTIFICA:

Que una vez revisada la historia laboral del (la) exservidor(a) SANTIAGO RESTREPO ORJUELA, identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. 1.152.447.747, se constata que estuvo vinculado(a) al INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS – INVIMA, desde el 14 de abril de 2023 y hasta el 30 de noviembre de 2023.

Durante su vinculación ha desempeñó los siguientes empleos y funciones:

- PROFESIONAL UNIVERSITARIO, Código 2044, Grado 11, de la Secretaría General – Grupo de Gestión Contractual, desde el 14 de abril de 2023 y hasta el 30 de noviembre de 2023.

Nombrado(a) mediante Resolución No. 2023009918 del 14 de marzo de 2023, con carácter PROVISIONAL y posesionado(a) con Acta No. 072 del 14 de abril de 2023.

De conformidad con la Resolución No. 2016032786 del 25 de agosto de 2016 "Por la cual se modifica y adiciona parcialmente la Resolución No. 2015010329 del 16 de marzo de 2015", las funciones propias para el empleo son las siguientes:

PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar todas las acciones necesarias que se desarrollen en las diferentes etapas del proceso contractual que adelante el INVIMA, en cumplimiento de sus objetivos, metas y funciones institucionales, de acuerdo con los requerimientos de las dependencias, la normatividad vigente, los principios de la contratación y los fines del Estado. Así como colaborar en las diferentes actividades propias de la dependencia

FUNCIONES ESENCIALES

1. Adelantar los procesos de contratación señalados, de conformidad con lo señalado en la normatividad vigente.
2. Atender las consultas y peticiones radicadas en la dependencia para su contestación en los términos de Ley.
3. Asistir a los diferentes comités que requieren de una asesoría y conceptualización.
4. Implementar, desarrollar y recomendar al Superior Inmediato los procedimientos e instrumentos requeridos para mejorar la calidad en la prestación de los servicios y los planes y proyectos institucionales del INVIMA.

5. Elaborar cualquier documento en virtud del desarrollo del proceso contractual, la ejecución y liquidación del contrato o convenio, tales como proyectos de pliego de condiciones, pliego de condiciones, invitaciones públicas, o sus equivalentes, aprobación de pólizas de garantía, contratos, modificaciones, prórrogas, cesiones, suspensiones, liquidaciones, entre otros, teniendo en cuenta las normas vigentes en la materia, la reglamentación interna del Instituto y las necesidades que surgen en cada dependencia.
6. Realizar la publicación de los procesos contractuales en Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP.
7. Revisar la ejecución de los contratos de manera que se mantengan las condiciones inicialmente pactadas.
8. Elaborar los informes requeridos por los entes de control, de acuerdo con la normatividad vigente, los procedimientos y metodologías establecidas.
9. Resolver las consultas de las dependencias, de acuerdo con la materia y actividades conexas.
10. Presentar informes de sus actividades y resultados de su gestión, de acuerdo con los términos y metodologías establecidas.
11. Desempeñar las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato o la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

*Que la jornada laboral de los servidores públicos del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – INVIMA es de 8 horas diarias, cuarenta (40) horas semanales, esto es de tiempo completo.*

Dada en Bogotá D.C., el 11 de enero de 2024, a solicitud del interesado (a).

ANGELY MILENA MERCHÁN GUZMÁN

Email: talentohumano@invima.gov.co
Proyectó: Nelson Medina
Revisó: Johana Ibarra Duarte

La Unidad Nacional de Protección

# C E R T I F I C A

Que, SANTIAGO RESTREPO ORJUELA, identificado (a) con con la cédula de ciudadanía No. 1152447747, ha celebrado los siguientes contratos con la UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN, NIT 900.475.780-1 así:

| | |
|---|---|
| **NUMERO DEL CONTRATO:** | **2372 DE 2023** |
| **TIPO DE CONTRATO:** | Prestación de Servicios |
| **VIGENCIA:** | 2023 |
| **ESTADO DEL CONTRATO:** | FINALIZADO |
| **FECHA INICIO:** | 01/12/2023 |
| **FECHA DE TERMINACION:** | 31/12/2023 |
| **VALOR MENSUAL:** | $6,500,000.00 |
| **VALOR TOTAL DEL CONTRATO:** | $6,500,000.00 |

**OBJETO DEL CONTRATO:**

Prestación de servicios profesionales en derecho para apoyar la gestión del Grupo de Gestión Contractual en los procesos en la etapa precontractual, contractual y poscontractual y el acompañamiento en los procesos y procedimientos de conformidad con las directrices y políticas de la Unidad Nacional de Protección – UNP.

**OBLIGACIONES DEL CONTRATO:**

1. Apoyar jurídicamente al Grupo de Contratación -Secretaría General de la UNP en la revisión y el análisis jurídico de las solicitudes de adquisición de bienes, obras y servicios que se radiquen por las diferentes áreas de la entidad.

2. Apoyar al Grupo Contractual en las mesas de trabajo técnico-jurídicas que se requieran, para la estructuración de los procesos contractuales en su etapa de planeación que le sean requeridos por la supervisión del contrato.

3. Realizar el apoyo jurídico en la proyección y estructuración de documentos precontractuales, contractuales o post contractuales, en cualquiera de la modalidad de contratación estatal que requiera la Unidad Nacional de Protección – UNP.

4. Apoyar en el cargue y seguimiento de procesos contractuales en cualquiera de sus modalidades en la plataforma SECOP II, así como, la creación y organización de expedientes físicos contractuales.

5. Apoyar en la proyección de documentos precontractuales, contractuales o post contractuales, en los contratos de prestación de servicios profesionales y/o apoyo a la gestión, así como en su cargue en la



Carrera 44 # 20 - 21 Puente Aranda
certificaciones.contratistas@unp.gov.co - www.unp.gov.co
Bogotá - Colombia

plataforma SECOP II, cuando sea requerido por el supervisor del contrato.

6. Apoyar jurídicamente al grupo de contratación de la secretaria general en el análisis, proyección y/o revisión, cuando así se requiera de respuestas a tutelas, peticiones, solicitudes de órganos de control, y demás requerimientos que en tiempo de ejecución le sean asignadas por el supervisor del contrato.

7. Apoyar la supervisión en aquellos contratos que le sean requeridos, señalando los procedimientos que pueden surtir en la etapa de ejecución contractual.

8. Acompañar a la Coordinación del Grupo de Contratación en las reuniones y mesas de trabajo a las que sea convocada, en virtud de las obligaciones contractuales asignadas.

9. Apoyar en la proyección y/o revisión a la Secretaría General en conceptos juridicos que le sean requeridos.

10. Apoyar el grupo interno de liquidaciones en la proyección de procedimientos, lineamientos y en la revisión jurídica de las liquidaciones y cierres contractuales.

11. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato, o aquellas que determine el ordenador del gasto de la Entidad.

| | |
|---|---|
| **NUMERO DEL CONTRATO:** | **0013 DE 2024** |
| **TIPO DE CONTRATO:** | Prestación de Servicios |
| **VIGENCIA:** | 2024 |
| **ESTADO DEL CONTRATO:** | FINALIZADO |
| **FECHA INICIO:** | 03/01/2024 |
| **FECHA DE TERMINACION:** | 31/12/2024 |
| **VALOR MENSUAL:** | $8,284,000.00 |
| **VALOR TOTAL DEL CONTRATO:** | $99,408,000.00 |

**OBJETO DEL CONTRATO:**

Prestar los servicios profesionales para apoyar jurídicamente al Grupo de Contratación de la Secretaría General de la Unidad Nacional de Protección-UNP en la proyección y revisión de los diferentes documentos que se requieran en los procesos de contratación en las etapas precontractual, contractual y post contractual, así como en las demás actividades asignadas, de conformidad con las directrices y políticas de la Unidad Nacional de Protección UNP.

**OBLIGACIONES DEL CONTRATO:**

1. Realizar el apoyo jurídico en las etapas precontractuales, contractuales y post contractuales de los tramites radicados en el grupo de contratación de la secretaría general que le sean asignados adelantando la revisión, proyección y trámite de los documentos pertinentes, atendiendo la normatividad vigente y la políticas y lineamientos internos de la entidad.



Carrera 44 # 20 - 21 Puente Aranda
certificaciones.contratistas@unp.gov.co - www.unp.gov.co
Bogotá - Colombia

2. Elaborar las prórrogas, adiciones y demás modificaciones a los contratos que le sean asignados por la Coordinación del Grupo de Contratación. 3. Apoyar jurídicamente al Grupo de Gestión Contractual en la revisión y tramite de liquidaciones allegadas por las diferentes áreas.

4. Apoyar jurídicamente en la verificación de las pólizas que respaldan los contratos suscritos, así como las modificaciones.

5. Apoyar a la Secretaría General - Grupo de Contratación en el seguimiento a la supervisión de los procesos contractuales y la implementación de mejores prácticas. 6. Apoyar en la entrega del archivo fisico de los procesos adelantados como abogado estructurador. 7. Apoyar cuando asi lo requiera en la evaluacion juridica de los diferentes procesos que le sean asignados.

8. Entregar un informe a la finalización del contrato y/o terminación anticipada del mismo, donde se relacione detalladamente los procesos asignados con su estado actual, los expedientes contractuales al día debidamente entregados al archivo del Grupo de Contratación, las respuestas realizadas a su cargo, tanto internas como externas y las demás actividades asignadas realizadas pendientes de tramitar.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado (a), a los 08 días del mes de Enero del año 2025.

**JUAN CAMILO CHAVARRO MARIN**
SECRETARIO GENARAL

NOTA:LA PRESENTE CERTIFICACIÓN SE EXPIDE DE CONFORMIDAD CON LA INFORMACIÓN QUE REPOSA EN LOS ACTIVOS DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN.

Para verificar la autenticidad de este certificado consulte (UJJBQYC829) en el link https://ecosistemapruebas.unp.gov.co/sg/gc/certificados-validar/ o escanee el código QR adjunto.



Carrera 44 # 20 - 21 Puente Aranda
certificaciones.contratistas@unp.gov.co - www.unp.gov.co
Bogotá - Colombia

Identificador: WAek U4b4 Irza AU3a dsDQ LU3/ 5KU=
Copia en papel auténtica de documento electrónico.
La validez de este documento puede verificarse en: https://sedeelectronica.supersolidaria.gov.co/SedeElectronica

Supersolidaria



Bogotá, D.C.

**Al contestar por favor cite estos datos:**

Fecha de Radicado: 2025-02-10 17:54:44
No. de Radicado: 20255100037181

El Secretario General de la Superintendencia de la Economía Solidaria,

**CERTIFICA**

Que, **SANTIAGO RESTREPO ORJUELA**, identificado con Cédula de Ciudadanía **No 1.152.447.747,** suscribió con la Superintendencia de la Economía Solidaria el siguiente contrato:

| | |
|---|---|
| **CONTRATO No.** | **CD-344-2024** |
| **MODALIDAD DE SELECCIÒN** | Contratación directa |
| **OBJETO DEL CONTRATO** | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REPRESENTAR, APOYAR Y DEFENDER LOS INTERESES DEL LA SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN JURÍDICA, DEFENSA JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL PARA LA PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO. |
| **FECHA DE SUSCRIPCIÒN** | 01 de octubre de 2024 |
| **FECHA DE INICIO** | 02 de octubre de 2024 |
| **FECHA TERMINACIÓN CONTRATO** | 27 de diciembre de 2024 |
| **PLAZO DEL CONTRATO** | TRES (03) MESES |
| **VALOR INICIAL DEL CONTRATO** | DIECISEIS MILLONES TRECIENTOS DECISEIS MIL SEISCIENTO SESENTA Y SIETE PESOS **($16.316.667)** M/CTE |
| **VALOR MENSUAL** | CINCO MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL PESOS **($5.500.000)** M/CTE |
| **ESTADO DEL CONTRATO** | Terminado |
| **OBLIGACIONES DEL CONTRATO** | Además de las contenidas en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993, las actividades inherentes al desarrollo del objeto del contrato, EL CONTRATISTA deberá:<br>1. Apoyar en la proyección de respuestas y ejercer la representación judicial en los medios de control CPACA, acciones públicas, constitucionales, y cualquier otro tipo de proceso judicial en las que por activa o pasiva sea parte la Superintendencia de la Economía Solidaria.<br>2. Soportar y gestionar las fichas de conciliación judicial y extrajudicial, así como, asistir a las audiencias y realizar los |



Documento firmado digitalmente

Identificador: WAekU4b4 ITzAUa3adsPQ LU3/5KU=
Copia en papel auténtica de documento electrónico.
La validez de este documento puede verificarse en: https://sedeelectronica.supersolidaria.gov.co/SedeElectronica

Supersolidaria



| | |
|---|---|
| | trámites y estudios técnicos y jurídicos relacionados al cumplimiento del comité de conciliación.<br>**3.** Apoyar, gestionar y proyectar respuesta a las acciones de tutela e incidentes de desacato y/o requerimientos interpuestos en contra de la Superintendencia de la Economía Solidaria.<br>**4.** Apoyar en la construcción, identificación y análisis de estrategias de defensa judicial relacionadas con las decisiones administrativas y/o misionales que causan daño antijurídico.<br>**5.** Apoyar en la fijación y creación de los riesgos propios de la actividad litigiosa de la Superintendencia de la Economía Solidaria.<br>**6.** Apoyar la proyección de documentos derivados de los procesos internos disciplinarios de la entidad en los que la jefatura de la Oficina Asesora Jurídica sea designada como autoridad para resolverlos.<br>**7.** Apoyar en la actualización de las políticas generales que orientarán la defensa jurídica de los intereses de la entidad, identificación y prevención de conductas jurídicas que vaya en concordancia con los parámetros fijados por la ANDJE.<br>**8.** Apoyar en la elaboración de herramientas enfocadas en el ciclo de defensa jurídica, que reduzcan la incidencia del daño antijurídico de la entidad.<br>**9.** Acompañar y participar en las reuniones y sesiones virtuales o presenciales a las que sea convocada la Oficina Asesora Jurídica, relacionadas con el objeto.<br>**10.** Las demás que se deriven o sean inherentes a las actividades que desarrolla la Oficina Asesora Jurídica. |

Dada en Bogotá, D.C., a los diez (10) días del mes de enero del 2025

**IVAN MAURICIO ALEMAN PEÑARANDA**
Secretario General

**Proyectado por:** Sonia Stella Vargas Guatame



Documento firmado digitalmente

ALCALDÍA MAYOR BOGOTÁ D.C.
Secretaría GOBIERNO

# CERTIFICADO CONTRACTUAL

## EL SUSCRITO DIRECTOR TECNICO DE LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

**NIT: 899.999.061-9**

## CERTIFICA:

| | |
|---|---|
| **NOMBRE DEL CONTRATISTA:** | RESTREPO ORJUELA SANTIAGO |
| **DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN:** | 1152447747 |
| **TIPO DE CONTRATO:** | CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS |
| **NÚMERO DE CONTRATO:** | 1030 de 2025 |
| **FECHA DE SUSCRIPCIÓN:** | 16 de junio de 2025 |
| **FECHA DE INICIO:** | 19 de junio de 2025 |
| **FECHA DE TERMINACIÓN:** | 18 de diciembre de 2025 |
| **VALOR INICIAL DEL CONTRATO:** | CUARENTA Y CINCO MILLONES PESOS M/CTE. ($45.000.000) |
| **ADICIONES:** | NO |
| **VALOR TOTAL DEL CONTRATO:** | CUARENTA Y CINCO MILLONES PESOS M/CTE. ($45.000.000) |
| **VALOR HONORARIOS:** | SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE. ( $7.500.000) |
| **PLAZO INICIAL DE EJECUCIÓN:** | 6 mes(es) |
| **PRORROGAS:** | NO |
| **PLAZO TOTAL DEL CONTRATO:** | 6 mes(es) |
| **ESTADO DEL CONTRATO:** | 8 8-Terminado NO requiere liquidación |
| **SUPERVISOR:** | DIRECCIÓN PARA LA GESTIÓN DEL DESARROLLO LOCAL |
| **OBJETO DEL CONTRATO:** | PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES A LA SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO EN EL APOYO EN LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ASOCIADAS CON LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA. |

**OBLIGACIONES**

Brindar acompañamiento en temas legales y normativos asociados a la gestión jurídica y contractual de la Unidad de Transparencia del Despacho del secretario de Gobierno.
Efectuar la construcción de los documentos e informes que le sean solicitados por el supervisor del contrato
Generar con base en la información obtenida, alertas que posibiliten la toma de decisiones en tiempo real.
Brindar acompañamiento en la obtención de información y documentación requerida para el seguimiento al cumplimiento de los objetivos establecidos para la vigencia fiscal, por la Unidad de Transparencia del Despacho del secretario de Gobierno.
Efectuar la proyección de informes y documentos que sean solicitados por el Despacho del secretario de Gobierno y el supervisor del contrato.

ALCALDÍA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
GOBIERNO

# CERTIFICADO CONTRACTUAL

## CONTINUACIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 1030 de 2025

## EL SUSCRITO DIRECTOR TECNICO DE LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

**NIT: 899.999.061-9**

## CERTIFICA:

**NOTA: La presente certificación se expíde por solicitud del contratista, de acuerdo a los datos que son ingresados en los aplicativos Sipse y Orfeo como sistemas de información en los que se consigna la información institucional.**

RUBIELA GONZALEZ GONZALEZ
DIRECTOR TECNICO DE LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

**Proyectó :** ANDRES FELIPE ZULETA PARRA
**Revisó :** RUBIELA GONZALEZ GONZALEZ
**FECHA DE EXPEDICIÓN :** 29 de diciembre de 2025



REPUBLICA DE COLOMBIA

RAMA JUDICIAL

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO

NOMBRES:
SANTIAGO

APELLIDOS:
RESTREPO ORJUELA

PRESIDENTE CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
EDGAR CARLOS SAMBRIA MELO

UNIVERSIDAD
MILITAR NUEVA GRANADA

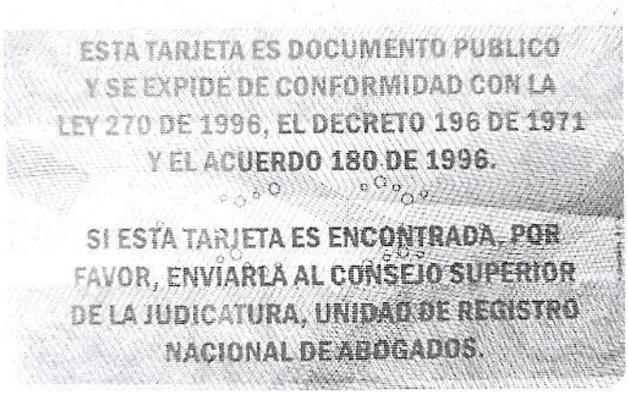
FECHA DE GRADO
20/11/2018

CONSEJO SECCIONAL
BOGOTA

CEDULA
1152447747

FECHA DE EXPEDICIÓN
11/12/2018

TARJETA N°
318835



ESTA TARJETA ES DOCUMENTO PUBLICO
Y SE EXPIDE DE CONFORMIDAD CON LA
LEY 270 DE 1996, EL DECRETO 196 DE 1971
Y EL ACUERDO 180 DE 1996.

SI ESTA TARJETA ES ENCONTRADA, POR
FAVOR, ENVIARLA AL CONSEJO SUPERIOR
DE LA JUDICATURA, UNIDAD DE REGISTRO
NACIONAL DE ABOGADOS.

FORMATO ÚNICO

# HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

Libertad y Orden

ENTIDAD RECEPTORA

## 1 DATOS PERSONALES

| PRIMER APELLIDO | SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) | NOMBRES |
|---|---|---|
| Restrepo | Orjuela | Santiago |

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 1152447747

GENERO: F ( ) M (X) NB ( )

NACIONALIDAD: COL. (X) EXTRANJERO ( ) PAÍS: COLOMBIA

LIBRETA MILITAR: PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE ( ) NÚMERO 03319282 D.M. 48

**FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO**

FECHA: DIA 18 MES 06 AÑO 1993

PAÍS: COLOMBIA

DEPTO: BOGOTÁ. D.C.

MUNICIPIO: BOGOTÁ. D.C.

**DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA**

CALLE 161 54 10 CARRERA 116 - 77 65

PAÍS: COLOMBIA DEPTO: BOGOTÁ. D.C.

MUNICIPIO: BOGOTÁ. D.C.

TELÉFONO: 5623234 EMAIL: santiagorestrepoabogados@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 | | | EDUCACION MEDIA |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| PRIMARIA | | | | | SECUNDARIA | | | | MEDIA | | FECHA DE GRADO | | | |
| 1° | 2° | 3° | 4° | 5° | 6° | 7° | 8° | 9° | 10° | 11° | MES | 06 | AÑO | 2012 |
| | | | | | | | | | | X | | | | |

***EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)***

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

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

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

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

| MODALIDAD ACADÉMICA | No. SEMESTRES APROBADOS | GRADUADO | | NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO | TERMINACIÓN | | No. DE TARJETA PROFESIONAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | SI | NO | | MES | AÑO | |
| POSTGRADO | 2 | X | | ESPECIALIZACION DERECHO ADMINISTRATIVO | 07 | 2021 | 318835 |
| PREGRADO | 10 | X | | DERECHO | 06 | 2018 | 318835 |

## 3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

***EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO***

*DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO; EN LA MODALIDAD, ESCRIBA:*

**INF** (EDUCACIÓN INFORMAL) **TR_DES** (EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO)

FORMATO ÚNICO

# HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

## 4 IDIOMAS

ESPECÍFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE: HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA, REGULAR (**R**), BIEN (**B**) O MUY BIEN (**MB**)

| *IDIOMA* | *LO HABLA* | | | *LO LEE* | | | *LO ESCRIBE* | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | *R* | *B* | *MB* | *R* | *B* | *MB* | *R* | *B* | *MB* |
| INGLÉS | | | X | | | X | | | X |

## 5 EXPERIENCIA LABORAL

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

| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>UNIDAD DE PLANEACION MINERO ENERGETICA | | | *PÚBLICA*<br>X | *PRIVADA* | *PAÍ*<br>COLOMBIA | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>BOGOTÁ. D.C. | *MUNICIPIO*<br>BOGOTÁ. D.C. | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | |
| *TELÉFONOS* | *FECHA DE INGRESO* | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 25 | *Mes* | 09 | *Año* 2025 | *Día* | 31 | *Mes* | 12 | *Año* | 2025 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>ABOGADO GESTION CONTRACTRUAL | *DEPENDENCIA*<br>AREA DE GESTION CONTRACTUAL | | | | | *DIRECCIÓN*<br>AVENIDA CALLE 26 69 null | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA | | | *PÚBLICA*<br>X | *PRIVADA* | *PAÍ*<br>COLOMBIA | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>BOGOTÁ. D.C. | *MUNICIPIO*<br>BOGOTÁ. D.C. | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | |
| *TELÉFONOS* | *FECHA DE INGRESO* | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 19 | *Mes* | 06 | *Año* 2025 | *Día* | 18 | *Mes* | 12 | *Año* | 2025 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>ABOGADO - CONTRATISTA CONTRATO | *DEPENDENCIA*<br>AREA DE DESARROLLO | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CARRERA 8 10 65 | | | | | |

FORMATO ÚNICO

# HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | |
|---|---|---|---|
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>OIL SUPPORT COLOMBIA S.A.S | *PÚBLICA* | *PRIVADA*<br>X | *PAÍ*<br>COLOMBIA |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *DEPARTAMENTO*<br>CUNDINAMARCA | *MUNICIPIO*<br>COTA | | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>3232891334 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 01 | *Mes* | 01 | *Año* | 2021 | *Día* | 09 | *Mes* | 02 | *Año* | 2023 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>ABOGADO | *DEPENDENCIA*<br>AREA DE DERECHO CORPORATIVO | | | | | | *DIRECCIÓN* | | | | | |

| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | |
|---|---|---|---|
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>INSTITUTO DISTRITAL DE LA PARTICIPACION Y ACCION COMUNAL | *PÚBLICA*<br>X | *PRIVADA* | *PAÍ*<br>COLOMBIA |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *DEPARTAMENTO*<br>BOGOTÁ. D.C. | *MUNICIPIO*<br>BOGOTÁ. D.C. | | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>2417900 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 22 | *Mes* | 07 | *Año* | 2022 | *Día* | 13 | *Mes* | 01 | *Año* | 2023 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>CONTRATISTA | *DEPENDENCIA*<br>AREA DE DERECHO ADMINISTRATIVO | | | | | | *DIRECCIÓN*<br>AVENIDA CALLE 22 68C 40 | | | | | |

| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | |
|---|---|---|---|
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>INSTITUTO DISTRITAL DE LA PARTICIPACION Y ACCION COMUNAL | *PÚBLICA*<br>X | *PRIVADA* | *PAÍ*<br>COLOMBIA |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *DEPARTAMENTO*<br>BOGOTÁ. D.C. | *MUNICIPIO*<br>BOGOTÁ. D.C. | | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>2417900 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 18 | *Mes* | 01 | *Año* | 2022 | *Día* | 17 | *Mes* | 07 | *Año* | 2022 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>CONTRATISTA | *DEPENDENCIA*<br>AREA DERECHO ADMINISTRATIVO | | | | | | *DIRECCIÓN*<br>AVENIDA CALLE 22 63C 40 | | | | | |

| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | |
|---|---|---|---|
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>INSTITUTO DISTRITAL DE LA PARTICIPACION Y ACCION COMUNAL | *PÚBLICA*<br>X | *PRIVADA* | *PAÍ*<br>COLOMBIA |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *DEPARTAMENTO*<br>BOGOTÁ. D.C. | *MUNICIPIO*<br>BOGOTÁ. D.C. | | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>2417900 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 01 | *Mes* | 06 | *Año* | 2021 | *Día* | 15 | *Mes* | 01 | *Año* | 2022 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>CONTRATISTA | *DEPENDENCIA*<br>AREA DE DERECHO ADMINSITRATIVO | | | | | | *DIRECCIÓN*<br>AVENIDA CALLE 22 68C 40 | | | | | |

| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | |
|---|---|---|---|
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>INSTITUTO DISTRITAL DE LA PARTICIPACION Y ACCION COMUNAL | *PÚBLICA*<br>X | *PRIVADA* | *PAÍ*<br>COLOMBIA |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *DEPARTAMENTO*<br>BOGOTÁ. D.C. | *MUNICIPIO*<br>BOGOTÁ. D.C. | | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>2417900 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 23 | *Mes* | 03 | *Año* | 2021 | *Día* | 22 | *Mes* | 04 | *Año* | 2021 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>CONTRATISTA | *DEPENDENCIA*<br>AREA DE DERECHO ADMINISTRATIVO | | | | | | *DIRECCIÓN*<br>AVENIDA CALLE 22 68C 51 | | | | | |

FORMATO ÚNICO

# HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>EMPRESA SISTEMAS INTEGRALES LTDA, | | | *PÚBLICA* | *PRIVADA*<br>X | *PAÍ*<br>COLOMBIA | | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>BOGOTÁ. D.C. | *MUNICIPIO*<br>BOGOTÁ. D.C. | | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | |
| *TELÉFONOS* | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 01 | *Mes* | 12 | *Año* | 2023 | *Día* | 04 | *Mes* | 09 | *Año* | 2025 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>ABOGADO ASESOR Y CONSULTOR JUR | *DEPENDENCIA*<br>AREA DE DERECHO | | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CARRERA 21A 82 16 | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>UNIDAD NACIONAL DE PROTECCION | | | *PÚBLICA*<br>X | *PRIVADA* | *PAÍ*<br>COLOMBIA | | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>BOGOTÁ. D.C. | *MUNICIPIO*<br>BOGOTÁ. D.C. | | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | |
| *TELÉFONOS* | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 03 | *Mes* | 01 | *Año* | 2024 | *Día* | 31 | *Mes* | 12 | *Año* | 2024 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>ABOGADO CONTRATSTA | *DEPENDENCIA*<br>SECRETARIA GENERAL | | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CALLE 20A 44 20 | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMIA SOLIDARIA | | | *PÚBLICA*<br>X | *PRIVADA* | *PAÍ*<br>COLOMBIA | | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>BOGOTÁ. D.C. | *MUNICIPIO*<br>BOGOTÁ. D.C. | | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | |
| *TELÉFONOS* | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 02 | *Mes* | 10 | *Año* | 2024 | *Día* | 27 | *Mes* | 12 | *Año* | 2024 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>ABOGADOS CONTRATISTAS | *DEPENDENCIA*<br>01 OFICINA JURIDICA | | | | | | *DIRECCIÓN*<br>AVENIDA CALLE 24 60 50 | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>UNIDAD NACIONAL DE PROTECCION | | | *PÚBLICA*<br>X | *PRIVADA* | *PAÍ*<br>COLOMBIA | | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>BOGOTÁ. D.C. | *MUNICIPIO*<br>BOGOTÁ. D.C. | | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>6014269800 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 01 | *Mes* | 12 | *Año* | 2023 | *Día* | 31 | *Mes* | 12 | *Año* | 2023 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>ABOGADO - CONTRATISTA CONTRATO | *DEPENDENCIA*<br>SECRETARIA GENERAL | | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CALLE 20A 44 51 | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS | | | *PÚBLICA*<br>X | *PRIVADA* | *PAÍ*<br>COLOMBIA | | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>BOGOTÁ. D.C. | *MUNICIPIO*<br>BOGOTÁ. D.C. | | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>6017422121 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 14 | *Mes* | 04 | *Año* | 2023 | *Día* | 30 | *Mes* | 11 | *Año* | 2023 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>ABOGAD0 | *DEPENDENCIA*<br>AREA CONTRATACION | | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CARRERA 10 64 28 | | | | | |

FORMATO ÚNICO

# HOJA DE VIDA

## Persona Natural

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

| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>CONSULTAX ASESORES & CONSULTORES SAS, | | | *PÚBLICA* | *PRIVADA*<br>X | *PAÍ*<br>COLOMBIA | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>BOGOTÁ. D.C. | *MUNICIPIO*<br>BOGOTÁ. D.C. | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | |
| *TELÉFONOS* | *FECHA DE INGRESO* | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 14 | *Mes* | 07 | *Año* 2020 | *Día* | 31 | *Mes* | 12 | *Año* | 2020 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>ABOGADO JUNIOR CONTRATO LABO | *DEPENDENCIA*<br>AREA DE DERECHO | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CARRERA 118 89B 35 | | | | | |

| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>FONDO DE DESARROLLO LOCAL ENGATIVA BOGOTA | | | *PÚBLICA*<br>X | *PRIVADA* | *PAÍ*<br>COLOMBIA | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>BOGOTÁ. D.C. | *MUNICIPIO*<br>BOGOTÁ. D.C. | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>2916670 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 06 | *Mes* | 02 | *Año* 2020 | *Día* | 29 | *Mes* | 05 | *Año* | 2020 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>CONTRATISTA | *DEPENDENCIA*<br>AREA DERECHO ADMINISTRATIVO | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CALLE 71 73A 44 | | | | | |

| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>FONDO DE DESARROLLO LOCAL ENGATIVA BOGOTA | | | *PÚBLICA*<br>X | *PRIVADA* | *PAÍ*<br>COLOMBIA | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>BOGOTÁ. D.C. | *MUNICIPIO*<br>BOGOTÁ. D.C. | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>2916670 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 04 | *Mes* | 12 | *Año* 2019 | *Día* | 03 | *Mes* | 01 | *Año* | 2020 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>CONTRATISTA | *DEPENDENCIA*<br>AREA EN DERECHO ADMINISTRATIVO | | | | | *DIRECCIÓN*<br>VACIA | | | | | |

| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>workuniversity | | | *PÚBLICA* | *PRIVADA*<br>X | *PAÍ*<br>COLOMBIA | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>ANTIOQUIA | *MUNICIPIO*<br>MEDELLÍN | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>2528966 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 03 | *Mes* | 05 | *Año* 2019 | *Día* | 03 | *Mes* | 10 | *Año* | 2019 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>ABOGADO | *DEPENDENCIA*<br>AREA DE DERECHO CORPORATIVO | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CARRERA 90 37 21 | | | | | |

| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>BALLESTEROS ABOGADOS ASOCIADOS S.A.S | | | *PÚBLICA* | *PRIVADA*<br>X | *PAÍ*<br>COLOMBIA | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>BOGOTÁ. D.C. | *MUNICIPIO*<br>BOGOTÁ. D.C. | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>3717336 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 17 | *Mes* | 09 | *Año* 2017 | *Día* | 29 | *Mes* | 04 | *Año* | 2019 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>ABOGADO | *DEPENDENCIA*<br>AREA DE DERECHO LABORAL | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CARRERA 13A 89 38 Edificio Nippon Center | | | | | |

FORMATO ÚNICO

# HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

## 6 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

| EXPERIENCIAS DEL DOCENTE | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| INSTITUCIÓN EDUCATIVA | | PÚBLICA | | PRIVADA | | PAÍS | | | | | |
| DEPARTAMENTO | MUNICIPIO | | | | | CORREO ELECTRÓNICO | | | | | |
| TELÉFONOS | FECHA DE INGRESO | | | | | FECHA DE RETIRO | | | | | |
| | Día: | | Mes: | | Año: | Día: | | Mes: | | Año: | |
| AREA DE CONOCIMIENTO | NIVEL EDUCATIVO | | | | | DIRECCIÓN | | | | | |

## 7 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NÚMERO DE AÑOS Y MESES

| OCUPACIÓN | TIEMPO DE EXPERIENCIA | |
|---|---|---|
| | AÑOS | MESES |
| SERVIDOR PÚBLICO | 2 | 1 |
| EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO | 4 | 2 |
| TRABAJADOR INDEPENDIENTE | 2 | 1 |
| EXPERIENCIA DOCENTE | 0 | 0 |

## 8 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

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

*Ciudad y fecha de diligenciamiento* Bogotá D.C. 22/01/2026

*FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA*

FORMATO ÚNICO

# HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

**9 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS**

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

*Ciudad y fecha*

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

DIAN

# Formulario del Registro Único Tributario

**001**

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141165241848

(415)7707212489984(8020) 000014116524184 8

| 5. Número de Identificación Tributaria (NIT) | 6. DV | 12. Dirección seccional | 14. Buzón electrónico |
|---|---|---|---|
| 1 1 5 2 4 4 7 7 4 7 | 5 | Impuestos de Bogotá 3 2 | |

## IDENTIFICACIÓN

| 24. Tipo de contribuyente | 25. Tipo de documento | 26. Número de Identificación | |
|---|---|---|---|
| Persona natural o sucesión iliquida 2 | Cédula de Ciudadania 1 3 | 1 1 5 2 4 4 7 7 4 7 | |

| Lugar de expedición / 28. País | 29. Departamento | 30. Ciudad/Municipio |
|---|---|---|
| COLOMBIA 1 6 9 | Antioquia 0 5 | Medellin 0 0 1 |

| 31. Primer apellido | 32. Segundo apellido | 33. Primer nombre | 34. Otros nombres |
|---|---|---|---|
| RESTREPO | ORJUELA | SANTIAGO | |

35. Razón social

| 36. Nombre comercial | 37. Sigla |
|---|---|
| | |

## UBICACIÓN

| 38. País | 39. Departamento | 40. Ciudad/Municipio |
|---|---|---|
| COLOMBIA 1 6 9 | Bogotá D.C. 1 1 | Bogotá, D.C. 0 0 1 |

41. Dirección principal: CL 161 54 10 TO 4 AP 602

42. Correo electrónico: santiago18993@gmail.com

| 43. Código postal | 44. Teléfono 1 | 45. Teléfono 2 |
|---|---|---|
| | 3 1 9 5 6 2 3 2 3 4 | |

## CLASIFICACIÓN

### Actividad económica

| Actividad principal | | Actividad secundaria | | Otras actividades | | | Ocupación | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 46. Código | 47. Fecha inicio actividad | 48. Código | 49. Fecha inicio actividad | 50. Código | 1 | 2 | 51. Código | 52. Número establecimientos |
| 6 9 1 0 | 2 0 1 9 1 0 0 1 | 0 0 1 0 | 2 0 1 7 0 9 1 5 | | | | | |

### 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 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Exportadores | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 55. Forma | 56. Tipo | Servicio | 1 | 2 | 3 | | | | |
| 54. Código | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 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 RESTREPO ORJUELA SANTIAGO

985. Cargo CONTRIBUYENTE

Fecha generación documento PDF: 22-01-2026 12:10:33PM

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

E.P.S. Sanitas
Sanitas Internacional

## CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL POS DE EPS SANITAS

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

**CERTIFICA**

Que Santiago Restrepo Orjuela, identificado(a) con CC número 1152447747, está registrado(a) en el POS DE EPS SANITAS con la siguiente información:

| | |
|---|---|
| TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN | CC 1152447747 |
| NOMBRES Y APELLIDOS | Santiago Restrepo Orjuela |
| TIPO DE AFILIADO | Titular |
| PARENTESCO | Titular |
| FECHA DE NACIMIENTO | 18/06/1993 |
| ESTADO DE LA AFILIACIÓN | 0 Tiene Derecho A Cobertura Integral |
| CAUSA ESTADO DE AFILIACIÓN | 10 - Cobertura Integral |
| FECHA DE INGRESO A EPS SANITAS | 01/12/2020 |
| FECHA DE RETIRO LABORAL / EPS SANITAS | Activo(a) |
| SEMANAS COTIZADAS EN EPS SANITAS | Sin semanas reportadas en EPS SANITAS |
| SEMANAS COTIZADAS EN OTRA EPS | Sin semanas reportadas en EPS SANITAS |
| SEMANAS COTIZADAS EN ÚLTIMO AÑO | Sin semanas reportadas en EPS SANITAS |
| RÉGIMEN | Contributivo |
| FECHA DE AFILIACIÓN AL RÉGIMEN | 15/03/2021 |
| NIVEL SISBEN | No aplica |
| EMPLEADOR(ES)* | |

CEDULA DE CIUDADANIA 1152447747 SANTIAGO RESTREPO ORJUELA Desde 01/02/2024 - Vigente

Generado por interfaces

22/01/2026

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

porvenir
sólo hay uno

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

En su condición de administradora del

**FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR**

NIT 800.224.808-8

# CERTIFICA QUE:

**SANTIAGO RESTREPO ORJUELA,** identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.152.447.747**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir.**

La presente certificación se expide el 22 de Enero del 2026.

Cordialmente,

Gerencia de Clientes

**Tenga en cuenta:**

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

**Fecha Impresión:**
**27/11/2023 08:34:14 am**

**CONCEPTO MÉDICO DE APTITUD LABORAL**

Evalúa Salud
Salud Ocupacional

900380150-0

Fecha del Exámen: 25/11/2023 08:02 Fecha Atención: 25/11/2023 07:30 Tipo(s) de evaluación: EXAMEN DE PREINGRESO

**DATOS PERSONALES**



Nombres: SANTIAGO
Apellidos: RESTREPO ORJUELA
Tipo Documento: Cédula de ciudadanía
Nro Documento: 1152447747
Fecha Nacimiento: 1993-06-18
Edad: 30 años
Sexo: Masculino
Dirección: CARRERA 116 77 65
Sede: EVALUA SALUD DORADO PLAZA
Código Habilitación: 1100121745
Pensiones: PORVENIR

**INFORMACIÓN EMPRESA**

Empresa: PARTICULAR 2023

Empresa Destino: PARTICULAR 2023

Cargo: INDEPENDIENTE Perfil Biológico: Factores de Riesgo: Medidas de Protección:

**CONCEPTO MÉDICO DE APTITUD LABORAL**

**Concepto** PREINGRESO CON RECOMENDACION

**Concepto al Énfasis**

ÉNFASIS OSTEOMUSCULAR REALIZADO

**Recomendaciones para el trabajador**

DEBE USAR SUS GAFAS DE MANERA PERMANENTE EN VISIÓN LEJANA Y/O VISIÓN PRÓXIMA. CONTROL EN 1 AÑO, CONTINUAR MANEJO MEDICO INTEGRAL

**Restricciones para el trabajador**

NINGUNA

**Recomendaciones para la Empresa**

NINGUNA

**Procedimientos Realizados**

- ✓ OPTOMETRIA OCUPACIONAL
- ✓ EXAMEN MEDICO DE PRE INGRESO
- ✓ COLESTEROL TOTAL
- ✓ COLESTEROL LDL
- ✓ COLESTEROL HDL
- ✓ TRIGLICERIDOS
- ✓ GLICEMIA -GLUCOSA EN SUERO

**Recomendaciones Generales**

- ✓ Exámen Periódico Ocupacional
- ✓ Sistema de Vigilancia Epidemiológica
- ✓ Uso de E.P.I
- ✓ Pausas Activas
- ✓ Higiene Postural

**Tratamiento de Datos**

Autorizo la realización de exámenes ocupacionales según consentimiento informado y política de protección de datos diligenciadas en el autoreporte de condiciones de salud que previamente firme. La firma del paciente referida en este documento es imagen extraída del consentimiento informado y política de protección de datos diligenciada y firmada por cada paciente antes de ingresar a la atención donde nos autoriza a practicarle los exámenes médicos y paraclínicos correspondientes o tomada de la tableta digital. La imagen de firma del paciente en esta documento certifica que se presento personalmente o por medio virtual de teleconsulta y diligencio el documento de consentimiento informado el cual reposa en los archivos de EVALUA SALUD S.A.S.



1152447747

PROFESIONAL: ROCIO DEL PILAR GARZON AYALA

MEDICO LABORAL

Licencia: 15894

Registro: 732168

PACIENTE: SANTIAGO RESTREPO ORJUELA

Documento: Cédula de ciudadanía: 1152447747

Evalúa Salud
Salud Ocupacional
900380150-0

# LABORATORIO(S) CLÍNICO(S)

**FECHA:** 25 Nov 2023 **DOC DE IDENT:** 1152447747 **EMPRESA:** PARTICULAR 2023

**EMPRESA DESTINO** PARTICULAR 2023

**NOMBRE DEL PACIENTE:** SANTIAGO RESTREPO ORJUELA

**CARGO:** INDEPENDIENTE

## Examen: COLESTEROL TOTAL

| Campo | Resultado | Referencia | Grupo |
|---|---|---|---|
| COLESTEROL TOTAL | 182.08 mg/dL | OPTIMO: Menor de 200 - LIMITE ALTO: 200-239 - ALTO: MAYOR A 240 | QUIMICA SANGUINEA |

## Examen: COLESTEROL LDL

| Campo | Resultado | Referencia | Grupo |
|---|---|---|---|
| COLESTEROL LDL | 105.05 mg/dl | RIESGO ELEVADO: >160 RIESGO MODERADO: <135 SIN RIESGO: <100 | QUIMICA SANGUINEA |

## Examen: COLESTEROL HDL

| Campo | Resultado | Referencia | Grupo |
|---|---|---|---|
| COLESTEROL HDL | 47.78 mg/dl | Bajo: Menor de 40 Normal: 40 a 59 Alto: Mayor o igual 60 | QUIMICA SANGUINEA |

## Examen: TRIGLICERIDOS

| Campo | Resultado | Referencia | Grupo |
|---|---|---|---|
| TRIGLICERIDOS | 146.25 mg/dl | Normal: Menor de 150 - Levemente elevados: 150 a 199 - Elevados: 200 a 499 - Muy Elevados: Mayor a 500 | QUIMICA SANGUINEA |

## Examen: GLICEMIA -GLUCOSA EN SUERO

| Campo | Resultado | Referencia | Grupo |
|---|---|---|---|
| GLICEMIA / GLUCOSA EN SUERO | 86.47 mg/dl | 65 - 110 | QUIMICA SANGUINEA |

Angela Urquijo Torres
TP: 1143387587

PROFESIONAL: ANGELA MARIA URQUIJO TORRES
BACTERIOLOGA

PACIENTE: SANTIAGO RESTREPO ORJUELA
Documento: Cédula de ciudadanía: 1152447747

PROCURADURIA
GENERAL DE LA NACION

# CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

## CERTIFICADO ORDINARIO
## No. 289678068

PIB
11:03:58


Bogotá DC, 23 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) SANTIAGO RESTREPO ORJUELA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1152447747.

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

Carlos William Rodríguez Millán
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

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

Personería de Bogotá, D. C.
Antecedentes
Disciplinarios

**CERTIFICADO ORDINARIO No. 6319624**

Bogotá D.C., 23 de enero de 2026 - 11:05 am

Código de verificación: **6319624JZBTJ_EHGZ3_03240**



**CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS**

**LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D.C.**

**CERTIFICA**

Que una vez consultado el sistema de Registro de Sanciones e Inhabilidades Disciplinarias de la Personería de Bogotá D.C., el señor(a) **SANTIAGO RESTREPO ORJUELA,** quien se identifica con

CÉDULA DE CIUDADANÍA No. **1152447747** de MEDELLIN

(MIL CIENTO CINCUENTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SIETE)

**NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES**

Esta Certificación es válida, siempre y cuando el número consignado en el respectivo documento de identificación, coincida con el aquí registrado. El certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Personería de Bogotá D.C., contiene las anotaciones de sanciones e inhabilidades disciplinarias que reporten las Entidades Distritales y las dependencias de la Personería de Bogotá D.C., con atribuciones Disciplinarias.

**ADVERTENCIAS:**

* El certificado de antecedentes disciplinarios ordinario deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes (Inciso 3°, artículo 238 - Ley 1952 de 2019).

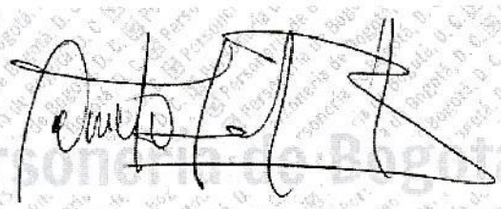
* Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro, en el certificado de antecedentes disciplinarios especial (Inciso 4°, artículo 238 - Ley 1952 de 2019).

* Tres o más sanciones disciplinarias en los últimos cinco (5) años por faltas graves o leves dolosas o por ambas, constituye inhabilidad para desempeñar cargos públicos. Esta inhabilidad tendrá una duración de tres (3) años contados a partir de la ejecutoria de la última sanción. (numeral 2°, artículo 42 - Ley 1952 de 2019).

* Certificado expedido de conformidad con el numeral 5, artículo 102 del Decreto Ley 1421 de 1993, artículo 238 de la Ley 1952 de 2019, numeral 4.5, artículo 16 y numeral 6, artículo 21 del Acuerdo Distrital 755 de 2019.

* Para todos los efectos esta certificación debe ser complementada con la expedida por la Procuraduría General de la Nación.

* Certificado expedido sin costo alguno.



**VÍCTOR JULIO URIBE GÓMEZ**
Jefe Oficina Asesora Jurídica

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 jueves 22 de enero de 2026, a las 12:21:54, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

| | |
|---|---|
| Tipo Documento | Cédula de Ciudadanía |
| No. Identificación | 1152447747 |
| Código de Verificación | 1152447747260122122154 |

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

INICIO CONTÁCTENOS PREGUNTAS FRECUENTES

**Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales**

**La Policía Nacional de Colombia informa:**

Que siendo las 12:22:43 PM horas del 22/01/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **1152447747**

Apellidos y Nombres: **RESTREPO ORJUELA SANTIAGO**

**NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES**

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co

Presidencia de la República
Ministerio de Defensa Nacional
Portal Único de Contratación
GOV.CO

Todos los derechos reservados.

Policía Nacional de Colombia (https://www.policia.gov.co/)

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, 22/01/2026 12:23:14 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1152447747** y Nombre: **SANTIAGO RESTREPO ORJUELA.**

## 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. **133217624** . 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

515 9000

Dios y Patria

**Policía Nacional de Colombia**
Dirección General - Cra. 59 Nº 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

GOV.CO

# Certificación
## Bancaria

Jueves, 22 de enero de 2026

A quien pueda interesar

Bancolombia S.A. se permite informar que SANTIAGO RESTREPO ORJUELA identificado(a) con CC 1152447747, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

| Producto | No. Producto | Fecha Apertura aaaa-mm-dd | Estado | Saldo |
|---|---|---|---|---|
| Cuenta Ahorros | 33554635691 | 2016-02-02 | ACTIVO | ***** |

*Importante: Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.
*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia a los siguientes números: Medellín - Local: (57-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (57-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (57-5) 361 88 88 - Cali - Local: (57-2) 554 05 05 Resto del país: 01800 09 12345.Sucursales telefónicas en el exterior: España(34) 900 995 717 - Estados Unidos(1) 1 866 379 97 14.

Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

Bancolombia

Bancolombia nunca solicitará sus datos personales o de sus productos bancarios mediante vínculos de correo electrónico. En caso de recibir alguno, repórtelo de inmediato a correosospechoso@bancolombia.com.co

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