REPÚBLICA DE COLOMBIA

IDENTIFICACIÓN PERSONAL

CÉDULA DE CIUDADANÍA

NÚMERO 1.095.929.411

DUEÑAS MANTILLA

APELLIDOS

CARLOS ANDRES

NOMBRES



FIRMA

Powered by CamScanner



ÍNDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **23-JUL-1992**

BUCARAMANGA
(SANTANDER)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.72
ESTATURA

O+
G.S. RH

M
SEXO

26-JUL-2010 GIRON
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

REGISTRADOR NACIONAL
ALEXANDER VEGA ROCHA

A-2709100-01267766-M-1095929411-20211120 **00766**27147A 2 8502319461

REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

Powered by CamScanner

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14806431254

(415)7707212489984(8020) 000001480643125 4

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 0 9 5 9 2 9 4 1 1	9	Impuestos y Aduanas de Bucaramanga 4	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 0 9 5 9 2 9 4 1 1	

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	Santander 6 8	Girón 3 0 7

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
DUEÑAS	MANTILLA	CARLOS	ANDRES

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Santander 6 8	Girón 3 0 7

41. Dirección principal
CL 60 D 16 C 43 BRR CIUDADELA COMFENALCO

42. Correo electrónico andus_92@hotmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	6 0 9 4 0 6 4	3 1 8 3 8 9 9 6 9 5

CLASIFICACIÓN

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

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	2	2	4	9																					

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar
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 DUEÑAS MANTILLA CARLOS ANDRES

985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

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
Dueñas	Mantilla	Carlos Andres

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 1095929411	F ( ) M (X) NB ( )	COL. (X) EXTRANJERO ( )	COLOMBIA

LIBRETA MILITAR
PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE ( ) NÚMERO 1095929411 D.M. 36

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DIA 23 MES 07 AÑO 1992	CALLE 60D - 16C 43 BRR CIUDADELA COMFENALCO			
PAÍS	COLOMBIA	PAÍS	COLOMBIA	DEPTO	SANTANDER
DEPTO	SANTANDER	MUNICIPIO	GIRÓN		
MUNICIPIO	BUCARAMANGA	TELÉFONO	3163899695	EMAIL	andus_92@hotmail.com

2 FORMACION ACADEMICA

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			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	1X°	MES	07	AÑO	2009

BASICA SECUNDARIA

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

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

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

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

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

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACION EN INTERVENTORIA Y SUPERVISION DE LA CONSTRUCCION	12	2020	
PREGRADO	10	X		ARQUITECTURA	12	2016	A30282017-1095929411

3 EDUCACION PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

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

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

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

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

4 IDIOMAS

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

IDIOMA	LO HABLA			LO LEE			LO ESCRIBE		
	R	B	MB	R	B	MB	R	B	MB

5 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD AREA METROPOLITANA BUCARMANGA			PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	MUNICIPIO BUCARAMANGA						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS 3508325545	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	21	Mes	07	Año	2025	Día	13	Mes	12	Año	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL PROFESIONAL RECONOCEDOR PREDIA	DEPENDENCIA CATASTRO						DIRECCIÓN CALLE 89 89 69 centro de convenciones Neomundo					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SAN JUAN DE GIRON			PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	MUNICIPIO GIRÓN						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS 6076463030	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	02	Mes	08	Año	2024	Día	14	Mes	03	Año	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL DIRECTOR DE CONTROL OPERATIVO	DEPENDENCIA AREA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL						DIRECCIÓN CARRERA 26 30 32 giron centro					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SAN JUAN DE GIRON			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* GIRÓN					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6076463030	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	11	*Mes*	04	*Año*	2024	*Día*	01	*Mes*	08	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL DIRECTOR OPERATIVO - GESTION D	*DEPENDENCIA* 4151. SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA					*DIRECCIÓN* CARRERA 25 30 32 Girón centro						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SAN JUAN DE GIRON			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* GIRÓN					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6463030	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	17	*Mes*	04	*Año*	2023	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL DIRECTOR TECNICO PROFESIONAL	*DEPENDENCIA* AREA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL					*DIRECCIÓN* CARRERA 25 30 35 PARQUE PRINCIPAL GIRON						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SAN JUAN DE GIRON			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* GIRÓN					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	21	*Mes*	06	*Año*	2021	*Día*	20	*Mes*	12	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AREA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL					*DIRECCIÓN* Sin dirección						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SAN JUAN DE GIRON			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* GIRÓN					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	11	*Mes*	03	*Año*	2019	*Día*	10	*Mes*	09	*Año*	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AREA DE URBANISMO					*DIRECCIÓN* CARRERA 25 30 32						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SAN JUAN DE GIRON			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* GIRÓN					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6463030	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	16	*Mes*	06	*Año*	2017	*Día*	15	*Mes*	12	*Año*	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* URBANISMO					*DIRECCIÓN* CARRERA 25 30 32						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD DIFARGO CONSTRUCCIONES S.A.S			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA				
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*				
TELÉFONOS 318365782	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*				
	Día	05	*Mes*	04	*Año*	2016	*Día*	05	*Mes*	04	*Año*	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA*						*DIRECCIÓN* Avenida Samanes No. 9 - 140 C.C Acrópolis Local 22					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CONSTRUCTORA VARGAS Y ASOCIADOS			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA				
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*				
TELÉFONOS 3158100425	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*				
	Día	12	*Mes*	03	*Año*	2015	*Día*	02	*Mes*	04	*Año*	2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ARQUITECTURA						*DIRECCIÓN* CALLE 105 N 9 71					

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	1	7
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	4
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	3	7
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

8 FIRMA DEL SERVIDOR PUBLICO 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 Bucaramanga, 24 de Enero de 2026

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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.

Bucaramanga, Enero 2026

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

• Verificar y Aprobar Hoja de Vida •

Esta hoja de vida de: Carlos Andres Dueñas Mantilla con Tipo doc: CEDULA DE CIUDADANIA – No doc: 1095929411, ya tiene aprobación de parte suya. Por favor indique si desea:

- (•) Reversar la aprobación24/01/2026
- ( ) Realizar aprobación para un cargo/contrato/UTL-UAN diferente
- ( ) Realizar aprobación para el mismo cargo/contrato/UTL-UAN

Continuar Cancelar

Función Pública

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

Tipo de declaración	INGRESO	Fecha de publicación	2026-01-24 15:22

Nombres y apellidos completos

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
CARLOS	ANDRES	DUEÑAS	MANTILLA

Documento de identificación

Tipo	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	1095929411

Lugar de nacimiento

País	COLOMBIA	Departamento	SANTANDER	Municipio	BUCARAMANGA

Lugar de domicilio

País	COLOMBIA	Departamento	SANTANDER	Municipio	GIRÓN

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

Lugar de sede

País	COLOMBIA	Departamento	SANTANDER	Municipio	BUCARAMANGA

Dirección	["avenida samanes No. 9-280 Bucaramanga"]

Cargo o función que cumple	CONTRATISTA

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

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

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

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

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

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

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

Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	$0,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor
CASA	COLOMBIA	SANTANDER	GIRÓN	$150.000.000,00
APARTAMENTO	COLOMBIA	SANTANDER	GIRÓN	$180.000.000,00
VEHICULO	COLOMBIA	SANTANDER	GIRÓN	$35.000.000,00
VEHICULO	COLOMBIA	SANTANDER	GIRÓN	$8.000.000,00

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo
VEHICULO	$10.000.000,00
PRESTAMO	$25.000.000,00
OTROS	$20.000.000,00

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

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

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

Nombre entidad o institución	Órgano	Calidad de miembro	País
CONJUNTO ARBOLEDA CAMPESTRE	CONSEJO DIRECTIVO	CONSEJERO	COLOMBIA

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

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

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

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

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

Detalle de las actividades	Forma participación

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

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

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

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

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

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido

Tipo documento [ ] Número [ ]

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

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

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

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

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

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

2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

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

Sí [ ] No [X]

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

2.4. OTRAS INVERSIONES

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

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

Nombre del fideicomiso o encargo fiduciario	Calidad	Valor	País

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

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

Tipo de inversión	Valor	País

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones: Sí [ ] No [X]

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

Nombre entidad	Valor

2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

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

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

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:

República de Colombia

LA UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS

Autorizada por el Ministerio de Educación Nacional
Teniendo en cuenta que

Carlos Andrés Dueñas Mantilla

C.C. 1.095.929.411 de Girón

Aprobó los estudios programados y cumplió con las exigencias legales y reglamentarias, le confiere el Título de

Especialista en Interventoría y Supervisión de la Construcción

En constancia se firma y sella en Bucaramanga
a los 4 días del mes de Diciembre de 2020

El Rector General

El Rector Seccional

El Decano de Facultad

El Secretario General

Registro Interno No. 701.120.2020

Folio 36 Libro 13

Escaneado con CamS

DILIGENCIA DE AUTENTICACIÓN
La suscrita ELIZABETH MANCIPE PICO
Notaria Séptima encargada del circulo de
Bucaramanga hace constar
Que este folio es auténtico como copia del
original que se ha tenido a la vista
21 MAR 2017
ELIZABETH MANCIPE PICO
NOTARIA SEPTIMA ENCARGADA CIRCULO DE BUCARAMANGA

República de Colombia

REPUBLICA DE COLOMBIA
Notaría Séptima
Bucaramanga
DPTO DE SANTANDER

LA UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS

Autorizada por el Ministerio de Educación Nacional
Teniendo en cuenta que

Carlos Andrés Dueñas Mantilla

C.C. 1.095.929.411 de Girón

Aprobó los estudios programados y cumplió con las exigencias
legales y reglamentarias, le confiere el Título de

Arquitecto

En constancia se firma y sella en Bucaramanga
a los 02 días del mes de Diciembre de 2016

El Rector General

El Rector Seccional

El Decano de Facultad

El Secretario Seccional

6309 - 2017

Registro Interno No. 641.24.2016

Folio 48 Libro 9

20400530

28,400530

La República de Colombia

y en su nombre la

Fundación Educativa de Santander

Unitécnicas

Girón- Santander

Aprobado por la Secretaría de Educación Municipal según
Resolución No. 1176 del 18 de julio de 2007,

Confiere a

Carlos Andrés Bueno Mantilla

Identificado(a) con T.I. No. 920723-57185 Expedida en Bucaramanga

El Título de

Bachiller Académico

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al nivel de Educación Media Académica de acuerdo al P.E.I., en Ciclos Lectivos Especiales Integrados C.L.E.I. según los planes y programas vigentes, conforme al Decreto 3011 de 1997.

Rector,

Lic. Pedro Antonio Méndez Bustos
C.C. 91.272.955 de Bucaramanga

Director Administrativo,

Cristian Naranjo Cristancho
C.C. 91.156.037 de Oiba

Este Diploma no requiere de registro en Secretaría de Educación
(Decreto Nacional No. 921 de 1994)

Anotado en el control interno del plantel en el

Libro No. 01 Folio No. 53 Diploma No. 30

Dado en Girón, a 10 de Julio del año 2009

P.I.AZUERO EDITORES

ACTA DE TERMINACIÓN
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES NO. 00628 DE 2025 CON ID DEL SECOP II SECOP II CO1.PCCNTR.8084470 SUSCRITO ENTRE EL ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA Y CARLOS ANDRES DUEÑAS MANTILLA

OBJETO:	***"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES A LA SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA DEL AREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA COMO RECONOCEDOR ADELANTANDO TRAMITES CATASTRALES DE OFICINA Y TERRENO EN EL MARCO DEL CONTRATO SUSCRITO ENTRE EL AREA METROPOLITANA Y EL MUNICIPIO DE GIRON".***
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	000628 DEL DIECISEIS (16) DE JULIO DE 2025 CON ID DEL CONTRATO EN SECOP II CO1.PCCNTR.8084470
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	CATORCE MILLONES DE PESOS ($14.000.000) M/CTE
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:	No. 25-00908 del 09/07/2025
REGISTRO PRESUPUESTAL:	No. 25-00961 del 17/07/2025
CONTRATISTA:	CARLOS ANDRES DUEÑAS MANTILLA
CEDULA DE CIUDADANÍA O NIT:	1.095.929.411 de Girón
PLAZO INICIAL:	CUATRO (04) MESES DÍAS CALENDARIO
PRÓRROGA N° 1	VEINTIDOS (22) DIAS CALENDARIO
ADICIONAL EN VALOR N° 1:	DIECISEIS MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y SEIS MIL PESOS CON SEISICIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ($16.566.667). M/TE
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL DEL ADICIONAL N° 1:	N°25-01087 DE 20/10/2025
REGISTRO PRESUPUESTAL DEL ADICIONAL N° 1:	N°25-01324 DE 20/11/2025
PLAZO TOTAL DEL CONTRATO	CUATRO (04) MESES Y VEINTIDOS (22) DÍAS CALENDARIO.
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	DIECISEIS MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y SEIS MIL PESOS CON SEISICIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ($16.566.667). M/TE
FECHA DE INICIO:	VEINTIUNO (21) DE JULIO DE 2025
FECHA DE TERMINACIÓN:	TRECE (13) DE DICIEMBRE DE 2025
SUPERVISOR:	**FABIAN MAURICIO BUITRAGO LEÓN**

Que, de conformidad con el Manual de Contratación y el Manual de Supervisión e Interventoría del **ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA**, se reunieron **FABIAN MAURICIO BUITRAGO LEÓN** y Supervisor(a) del **CONTRATO DE PRESTACIÓN DESERVICIOS PROFESIONALES N°628 DE 2025 CON ID DEL SECOP II.** CO1.SLCNTR. **.8084470,** por una parte, y por otra parte **CARLOS ANDRES DUEÑAS MANTILLA,** que en adelante se denominará el/la **CONTRATISTA,** con el fin de realizar la presente acta de terminación del contrato referido**,** previas las siguientes:

CONSIDERACIONES

Que el , las partes suscribieron el contrato de prestación de servicios de la referencia, cuyo objeto fue: ""PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES A LA SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA DEL AREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA COMO RECONOCEDOR ADELANTANDO TRAMITES CATASTRALES DE OFICINA Y TERRENO EN EL MARCO DEL CONTRATO SUSCRITO ENTRE EL AREA METROPOLITANA Y EL MUNICIPIO DE GIRON".

1) Que, de conformidad con la cláusula segunda del contrato, el plazo se pactó por un término de cuatro (04) meses, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en el contrato, lo cual, de acuerdo al acta de inicio ocurrió el VEINTIUNO (21) DE JULIO DE 2025, por tanto la terminación del mismo, se estimó hasta el TRECE (13) DE DICIEMBRE DE 2025.

2) Que el día 10 DE NOVIEMBRE DE 2025 se firmó acta de adición y prórroga del contrato de prestación de servicios de apoyo No. 628 DE 2025 con ID en Secop II **SECOP II.** CO1.SLCNTR. **.8084470**, suscrito entre **EL ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA CARLOS ANDRES DUEÑAS MANTILLA**, por un valor adicional de DOS MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ($2'566.687) moneda corriente, por un término de 22 días calendario, para un valor final del contrato de DIECISEIS MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y SEIS MIL

PESOS CON SEISICIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ($16.566.667). M/TE moneda corriente, pactando como nueva fecha de terminación el día TRECE (13) DE DICIEMBRE DE 2025

3) Que de conformidad con lo regulado por el Decreto 1273 de 2018 en concordancia con lo dispuesto en la Ley 1955 de 2019 se determinó que el pago de las cotizaciones al sistema de seguridad social integral de los trabajadores independientes se efectuará mes vencido, por periodos mensuales, sobre una base mínima del 40% del valor mensualizado.

4) Se deja constancia de que el contratista realizó el pago por concepto de seguridad social de la totalidad del periodo contractual, de acuerdo a los porcentajes y valores establecidos por ley de conformidad con los ingresos efectivamente recibidos, y el supervisor adelantó dicha verificación.
5) Que el supervisor del Contrato, **FABIAN MAURICIO BUITRAGO LEÓN – (CARGO),** certifica mediante este documento que el contratista cumplió a satisfacción con el objeto contractual, como también certifica que se encuentra a paz y salvo por concepto de pagos a seguridad social en los porcentajes y valores establecidos por la Ley a la fecha de suscripción de la presente acta.

Que, según lo anotado, las partes proceden a la terminación del contrato conforme a las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA: las partes terminan de común acuerdo el **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 000628 DE 2025 CON ID DEL SECOP II CO1.PCCNTR. .8084470**, quedando el siguiente estado financiero:

ESTADO DE CUENTA	VALOR PAGADO	VALOR DEL CONTRAT0
Valor inicial del contrato		14.000.000 M/CTE
Valor adicional del contrato		$2.566.667
Valor bruto pagado al contratista	$14.000.000	
Valor a pagar al contratista	$2.566.667	
Valor a liberar a favor del AMB	$0	
SUMAS IGUALES	**$16.566.667**	**$16.566.667**

CLÁUSULA SEGUNDA: Debido a la ejecución del contrato correspondiente al periodo comprendido entre el 21 de julio del 2025 al 12 de diciembre del 2025, **EL ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA** adeuda al contratista la suma de DOS MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS MCTE **($2.566.667)** suma que será pagada al contratista, una vez se surtan los trámites administrativos correspondientes.

CLÁUSULA TERCERA: Una vez se cumpla lo estipulado en la cláusula anterior, las partes se declararán a PAZ Y SALVO por todo concepto relacionado con el **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 000628 DE 2025 CON ID DEL SECOP II CO1.PCCNTR..**

CLÁUSULA CUARTA: Las partes dejan constancia que del registro presupuestal N°: No. 25-00961 del 17/07/ N°25-01324 DE 20/11/2025; no hay saldo a reversar.

CLÁUSULA QUINTA: De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, el presente documento se publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública — SECOP.

CLÁUSULA SEXTA: De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.4.3 del Decreto 1082 de 2015 y con los lineamientos impartidos por Colombia Compra Eficiente, mediante la presente acta de terminación se deja constancia del cierre del expediente contractual, con lo cual se podrá proceder en el SECOP II, una vez se cumpla con lo descrito en el clausula segunda de la presente acta.

CLÁUSULA SÉPTIMA: La presente acta de terminación se entiende perfeccionada con la suscripción de las partes.

Se firma la presente acta en la ciudad de Bucaramanga, a los 30 días del mes de diciembre del 2025.

POR EL ÁREA

FABIAN MAURICIO BUITRAGO LEÓN
(cargo)AMB
Supervisor(a) del Contrato

EL CONTRATISTA

CARLOS ANDRES DUEÑAS MANTILLA
C.C. N°. 1.095.929.411 de Girón.
Contratista

Revisó: Fabián Mauricio Buitrago León,

EL SECRETARIO ADMINISTRATIVO DEL MUNICIPIO DE GIRÓN

NIT. 890204802-6

CERTIFICA:

Que revisada la planta global de personal de la Administración Municipal se pudo constatar que el señor (a) **CARLOS ANDRES DUEÑAS MANTILLA**, identificado(a) con cedula de ciudadanía **No. 1.095.929.411**, laboró en esta Entidad y se desempeñó en las siguientes situaciones administrativas:

Desde el 11 de abril de 2024 hasta el 01 de septiembre de 2024, en el cargo de **DIRECCION OPERATIVA DE GESTION DE RIESGO Y VIVIENDA - CODIGO 009 GRADO 02**, de LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN de la planta de personal de la Alcaldía Municipal de Girón, desempeñando las siguientes funciones, según decreto municipal 005 de 2024:

DESCRIPCIÓN DE FUNCIÓNES ESENCIALES

1. Promover y apoyar la formulación y articulación de la política pública de gestión del riesgo de emergencia y desastre del Municipio de Girón y realizar seguimiento a su ejecución.
2. Impulsar políticas de gestión de riesgos, para la identificación, prevención y mitigación de riesgos, que orienten la adopción de medidas de intervención correctiva y prospectiva de los factores de amenaza y vulnerabilidad existentes o potenciales.
3. Coordinar y promover la realización de acciones de prevención, mitigación y atención de desastres, calamidades y emergencias por parte de las entidades del Sistema Nacional de Prevención y Atención de Desastres, y hacer el seguimiento correspondiente.
4. Diseñar y poner en marcha un plan de información y comunicación sobre las actividades propias del Sistema para la Prevención y Atención de Emergencias del Municipio y establecer vínculos de coordinación y articulación con los sistemas nacional y departamental y con los Municipios pertinentes del Área Metropolitana para la gestión del riesgo de desastres.
5. Intervenir en la preparación e inclusión del componente de prevención y mitigación de riesgos en el proyecto de plan de ordenamiento territorial y en el Plan de Desarrollo del Municipio
6. Coordinar la continuidad y efectividad de los procesos de conocimiento y reducción del riesgo y manejo de desastres, con enfoque de equidad, en el orden local, y su articulación con los lineamientos que en este sentido se establezcan a nivel departamental, regional y nacional.
7. Coordinar la articulación con otros sistemas administrativos, tales como el Sistema Nacional de Planeación, el Sistema Nacional Ambiental, el Sistema

Nacional de Ciencias, Tecnología e Innovación, el Sistema Nacional de Bomberos, el Subsistema Nacional de Voluntarios de Primera Respuesta y Sistema de Salud Pública entre otros en los temas de su competencia.

8. Asesorar la formulación y ejecución del Plan Municipal para la Gestión del Riesgo de Desastres, y realizar el seguimiento y evaluación del mismo.
9. Coordinar la formulación y hacer seguimiento a las políticas, planes, programas y proyectos para la gestión del riesgo de desastres.
10. Coordinar la intervención de las entidades que conforman el Comité Municipal de Gestión del Riesgo – CMGRD en el marco de sus competencias en la respuesta a situaciones de emergencia o calamidad pública.
11. Trasladarse a los sectores que así lo requieran para ofrecer la correspondiente asesoría según las directrices Municipales y normas vigentes.
12. Tramitar con los Comités de Conocimiento, Reducción del Riesgo y el Comité para la Atención de Desastres y Calamidad Pública, los requisitos necesarios a nivel Departamental para presentar los proyectos previo concepto de los organismos técnicos como soporte para tener acceso a los recursos del Fondo nacional de Calamidades.
13. Organizar el Sistema Municipal de comunicaciones para el reconocimiento, acciones y toma de decisiones frente a un a emergencia en cualquier lugar del Municipio según las normas del Ministerio de Comunicaciones y requerimientos de nivel Departamental.
14. Fortalecer estrategias encaminadas a proyectos de vivienda de Interés Social e Interés Prioritario en el Municipio de Girón, con el propósito de disminuir el déficit cuantitativo y cualitativo de vivienda urbana en beneficio de los hogares más vulnerables del Municipio.
15. Gestionar los recursos del orden Nacional y Departamental para la asignación de subsidios de vivienda urbana.
16. Promover y desarrollar actuaciones de gestión en lo relacionados con la cobertura de servicios públicos y saneamiento básico en la medida de su competencia.
17. Establecer estrategias encaminadas al control y prevención de ocupación por invasión ilegal de las zonas vulnerables de aislamiento de la ronda hídrica y demás predios de propiedad del municipio.
18. Coordinar la caracterización y censos poblacionales de los diferentes asentamientos existentes en el municipio de Girón.
19. Coordinación y desarrollo de la mesa de acompañamiento social a los proyectos de vivienda gratuita del municipio de Giron.
20. Apoyar al alcalde en la mesa de estabilización socioeconómica para la atención de la población en situación de desplazamiento o vulnerabilidad; coadyuvando en el proceso de asignación de subsidios para vivienda a esta población.
21. Participar del comité local de atención y prevención de desastres, comité de justicia transicional, comité de conciliación y otros que se requieran cuando sea necesario.

22. Presentación ante las convocatorias del ministerio de vivienda y demás entidades con relación a proyectos de vivienda que permita la celebración de convenios interadministrativos.
23. Presentación de proyectos ante el ministerio de vivienda, departamento nacional de planeación, fondo de adaptación, fondo nacional de regalías y demás organismos del orden nacional
24. Apoyar a la dependencia competente para la aplicación de los instrumentos de gestión del suelo que se requieran para la ejecución de los programas y proyectos de vivienda.
25. Brindar Apoyo en las actuaciones de coordinación con el sector público, privado y demás entidades municipales que participan en la ejecución de los programas y proyectos de vivienda.
26. Formular los requerimientos de contratación necesarios para cumplir con los objetivos y metas de las dependencias de la dependencia.
27. Establecer los mecanismos para el diseño e implementación de la autoevaluación de los planes de acción y sus respectivos planes de mejoramiento.
28. Recibir y tramitar oportunamente las peticiones, quejas y reclamos que en forma verbal o escrita presenten los ciudadanos y/o entidades, que tenga relación con las funciones a su cargo.
29. Rendir los informes periódicos de gestión que se le soliciten por el Alcalde y dependencias al interior de la administración municipal y demás autoridades competentes.
30. Ejercer supervisión que se designe sobre convenios y/o contratos relacionados con las funciones del cargo, aplicando la normatividad y procedimientos vigentes y velando por el cumplimiento del objeto contractual.
31. Responder por los equipos y herramientas de oficina que le sean asignados, procurando su cuidado y buen uso de los mismos.
32. Las demás que le Sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de los procesos de la dependencia o que le Sean asignadas por la ley o autoridad competente.

Desde el 02 de septiembre de 2024 hasta el 14 de marzo de 2025, en el cargo de **DIRECCION OPERATIVA DE CONTROL DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL - CODIGO 009 GRADO 02**, de LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN de la planta de personal de la Alcaldía Municipal de Girón, desempeñando las siguientes funciones, según decreto municipal 005 de 2024:

DESCRIPCIÓN DE FUNCIÓNES ESENCIALES

1. Consolidar la base de datos histórica de los Procesos Adelantados por la Administración Municipal por infracción a las normas urbanísticas.
2. Solicitar informes a las Inspecciones de Policía con funciones especiales en Control Urbano, así como la emisión de recomendaciones para el buen funcionamiento de las mismas.
3. Consolidar y llevar estadísticas de las actuaciones policivas adelantadas en cada inspección en control urbano

4. Hacerles seguimiento a las diferentes actuaciones de las Inspecciones de Policía con funciones especiales en Control Urbano.
5. Conocer, tramitar y dirimir de los impedimentos y recusaciones suscitados por conflictos de intereses particulares en el marco de las funciones propias de los Inspectores de Policía con funciones especiales en Control Urbano.
6. Coordinar, controlar y dirigir el funcionamiento de las inspecciones de Policía con funciones especiales en Control Urbano, dentro del marco normativo y de los lineamientos de la ley 1801 de 2016.
7. Coordinar y programar el sistema de reparto de cargas laborales entre las diferentes inspecciones de Policía con funciones especiales en Control Urbano.
8. Orientar y hacer seguimiento a la gestión de los inspectores de policía de control urbano a cargo, tendientes a disminuir y prevenir los comportamientos contrarios a la integridad urbanística, de acuerdo a la normatividad legal vigente.
9. Proyectar y aprobar los procesos de intervención administrativas a urbanizadores que no cumplan con licencias aprobadas.
10. Apoyar la vigilancia y control de los proyectos urbanísticos que se desarrollen en el municipio.
11. Apoyar la vigilancia y control en la ejecución de las licencias expedidas en las curadurías urbanas en el cumplimiento de la norma urbanística.
12. Recibir y tramitar oportunamente las peticiones, quejas y reclamos que en forma verbal o escrita presenten los ciudadanos y/o entidades, que tenga relación con las funciones a su cargo.
13. Rendir los informes periódicos de gestión que se le soliciten por el Alcalde y dependencias al interior de la administración municipal y demás autoridades competentes.
14. Ejercer supervisión que se designe sobre convenios y/o contratos relacionados con las funciones del cargo, aplicando la normatividad y procedimientos vigentes y velando por el cumplimiento del objeto contractual.
15. Responder por los equipos y herramientas de oficina que le sean asignados, procurando su cuidado y buen uso de los mismos.
16. Las demás que le Sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de los procesos de la dependencia o que le Sean asignadas por la ley o autoridad competente.

De conformidad con el artículo 207 de la ley 1801 de 2016, el Director Operativo de Control de Ordenamiento Territorial ejercerá las funciones de autoridad administrativa especial de policía con funciones especiales en control urbano y ornato, en materia de planeación, de ordenamiento territorial, de protección al patrimonio cultural que le asigna la ley, ordenanzas, y acuerdos.

Además de las funciones anteriores, tendrán las siguientes:

1. Resolver el recurso de apelación de las decisiones tomadas por las autoridades de policía de control urbano y ornato en primera instancia en materia de planeación, de ordenamiento territorial, de protección al patrimonio cultural y

las demás que determinen la ley, las ordenanzas y los acuerdos, e imponer las respectivas sanciones cuando a ello hubiere lugar.

2. Resolver el recurso de apelación en el procedimiento verbal abreviado, en relación con las medidas correctivas que apliquen los inspectores de policía (con funciones especiales en control urbano) en primera instancia en materia de planeación, de ordenamiento territorial, de protección al patrimonio cultural y las demás que determinen la ley, las ordenanzas y los acuerdos, e imponer las respectivas sanciones cuando a ello hubiere lugar.

Se expide la presente para la parte interesada, a los veintiún (21) días del mes de marzo de dos mil veinticinco (2025).

Se adhieren y anulan estampillas de Pro-Cultura por valor de $4.750 y Pro Hospital $4.800, Pro-Anciano por valor de 4.750 y Ordenanza 012 por valor de $480. Recibos: 1025014229, 1025014230, 2502500182502.

OMAR JAIR AGUDELO TARAZONA
SECRETARIO ADMINISTRATIVO

Elaboró: Claudia Liliana Rodríguez Caballero, Secretaria Ejecutiva
Revisó: Eddy Johanna Jaimes Suarez, Directora de Talento Humano, Seguridad y Salud en el Trabajo

LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA (E) DEL MUNICIPIO DE GIRÓN

NIT. 890204802-6

CERTIFICA:

Que revisada la planta global de personal de la Administración Municipal se pudo constatar que el señor (a) **CARLOS ANDRES DUEÑAS MANTILLA**, identificado(a) con cedula de ciudadanía **No. 1.095.929.411**, laboró en esta Entidad desde el 17 de abril de 2023 hasta el 31 de diciembre de 2023, en el cargo de **DIRECCION TECNICA DE PLANEACION URBANISTICA - CODIGO 009 GRADO 02**, de LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN de la planta de personal de la Alcaldía Municipal de Girón, desempeñando las siguientes funciones, según decreto municipal 222 de 2019:

DESCRIPCIÓN DE FUNCIÓNES ESENCIALES

1. Realizar el estudio técnico y jurídico de la documentación aportada en la solicitud de la legalización de los asentamientos humanos con el fin de evaluar la procedencia del trámite.
2. Dirigir la realización del Estudio Urbanístico en el cual se definen las condiciones urbanísticas a las que se sujetará el asentamiento objeto de legalización.
3. Coordinar, dirigir y controlar el trámite a las solicitudes de reconocimiento de edificaciones existentes de vivienda de interés social que se ubiquen en asentamientos que hayan sido objeto de legalización urbanística, conforme a los lineamientos de la normatividad nacional.
4. Revisión y Expedición de boletines de nomenclatura.
5. Aprobación de actos administrativos relacionados con la publicidad exterior visual
6. Coordinar, dirigir y controlar el trámite de las licencias de construcción radicadas en la Secretaria de Ordenamiento Territorial antes de la entrada en vigencia de la creación y puesta de funcionamiento de la Curadurías del Municipio de Girón.
7. Revisión de perfiles viales.
8. Mantener actualizado el Sistema Unificado de Información Municipal. (SUI)
9. Revisar los planos arquitectónicos y los peritajes técnicos presentados por los usuarios para el reconocimiento de edificaciones existentes de vivienda de interés social que se ubiquen en asentamientos que hayan sido objeto de legalización urbanística.
10. Proyección de los actos de reconocimiento de edificaciones existentes que se ubiquen en los asentamientos que hayan sido objeto de legalización urbanística y revisión de los respectivos planos y estudios que los acompañan.
11. Liquidar el impuesto de delineación urbana previa declaración de la solicitud y cumplimiento de requisitos para la aprobación de la licencia por parte del curador urbano y expedir la respectiva certificación del pago realizado por parte del solicitante.
12. Revisión de licencias de intervención y ocupación del espacio público,

13. Revisión y expedición de conceptos de uso de suelos para establecimientos comerciales, certificados de uso de suelo, entre otros.
14. Revisión y Expedición de Certificados de Estratificación
15. Liderar los procesos de legalización de asentamientos.
16. Revisión de radicados de ventas, expedidos a urbanizadores que comercialicen más de 5 unidades inmobiliarias
17. Proyectar actos administrativos con el fin de expedir permiso para la instalación de elementos de publicidad exterior visual, de acuerdo a lo señalado en la ley
18. Supervisar que se apliquen los procedimientos referidos al trámite y expedición de las licencias de reconocimientos de obra.
19. Recibir y tramitar oportunamente las peticiones, quejas y reclamos que en forma verbal o escrita presenten los ciudadanos y/o entidades, que tenga relación con las funciones a su cargo.
20. Rendir los informes periódicos de gestión que se le soliciten por el Alcalde y dependencias al interior de la administración municipal y demás autoridades competentes.
21. Ejercer supervisión que se designe sobre convenios y/o contratos relacionados con las funciones del cargo, aplicando la normatividad y procedimientos vigentes y velando por el cumplimiento del objeto contractual.
22. Responder por los equipos y herramientas de oficina que le sean asignados, procurando su cuidado y buen uso de los mismos
23. Las demás que le Sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de los procesos de la dependencia o que le Sean asignadas por la ley o autoridad competente.

Se expide a los dos (02) días del mes de julio de dos mil veinticinco (2025).

Se adhieren y anulan estampillas de Pro-Cultura por valor de $4.750 y Pro Hospital $4.800, Pro-Anciano por valor de 4.750 y Ordenanza 012 por valor de $480. Recibos: 10250251251, 1025025128, 2502500409526.

XIOMARA PATRICIA GUERRERO SALAZAR
SECRETARIA ADMINISTRATIVA (E)
Mediante Resolución No. 001823 de 26/05/2025

Elaboró: Claudia Liliana Rodriguez Caballero, Secretaria Ejecutiva
Revisó: Eddy Johanna Jaimes Suarez, Directora Administrativa de Talento humano, Seguridad y Salud en el Trabajo

EL SUSCRITO JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATACION
DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN
NIT. 890.204.802-6

CERTIFICA:

Que el Municipio de Girón suscribió el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 0668 del 15 de Mayo de 2017 con el Señor **CARLOS ANDRES DUEÑAS MANTILLA,** identificado con la Cédula de Ciudadanía No. 1.095.929.411 de Girón - Santander cuyo objeto del contrato fue **"PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ARQUITECTO PARA APOYAR LA GESTION DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL EN LA SECRETARIA DE PLANEACION, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA SECRETARIA DE PLANEACION DEL MUNICIPIO DE GIRON - SANTANDER"**, por un valor de DIECISIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($17.500.000.oo) y un plazo de siete (07) meses, el cual inició su ejecución a partir del día 16 de Mayo de 2017; fecha de terminación 15 de Diciembre de 2017 y su liquidación fue el 18 de Diciembre de 2017.

Que, en desarrollo del objeto de este contrato, el Señor **CARLOS ANDRES DUEÑAS MANTILLA,** ejecutó las siguientes actividades:

1. Brindar apoyo profesional en la revisión de los proyectos del área de arquitectura, para verificar los requisitos y cumplimiento de las normas urbanísticas.
2. Apoyar los diferentes procesos que adelante la Secretaría de Planeación, o la dependencia que haga sus veces, en relación al Ordenamiento territorial.
3. Apoyar en el trámite de liquidación de licencias, liquidación del impuesto de delineamiento y la expedición de la certificación correspondientes.
4. Apoyar los diferentes procesos que adelante la Secretaría de Planeación. o la dependencia que haga sus veces, en relación al Ordenamiento territorial y control de obras.
5. Apoyar a la dependencia en las visitas y conceptos requeridos en el área de Ingeniería Civil relacionados con la gestión del riesgo, dentro de las funciones de conocimiento del riesgo asignadas a la dependencia, según Decreto G No. 127 de fecha 24 de julio de 2012.
6. Asistir a las reuniones de comités o juntas en que sea parte la Secretaría de Planeación, o la dependencia que haga sus veces, en materia de ordenamiento territorial, que le sean delegadas.
7. Propender por el buen uso y cuidado del material que le sea asignado (fichas, documentos, folios, entre otros).
8. Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las actividades encomendadas para el cumplimiento del objeto del contrato.

9. Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos del municipio puestos bajo su cuidado para desarrollar las actividades u obligaciones propias de su objeto contractual.
10. Acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y para la realización de cada pago derivado del mismo; en cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y del artículo 6 de la ley 1562 de 2012.
11. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y prestar informes mensuales de la ejecución del contrato.
12. Las demás actividades y obligaciones necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual, que le asigne el supervisor del contrato y/o jefe del despacho u oficina.

En vigencia 2018 el municipio de Girón y el Señor **CARLOS ANDRES DUEÑAS MANTILLA,** identificado con la Cédula de Ciudadanía No. 1.095.929.411 de Girón - Santander, celebraron el día 17 de Enero de 2018 el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 0216, cuyo objeto del contrato fue **"PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ARQUITECTO PARA APOYAR LA GESTION DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL EN LA SECRETARIA DE PLANEACION, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA SECRETARIA DE PLANEACION DEL MUNICIPIO DE GIRON - SANTANDER",** por un valor de VEINTISES MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($26.250.000.00) y un plazo de diez (10) meses y quince (15) días el cual inició su ejecución a partir del día 01 de Febrero de 2018, fecha de terminación 15 de Diciembre de 2018 y su fecha de liquidación fue el 17 de Diciembre de 2018.

Que, en desarrollo del objeto de este contrato, el Señor **CARLOS ANDRES DUEÑAS MANTILLA,** ejecutó las siguientes actividades:

1. Brindar apoyo profesional en la revisión de los proyectos del área de arquitectura, para verificar los requisitos y cumplimiento de las normas urbanísticas.
2. Apoyar los diferentes procesos que adelante la Secretaría de Planeación, o la dependencia que haga sus veces, en relación al Ordenamiento territorial.
3. Apoyar en el trámite de liquidación de licencias, liquidación del impuesto de delineamiento y la expedición de la certificación correspondientes.
4. Apoyar los diferentes procesos que adelante la Secretaría de Planeación, o la dependencia que haga sus veces, en relación al Ordenamiento territorial y control de obras.
5. Apoyar a la dependencia en las visitas y conceptos requeridos en el área de Ingeniería Civil relacionados con la gestión del riesgo, dentro de las funciones de conocimiento del riesgo asignadas a la dependencia. según Decreto G No 127 de fecha 24 de julio de 2012.

6. Asistir a las reuniones de comités o juntas en que sea parte la Secretaría de Planeación, o la dependencia que haga sus veces, en materia de ordenamiento territorial, que le sean delegadas.
7. Propender por el buen uso y cuidado del material que le sea asignado (fichas, documentos, folios, entre otros).
8. Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las actividades encomendadas para el cumplimiento del objeto del contrato.
9. Responder por la integridad y buen uso de materiales. equipos y demás elementos del municipio puestos bajo su cuidado para desarrollar las actividades u obligaciones propias de su objeto contractual.
10. Acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y para la realización de cada pago derivado del mismo; en cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y del artículo 6 de la ley 1562 de 2012.
11. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y prestar informes mensuales de la ejecución del contrato.
12. Las demás actividades y obligaciones necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual, que le asigne el supervisor del contrato y/o jefe del despacho u oficina.

En vigencia 2019 el municipio de Girón y el Señor **CARLOS ANDRES DUEÑAS MANTILLA,** identificado con la Cédula de Ciudadanía No. 1.095.929.411 de Girón - Santander, celebraron el día 01 de Marzo de 2019 el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 0574, cuyo objeto del contrato fue "**PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO • ARQUITECTO PARA APOYAR LA GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL EN LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN dentro del marco del proyecto: FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO DE GIRÓN, SANTANDER",** por un valor de QUINCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($15.000.000.00) y un plazo de seis (06) meses el cual inició su ejecución a partir del día 11 de Marzo de 2019, fecha de terminación 10 de Septiembre de 2019; el 10 de Septiembre de 2019 se firmó adicional en valor por $5.000.000.oo, Valor Total del Contrato $20.000.000.oo, prorroga 02 meses para un Plazo Total de 08 meses, nueva fecha de terminación, nueva fecha de terminación 10 de Noviembre de 2019 y su fecha de liquidación fue el 18 de Noviembre de 2019.

Que, en desarrollo del objeto de este contrato, el Señor **CARLOS ANDRES DUEÑAS MANTILLA,** ejecutó las siguientes actividades:

1. Brindar apoyo profesional en la revisión de los proyectos para verificar los requisitos y cumplimiento de las normas urbanísticas.
2. Apoyar la revisión de Planes Parciales, para verificar los requisitos y cumplimiento de las normas vigentes.
3. Apoyar la revisión de los Planes Especiales Rurales, para verificar los requisitos y cumplimiento de las normas vigentes.

4. Apoyar los diferentes procesos que adelante la Secretaría de Planeación, o la dependencia que haga sus veces, en relación al Ordenamiento territorial.
5. Apoyar a la dependencia en las visitas y conceptos requeridos en el área de Ingeniería Civil relacionados con la gestión del riesgo, dentro de las funciones de conocimiento del riesgo asignadas a la dependencia, según Decreto G No. 127 de fecha 24 de julio de 2012, o la norma que la sustituya, subrogue o haga sus veces.
6. Asistir a las reuniones de comités o juntas en que sea parte la Secretaría de Planeación, o la dependencia que haga sus veces, en materia de ordenamiento territorial y normas NSR, que le sean delegadas.
7. Propender por el buen uso y cuidado del material que le sea asignado (fichas, documentos, folios, entre otros).
8. Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las actividades encomendadas para el cumplimiento del objeto del contrato
9. Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos del municipio puestos bajo su cuidado para desarrollar las actividades u obligaciones propias de su objeto contractual.
10. Acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y para la realización de cada pago derivado del mismo; en cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y del artículo 6 de la ley 1562 de 2012.
11. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y prestar informes mensuales de la ejecución del contrato.
12. El contratista deberá mantener los archivos de gestión organizados permanentemente, aplicando las Tablas de Retención Documental y la normatividad vigente. Al finalizar sus funciones deberá entregar toda la documentación derivada del ejercicio de sus funcione debidamente organizada e inventariada.
13. Las demás actividades y obligaciones necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual, que le asigne el supervisor del contrato y/o jefe del despacho u oficina.

En vigencia 2021 el municipio de Girón y el Señor **CARLOS ANDRES DUEÑAS MANTILLA,** identificado con la Cédula de Ciudadanía No. 1.095.929.411 de Girón - Santander, celebraron el día 18 de Junio de 2021 el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 0325, cuyo objeto del contrato fue **"PRESTAR SERVICIOS / PROFESIONALES COMO ARQUITECTO PARA APOYAR Y ASESORAR LA GESTIÓN DE LA/. ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL EN LA SECRETARIA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL MUNICIPIO DE GIRÓN, SANTANDER",** por un valor de DOCE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($12.600.000.00) y un plazo de seis (06) meses el cual inició su ejecución a partir del día 21 de Junio de 2021, fecha de terminación 20 de Diciembre de 2021 y su fecha de liquidación fue el 29 de Diciembre de 2021.

Que, en desarrollo del objeto de este contrato, el Señor **CARLOS ANDRES DUEÑAS MANTILLA,** ejecutó las siguientes actividades

1. Brindar apoyo profesional en la revisión de los proyectos del área de arquitectura, para verificar los requisitos y cumplimiento de las normas urbanísticas.
2. Apoyar los diferentes procesos que adelante la Secretaría de Ordenamiento Territorial, o la dependencia que haga sus veces, en relación al Ordenamiento territorial.
3. Apoyar en el trámite de liquidación de licencias, liquidación del impuesto de delineamiento y la expedición de la certificación correspondientes.
4. Apoyar los diferentes procesos que adelante la Secretaría de Ordenamiento Territorial, o la dependencia que haga sus veces, en relación al Ordenamiento territorial y control urbano.
5. Asistir a las reuniones de comités o juntas en que sea parte la Secretaría de Ordenamiento Territorial, o la dependencia que haga sus veces, que le sean delegadas.
6. Apoyar el concepto y respuesta a los derechos de petición tramitados ante la dependencia, y dar oportuno traslado a la autoridad competente, en caso de no corresponder a la órbita funcional de la oficina.
7. Propender por el buen uso y cuidado del material que le sea asignado (fichas, documentos, folios, entre otros).
8. Dar manejo a los protocolos de Bioseguridad para el control del Riesgo de coronavirus COVID — 19.
9. Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las actividades encomendadas para el cumplimiento del objeto del contrato.
10. Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos del municipio puestos bajo su cuidado para desarrollar las actividades u obligaciones propias de su objeto contractual.
11. Acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y para la realización de cada pago derivado del mismo; en cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y del artículo 6 de la ley 1562 de 2012.
12. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y prestar informes mensuales de la ejecución del contrato.
13. Las demás actividades y obligaciones necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual, que le asigne el supervisor del contrato y/n jefe del despacho u oficina

En vigencia 2022 el municipio de Girón y el Señor **CARLOS ANDRES DUEÑAS MANTILLA,** identificado con la Cédula de Ciudadanía No. 1.095.929.411 de Girón - Santander, celebraron el día 27 de Enero de 2022 el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 0292, cuyo objeto del contrato fue **"PRESTAR SERVICIOS / PROFESIONALES COMO ARQUITECTO PARA APOYAR Y**

ASESORAR LA GESTIÓN DE LA/. ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL EN LA SECRETARIA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL MUNICIPIO DE GIRÓN, SANTANDER", por un valor de NUEVE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($9.200.000.oo) y un plazo de cuatro (04) meses el cual inició su ejecución a partir del día 07 de Febrero de 2022, fecha de terminación 06 de Junio de 2022; el 02 de Junio de 2022 se firmó adicional en valor por $2.300.000.oo valor total del contrato $11.500.000.oo, en tiempo por 01 mes para un plazo total de 05 meses, nueva fecha de terminación 06 de Julio de 2022 y su fecha de liquidación fue el 08 de Septiembre de 2022.

Que, en desarrollo del objeto de este contrato, el Señor **CARLOS ANDRES DUEÑAS MANTILLA,** ejecutó las siguientes actividades

1. Brindar apoyo profesional en la revisión de los proyectos del área de arquitectura, para verificar los requisitos y cumplimiento de las normas urbanísticas.
2. Apoyar los diferentes procesos que adelante la Secretaría de Ordenamiento Territorial, o la dependencia que haga sus veces, en relación al Ordenamiento territorial.
3. Apoyar en el trámite de liquidación de licencias, liquidación del impuesto de delineamiento y la expedición de la certificación correspondientes.
4. Apoyar los diferentes procesos que adelante la Secretaría de Ordenamiento Territorial, o la dependencia que haga sus veces, en relación al Ordenamiento territorial y control urbano.
5. Asistir a las reuniones de comités o juntas en que sea parte la Secretaría de Ordenamiento Territorial, o la dependencia que haga sus veces, que le sean delegadas.
6. Apoyar el concepto y respuesta a los derechos de petición tramitados ante la dependencia, y dar oportuno traslado a la autoridad competente, en caso de no corresponder a la órbita funcional de la oficina.
7. Propender por el buen uso y cuidado del material que le sea asignado (fichas, documentos, folios, entre otros).
8. Dar manejo a los protocolos de Bioseguridad para el control del Riesgo de coronavirus COVID —19.
9. Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las actividades encomendadas para el cumplimiento del objeto del contrato.
10. Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos del municipio puestos bajo su cuidado para desarrollar las actividades u obligaciones propias de su objeto contractual.
11. Acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y para la realización de cada pago derivado del mismo; en cumplimiento de lo

dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y del artículo 6 de la ley 1562 de 2012.

12. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y prestar informes mensuales de la ejecución del contrato.
13. Las demás actividades y obligaciones necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual, que le asigne el supervisor del contrato y/o jefe del despacho u oficina.

Se deja constancia que el contrato suscrito no genera relación laboral alguna con el contratista, ni con quien éste emplee para el cumplimiento del objeto de la misma y en consecuencia tampoco el pago de prestaciones sociales ni de ningún tipo de emolumentos diferentes al valor acordado en el contrato.

La presente certificación se suscribe a los dos (02) días del mes de Julio de dos mil veinticinco (2025) a solicitud del interesado.

Se adhiere y anulan estampillas.

JOSE ALEJANDRO RUEDA TURIZO
Jefe Oficina de Contratación

Elaboró: Cecilia Castellanos Aparicio
Secretaria Ejecutiva

DIFARGO
CONSTRUCCIONES S.A.S.
Nit: 900630454-8

CERTIFICACION LABORAL

El ING. DIEGO FERNANDO ARDILA GÓMEZ identificado con C.C. 1.098.617.113 de Bucaramanga, Gerente de la empresa DIFARGO CONSTRUCCIONES S.A.S. Identificada con NIT. 900.630.454-8

CERTIFICA:

Que el **ARQ. Carlos Andrés Dueñas Mantilla con c.c.1.095.929.411** expedida en Girón Santander, se desempeñó como auxiliar de arquitectura, desde 05 de Abril del 2016 hasta el 05 de Abril del 2017, desempeñándose como auxiliar de diseño y digitador de proyectos arquitectónicos, realizando tareas como levantamientos arquitectónicos y urbanísticos, fotografía, modelado y renderizado de proyectos en 3D, adicionalmente participo y colaboro en labores enfocadas en la realización de presupuestos y programación de obra.

Hago constar que durante el tiempo el señor Carlos Andrés Dueñas Mantilla, estuvo laborando para nuestra empresa, siempre se observó con actitud de superación, iniciativa y responsabilidad, distinguiéndose de igual manera por sus actitudes de honestidad y respeto

La presente se expide a solicitud del interesado a los 07 días del mes de abril del 2017

Se extiende la presente constancia para los fines que el interesado juzgue conveniente. En la ciudad de Bucaramanga Santander a los días 28 de Abril de 2017.

Cordialmente

1098617113 Bmanga.

DIEGO FERNANDO ARDILA GÓMEZ
GERENTE DIFARGO CONSTRUCCIONES S.A.S.
NIT. 900630454-8
AVENIDA SAMANES #9-140 C.C. ACROPOLIS LOCAL 229
3156291495

Bucaramanga Santander

CONSTRUCTORA
Vargas y Asociados

CERTIFICACION LABORAL

El ARQ. JOSE SAUL VARGAS ALBA identificado con C.C. 13.829.156 de Bucaramanga, Gerente de la empresa CONSTRUCTORA VARGAS Y ASOCIADOS S.A. Identificada con NIT. 13.829.156

El señor Carlos Andrés Dueñas Mantilla, identificado con c.c. 1095929411 del municipio de Girón, presto sus servicios en nuestra empresa desde el 12 de Marzo del 2015 hasta el 2 de Abril del 2016, desempeñándose en el cargo de Auxiliar de Arquitectura en áreas de Diseño, digitación de planos, levantamientos arquitectónicos y modelado en 3D .

La presente se expide a solicitud del interesado a los 07 días del mes de abril del 2017

Se extiende la presente constancia para los fines que el interesado juzgue conveniente. En la ciudad de Bucaramanga Santander a los días 28 de Abril de 2017.

ARQ. JOSE SAUL VARGAS ALBA

GERENTE CONSTRUCTORA VARGAS Y ASOCIADOS

NIT: 13.829.156

C.C 13.829.156 de Bucaramanga Santander

DIRECCIÓN CALLE 105 9-71 ELBA LUCIA

TEL: 315 810 0425



REPÚBLICA DE COLOMBIA
FUERZAS MILITARES
Tarjeta Reservista Segunda Clase

NÚMERO 1095929411

APELLIDOS Y NOMBRES
DUEÑAS MANTILLA
CARLOS ANDRES

PERTENECE AL EJÉRCITO DE:

1ª LÍNEA 31 - DIC	2ª LÍNEA 31 - DIC	3ª LÍNEA 31 - DIC
2022	2032	2042

PROFESIÓN BACHILLER

FECHA DE EXP.: 24 OCT 2011

COTE 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.

2957090

EJ CUF 367

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 CARLOS ANDRES DUEÑAS MANTILLA identificado con Cédula de Ciudadanía No. 1095929411, presenta los siguientes datos referentes a la definición de su situación militar:

Primer Nombre:	CARLOS
Segundo Nombre:	ANDRES
Primer Apellido:	DUEÑAS
Segundo Apellido:	MANTILLA
Tipo Documento:	Cédula de Ciudadanía
Número Documento:	1095929411
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 4 días del mes de Julio de 2025, a las 6:32:17 PM.

Cordialmente,

CR. JUAN MAURICIO DIAZ SÁNCHEZ

Director de Reclutamiento - Ejército Nacional

Generó: Sistema Fénix

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 CARLOS ANDRES DUEÑAS MANTILLA identificado con Cédula de Ciudadanía No. 1095929411, presenta los siguientes datos referentes a la definición de su situación militar:

Primer Nombre:	CARLOS
Segundo Nombre:	ANDRES
Primer Apellido:	DUEÑAS
Segundo Apellido:	MANTILLA
Tipo Documento:	Cédula de Ciudadanía
Número Documento:	1095929411
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 24 días del mes de Enero de 2026, a las 11:51:45 PM.

Cordialmente,

CR. JUAN MAURICIO DIAZ SÁNCHEZ

Director de Reclutamiento - Ejército Nacional

Generó: Sistema Fénix



Libertad y Orden

CONSEJO PROFESIONAL
NACIONAL DE ARQUITECTURA
Y SUS PROFESIONES AUXILIARES

Arquitecto

CARLOS ANDRES DUEÑAS MANTILLA

C.C. 1.095.929.411 de Giron

Universidad Santo Tomás Bucaramanga

Matrícula Profesional
A30282017-1095929411

Fecha de Expedición
26/05/2017



Esta tarjeta es el único documento idóneo que autoriza a su titular para ejercer la profesión de Arquitecto dentro de los parámetros establecidos por la Ley 435 de 1998, y demás normas complementarias con la materia. Este documento es intransferible.

Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta devolverla al Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares.

www.cpnaa.gov.co

Presidente CPNAA

Verifique la autenticidad de este documento escaneando el Código QR.

Carrera 6 No. 26B - 85 Oficina 201
PBX: 3502700 ext. 101 - 124
info@cpnaa.gov.co
www.cpnaa.gov.co

A07250

CONSEJO PROFESIONAL
NACIONAL DE ARQUITECTURA
Y SUS PROFESIONES AUXILIARES

E826254

CERTIFICA

Que el Arquitecto CARLOS ANDRES DUEÑAS MANTILLA con cédula de ciudadanía No. 1095929411 de Giron, registra Matrícula Profesional de Arquitectura No. A30282017-1095929411, expedida en cumplimiento de la Resolución No. 28 del 26 de Mayo de 2017 por el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares., la cual se encuentra **VIGENTE.**

El profesional no registra ANTECEDENTES ni SANCIONES VIGENTES en el ejercicio de su profesión por parte del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares.

La anterior información corresponde en su integridad con los datos del Registro de Arquitectos y Profesionales Auxiliares de la Arquitectura.

El presente certificado tiene una vigencia de seis (6) meses a partir de la fecha de su expedición.

Dado en Bogotá, D.C., a los 16 dias del mes de Enero de 2026.

ALFREDO MANUEL REYES ROJAS
Director Ejecutivo

El presente es un documento público expedido electrónicamente con firma digital que garantiza su plena validez jurídica y probatoria, según lo establecido en la Ley 527 de 1999. Para verificar la firma digital, consulte las propiedades del documento original en formato .pdf. La falta de firma del titular no invalida el certificado.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese a la página web
[https://cpnaa.gov.co/verificacion-de-autenticidad-del-certificado-de-vigencia-profesional-digital]
y digite el siguiente código de verificación c7Aph97

Carrera 6 No. 26B-85 Oficina 201, Bogotá, D.C. – Colombia
PBX 601-3502700 Ext. 1101-1124
info@cpnaa.gov.co
www.cpnaa.gov.co

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 288924085

PIB
15:31:13

Bogotá DC, 16 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) CARLOS ANDRES DUEÑAS MANTILLA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1095929411:

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.

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 viernes 16 de enero de 2026, a las 15:25:35, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1095929411
Código de Verificación	1095929411260116152535

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 03:16:31 PM horas del 16/01/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **1095929411**

Apellidos y Nombres: **DUEÑAS MANTILLA CARLOS ANDRES**

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

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, 16/01/2026 03:22:04 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1095929411** y Nombre: **CARLOS ANDRES DUEÑAS MANTILLA.**

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. **132751468** . 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

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

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 23:38:58 horas del 24/01/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1095929411,** Apellidos y Nombres **DUEÑAS MANTILLA CARLOS ANDRES**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **AREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA**, con NIT **890210581-8** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 1095929411 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

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

Se expide en Bogotá el 16/01/2026 03:57 PM

Código Verificación: **F24SDZKPCR**

Válida hasta: **16/04/2026**

Dirección de Gobierno Digital

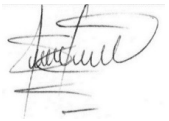
MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **CARLOS ANDRES DUEÑAS MANTILLA** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **1095929411,** se encuentra afiliado/a desde **10/05/2017** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES**.

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 24 de enero de 2026.



Rosa Mercedes Nino Amaya
Dirección de Afiliaciones

Nota: Certificado generado desde la página Web. Este documento no es válido para el reconocimiento de prestaciones económicas, está sujeto a verificación y no tiene costo alguno.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

CERTIFICA QUE:

El(La) Señor(a) CARLOS ANDRES DUEÑAS MANTILLA identificado(a) con CC. 1095929411 se encuentra afiliado(a) a la EPS en condición de 1° COTIZANTE.

Fecha de Activación de Servicios:	**2023/03/02**
Estado de la Afiliación:	**ACTIVO**
IPS:	**CENTRAL MEDICA LAS NIEVES - SEDE A GIRON**
Categoría:	**A**

La presente certificación se expide a solicitud del (de la) interesado(a) en Bogotá para **QUIEN INTERESE**, a los 24 días del mes de 01 del año 2026.

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

Observaciones:

NO VÁLIDO PARA TRASLADO A OTRA EPS.

Cordialmente,



Fredy Alexander Caicedo Sierra

Director Operaciones Comerciales

EPS FAMISANAR S.A.S.

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	1095929411
NOMBRES	CARLOS ANDRES
APELLIDOS	DUEÑAS MANTILLA
FECHA DE NACIMIENTO	**/**/**
DEPARTAMENTO	SANTANDER
MUNICIPIO	GIRON

Datos de afiliación :

ESTADO	ENTIDAD	REGIMEN	FECHA DE AFILIACIÓN EFECTIVA	FECHA DE FINALIZACIÓN DE AFILIACIÓN	TIPO DE AFILIADO
ACTIVO	EPS FAMISANAR S.A.S. -CM	SUBSIDIADO	01/01/2022	31/12/2999	CABEZA DE FAMILIA

Fecha de Impresión:	01/24/2026 16:24:30	**Estación de origen:**	192.168.70.220

La información registrada en esta página es reflejo de lo reportado por las entidades del Régimen Subsidiado y el Régimen Contributivo, en cumplimiento de la Resolución 1133 de 2021 del Ministerio de Salud y Protección Social y las Resoluciones 2153 de 2021 y 762 de 2023 de la ADRES, normativa por la cual se adopta el anexo técnico, los lineamientos y especificaciones técnicas y operativas para el reporte y actualización de las bases de datos de afiliación que opera la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud - ADRES".

Respecto a las fechas de afiliación contenidas en esta consulta, se aclara que la **Fecha de Afiliación Efectiva** hace referencia a la fecha en la cual inicia la afiliación para el usuario, la cual fue reportada por la EPS o EOC, sin importar que haya estado en el Régimen Contributivo o en el Régimen Subsidiado en dicha entidad. Ahora bien, la **Fecha de Finalización de Afiliación**, establece el término de la afiliación a la entidad de acuerdo con la fecha de la novedad que haya

presentado la EPS o EOC. A su vez se aclara que la fecha de 31/12/2999 determina que el afiliado se encuentra vinculado con la entidad que genera la consulta.

La responsabilidad por la calidad de los datos y la información reportada a la Base de Datos Única de Afiliados - BDUA, junto con el reporte oportuno de las novedades para actualizar la base de datos, corresponde directamente a su fuente de información; en este caso de las EPS, EOC y EPS-S.

Esta información se debe utilizar por parte de las EPS y los prestadores de servicios de salud, como complemento al marco legal y técnico definido y nunca como motivo para denegar la prestación de los servicios de salud a los usuarios.

Si necesita retirarse, trasladarse, modificar sus datos o su estado de afiliación en el Sistema General de Seguridad Social en Salud, se aclara que estas actualizaciones dependen netamente de las EPS y no de la ADRES, por lo cual la solicitud de actualización debe ser escalada a la EPS donde se presenta la afiliación.

IMPRIMIR CERRAR VENTANA



MD. LUIS EDUARDO SAAVEDRA PUENTES
ESPECIALISTA EN SALUD OCUPACIONAL LIC 024244
Teléfono 3164392382 - 6167885
DIRECCIÓN: Carrera 26 # 40-41 Centro Comercial Poblado Plaza Local 203
Correo: usisaludipssaludocupacional@gmail.com

INFORME MEDICO OCUPACIONAL DE APTITUD LABORAL

TIPO CERTIFICACION: **Ingreso X** Periódico O Retiro O Post Incapacidad O Caso Ocupacional O
Control O Reubicación O Ingreso al SVE O Trabajo en alturas O

Fecha: NOV/07/2025	**Empresa: GOBERNACIÓN DE SANTANDER**
Nombre: CARLOS ANDRES DUEÑAS MANTILLA	**Doc Identidad: 1.095.929.411**
Cargo: ARQUITECTO	

SE PRACTICARON LOS SIGUIENTES EXAMENES PARACLINICOS

1. EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL CON ENFASIS OSTEOMUSCULAR Y CARDIOVASCULAR: NORMAL	**2. OPTOMETRIA: DENTRO DE LIMITES NORMALES**	**3. AUDIOMETRIA : DENTRO DE LIMITES NORMALES**
4. ESPIROMETRIA: NO REALIZADA	**5.** GLICEMIA : NO REALIZADO	6. PERFIL LIPIDICO COMPLETO: NO REALIZADO
EXAMEN CARDIOPULMONAR: AUSCULTACION PULMONAR Y CARDIACA NORMAL	**OTOSCOPIA BILATERAL NORMAL, FONDO DE OJO BILATERAL NORMAL, ORL NORMAL**	**RESTO DE EXAMEN FISICO DENTRO DE LIMITES NORMALES**

EXAMEN DE INGRESO	SI	NO	NO APLICA	FALTA INFORMACION
Apto para el cargo	**X**			
Aplazado				
Apto con restricciones				
Apto para trabajar en alturas				
Apto para trabajar en espacios confinados				
Apto para trabajar con equipos de suministro de aire o auto contenido				
Apto para el requerimiento del cargo de la empresa o contratista				

EXAMEN PERIODICO	SI	NO
Apto para continuar desempeñando el cargo sin limitaciones		
Requiere restricciones de actividades		
Requiere reubicación laboral		
Requiere reubicación laboral permanente		
Apto para trabajar en alturas		
Apto para trabajar en espacios confinados		
EXAMEN DE RETIRO	SI	NO
Sospecha de Enfermedad Profesional		
Secuelas de Accidente de Trabajo		
Examen Físico Normal		

PROGRAMA DE VIGILANCIA PERIÓDICA

Visual ☐ Auditivo ☐ Respiratorio ☐ Cardiovascular ☐ Psicosocial ☐ Ergonómico ☐ Otros ☐

SE RECOMIENDA USO PERMANENTE DE EPP, HIGIENE POSTURAL, PAUSAS ACTIVAS, ESTILOS DE VIDA SALUDABLE

REMISION	SI	**NO X**	ARL	SI	NO	EPS	SI	NO



DR. LUIS EDUARDO SAAVEDRA PUENTES
Especialidad: MEDICO ESPECIALISTA EN SST
CC: 91267852 RM: 01833/LICENCIA 024244

Trabajado : CARLOS ANDRES DUEÑAS MANTILLA
CC : 1.095.929.411
Declaro que todos los datos registrados corresponden a la verdad

Captura Biométrica

República de Colombia

Gobernación de Santander

RESOLUCION	Código AP-U-F-S-23	Gestión Jurídica	Versión 3	Pág. 1 de 1

RESOLUCION NÚMERO 024244 DE

POR LA CUAL SE OTORGA UNA LICENCIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

EL SUSCRITO SECRETARIO DE SALUD DEPARTAMENTAL
En uso de sus facultades legales, y en especial las conferidas en la Ley 1562 de 2012 y la Resolución 04502 de 2012 y,

CONSIDERANDO:

Que SAAVEDRA PUENTES LUIS EDUARDO identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. 91267852 ha solicitado licencia para la prestación de Servicios en Seguridad y Salud en el trabajo ante la Secretaria de Salud Departamental de Santander.

Que de conformidad con el articulo segundo de la Resolución 04502 del 28 de Diciembre de 2012, el peticionario ha presentado la documentación requerida para la expedición de la Licencia en Salud Ocupacional para la prestación de servicios en Seguridad y Salud en el trabajo

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

RESUELVE:

ARTÍCULO 1: Otórguese LICENCIA PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO A: SAAVEDRA PUENTES LUIS EDUARDO, - MEDICO Y CIRUJANO -, ESPECIALISTA EN SALUD OCUPACIONAL Y RIESGOS LABORALES, identificado(a) con Cedula de Ciudadania No. 91267852, en las áreas de Medicina en Seguridad y Salud en el trabajo, Investigación en área técnica, Investigación del accidente de trabajo, Educación, Capacitación, Diseño, Administración y Ejecución del Sistema de gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo

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

ARTÍCULO 3: Cuando se modifique las condiciones por la cual se otorgó esta Licencia, en el término máximo de un mes se debe informar a la Secretaria de Salud de Santander para la modificación de la misma.

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

ARTÍCULO 5: Contra la presente Resolución procede los recursos legales

NOTIFIQUESE Y CUMPLASE

Dada en Bucaramanga a los 16 DIC 2015

ALIX PORRAS CHACON
Secretaria de Salud Departamental

VoBo: Gladys Helena Higuera Sierra – Directora Administrativa
William Montilla Serrano – Director de Desarrollo Vigilancia y Control
Revisó: Yeltze Hernández Gonzalez – Coordinador Grupo de Acreditación en salud S.O.G.C.
Proyectó: Elizabeth Caballero Zabala – Grupo de Acreditación en salud S.O.G.C.

Scanned by CamScanner

Hoja de Vida

Luis Eduardo Saavedra Puentes

Escaneado con CamScanner

Función Pública

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

Función Pública certifica que:

CARLOS ANDRES DUEÑAS MANTILLA

C.C 1.095.929.411

Participó y completó el curso virtual

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 24 de enero 2026

Francisco Camargo Salas
Director de Empleo Público

Código: 765711053000