

REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA

NÚMERO 8.324.787
PALACIOS HERNANDEZ
APELLIDOS
JHON JEILER
NOMBRES

JHON JEILER PALACIO H
FIRMA



ÍNDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 09-ENE-1983
RIOSUCIO
RIO SUCIO (CHOCO)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.78 ESTATURA
A+ G.S. RH
M SEXO
16-OCT-2001 APARTADO
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN
REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VÁCHA

P-0103500-01049720-M-0008324787-20181210 0063559525A 2 9906174090

ADMINISTRADORA DE LOS RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD - ADRES

Información de afiliación en la Base de Datos Única de Afiliados – BDUA en el Sistema General de Seguridad Social en Salud **Resultados de la consulta**

Información Básica del Afiliado :

COLUMNAS	DATOS
TIPO DE IDENTIFICACIÓN	CC
NÚMERO DE IDENTIFICACION	8324787
NOMBRES	JHON JEILER
APELLIDOS	PALACIOS HERNANDEZ
FECHA DE NACIMIENTO	**/**/**
DEPARTAMENTO	ANTIOQUIA
MUNICIPIO	APARTADO

Datos de afiliación :

ESTADO	ENTIDAD	REGIMEN	FECHA DE AFILIACIÓN EFECTIVA	FECHA DE FINALIZACIÓN DE AFILIACIÓN	TIPO DE AFILIADO
ACTIVO	NUEVA EPS S.A. -CM	CONTRIBUTIVO	01/02/2022	31/12/2999	COTIZANTE

PROPUESTA DE TRABAJO DE PRESTACION DE SERVICIOS PÚBLICOS

OBJETO:
PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AUXILIAR PARA EL APOYO GENERAL A LA GESTIÓN DEL ÁREA ADMINISTRATIVA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES DE CAREPA

Señor:
RAMIRO ALVAREZ HIGUITA
Gerente IMDER Carepa -

El suscrito **JHON JEILER PALACIOS HERNANDEZ** actuando en nombre propio, de acuerdo con las condiciones que se establecen en los documentos de la contratación de la referencia, me permito presentar propuesta para el contrato descrito de la siguiente manera:

El suscrito afirma bajo la gravedad del juramento que no existen causales de inhabilidad o incompatibilidad ni conflicto de intereses y/o prohibiciones, de las señaladas en la Constitución Política, en la Ley, especialmente en el artículo 8 ^{0} de la Ley 80 de 1993 modificada por la Ley 1150 de 2007, y demás normas concordantes, que impidan la participación del oferente en el presente proceso y en la celebración y ejecución del respectivo contrato.

OBJETIVO GENERAL:

Apoyar a la gestión del instituto municipal de deporte y recreación de Carepa mediante desarrollo de actividades en procesos Administrativos.

ACTIVIDADES

1. Apoyar al gerente y los diferentes funcionarlos de la entidad, desde el punto de vida operativo en la gestión administrativa, facilitando su desempeño en pro del cumplimiento del objeto misional del IMDER de Carepa
2. Diseñar y ejecutar sistemas de manejo de recepción en la información que permitan garantizar el registro y respuesta oportuna a las diferentes solicitudes y derechos de petición que recibe la entidad
3. Llevar a cabo el control de las herramientas de sistemas de la entidad y revisión oportuna de correos y medios de información institucional
4. Proyectar oficios, cartas, resoluciones, decretos, acuerdos, actas y demás documentos en general que requiera la entidad para su desarrollo misional.
5. Presentar los respectivos informes y cuentas de cobro emitidas desde el IMDER hacia la alcaldía municipal para garantizar las respectivas transferencias y pagos de convenios.
6. Apoyar la atención personal o telefónica de los usuarios de la entidad y remitir las mismas al área a la que compete

7. Participar en las diferentes reuniones pactadas por la gerencia que requieran su presencia

8. Apoyar al área jurídica en la proyección de convocatorias, recepción de ofertas, proyección de contratos, estudios previos y demás que se requieran dentro de los procesos contractuales de la entidad
9. Apoyar la recepción de informes, cuentas de cobro y demás documentación presentada por los proveedores del instituto
10. Programar las gestiones pertinentes para el cumplimiento de la entidad ante medios estatales como Secoop, sigep, SOI, entre otros.
11. Presentar y cargar toda la información de sus actividades que requieran las plataformas de contratación pública (SIGEP ll y SECOOP l l)

Las demás que se requieren para el cumplimiento del objeto del presente contrato que se originen de su naturaleza y de los estudios previos. - PRODUCTOS. -Informes mensuales de actividades detallado para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. Los demás informes que a solicitud del Supervisor sean requeridos

METODOLOGÍA

Para lograr el objetivo general, el desarrollo del objeto y las actividades propias de la prestación de servicios estableceré los tiempos que considere necesarios para el cumplimiento de mis obligaciones en áreas, a obtener unos buenos resultados para beneficio de la Entidad donde los resultados se vean reflejados en una mejor organización en todos los procesos, y respuestas oportunas.

06/01/2026

Libertad y Orden

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	*SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)*	*NOMBRES*
PALACIOS	HERNANDEZ	JHON JEILER

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C (X) C.E ( ) PAS ( ) No. 8324787 — *SEXO*: F ( ) M (X) — *NACIONALIDAD*: COL. (X) EXTRANJERO ( ) — *PAÍS*: COLOMBIA

LIBRETA MILITAR: PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE (X) NÚMERO 8324787 D.M EJ ATO 018

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA DÍA 09 MES 01 AÑO 1983

PAÍS COLOMBIA

DEPTO ANTIOQUIA

MUNICIPIO APARTADO

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

BARRIO OBRERO BL 1 M 118 C12

PAÍS COLOMBIA DEPTO ANTIOQUIA

MUNICIPIO APARTADO

TELÉFONO 3005965473 EMAIL NIKELY_6@HOTMAIL.COM

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

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

EDUCACIÓN BÁSICA										*TÍTULO OBTENIDO:*
PRIMARIA					*SECUNDARIA*				*MEDIA*	*FECHA DE GRADO*
1o.	2o.	3o.	4o.	5o.	6o.	7o.	8o.	9o.	10	MES 12 AÑO 2001
									X	

EDUCACION SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

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

TC (TÉCNICA), **TL** (TECNOLÓGICA), **TE** (TECNOLÓGICA 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 SI*	*GRADUADO NO*	*NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO*	*TERMINACIÓN MES*	*TERMINACIÓN AÑO*	*No. DE TARJETA PROFESIONAL*
UN	8		X	CONTADURIA PUBLICA	06	2017	

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

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

3 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE

EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES Y RECREACION CAREPA	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
ANTIOQUIA	CAREPA	

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
3012867317	DÍA 15 MES 08 AÑO 2024	DÍA 31 MES 12 AÑO 2024

CARGO O CONTRATO ACTUAL	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ADMINISTRACION	COLISEO MUNICIPAL 2DO PISO

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
ESE HOSPITAL FRANCISCO LUIS JIMENEZ DEL MUNICIPIO DE CAREPA	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
ANTIOQUIA	CAREPA	CONTACTENOS@HOSPITALDECAREPA.GOV.CO

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
8236648	DÍA 07 MES 02 AÑO 2024	DÍA 10 MES 06 AÑO 2024

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
ALMACENISTA	ADMINISTRACION	CALLE 70 #68-03 U. PAPAGAYO

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
EL BUEN GUSTO DEL MUEBLE		X	COLOMBIA

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
ANTIOQUIA	APARTADO	

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
3117104273	DÍA 12 MES 08 AÑO 2022	DÍA 12 MES 02 AÑO 2023

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
ASESOR COMERCIAL	VENTAS	CALLE DEL COMERCIO APATRADO

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
DISALIMENTOS J		X	COLOMBIA

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
ANTIOQUIA	APARTADO	

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
3122971424	DÍA 12 MES 11 AÑO 2019	DÍA 12 MES 02 AÑO 2022

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
JEFE DE BODEGA	ALMACEN	BARRIO VELEZ APARTADO

NOTA: SI REQUIERE ADICIONAR MAS EXPERIENCIA LABORAL, IMPRIMA NUEVAMENTE ESTA HOJA .

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

4 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	*TIEMPO DE E* *AÑOS*	*PERIENCIA* *MESES*
SERVIDOR PÚBLICO	1	12
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	3	36
TRABAJADOR INDEPENDIENTE		
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	4	48

5 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 INCOMPATIBILIDAD 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 CAREPA ANT 06/01/2026

JHON PALACIOS

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

6 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

Personería Jurídica Resolución No. 17701 del 9 de noviembre de 1984 y Reconocimiento como Universidad según Resolución No. 21211 del 10 de noviembre de 2016 expedidas por el Ministerio de Educación Nacional.

PROGRAMA DE CONTADURÍA PÚBLICA
Registrado en el Sistema Nacional de Información de Educación Superior SNIES con código 10252

CERTIFICA QUE:

PALACIOS HERNANDEZ JHON JEILER, con Cédula de Ciudadanía número 8324787 ha aprobado 146 créditos académicos de 160 que componen el plan de estudios en el que se encuentra vinculado el estudiante.

Estado actual del estudiante:	RETIRADO
Nivel académico:	PREGRADO
Modalidad:	PRESENCIAL
Duración del programa:	10 SEMESTRES
Título que otorga:	CONTADOR(A) PÚBLICO(A)
Núcleo Básico del Conocimiento – NBC:	CONTADURIA PUBLICA
Reconocimiento del Ministerio:	Registro calificado

Para validar la autenticidad del certificado: registro@amigo.edu.co

El presente certificado se expide a los 8 días del mes de marzo de 2025

GLADIS ELENA GALLO GOMEZ

Jefe Departamento de Admisiones y Registro Académico

© uenLinea - Versión: 2024a

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 287790921

PIB
16:12:56

Bogotá DC, 06 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) JHON JEILER PALACIOS HERNANDEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 8324787:

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.

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 06/01/2026 04:16:29 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **8324787** y Nombre: **JHON JEILER PALACIOS HERNANDEZ.**

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. **131878629** . 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

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 martes 06 de enero de 2026, a las 16:09:00, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	8324787
Código de Verificación	8324787260106160900

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

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 04:20:21 PM horas del 06/01/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **8324787**
Apellidos y Nombres: **PALACIOS HERNANDEZ JHON JEILER**

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.

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:

JHON JEILER PALACIOS HERNANDEZ, identificado(a) con cédula de ciudadanía **8.324.787**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir**.

La presente certificación se expide el 11 de Marzo del 2025.

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.

Referencia Bancaria

Martes, 11 de marzo de 2025

A quien pueda interesar

BANCOLOMBIA S.A. Se permite informar que JHON JEILER PALACIOS HERNANADEZ identificado (a) con cedula numero 8324787 a la fecha de expedición de ésta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Nombre Producto	No producto	Fecha apertura	Estado
COP CUENTA DE AHORROS	420-475517-60	24/01/2018	ACTIVA

El manejo de este(os) productos es adecuado y responde a las condiciones y compromisos adquiridos con BANCOLOMBIA.

*Importante: Esta constancia sólo hace referencia a los productos mencionado anteriormente.

*Si desea verificar esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia a los siguientes números: Medellín - Local: (57 - 4) 510 90 00 - Bogotá - - 1) 343 00 00 - Barranquilla - (57 - 5) 361 88 88 - cali - Local: (5? - 2) 554 06 06 - Resto del País: 01800 09 12446: Suoursal telef6ni6â en exterior: Españâ(44) 900 gg6 : Estados Unidos(l) 666 g? 14:

Es el

Paula Andrea Vélez Gómez momento de

Gerente Estrategia Canal Telefónico

todos Bancolombia

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

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA

EJÉRCITO NACIONAL

COMANDO DE RECLUTAMIENTO Y CONTROL RESERVAS

EL SUSCRITO OFICIAL DE ATENCIÓN AL USUARIO

C E R T I F I C A

Que el señor JHON JEILER PALACIOS HERNANDEZ identificado con Cédula de Ciudadanía No. 8324787, presenta los siguientes datos referentes a la definición de su situación militar:

Primer Nombre:	JHON
Segundo Nombre:	JEILER
Primer Apellido:	PALACIOS
Segundo Apellido:	HERNANDEZ
Tipo Documento:	Cédula de Ciudadanía
Número Documento:	8324787
Clase Libreta Militar:	Segunda Clase

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

Se firma y se expide en Bogotá D.C. a los 11 días del mes de Marzo de 2025, a las 1:31:43 PM.

Cordialmente,



Director de Reclutamiento - Ejército Nacional

Generó: Sistema Fénix

CERTIFICADO MÉDICO OCUPACIONAL

ID: 75559



Fecha de apertura: 2026-01-06 11:21:40
Fecha de cierre: 2026-01-06 13:15:47
Lugar: Apartadó - Antioquia
Empresa: 8324787-8 JHON JEILER PALACIOS HERNANDEZ **Actividad económica:**
Cargo: Auxiliar administrativo **Área de trabajo:** Administración
La Empresa aporta perfiles ocupacionales: No
Examen Médico: Pre empleo (Ingreso)

INFORMACIÓN GENERAL

Nombre completo: Jhon Jeiler Palacios Hernandez
Identificación: CC 8324787
Fecha nacimiento: 1983-01-09 (Riosucio - Chocó - Colombia)
Edad: 42 Años
Género: Masculino
Estado civil: Soltero (a)
Lugar de residencia: Apartadó - Antioquia
Teléfono: 3005965473
Dirección de residencia: OBRERO
EPS: Nueva EPS
ARL: No refiere
AFP: Porvenir

El teléfono y correo del paciente se encuentra actualizados de acuerdo a los última información suministrada por el mismo, para efectos de un contacto oportuno ante cuarquier eventualidad

LABORATORIOS:

No se realizo ayudas clínicas.

PRUEBAS COMPLEMENTARIAS:

No se realizo ayudas paraclínicas.

INMUNIZACIONES:

No trae el carnet de vacunas.

CONCEPTO

Sin restricciones para: Trabajo osteomuscular.

RESTRICCIONES

Sin restricciones.

REMISIONES

Sin remisiones.

RECOMENDACIONES GENERALES:

Usar los elementos de protección personal (EPP), Aplicar el autocuidado y la higiene postural, Reportar los riesgos de su puesto de trabajo, Asistir a evaluaciones médicas periódicas de salud ocupacional.

OTRAS RECOMENDACIONES:

Continuar el ejercicio físico

SE DEBE INGRESAR AL SISTEMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA (SVE)

(Decreto - Ley 1295 / 94, Art. 2 y Resolución 1016 / 89 Art. 10; Resolución No. 2346 de 2007);
NOTA: Los SVE se establecen según los factores de riesgos asociados al cargo.
Visual, Biológicos, Psicosocial, Trauma acumulativo.

OBSERVACIONES:

ESTA VALORACIÓN MÉDICA SE HA REALIZADO PRESENCIALMENTE, DANDO CUMPLIMIENTO A TODOS LOS PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD ESTABLECIDOS Y VIGENTES POR EL MINISTERIO DE SALUD PARA LA PREVENCIÓN DEL SARS-COV 2/COVID 19.

Firma el aspirante/trabajador

Yenis Patricia Marrugo Pérez especialista en salud y seguridad en el trabajo

CERTIFICADO MÉDICO OCUPACIONAL

numero de licencia o registro medico :5417713

RAD/SALIDA/202418060283

Carepa, 18 de junio del 2024

CERTIFICACIÓN

GESTION HUMANA DE LA
E.S.E HOSPITAL FRANCISCO LUIS JIMENEZ MARTINEZ
DEL MUNICIPIO DE CAREPA

HACE CONSTAR

Que el señor JHON JEILER PALACIOS HERNANDEZ, identificado con cédula de ciudadanía número 8.324.787 de Apartadó-Antioquia; presto sus servicios profesionales a nuestra entidad; mediante Ordenes de Prestación de Servicios, desde el 07 de febrero al 10 de junio de 2024.

N° OPS	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN	ESTADO
OPS- 023-2024	07-02-2024	07-03-2024	TERMINADO
OPS- 030-2024	08-03-2024	08-04-2024	TERMINADO
OPS- 046-2024	09-04-2024	09-05-2024	TERMINADO
OPS- 051-2024	10-05-2024	10-06-2024	TERMINADO

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA DESARROLLAR Y APOYAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICO - ADMINISTRATIVOS EN EL ÁREA DE ALMACÉN, EN CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD LEGAL Y MISIÓN INSTITUCIONAL.

Desempeñando las siguientes funciones:

1. Apoyar la elaboración y velar por el cumplimiento del Plan Anual de Adquisiciones y de Mantenimiento, de acuerdo con sus atribuciones y normatividad vigente.
2. Participar en la planeación, adquisición, ingreso, almacenaje, distribución, salida, control y aprovisionamiento de equipos, instrumental y elementos de consumo, teniendo en cuenta las necesidades de la ESE y la disponibilidad presupuestal.
3. Garantizar la adquisición de insumos hospitalarios, dotación, bienes y suministros, de conformidad con los planes y políticas del Hospital.
4. Realizar el análisis y trámite de cotizaciones, en cumplimiento de las delegaciones y lineamientos de la ESE.
5. Solicitar, recibir, registrar y verificar que los bienes y elementos adquiridos correspondan a las especificaciones técnicas y de calidad definidas y ubicarlos, custodiarlos o distribuirlos de acuerdo con las técnicas y procedimientos establecidos.
6. Registrar, custodiar, conservar, verificar la calidad y renovar los productos perecederos y bienes depositados en el almacén, conforme los protocolos y exigencias de la ESE.
7. Recibir, tramitar, atender, registrar y controlar la entrega de los pedidos de suministros que le formulen las dependencias, en cumplimiento de sus atribuciones y procedimientos establecidos.
8. Realizar seguimiento y control a los proveedores, de acuerdo con lo estipulados en las órdenes o contratos y las normas y procedimientos establecidos.
9. Reportar permanentemente al superior jerárquico el estado de las existencias de elementos e insumos y solicitar su adquisición cuando considere pertinente, conforme los procedimientos y programas del Hospital.
10. Responder por los bienes encomendados a su custodia y coordinar su manejo y control, de conformidad con los procedimientos y disposiciones pertinentes.
11. Establecer mecanismos de control en la utilización de los recursos disponibles en las diferentes unidades funcionales en cumplimiento de las políticas y misión encomendadas a la Entidad.
12. Elaborar el inventario físico de los bienes y elementos de la Entidad confrontándolo con los registros de kardex, en las fechas señaladas y conforme a los procedimientos y normas que rigen la materia.

13. Garantizar la prestación de servicios asignados al área, en cumplimiento de las normas del Sistema de Gestión de Calidad, el modelo de atención institucional y la normatividad vigente.
14. Responder por la presentación de los informes de ley, los que deban ser rendidos a las entidades de control, a los organismos superiores y a las demás instancias que los soliciten, conforme a las exigencias y medios de comunicación establecidos
15. Ejercer el autocontrol en todas las funciones que le sean asignadas para garantizar su correcta ejecución.

Información que reposa en el archivo administrativo de la E.S.E. La presente se expide a solicitud del interesado.

Cordialmente,

DOLY DORIS DIAZ TARRAZ
Subgerente Administrativa y Financiera (E.)
Supervisora

Proyectó: Luis Renteria

EL INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN DE CAREPA "IMDER"

CERTIFICA

Que el señor (a) **JHON JEILER PALACIOS HERNANDEZ,** identificado con cédula número **8.324.787** expedida en **Apartado Antioquia**, laboro en la Institución, desde **15 de agosto del 2024** hasta el **24 de diciembre del 2025,** desempeñando el cargo de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO** en el Instituto Municipal de deportes "IMDER" de Carepa Antioquia.

Esta constancia se expide a solicitud del interesado (a), a los treinta (30) días del mes de diciembre de 2025.

Cordialmente,

Deiler Santos P.

DEILER SANTOS PREA
Gerente IMDER Carepa

ELABORADO POR SIXTA BETANCUR

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 1 3 Actualización de oficio

4. Número de formulario 14530401036

(415)7707212489984(8020) 000001453040103 6

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

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	8 3 2 4 7 8 7	

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	Antioquia 0 5	Apartadó 0 4 5

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
PALACIOS	HERNANDEZ	JHON	JEILER

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Antioquia 0 5	Medellín 0 0 1

41. Dirección principal: CL 74 A 73 62 AP 1004

42. Correo electrónico: nikely_6@hotmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 0 0 5 9 6 5 4 7 3	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
8 2 9 9	2 0 0 9 0 1 2 6	7 4 9 0	2 0 0 9 0 1 2 6	6 3 9 9			1 3 1 4	

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	2	2	4	9																						

22- Obligado a cumplir deberes formales a

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

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

Exportadores

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

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

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

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA

985. Cargo

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO