Tibasosa, Boyacá, Enero de 2026

Doctora,
CINDY LORENA HUEZA MOLANO
Directora General
FONDO DE VIVIENDA INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA DE TIBASOSA (FOMVITI)
Tibasosa – Boyacá

Referencia: Propuesta dentro del proceso **FOMVITI-CD-PS-004-2026** cuyo objeto es **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE INGENIERIA CIVIL PARA EL ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO, SEGUIMIENTO Y APOYO A LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL FONDO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA DE TIBASOSA**

Yo, **JOSE LUIS CAMERO JAIME** identificado con cedula de ciudadanía **1.055.315.533** expedida en Tibasosa - Boyacá de acuerdo a los términos del proceso de la referencia, presento la siguiendo propuesta y me comprometo a firmar el contrato correspondiente.

Declaro así mismo:

1. Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse solo compromete a los firmantes de esta carta.
2. Que ninguna entidad o persona distinta a la firmante tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de esta se derive.
3. Que conozco la información general y demás documentos de la invitación de la referencia y que acepto los requisitos en ella contenidos.
4. Que no me hallo incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en la ley y que no me encuentro en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.
5. Que no he sido sancionado mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna entidad oficial dentro de los dos (2) últimos años anteriores a la fecha límite de entrega de la propuesta.
6. Que no he recibido adendas.
7. Que acepto la forma de pago señalada en la invitación.
8. Que el plazo que propongo para la ejecución del contrato es de TRES (03) MESES contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

Atentamente,

JOSE LUIS CAMERO JAIME
C.C. **1.055.315.533**
Correo electronico: josecamero. 980210@gmail.com
Dirección: cra2#1-66 este
Télefono: 3108821256

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

Libertad y Orden

ENTIDAD RECEPTORA: Fomviti

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
CAMERO	JAIME	JOSE LUIS

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 1055315533	F ( ) M (X) NB ( )	COL. (X) EXTRANJERO ( )	COLOMBIA

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

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DIA 10 MES 02 AÑO 1998	CARRERA 2 1 66 ESTE			
PAÍS	COLOMBIA	PAÍS	COLOMBIA	DEPTO	BOYACÁ
DEPTO	BOGOTÁ. D.C.	MUNICIPIO	TIBASOSA		
MUNICIPIO	BOGOTÁ. D.C.	TELÉFONO	3108821256	EMAIL	josecamero.980210@gmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

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

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO	BASICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	12	AÑO	2014

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 OBRAS DE CONSTRUCCION			
PREGRADO	10	X		INGENIERIA CIVIL	11	2020	041037-0569789

3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

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

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

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

4 IDIOMAS

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

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

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 TIERRASUA SAS			*PÚBLICA*		*PRIVADA*		*PAÍ* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* TUNJA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3168174458	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	10	*Mes*	12	*Año*	2025	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL APOYO PROFESIONAL EN ING CIVIL	*DEPENDENCIA* "GERENCIA"						*DIRECCIÓN* CALLE 19 9 39 piso 10 oficina 01					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD FONDO DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL Y REFORMA URBANA TIBASOSA			*PÚBLICA* DE X		*PRIVADA*		*PAÍ* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* TIBASOSA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3012401418	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	21	*Mes*	04	*Año*	2025	*Día*	29	*Mes*	12	*Año*	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL APOYO PROFESIONAL ING CIVIL	*DEPENDENCIA* AREA DE DIRECCION						*DIRECCIÓN* CARRERA 6A 2 62 primer piso					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD FONDO DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL Y REFORMA URBANA TIBASOSA		*PÚBLICA* DE X	*PRIVADA*	*PAÍ* COLOMBIA								
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* TIBASOSA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3012401418	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	10	*Mes*	01	*Año* 2025	*Día*	31	*Mes*	03	*Año*	2025	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR - INGENIERO CIVIL	*DEPENDENCIA* PLANEACION FONDO DE VIVIENDA					*DIRECCIÓN* CARRERA 6A 2 62 primer piso						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD FONDO DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL Y REFORMA URBANA TIBASOSA		*PÚBLICA* DE X	*PRIVADA*	*PAÍ* COLOMBIA								
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* TIBASOSA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3012401418	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	10	*Mes*	01	*Año* 2025	*Día*	31	*Mes*	03	*Año*	2025	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR INGENIERO CIVIL	*DEPENDENCIA* ADMINISTRACION Y GERENCIA					*DIRECCIÓN* CARRERA 6A 2 62 primer piso						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD FONDO DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL Y REFORMA URBANA TIBASOSA		*PÚBLICA* DE X	*PRIVADA*	*PAÍ* COLOMBIA								
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* TIBASOSA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3012401418	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	04	*Mes*	10	*Año* 2024	*Día*	27	*Mes*	12	*Año*	2024	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR - INGENIERO CIVIL	*DEPENDENCIA* PLANEACION FONDO DE VIVIENDA					*DIRECCIÓN* CARRERA 6A 2 62 primer piso						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD FONDO DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL Y REFORMA URBANA TIBASOSA		*PÚBLICA* DE X	*PRIVADA*	*PAÍ* COLOMBIA								
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* TIBASOSA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3012401418	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	02	*Mes*	08	*Año* 2024	*Día*	30	*Mes*	09	*Año*	2024	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ´PRESTACION DE SERVICIOS PROFE	*DEPENDENCIA* ALCALDIA MUNICIPAL DE TIBASOSA					*DIRECCIÓN* CARRERA 6A 6 12						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD TUBERIAS Y MONTAJES CJ		*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍ* COLOMBIA								
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* TIBASOSA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3132078530	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	09	*Mes*	01	*Año* 2024	*Día*	26	*Mes*	07	*Año*	2024	
CARGO O CONTRATO ACTUAL IMGENIERO RESIDENTE DE OBRA	*DEPENDENCIA* ASESORA DE GERENCIA					*DIRECCIÓN* CARRERA 2 1 66 OESTE						

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 LA UVITA			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍ COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOYACÁ	MUNICIPIO LA UVITA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3138321631	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día	16	Mes	06	Año 2021	Día	31	Mes	12	Año	2023	
CARGO O CONTRATO ACTUAL SECRETARIO DE PLANEACION E INF	DEPENDENCIA SECRETARIA DE PLANEACION E					DIRECCIÓN CARRERA 6 6 null 15 Palacio municipal						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CONSORCIO CENTRO DE INTEGRACION BELEN 2020			PÚBLICA	PRIVADA X	PAÍ COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOYACÁ	MUNICIPIO BELÉN					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3125608712	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día	09	Mes	07	Año 2020	Día	15	Mes	06	Año	2021	
CARGO O CONTRATO ACTUAL IMGENIERO RESIDENTE DE OBRA	DEPENDENCIA RESIDENTE DE OBRA TECNICA					DIRECCIÓN BELEN BOYACA						

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	3	10
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	1	6
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	0	0
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

8 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

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

Ciudad y fecha de diligenciamiento 23/01/2026

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.

Tibasosa, 26-01-2026

Ciudad y fecha

Cindy Lorena Hueza Hdano

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
COMANDO DE RECLUTAMIENTO Y CONTROL RESERVAS

EL SUSCRITO DIRECTOR DE RECLUTAMIENTO

C E R T I F I C A

Que el señor JOSE LUIS CAMERO JAIME identificado con Cédula de Ciudadanía No. 1055315533, presenta los siguientes datos referentes a la definición de su situación militar:

Primer Nombre:	JOSE
Segundo Nombre:	LUIS
Primer Apellido:	CAMERO
Segundo Apellido:	JAIME
Tipo Documento:	Cédula de Ciudadanía
Número Documento:	1055315533
Razón para el estado:	Inscripción
Estado del ciudadano:	En registro

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 22 días del mes de Enero de 2026, a las 10:04:40 AM.

Cordialmente,

CR. JUAN MAURICIO DIAZ SÁNCHEZ
Director de Reclutamiento - Ejército Nacional

Generó: Sistema de Información de Reclutamiento

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

INICIO CONTÁCTENOS PREGUNTAS FRECUENTES

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 06:19:53 PM horas del 21/01/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1055315533**
Apellidos y Nombres: **CAMERO JAIME JOSE LUIS**

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.arae.etc@policia.gov.co

Presidencia de la República Ministerio de Defensa Nacional Portal Único de Contratación GOV.CO
Todos los derechos reservados.

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 08:41:14 horas del 23/01/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1055315533,** Apellidos y Nombres **CAMERO JAIME JOSE LUIS**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **FOMVITI**, con NIT **800125595-1** 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

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

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 21/01/2026 06:21:07 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1055315533** y Nombre: **JOSE LUIS CAMERO JAIME.**

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. **133160116** . 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

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 289475199

PIB
18:16:28

Bogotá DC, 21 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) JOSE LUIS CAMERO JAIME identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1055315533:

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 miércoles 21 de enero de 2026, a las 18:13:50, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1055315533
Código de Verificación	1055315533260121181350

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

MATRICULA PROFESIONAL

041037-0569789 BYC

R2021072355

REPUBLICA DE COLOMBIA

COPNIA

Consejo Profesional Nacional de Ingeniería

INGENIERIA CIVIL



JOSE LUIS CAMERO JAIME

ID: 1055315533

FUNDACION UNIVERSITARIA JUAN DE CASTELLANOS

REPÚBLICA DE COLOMBIA
COPNIA
Consejo Profesional Nacional de Ingeniería

Certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios
CVAD-2026-4248491

CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA
COPNIA

EL DIRECTOR GENERAL

CERTIFICA:

1. Que JOSE LUIS CAMERO JAIME, identificado(a) con CEDULA DE CIUDADANIA 1055315533, se encuentra inscrito(a) en el Registro Profesional Nacional que lleva esta entidad, en la profesión de INGENIERIA CIVIL con MATRICULA PROFESIONAL 041037-0569789 BYC desde el 25 de Mayo de 2021, otorgado(a) mediante Resolución Nacional R2021072355.

2. Que el(la) MATRICULA PROFESIONAL es la autorización que expide el Estado para que el titular ejerza su profesión en todo el territorio de la República de Colombia, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 842 de 2003.

3. Que el(la) referido(a) MATRICULA PROFESIONAL se encuentra **VIGENTE**

4. Que el profesional no tiene antecedentes disciplinarios ético-profesionales.

5. Que la presente certificación se expide en Bogotá, D.C., a los veintidos (22) días del mes de Enero del año dos mil veintiseis (2026).

Rubén Dario Ochoa Arbeláez

Firmal del titular (*)

(*)Con el fin de verificar que el titular autoriza su participación en procesos estatales de selección de contratistas. La falta de firma del titular no invalida el Certificado
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.
Para verificar la integridad e inalterabilidad del presente documento consulte en el sitio web https://tramites.copnia.gov.co/Copnia_Microsite/CertificateOfGoodStanding/CertificateOfGoodStandingStart indicado el número del certificado que se encuentra en la esquina superior derecha de este documento.

La República de Colombia
y en su nombre la

Institución Educativa

Técnico Industrial de Tibasosa

Autorizada por la Secretaría de Educación de Boyacá
según Resolución No. 2412 del 19 de Octubre de 2004

Confiere A:

José Luis Camero Jaime

Identificado (a) con T.I. Nº. 98021066788 de Tibasosa

El Título de:

Bachiller Técnico Industrial

Especialidad Mecánica Industrial

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

Anotado al Folio No. 203 Libro de Registro No. 04

Acta de Grado No. 42 Fecha 04 de Diciembre de 2014

Esp. Angel María Gómez Sua
C.C. Nº. 6.750.209 de Tunja
Rector

Liliana Gaviria S.
Liliana Gaviria Sánchez
C.C. Nº. 23.336.997 de Duitama
Secretaria

Dado en Tibasosa, a los 04 días del mes de Diciembre de 2014

Scanned with CamScanner

Institución Educativa Técnico Industrial de Tibasosa

Tibasosa - Boyacá

DANE: 215806000236

NIT: 800095074-4

Acta de Grado

En la Ciudad de Tibasosa a los cuatro (04) días del mes de Diciembre de 2014 se reunieron con el fin de formalizar la graduación de los estudiantes del último grado, los suscritos Rector y Secretaría, en la Rectoría de la "Institución Educativa Técnico Industrial de Tibasosa", Institución aprobada mediante Resolución No. 2412 del 19 de Octubre de 2004, emanada de la Secretaría de Educación Pública de Boyacá para otorgar Certificados de Estudios de Bachillerato Básico y Título de Bachiller Nivel de Educación Media Técnica y autorizada por el Ministerio de Educación Nacional para otorgar el Título de Bachiller en la Especialidad ***"Mecánica Industrial"***.

Comprobada la situación legal y académica de cada uno de los estudiantes que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Técnica, Se procedió a otorgar el título de:

Bachiller Técnico Industrial

Especialidad Mecánica Industrial

Al graduando cuyos nombres, apellidos y número de documento de identidad se relacionan a continuación:

José Luis Camero Jaime

Identificado (a) con T.I. Nº. 98021066788 de Tibasosa

Es fiel copia tomada del Acta General de Graduación No. 42 *Folio No.* 203 *de fecha 04 de Diciembre de 2014.*

En constancia se firma la presente por quienes intervinieron en cumplimiento a lo ordenado en el Art. 7 del Decreto 180 de 29 de Enero de 1981.

Firmada y sellada por Esp. Ángel María Gómez Sua (Rector) y Liliana Gaviria Sánchez (Secretaria)

Dada en Tibasosa, a los 04 días del mes de Diciembre de 2014.

Esp. Ángel María Gómez Sua
C.C. No. 6.758.200 de Tunja
Rector

Liliana Gaviria S.
Liliana Gaviria Sánchez
C.C. No. 23.556.997 de Duitama
Secretaria

NOTA: Según Decreto No. 1024 del 15 de Abril de 1982 No requiere autenticación de firmas

Scanned with CamScanner

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento de la Ley 119 de 1994 y en atención a que

JOSE LUIS CAMERO JAIME

Con Tarjeta de Identidad No. 98.021.066.788

Cursó y aprobó el programa de Formación Profesional Integral y cumplió con las condiciones requeridas por la entidad, le confiere el

Título de

TÉCNICO EN

MECANIZADO DE PRODUCTOS METALMECÁNICOS

En testimonio de lo anterior, se firma el presente Titulo en Tibasosa, a los veintinueve (29) días del mes de octubre de dos mil catorce (2014)

Firmado Digitalmente por
GERMAN ANTONIO ORJUELA MEDINA
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogota - Colombia

GERMAN ANTONIO ORJUELA MEDINA
SUBDIRECTOR CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO Y MANUFACTURA
REGIONAL BOYACÁ

12206596 - 29/10/2014
No y FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el

Scanned with CamScanner

REGIONAL BOYACÁ
CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO Y MANUFACTURA

ACTA DE GRADO

No Y FECHA REGISTRO 12226596 - 29/10/2014

EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CONSIDERANDO

Que: JOSE LUIS CAMERO JAIME, Con Tarjeta de Identidad No. 98.021.066.788

CUMPLIÓ SATISFACTORIAMENTE LOS REQUISITOS ACADÉMICOS EXIGIDOS POR EL SENA, RESUELVE OTORGARLE EL TÍTULO DE:

TÉCNICO EN MECANIZADO DE PRODUCTOS METALMECÁNICOS

En constancia de lo anterior se firma la presente en Tibasosa, a los veintinueve (29) días del mes de octubre de dos mil catorce (2014)

Firmado Digitalmente por
GERMAN ANTONIO ORJUELA MEDINA
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogota - Colombia

GERMAN ANTONIO ORJUELA MEDINA
SUBDIRECTOR CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO Y MANUFACTURA
REGIONAL BOYACÁ

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el numero 95140048567311980210667588A

Scanned with CamScanner

Juan Ð Castellanos

Fundación Universitaria

Personería Jurídica: RES. 2085 de 1987 del MEN
RES. 1904 del MEN, 5 de Agosto de 2002

VIGILADA MINEDUCACIÓN

Confiere el título de:

Ingeniero Civil

A

José Luis Camero Jaime

C. C. Nº 1.055.315.533 de Tibasosa

Quien cumplió satisfactoriamente los requisitos académicos exigidos por la ley y los reglamentos.

En testimonio de ello le otorga el presente

DIPLOMA

En la ciudad de Tunja
Boyacá
22 de diciembre de 2020

FUNDACIÓN UNIVERSITARIA JUAN DE CASTELLANOS RECTORIA TUNJA

Rector

JDC VICERRECTOR ACADÉMICO

Vicerrector Académico

FUNDACIÓN UNIVERSITARIA JUAN DE CASTELLANOS FACULTAD DE INGENIERÍA Y CIENCIAS BÁSICAS

Decano de la Facultad

FUNDACIÓN UNIVERSITARIA JUAN DE CASTELLANOS SECRETARIA GENERAL

Secretaria General

Libro de Registro Nº 54 Folio Nº 063 Diploma Nº 30485

Código SNIES: 104467

Scanned with CamScanner

Juan D Castellanos
Fundación Universitaria
Personería Jurídica: RES. 2085 de 1987 del MEN
RES. 1904 del MEN, 5 de Agosto de 2002
NIT. 800 057 330-3
Vigilada MINEDUCACIÓN

ACTA INDIVIDUAL DE GRADO

1739

En la ciudad de Tunja, Boyacá, Colombia, el veintidós (22) de diciembre de dos mil veinte (2020), se llevó a cabo el Acto Público de Graduación, en el cual la Fundación Universitaria Juan de Castellanos, previo juramento reglamentario, confirió el título de

INGENIERO CIVIL

A, José Luis Camero Jaime, identificado con cédula de ciudadanía 1.055.315.533 de Tibasosa, quien cumplió con los requisitos académicos, las exigencias reglamentarias y las normas legales, por lo cual se le otorga el diploma 30485, registrado en libro 54, folio 63, número 32880. El Programa está aprobado por el Honorable Consejo Superior de la Fundación Universitaria Juan de Castellanos, mediante Acuerdo 328 del siete (7) de noviembre de dos mil doce (2012) y Registrado en el Sistema Nacional de Información de Educación Superior "SNIES", Con Registro Calificado, bajo código 104467. En fe de lo anterior se firma en Tunja la presente Acta General de Grado hoy veintidós (22) de diciembre de dos mil veinte (2020). Firmado por el Padre Luis Enrique Pérez Ojeda, Rector y Representante Legal; Padre Oswaldo Martínez Mendoza, Vicerrector Académico; Iván Andrés Delgado González, Decano de la Facultad de Ingeniería y Ciencias Básicas y Rosa Prescelia Ayala Becerra, Secretaria General. La presente Acta Individual de Grado se firma en Tunja, el veintidós (22) de diciembre de dos mil veinte (2020).

Rosa P. Ayala
Secretaría General

FUNDACIÓN UNIVERSITARIA JUAN DE CASTELLANOS
SECRETARIA GENERAL

Scanned with CamScanner

LA SECRETARÍA GENERAL
EN CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES ATRIBUIDAS
POR EL CONSEJO DE FUNDADORES DE LA JDC

C E R T I F I C A

Que el título de INGENIERO CIVIL otorgado por la FUNDACIÓN UNIVERSITARIA JUAN DE CASTELLANOS, el veintidós (22) de diciembre de dos mil veinte (2020), a José Luis Camero Jaime, identificado con cédula de ciudadanía 1.055.315.533 de Tibasosa, corresponde a un programa de PREGRADO debidamente registrado en el Sistema Nacional de Información de Educación Superior SNIES con el código 104467.

El presente Certificado de Idoneidad se expide en Tunja (Boyacá), el veintidós (22) de diciembre de dos mil veinte (2020), por solicitud del interesado.

FUNDACIÓN UNIVERSITARIA JUAN DE CASTELLANOS
SECRETARIA GENERAL

ROSA P. AYALA BECERRA
C.C. 40.025.322 de Tunja

Scanned with CamScanner

REGISTRO DE DIPLOMA

La Secretaria General de la Fundación Universitaria Juan de Castellanos certifica que, en el Libro de Registro de Diploma de Grado Nº 54, folio 63, ordinal 32880, se encuentra registrado:

Diploma número	:	30485
Nombres y Apellidos	:	José Luis Camero Jaime
Cédula de ciudadanía	:	1.055.315.533 de Tibasosa
Título Otorgado	:	INGENIERO CIVIL
Acta de Grado	:	1739
Fecha	:	veintidós (22) de diciembre de dos mil veinte (2020).
Lugar	:	FUNDACIÓN UNIVERSITARIA JUAN DE CASTELLANOS
Fecha de Registro	:	veintidós (22) de diciembre de dos mil veinte (2020).

P. OSWALDO MARTÍNEZ MENDOZA, Vicerrector Académico (fdo.); ROSA PRESCELIA AYALA BECERRA, Secretaria General (fdo.).

Se expide en Tunja, el veintidós (22) de diciembre de dos mil veinte (2020).

FUNDACIÓN UNIVERSITARIA JUAN DE CASTELLANOS
SECRETARIA GENERAL

ROSA P. AYALA BECERRA
C.C. 40.025.322 de Tunja

Scanned with CamScanner

EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DEL CONSORCIO CENTRO DE INTEGRACION BELEN 2020

CERTIFICA

Que José Luis Camero Jaime identificado con cedula de ciudadanía 1055.315.533 de Tibasosa, laboro con el consorcio desempeñado funciones de residente de obra, en el proyecto que tiene por objeto CONSTRUCCION DE CENTRO DE INTEGRACION CIUDADANA EN EL MUNICIPIO DE BELÉN DEPARTAMENTO DE BOYACÁ, durante un periodo comprendido entre el 09 de Julio de 2020 hasta el 15 de junio de 2021.

La presente se expide a solicitud del interesado a los 16 días del mes de julio de 2021.

Geovanny Cáceres Samacá.
C.C. 74.861.499 de Yopal.
R.L. CONSOCIO CENTRO DE INTEGRACION BELEN 2020

EL SUSCRITO ALCALDE DEL MUNICIPIO DE LA UVITA EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES

HACE CONSTAR QUE:

El ingeniero **JOSE LUIS CAMERO JAIME** identificado con cédula de ciudadanía número **1.055.315.533** expedida en Tibasosa Boyacá, y que una vez revisados los archivos que reposan en el Municipio, se constata que fue nombrado en el cargo de Secretario de Planeación e Infraestructura según Acta de Posesión del 16 de Junio de 2021 como a continuación se referencia:

Acto Administrativo de Nombramiento	Duración y Fechas del Nombramiento	Objeto del Acto Administrativo
DECRETO No. 039 De Junio 16 de 2021	16/06/2021 31/12/2023	Por medio del cual se hace un nombramiento ordinario.

FUNCIONES

FUNCIONES COMUNES:

1. Formular, planear, organizar, controlar, vigilar y desarrollar las políticas, los planes, programas de carácter administrativo, operativo, técnico y financiero requerido para el desarrollo de la misión institucional y de las responsabilidades de la Dependencia, dentro de los términos y condiciones establecidos para su ejecución.

2. Planear, organizar, dirigir y controlar el cumplimiento de los objetivos de la dependencia, en concordancia con los planes de desarrollo y las políticas trazadas por la Administración Municipal en el marco del Plan de Desarrollo.

Powered by CamScanner

3. Asesorar, representar y asistir técnicamente al señor Alcalde en los asuntos de su competencia para garantizar el efectivo cumplimiento de las funciones y responsabilidades municipales, con previa delegación del señor Alcalde.

4. Asistir a los consejos, comités, mesas de concertación y demás cuerpos en que tenga asiento y convocar aquellos en cuya concertación este a cargo de la Dependencia.

5. Trazar programas y fijar políticas de dirección para la dependencia a su cargo y planear, dirigir y controlar las actividades y distribución del personal de la dependencia para garantizar la adecuada atención y prestación del servicio a los usuarios.

6. Velar por el cumplimiento de las normas orgánicas institucionales, de la dependencia y las demás disposiciones que regulen los procedimientos y trámites administrativos internos.

7. Coordinar, supervisar y evaluar las actividades y labores desarrolladas por el personal bajo su responsabilidad y concertar objetivos con respecto a las políticas gubernamentales que orienten el desarrollo de la misión institucional.

8. Responder por la adecuada clasificación, gestión, organización, conservación, custodia e inventario de Jos documentos sin importar el soporte en su Archivo de Gestión de acuerdo a los procesos establecidos en materia de Gestión Documental de la Entidad.

9. Elaborar y presentar la respuesta, informes, reportes y contestación de requerimientos o solicitudes hechas por otras entidades, instancias, órganos de control o particulares en la oportunidad, en formatos y medios exigidos para ello, siempre que sea de su competencia.

10. Colaborar en la elaboración y desarrollo de las etapas pre-contractual, contractual y post-contractual de acuerdo a su competencia y normatividad vigente.

Powered by CamScanner

11. Administrar adecuadamente los recursos humanos, fisicos y tecnológicos procurando su utilización efectiva y oportuna.

12. Documentar y aplicar los métodos, metodologías, procesos y procedimientos, validándolos constantemente con el propósito de realizar los ajustes y actuaciones necesarios de tal manera que sean el soporte orientador fundamental, no solo para el cumplimiento de sus funciones asignadas, sino para el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos tanto en el plan indicativo como en los planes de acción.

13. Cumplir con las normas y actividades del sistema de control interno implementado por el municipio, apropiarse de los elementos del MIPG y MECI y participar en la evaluación del desempeño laboral en los términos y condiciones que establece la ley y las instrucciones que imparta la autoridad competente.

FUNCIONES GENERALES:

14. Articular el plan de desarrollo, apoyar su ejecución, hacerle seguimiento y evaluación, para asegurar la efectividad con lo planteado y producir informes con sus respectivos indicadores.

15. Dirigir y controlar los programas de construcción y mantenimiento de infraestructura vial, obras civiles, edificios públicos, parques y zonas verdes.

16. Asegurar la calidad integral de los estudios, diseños y obras de infraestructura del Municipio.

17. Asesorar a la Administración Municipal en el establecimiento de sistemas de programación, evaluación y control de actividades que garantice el aprovechamiento de los recursos disponibles.

18. Administrar y actualizar la base de datos relacionada con la estratificación socioeconómica.

Powered by CamScanner

19. Liderar y dirigir las actividades administrativas de la Alcaldía Municipal relacionadas con sistema de control interno.

20. Planear, coordinar y dirigir, procesos y procedimientos relacionados con el sistema de estadísticas y procesamiento de información económica, social, cultural, ambiental e institucional, como los bienes inmuebles urbanos, rurales, agropecuarios, industriales comerciales, financieros, de empleo, de servicios, educación, salud, vivienda, seguridad, saneamiento y recreación, que es necesaria para la formulación de políticas, planes y programas.

21. Llevar y mantener conservado y actualizado el archivo cartográfico, de los planos de usos del suelo, catastrales, del plan vial, redes de distribución de los servicios públicos, zonificación, estratificación, hidrografía y los que se requieran para el cumplimiento de las funciones asignadas. Así como conservar los estudios de cartografía y aerofotografía, y demás estudios, que se realicen en el territorio municipal.

22. Garantizar la implementación, seguimiento, evaluación y actualización del Esquema de Ordenamiento Territorial, de acuerdo con la normatividad vigente.

23. Elaborar, presentar y hacer seguimiento a los proyectos de inversión municipal.

24. Colaborar en coordinación con la Tesorería Municipal, el plan operativo anual de inversiones, el plan plurianual de inversiones y el presupuesto anual de inversiones, ajustados a los programas y proyectos de inversión matriculados en el banco de proyectos y contemplados en el plan de desarrollo municipal.

25. Diseñar, aplicar y evaluar el uso de indicadores sociales que apoyen la eficiencia y la eficacia en todos los planes de inversión pública del Municipio e interpretar los resultados con el fin de presentar recomendaciones a la Administración.

Powered by CamScanner

26. Propender por las acciones preventivas y correctivas en la prestación de los servicios y bienes a cargo del Municipla, mediante la adecuación y agilidad de los procesos y procedimientos.

27. Asesorar y orientar a las demás secretarías de despacho ya las entidades descentralizadas en la elaboración de proyectos.

28. Proyectar los actos administrativos sobre asuntos que sean competencia de la oficina y liderar la ejecución de las decisiones y órdenes de los mismos.

29. Gerenciar las actividades del expediente municipal, banco de programas y proyectos.

30. Formular y coadyuvar en la gestión de los proyectos de su competencia ante organismos departamentales, nacionales y de cooperación internacional.

31. Ejercer las funciones de autoridad urbanistica de acuerdo con el Esquema de Ordenamiento Territorial y el marco jurídico vigente. Así como expedir licencias de urbanismo, construcción, divisiones y segregación, nomenclatura, ocupación de espacio público, certificar el uso del suelo, ejercer control y seguimiento de las mismas. 32. Realizar conjuntamente con la Inspección de Policía, los trámites y remitir a las dependencias competentes la documentación relacionada con la violación e infracción a las normas urbanísticas.

33. Aprobar los planos y adelantar los trámites pertinentes, relacionados con las construcciones que se adelanten en el municipio, siempre y cuando sea de su competencia.

34. Gerenciar y coordinar la elaboración, seguimiento y evaluación de los planes de acción por dependencias y los planes de mejoramiento a nivel institucional, por proceso e individual.

35. Elaborar en coordinación con las demás dependencias el plan operativo anual de inversiones.

Powered by CamScanner

36. Estudiar y proponer formas de financiación para los planes y programas de desarrollo municipal, considerando su conveniencia técnica y económica.

37. Ejercer las funciones de Director Local de Salud y dirigir en coordinación con la Dirección Seccional de Salud del Departamento, la formulación y ejecución de los planes, estrategias, programas y proyectos en el sector Salud para el ámbito local de conformidad con la Ley 100/93 y 715/2001.

38. Coordinar las acciones de Salud Pública priorizadas en el Plan de Territorial de Salud dirigidas a la población vulnerable del Municipio.
39. Definir y ejecutar las políticas en materia de Infraestructura, prestación de servicios públicos, transporte, equipamiento municipal y vivienda.

40. Coordinar, programar y realizar los diferentes procesos de selección de contratistas y proveedores, así como responder por la conformación de expedientes de los contratos y convenios que suscriba el Municipio con terceros. En General preparar los procesos contractuales que adelante el Municipio en cumplimiento de metas y funciones.

41. Propiciar la Construcción de Obras de Infraestructura por autogestión comunitaria y asociativa.

42. Planear, administrar y coordinador del parque automotor y la maquinaria del Municipio de La Uvita.

43. Coordinar el manejo y control de almacén e inventarios de los bienes muebles e inmuebles.

44. Elaborar los estudios y análisis orientados a establecer los convenios y alianzas estratégicas que deba realizar el Municipio con entes públicos y privados del orden nacional, departamental y municipal, con miras a obtener beneficios para la comunidad en costos, calidad y mejoramiento de orden técnico.

Powered by CamScanner

45. Efectuar análisis de las necesidades insatisfechas de infraestructura pública, saneamiento básico y servicios básicos de la población urbana y rural del Municipio, establecer las fortalezas y oportunidades que en esta materia se tienen en el nivel local, así como formular y ejecutar políticas, estrategias, programas y proyectos de desarrollo del área rural.

46. Dirigir, coordinar y controlar las acciones conducentes a la continua y adecuada prestación de los servicios públicos de acueducto, alcantarillado y aseo en el ámbito de su competencia.

47. Desarrollar programas de vivienda a favor de las personas de más bajos recursos económicos con necesidades básicas insatisfechas y llevar en detalle el registro del sistema de beneficiarios de los subsidios.
47. Desarrollar programas de vivienda a favor de las personas de más bajos recursos económicos con necesidades básicas insatisfechas y llevar en detalle el registro del sistema de beneficiarios de los subsidios.

48. Dirigir y controlar la construcción de obras públicas que se ejecuten directamente y realizar la supervisión de las obras que adelante el Municipio por contrato y que no requiera la contratación externa de este tipo de servicios.

49. Formular y ejecutar politicas, estrategias, programas y proyectos de desarrollo del Municipio.

50. Adelantar acciones conducentes a la preservación y defensa del ambiente en el Municipio, tales como la ejecución de proyectos de descontaminación, irrigación, drenaje, recuperación de tierras, defensa contra las inundaciones y conservación de microcuencas hidrográficas.

51. Elaborar los estudios, diseños y términos de referencia de orden técnico para las obras previstas en el Plan de Desarrollo del Municipio.

52. Coordinar las actividades, procesos y procedimientos del programa Gobierno en Línea, SECOP y SICE.

Powered by CamScanner

53. Formular políticas, estrategias, programas, planes y proyectos de asistencia técnica agropecuaria, de conformidad con los lineamientos que tal efecto determine los Gobiernos Nacional y Departamental.

54. Prestar de manera indirecta el servicio integral de asistencia técnica agropecuaria de calidad y ejercer la interventoría y supervisión del referido servicio, de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente.

55. Coordinar el sistema de selección de beneficiarios para programas sociales - SISBEN y Régimen Subsidiado.

56. Realizar la Auditoria Interna a Régimen Subsidiado.

57. Llevar el registro de las garantías contractuales otorgadas a favor de la Administración y controlar su vencimiento, renovación y en general el cumplimiento de las obligaciones legales contraídas por los contratistas.

58. Elaborar estudios previos necesarios para la celebración de Contratos, que estén dentro de su competencia y funcionalidad.

59. Adelantar las funciones inherentes a la naturaleza de la dependencia que le sean asignadas por el Alcalde municipal en pro del mejoramiento y correcto funcionamiento en la prestación de los servicios por parte de la administración municipal.

FUNCIONES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DEL RIESGO.

58. Implementar los procesos de gestión del riesgo en el municipio, Incluyendo el conocimiento y la reducción del riesgo y el manejo de desastres en el área de su jurisdicción.

59. Coordinar el Consejo Municipal para la gestión del riesgo, así como los organismos de Socorro: Defensa Civil, Bomberos, Cruz Roja, etc.

Powered by CamScanner

60. Emprender estudios y acciones dirigidas a reducir los riesgos específicos en la localidad y atender las situaciones de emergencia que se originen en el municipio y cuya magnitud y complejidad puedan estar bajo su control.

61. Diseñar, administrar y planificar la realización de trabajos de prevención y atención de emergencias relacionadas con la infraestructura municipal.

62. Diseñar el plan local de emergencias y atender los componentes sociales.

63. Organizar y ejecutar las acciones de evacuación, Instalación y reubicación de las personas afectadas por desastres en el municipio en coordinación con los organismos de socorro.

64. Fomentar, asesorar y apoyar la formulación y ejecución de programas y proyectos locales sobre accidentes, desastres y emergencias, enfocados a la eliminación, reducción y/o atención de emergencias.

65. Registrar por anualidades los accidentes y emergencias locales.

66. Adelantar las funciones inherentes a la naturaleza de la dependencia que le sean asignadas por el Alcalde municipal en pro del mejoramiento y correcto funcionamiento en la prestación de los servicios por parte de la administración municipal.

La presente se expide a solicitud del interesado a los veintinueve (29) días del mes de diciembre de 2023.

RONALD GERARDO CORDERO JAIME
Alcalde Municipal La Uvita

Powered by CamScanner

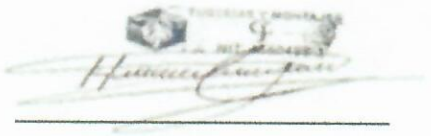
TUBERÍAS Y MONTAJES CJ

NIT. 4060488-1

CERTIFICA

Que el señor JOSE LUIS CAMERO JAIME, identificado con cedula de ciudadanía No 1055315533 laboro en la empresa Tuberías y Montajes CJ desde el 09 de enero del año 2024 hasta el 26 de julio del año en curso, desempeñando el cargo Ingeniero – Supervisor de obras, con un contrato de obra labor.

Para constancia de lo anterior se firma en Tibasosa el día veintinueve del mes de julio del año 2024.



LUIS HUMBERTO CAMERO JAIME

C.C. 4.060.488 de Boavita

Cra 2 1 66 Tibasosa (Boyacá) correo: tuberíasymontajes@yahoo.es
cel. 3132078530

1-8.5-016-2024

LA DIRECTORA GENERAL DEL FONDO DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL Y REFORMA URBANA DE TIBASOSA - FOMVITI

HACE CONSTAR

Que, una vez verificado el expediente del contrato en el archivo de la entidad, se encontró que el Ingeniero Civil **JOSÉ LUIS CAMERO JAIME,** identificado con cédula de ciudadanía N°. 1.055.315.533 expedida en el municipio de Tibasosa, prestó sus servicios profesionales en el Fondo de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana de Tibasosa FOMVITI, tal como se relaciona a continuación:

CONTRATO:	FOMVITI-009-2024
FECHA	AGOSTO 2 DE 2024
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN, PARA LA ASESORIA TECNICA DE UN PROFESIONAL EN INGENIERIA CIVIL, EN EL ACOMPAÑAMIENTO, SEGUIMIENTO Y EJECUCIÓN DE LOS DIFERENTES PROGRAMAS Y PROYECTOS A CARGO DEL FONDO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA DE TIBASOSA.
DURACION	AGOSTO 2 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2024

Con las siguientes funciones:

1. Apoyar la proyección de documentos de índole técnico administrativo para las diferentes actividades que se adelanten desde el Fondo de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana de Tibasosa-FOMVITI.
2. Apoyo profesional, administrativo y técnico al Fondo de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana de Tibasosa FOMVITI en el seguimiento, supervisión y control físico de obras de mantenimiento, construcción o suministro de materiales en zona urbana y zona rural. En donde se presentarán informes de avance de obra, seguimiento y registros fotográficos.
3. Apoyar y acompañar diligencias externas, conforme los requerimientos de la supervisora del Contrato.
4. Apoyar la elaboración técnica de presupuestos de obra para proyectos de inversión concernientes al Fondo de Vivienda.
5. Apoyar y acompañar en el desarrollo de procesos de contratación que sean adelantados el Fondo de Vivienda.

Scanned with CamScanner

6. Apoyar y acompañar en las visitas de carácter técnico para el desarrollo de proyectos de mejoramiento, construcción o adecuación de viviendas en el sector urbano y rural.
7. Proyectar actas de seguimiento contractual como: Actas de visita de obra, actas de inicio, acta de supervisión y reinicio, actas de recibo final a satisfacción, liquidación e informes de supervisión, cada uno de los procesos que adelante el Fondo de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana de Tibasosa-FOMVITI.
8. Apoyo profesional y técnico en la elaboración de memorias de campo, cantidades de obra, verificación de insumos, análisis de precios unitarios para los diferentes proyectos de inversión del Fondo de Vivienda.
9. Apoyar mediante conceptos de supervisión e interventoría a los procesos contractuales que adelante el Fondo de Vivienda.
10. Apoyar y acompañar los trámites y procedimientos administrativos para que el Fondo de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana de Tibasosa- FOMVITI, cumpla las metas de desarrollo municipal, conforme a los principios de eficiencia y eficacia administrativa, económica, equidad procesal y procedimental, en la vigencia del contrato.
11. Realizar actividades de seguimiento, vigilancia y control de los contratos, conforme a los lineamientos y directrices de la supervisora del contrato.
12. Realizar actividades de seguimiento, vigilancia y control de los contratos, conforme a los lineamientos y directrices de la supervisora del contrato.
13. Hacerse presente en la Jurisdicción del Fondo de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana de Tibasosa cuando sea requerido por parte del director del FOMVITI y conforme a la necesidad del servicio.
14. Las demás que con relación al objeto del contrato sean necesarias.

La presente se expide a solicitud del Interesado en Tibasosa-Boyacá, a los doce (12) días del mes de noviembre de dos mil veinticuatro (2024).

Cordialmente,

CINDY LORENA HUEZA MOLANO
Directora General

Scanned with CamScanner

1-8.5-017-2024

LA DIRECTORA GENERAL DEL FONDO DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL Y REFORMA URBANA DE TIBASOSA - FOMVITI

HACE CONSTAR

Que, una vez verificado el expediente del contrato en el archivo de la entidad, se encontró que el Ingeniero Civil **JOSÉ LUIS CAMERO JAIME,** identificado con cédula de ciudadanía N°. 1.055.315.533 expedida en el municipio de Tibasosa, prestó sus servicios profesionales en el Fondo de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana de Tibasosa FOMVITI, tal como se relaciona a continuación:

CONTRATO:	FOMVITI-010-2024
FECHA	OCTUBRE 4 DE 2024
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN, PARA LA ASESORIA TECNICA DE UN PROFESIONAL EN INGENIERIA CIVIL, EN EL ACOMPAÑAMIENTO, SEGUIMIENTO Y EJECUCIÓN DE LOS DIFERENTES PROGRAMAS Y PROYECTOS A CARGO DEL FONDO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA DE TIBASOSA.
DURACION	OCTUBRE 4 AL 27 DE DICIEMBRE DE 2024

Con las siguientes funciones:

1. Apoyar la proyección de documentos de índole técnico administrativo para las diferentes actividades que se adelanten desde el Fondo de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana de Tibasosa-FOMVITI.
2. Apoyo profesional, administrativo y técnico al Fondo de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana de Tibasosa FOMVITI en el seguimiento, supervisión y control físico de obras de mantenimiento, construcción o suministro de materiales en zona urbana y zona rural. En donde se presentarán informes de avance de obra, seguimiento y registros fotográficos.
3. Apoyar y acompañar diligencias externas, conforme los requerimientos de la supervisora del Contrato.
4. Apoyar la elaboración técnica de presupuestos de obra para proyectos de inversión concernientes al Fondo de Vivienda.
5. Apoyar y acompañar en el desarrollo de procesos de contratación que sean adelantados el Fondo de Vivienda.

6. Apoyar y acompañar en las visitas de carácter técnico para el desarrollo de proyectos de mejoramiento, construcción o adecuación de viviendas en el sector urbano y rural.
7. Proyectar actas de seguimiento contractual como: Actas de visita de obra, actas de inicio, acta de supervisión y reinicio, actas de recibo final a satisfacción, liquidación e informes de supervisión, cada uno de los procesos que adelante el Fondo de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana de Tibasosa-FOMVITI.
8. Apoyo profesional y técnico en la elaboración de memorias de campo, cantidades de obra, verificación de insumos, análisis de precios unitarios para los diferentes proyectos de inversión del Fondo de Vivienda.
9. Apoyar mediante conceptos de supervisión e interventoría a los procesos contractuales que adelante el Fondo de Vivienda.
10. Apoyar y acompañar los trámites y procedimientos administrativos para que el Fondo de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana de Tibasosa- FOMVITI, cumpla las metas de desarrollo municipal, conforme a los principios de eficiencia y eficacia administrativa, económica, equidad procesal y procedimental, en la vigencia del contrato.
11. Realizar actividades de seguimiento, vigilancia y control de los contratos, conforme a los lineamientos y directrices de la supervisora del contrato.
12. Realizar actividades de seguimiento, vigilancia y control de los contratos, conforme a los lineamientos y directrices de la supervisora del contrato.
13. Hacerse presente en la Jurisdicción del Fondo de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana de Tibasosa cuando sea requerido por parte del director del FOMVITI y conforme a la necesidad del servicio.
14. Las demás que con relación al objeto del contrato sean necesarias.

La presente se expide a solicitud del Interesado en Tibasosa-Boyacá, a los veintisiete (27) días del mes de Diciembre de dos mil veinticuatro (2024).

Cordialmente,

CINDY LORENA HUEZA MOLANO
Directora General FOMVITI

1-8.5-004-2024

LA DIRECTORA GENERAL DEL FONDO DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL Y REFORMA URBANA DE TIBASOSA - FOMVITI

HACE CONSTAR

Que, una vez verificado el expediente del contrato en el archivo de la entidad, se encontró que el Ingeniero Civil **JOSÉ LUIS CAMERO JAIME,** identificado con cédula de ciudadanía N°. 1.055.315.533 expedida en el municipio de Tibasosa, prestó sus servicios profesionales en el Fondo de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana de Tibasosa FOMVITI, tal como se relaciona a continuación:

CONTRATO:	FOMVITI-003-2025
FECHA	ENERO 10 DE 2025
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN, PARA LA ASESORIA TECNICA DE UN PROFESIONAL EN INGENIERIA CIVIL, EN EL ACOMPAÑAMIENTO, SEGUIMIENTO Y EJECUCIÓN DE LOS DIFERENTES PROGRAMAS Y PROYECTOS A CARGO DEL FONDO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA DE TIBASOSA.
DURACION	ENERO 10 AL 31 DE MARZO DE 2025

Con las siguientes funciones:

1. Apoyar la proyección de documentos de índole técnico administrativo para las diferentes actividades que se adelanten desde el Fondo de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana de Tibasosa-FOMVITI.
2. Apoyo profesional, administrativo y técnico al Fondo de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana de Tibasosa FOMVITI en el seguimiento, supervisión y control físico de obras de mantenimiento, construcción o suministro de materiales en zona urbana y zona rural. En donde se presentarán informes de avance de obra, seguimiento y registros fotográficos.
3. Apoyar y acompañar diligencias externas, conforme los requerimientos de la supervisora del Contrato.
4. Apoyar la elaboración técnica de presupuestos de obra para proyectos de inversión concernientes al Fondo de Vivienda.
5. Apoyar y acompañar en el desarrollo de procesos de contratación que sean adelantados el Fondo de Vivienda.

6. Apoyar y acompañar en las visitas de carácter técnico para el desarrollo de proyectos de mejoramiento, construcción o adecuación de viviendas en el sector urbano y rural.
7. Proyectar actas de seguimiento contractual como: Actas de visita de obra, actas de inicio, acta de supervisión y reinicio, actas de recibo final a satisfacción, liquidación e informes de supervisión, cada uno de los procesos que adelante el Fondo de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana de Tibasosa-FOMVITI.
8. Apoyo profesional y técnico en la elaboración de memorias de campo, cantidades de obra, verificación de insumos, análisis de precios unitarios para los diferentes proyectos de inversión del Fondo de Vivienda.
9. Apoyar mediante conceptos de supervisión e interventoría a los procesos contractuales que adelante el Fondo de Vivienda.
10. Apoyar y acompañar los trámites y procedimientos administrativos para que el Fondo de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana de Tibasosa- FOMVITI, cumpla las metas de desarrollo municipal, conforme a los principios de eficiencia y eficacia administrativa, económica, equidad procesal y procedimental, en la vigencia del contrato.
11. Realizar actividades de seguimiento, vigilancia y control de los contratos, conforme a los lineamientos y directrices de la supervisora del contrato.
12. Realizar actividades de seguimiento, vigilancia y control de los contratos, conforme a los lineamientos y directrices de la supervisora del contrato.
13. Hacerse presente en la Jurisdicción del Fondo de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana de Tibasosa cuando sea requerido por parte del director del FOMVITI y conforme a la necesidad del servicio.
14. Las demás que con relación al objeto del contrato sean necesarias.

La presente se expide a solicitud del Interesado en Tibasosa-Boyacá, a los treinta y un (31) días del mes de Marzo de dos mil veinticinco (2025).

Cordialmente,

CINDY LORENA HUEZA MOLANO
Directora General FOMVITI

1-8.5-002-2026

LA DIRECTORA GENERAL DEL FONDO DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL Y REFORMA URBANA DE TIBASOSA - FOMVITI

HACE CONSTAR

Que, una vez verificado el expediente del contrato en el archivo de la entidad, se encuentra que el Ingeniero Civil **JOSÉ LUIS CAMERO JAIME,** identificado con cédula de ciudadanía No. 1.055.315.533 expedida en el municipio de Tibasosa, presta sus servicios profesionales al Fondo de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana de Tibasosa FOMVITI, tal como se relaciona a continuación:

CONTRATO:	FOMVITI-009-2025
FECHA	ABRIL 21 DE 2025
OBJETO:	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN, COMO INGENIERO CIVIL, PARA BRINDAR ASESORÍA EN LA GESTIÓN Y ESTRUCTURACIÓN TÉCNICA DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS A EJECUTAR A CARGO DEL FONDO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA DE TIBASOSA – FOMVITI, EN LA VIGENCIA 2025
DURACION	ABRIL 21 AL 29 DE DICIEMBRE DE 2025

Con las siguientes funciones:

1. Brindar Asesoría ante las gestiones que adelante *la Entidad* **FONDO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA DE TIBASOSA – "FOMVITI",** con Entidades del Gobierno Nacional, Departamental y/o Municipal, en lo relacionado en materia de vivienda de interés social y prioritario y en particular a lo concerniente a los planes y programas especificos que estén contenidos en el plan de desarrollo municipal, gestionando el apoyo necesario para su implementación.
2. Brindar Asesoría a la Dirección General de *la Entidad* **FONDO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA DE TIBASOSA – "FOMVITI",** en las gestiones que se adelanten con Entidades o Instituciones del Orden Nacional y Departamental en la aplicación y organización de los mecanismos y operación de subsidios y recursos, para la ejecución de planes y programas en materia de vivienda de interés social en áreas rurales y urbanas del municipio.
3. Brindar Asesoría a la Dirección General de *la Entidad* **FONDO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA DE TIBASOSA – "FOMVITI",** en la estructuración, gestión y ejecución y/o seguimiento de los proyectos de vivienda nueva y mejoramiento de vivienda que se pretenda ejecutar en el Municipio de Tibasosa en la presente vigencia 2025.
4. Brindar Asesoría Técnica en todo lo relacionado con los posibles Convenios Interadministrativos que la Dirección General de *la Entidad* **FONDO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA DE TIBASOSA – "FOMVITI",** suscriba con el Municipio de Tibasosa – Boyacá, referente a la ejecución de proyectos de vivienda nueva y mejoramiento de vivienda que se pretenda ejecutar en el Municipio de Tibasosa en la presente vigencia 2025.

5. Emitir conceptos técnicos y profesionales en temas requeridos por la Dirección General de *la Entidad* **FONDO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA DE TIBASOSA – "FOMVITI"** en asuntos propios objeto del presente contrato.
6. Brindar Asesoría y apoyo en la elaboración y revisión de documentos de índole técnico administrativo, verificación y estimación de insumos, materiales, equipos, transporte, estudios de mercado y cotizaciones, memorias de campos, sábanas de análisis de precios unitarios - APUs, cantidades y presupuestos de obra, factor multiplicador, factor prestacional para las diferentes actividades que se adelantan en la Entidad referentes a proyectos de inversión de vivienda.
7. Brindar Apoyo Profesional, Administrativo y Técnico a la Dirección General de *la Entidad* **FONDO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA DE TIBASOSA – "FOMVITI",** en el seguimiento, supervisión y control físico de obras de mantenimiento, construcción o suministro de materiales en zona urbana y zona rural, cuando sea necesario por la ejecución y desarrollo de proyectos de inversión de vivienda.
8. Brindar Apoyo a la Dirección General de *la Entidad* **FONDO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA DE TIBASOSA – "FOMVITI",** para la Proyección de Actas de Seguimiento Contractual como: Actas de Visita de Obra, Actas de Inicio, Actas de Suspensión y Reinicio, Actas de Recibido Final a Satisfacción, Liquidación e Informes de supervisión, en cada uno de los procesos contractuales que adelante la Entidad por la ejecución y desarrollo de proyectos de inversión de vivienda.
9. Hacerse presente en la jurisdicción del de *la Entidad* **FONDO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA DE TIBASOSA – "FOMVITI",** cuando sea requerido por parte de la directora general y conforme a la necesidad del servicio, incluyendo las reuniones de Junta Directiva en las cuales se hayan cursado invitación.
10. Brindar acompañamiento físico a la Dirección General de *la Entidad* **FONDO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA DE TIBASOSA – "FOMVITI",** en las visitas que se deban realizar y sean necesarias en las viviendas del área urbana y rural del municipio, en torno a la elaboración del diagnóstico e informe sobre las condiciones y necesidades de la comunidad en tema de mejoramiento de vivienda y en los diferentes procesos que desarrolle la Entidad en dicho Sector.
11. Las demás que se deriven con relación al objeto del contrato y sean necesarias.

La presente se expide a solicitud del Interesado en Tibasosa-Boyacá, a los siete (7) días del mes de enero de dos mil veintiséis (2026).

Cordialmente,

CINDY LORENA HUEZA MOLANO
Directora General FOMVITI

Proyectó: Martha L. Salamanca P.
Revisó: Cindy Lorena Hueza Molano

EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DE TIERRASUA S.A.S

CERTIFICA QUE:

El señor **JOSE LUIS CAMARO JAIME**, identificado con cédula de ciudadanía **No 1.055.315.533** de Tibasosa, prestó sus servicios en esta empresa bajo la modalidad de contrato por prestación de servicios No 155-2025, cuyo objeto consistía en "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE LA EMPRESA TIERRASUA S.A.S", desde el **10 de diciembre de 2025** hasta el **30 de diciembre de 2025.**

Durante la ejecución de su contrato el contratista, realizo las siguientes actividades:

1. Apoyar en la elaboración de informes técnicos de avance y estado de los diferentes contratos celebrados en la empresa TIERRASUA S.A.S.
2. Apoyar en la revisión de las cuentas parciales, conforme avance en la ejecución de los diferentes contratos celebrados en la empresa TIERRASUA S.A.S.
3. Apoyar en la elaboración de actas de suspensión y de reinicio cuando sea el caso
4. Apoyar la elaboración de las actas de reunión, cuando se realicen comités técnicos
5. Realizar visitas de campo al lugar de ejecución de los proyectos asignados de la empresa.
6. Las demás inherentes al cumplimiento del objeto contratado y que sean determinadas por el supervisor.

Durante el tiempo que ha laborado en la empresa, el colaborador ha cumplido satisfactoriamente con las funciones asignadas, demostrando responsabilidad, compromiso y eficiencia en el desarrollo de sus labores.

Se expide la presente certificación en la ciudad de Tunja, a los diecinueve (19) días del mes de enero de 2026, a solicitud del interesado, para los fines que él estime convenientes.

JOHN ERNESTO CARRERO VILLAMIL
C.C. 7.160.233 de Tunja – Boyacá

CERTIFICA QUE:

El(La) Señor(a) JOSE LUIS CAMERO JAIME identificado(a) con CC 1055315533 se encuentra afiliado a la EPS en condición de 1° COTIZANTE.

Fecha de Activación de	**04/09/2022**
Estado de la Afiliación:	**ACTIVO**
IPS:	**CLINICA CHIA S.A.S. SOGAMOSO BASICA**
Categoría:	**A**

La presente certificación se expide a solicitud del(de la) interesado(a) en Bogotá para QUIEN INTERESE, a los 23 días del mes de enero del año 2026.

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

Observaciones:

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

Cordialmente,

Gerencia de Afiliaciones
Nueva EPS S.A

Colpensiones

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **JOSE LUIS CAMERO JAIME** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **1055315533,** se encuentra afiliado/a desde **24/06/2021** 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 22 de enero de 2026.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

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.

Tibasosa, Enero 2026

Señores:

FONDO DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL Y REFORMA URBANA DE TIBASOSA

Asunto: Declaración juramentada de no estar incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el estado.

Respetados señores,

Por medio de la presente y con ocasión del contrato de prestación de servicios profesionales o apoyo a la gestión, que suscribiré con el Departamento Nacional de Planeación-DNP, me permito declarar bajo la gravedad de juramento que no me encuentro incurso en ninguna de las siguientes causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el estado, descritas en la ley, en los artículos 8º de la Ley 80 de 1993; 18 de la Ley 1150 de 2007; 1, 2, 3 y 4 de la Ley 1474 de 2011; 31 y 33 de la Ley 1778 de 2016, y demás normas que complementen, modifiquen o adicionen causales de inhabilidad o incompatibilidad, sin perjuicio de lo anterior, particularmente según lo establecido en el literal a, b, c y f del numeral 2 del artículo 8 de la ley 80 de 1993:

1. **SI** ☐ **NO** ☑ he sido miembro de la junta o consejo directivo o servidor público del **DNP** y/o en entidades adscritas al Sector de Planeación (Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios), desempeñando funciones en el nivel directivo, asesor o ejecutivo en **el último año**, contado a partir de la fecha del retiro (en caso de ser afirmativa su respuesta, indique cargo ejercido y fecha de retiro). _____[1]

2. **SI** ☐ **NO** ☒ tengo vínculos de parentesco, hasta el segundo grado de consanguinidad (Primer Grado- Padres e Hijos naturales, Segundo Grado- Abuelos, Nietos y Hermanos) , segundo de afinidad (Primer Grado- cónyuge, suegro/a (los padres de mi cónyuge), cónyuges de mis hijos/as (yernos y nueras), Cónyuge de mi padre, si no es mi madre- madrastra/ Cónyuge de mi madre, si no es mi padre- padrastro, Segundo Grado-Cónyuges de mis hermanos/as-cuñados, Abuelos/as de mi cónyuge, Cónyuges de mis nietos/as, hermanastros/as (entendiendo como hermanastro/a el hijo/a del cónyuge de mi padre/madre con el que no comparto ningún lazo de sangre) o primero civil (Padre/madre adoptante, Hijo/a adoptado/a) con los servidores públicos de los niveles directivo, asesor ejecutivo o con los miembros de la junta o consejo directivo, o con las personas que ejerzan el control interno o fiscal del **DNP** y/o en entidades adscritas al Sector de Planeación (Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios).[2]

3. **SI** ☐ **NO** ☒ soy el/la cónyuge, compañero o compañera permanente de servidor público en los niveles directivo, asesor, ejecutivo, o de un miembro de la junta o consejo directivo, o de quien ejerza funciones de control interno o de control fiscal en el **DNP** y/o en entidades adscritas al Sector de Planeación (Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios).[3]

---

[1] Literal a del numeral 2 del artículo 8 de la ley 80 de 1993.
[2] Literal b del numeral 2 del artículo 8 de la ley 80 de 1993.
[3] Literal c del numeral 2 del artículo 8 de la ley 80 de 1993.

4. **SI ☐ NO ☐** he ejercido cargos en el nivel directivo en entidades del Estado (**DNP** y/o en entidades adscritas al Sector de Planeación -Agencia Nacional de Contratación Pública-Colombia Compra Eficiente, Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios) o las personas que se encuentran dentro de mi primer grado de consanguinidad (Padres e Hijos naturales), primero de afinidad (cónyuge, suegro/a-los padres de mi cónyuge, cónyuges de mis hijos/as-yernos y nueras, Cónyuge de mi padre, si no es mi madre- madrastra, Cónyuge de mi madre, si no es mi padre- padrastro), o primero civil (Padre/Madre adoptante, Hijo/a adoptado/a) **en mi calidad de ex empleado público** y las sociedades en las cuales estos hagan parte o estén vinculados a cualquier título, cuando el objeto que desarrollen tenga relación con el sector al cual prestaron sus servicios, durante los **dos (2) últimos años**, contados a partir de la fecha del retiro del ejercicio del cargo público (en caso de ser afirmativa su respuesta, indique cargo ejercido y fecha de retiro). _____.[4]

Nota: Téngase presente que el ejercicio del cargo como servidor público o desempeño de las funciones en el nivel directivo, asesor en la entidad pública (**DNP** y/o en entidades adscritas al Sector de Planeación -Agencia Nacional de Contratación Pública-Colombia Compra Eficiente, Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios), se entiende indistintamente el término o período en el que se ostentó dicha calidad o si fue mediante vínculo directo o bajo encargo.

Así mismo, declaro bajo la gravedad de juramento que **SI ☐ NO ☐** tengo la condición de deudor o alimentario moroso en cumplimiento a la Ley 2097 de 2021 y Decreto Único Reglamentario 1310 de 2022, por lo tanto, anexo el Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.[5]

De igual manera, en caso de presentarse, durante la ejecución del contrato a celebrar con el **DNP,** alguna inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés, me comprometo a informar de manera **inmediata** al supervisor del contrato, quien a su vez informará a la Subdirección de Contratación, con el fin de adelantar el análisis de la información en aras de mitigar los riesgos de continuar la ejecución del contrato en las situaciones mencionadas.

Por último, manifiesto que tanto el registro de datos e información, así como todos los documentos aportados para la suscripción del contrato, son auténticos, no han sido alterados y contienen información veraz.

Cordialmente,

Firma:
Nombre: JOSE LUIS CAMERO JAIME
Cédula de Ciudadanía No. 1.055.315.533

[4] Literal f del numeral 2 del artículo 8 de la ley 80 de 1993, **literal adicionado por el art. 4, Ley 1474 de 2011.**
[5] Certificado generado a través del link www.redam.gov.co

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141206947230

(415)7707212489984(8020) 000014120694723 0

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 0 5 5 3 1 5 5 3 3	8	Impuestos y Aduanas de Sogamoso 2 6	

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 5 5 3 1 5 5 3 3	

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	Boyacá 1 5	Tibasosa 8 0 6

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
CAMERO	JAIME	JOSE	LUIS

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Boyacá 1 5	La Uvita 4 0 3

41. Dirección principal: CR 2 1 66 ESTE

42. Correo electrónico: josecamero.980210@gmail.com

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

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

Responsabilidades, Calidades y Atributos

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código	5	7	4	9	5	0																				

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

07- Retención en la fuente a título de rent

49 - No responsable de IVA

50 - No responsable de Consumo restauran

Usuarios aduaneros

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

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 CAMERO JAIME JOSE LUIS

985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO