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 domingo 23 de noviembre de 2025, a las 18:03:54, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	7727578
Código de Verificación	7727578251123180354

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

CERTIFICACION EN HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS BPM

CERTIFICA QUE:
JOSE LEONARDO BORRAEZ ROJAS
7727578

Asistió y aprobó satisfactoriamente el curso en educación sanitaria, principios básicos de buenas prácticas de manufacturas y practicas higiénicas en manipulación de alimentos conforme a la resolución 2674/ de 2013, y de más normas con una duración de 10 horas continuas. El día 24de Octubre del 2025.

Dado en Cúcuta a los 24 días del mes de Octubre de 2025.

Yazmin Paola Franco

Yazmin Paola Franco
Ingeniera de Alimentos
T.P.M 70254 - 258342

YAZMIN PAOLA FRANCO WALTERO
INGENIERA DE ALIMENTOS
TEL: 3204297934

Consulta de antecedentes

Permite consultar los antecedentes disciplinarios, penales, contractuales, fiscales y de pérdida de investidura con solo digitar el número de identificación de la persona natural o jurídica.

Tipo de Identificación:

Cédula de ciudadanía

Número Identificación:

7727578

¿ Cuanto es 6 + 2 ?

8

Consultar

Datos del ciudadano

Señor(a) JOSE LEONARDO BORRAEZ ROJAS identificado(a) con Cédula de ciudadanía Número 7727578.

El ciudadano no presenta antecedentes

Señor(a) ciudadano(a): la expedición del certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación es gratuita en todo el país.
Fecha de consulta: domingo, noviembre 23, 2025 - Hora de consulta: 18:08:12

El certificado de antecedentes ordinario, refleja las anotaciones de las sanciones impuestas en los últimos cinco (5) años, al cabo de los cuales, el sistema inacti automáticamente el registro salvo que la sanción supere dicho término, caso en el cual el antecedente se reflejará hasta que dicho término expire.

El certificado de antecedente especial, refleja todas las anotaciones que figuren en la base de datos, y se expide para acreditar requisitos de cuya elección, designación o nombramiento y posesión exige ausencia total o parcial de antecedentes.

Para ver este documento necesita Acrobat Reader. Si no lo tiene, haga clic aquí para descargarlo gratis.

Copyright © 2013. Procuraduría General de la Nación / Todos los derechos reservados
Desarrollado por: CDI Software Colombia
V.1.0.1

Por Robert Pineda, para CDI Software. 2013

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 18:07:06 horas del 23/11/2025, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **7727578,**
Apellidos y Nombres **BORRAEZ ROJAS JOSE LEONARDO**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **UNION TEMPORAL FUNDE CAMINOS 2025**, con NIT **901994296-6** 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.

© 2025 Policía Nacional de Colombia - Grupo Tecnologías de la Información y las Comunicaciones DIJIN

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, 23/11/2025 06:05:30 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **7727578** y Nombre: **JOSE LEONARDO BORRAEZ ROJAS.**

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. **127200068** . 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



JOSE LEONARDO BORRAEZ ROJAS

DATOS PERSONALES

DOCUMENTO DE IDENTIDAD: 7. 727. 578 de Neiva.
FECHA DE NACIMIENTO: 19 de septiembre de 1980
LUGAR DE NACIMIENTO: Neiva, Huila
ESTADO CIVIL : casado
DIRECCIÓN: Cra. 10a # 1D-26 B/Quebraditas
TELEFONO: 3142461398
E-MAIL : jleoborraez@mail.com

FORMACIÓN ACADÉMICA

Estudios Secundarios: Colegio Oliverio Lara Borrero
Neiva-Huila
2001

EXPERIENCIA LABORAL

UT ALIMENTANDO NEIVA 2024
CARGO: Jefe De Bodega PAE-Neiva
JEFE INMEDIATO: José Honorio Ríos Sierra
TELEFONO: 3108156396
TIEMPO LABORADO: 01 febrero 2024 – 15 noviembre 2024

FUNCIONES REALIZADAS: 1. Ordenar y mantener los productos en almacenamiento de acuerdo a las condiciones de cada uno de ellos. 2. Mantener informada a su jefatura con respecto a la poca disponibilidad de los insumos. 3. Preparar y coordinar los despachos oportunos a las distintas Instituciones Educativas y/o Sedes del Municipio. 4. Mantener el orden de la bodega y almacenamiento de los productos de manera de resguarda su integridad como la de los demás colaboradores. 5. Recepcionar y verificar las condiciones en que llegan los productos y alimentos que seran despachados a cada una de las Instituciones y/o Sedes. 6. Solicitar la adquisición de compras para verificar que la mercancia y/o productos lleguen en su totalidad. 7. Informar al encargado de bodega zonal y Jefe Administrativo respecto a cualquier aspecto en que el proceso de almacenamiento, adquisición, entrega o recepción provenientes de cualquier proveedor o contrato no cumpla. 8. Distribución y devolución de productos. Permitir o negar la salida de productos, como también la entrada al área de bodega que no cumplan con los estandares minimos requeridos. 9. Diligenciar los formatos del plan de saneamiento basico de la bodega, control de inventarios y temperaturas. 10. Control de Remisiones de Viveres y/o aseo, que lleguen con sus respectivas firmas Control e Inventarios de las canastilas y equipos de bodega. Manejo de Mercancia mediante el Metodo PEPS (Primero en Entrar-Primero en Salir). 11. Control y/o seguimiento a reporte de faltantes y/o reposiciones en cada una de las sedes educativas. 12. Desempeña las demás funciones asignadas de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo, cumpliendo con las atribuciones del contrato de trabajo suscrito por la empresa, y las que siendo compatibles con las anteriores le encomiende la gerencia.

UT ALIMENTAR CALIDAD 2023-A

CARGO: Supervisor De Campo PAE-Neiva

JEFE INMEDIATO: José Honorio Ríos Sierra

TELEFONO: 3108156396

TIEMPO LABORADO: 01 octubre 2023 – 15 noviembre 2023

FUNCIONES REALIZADAS: 1. Ordenar y mantener los productos en almacenamiento de acuerdo a las condiciones de cada uno de ellos. 2. Mantener informada a su jefatura con respecto a la poca disponibilidad de los insumos. 3. Preparar y coordinar los despachos oportunos a las distintas Instituciones Educativas y/o Sedes del Municipio. 4. Mantener el orden de la bodega y almacenamiento de los productos de manera de resguarda su integridad como la de los demás colaboradores. 5. Recepcionar y verificar las condiciones en que llegan los productos y alimentos que seran despachados a cada una de las Instituciones y/o Sedes. 6. Solicitar la adquisición de compras para verificar que la mercancia y/o productos lleguen en su totalidad. 7. Informar al encargado de bodega zonal y Jefe Administrativo respecto a cualquier aspecto en que el proceso de almacenamiento, adquisición, entrega o recepción provenientes de cualquier proveedor o contrato no cumpla. 8. Distribución y devolución de productos. Permitir o negar la salida de productos, como también la entrada al área de bodega que no cumplan con los estandares minimos requeridos. 9. Diligenciar los formatos del plan de saneamiento basico de la bodega, control de inventarios y temperaturas. 10. Control de Remisiones de Viveres y/o aseo, que lleguen con sus respectivas firmas Control e Inventarios de las canastilas y equipos de bodega. Manejo de Mercancia mediante el Metodo PEPS (Primero en Entrar-Primero en Salir). 11. Control y/o seguimiento a reporte de faltantes y/o reposiciones en cada una de las sedes educativas. 12. Desempeña las demás funciones asignadas de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo, cumpliendo con las atribuciones del contrato de trabajo suscrito por la empresa, y las que siendo compatibles con las anteriores le encomiende la gerencia.

UT ALIMENTAR CALIDAD 2023

CARGO: Supervisor De Campo PAE-Neiva

JEFE INMEDIATO: José Honorio Ríos Sierra

TELEFONO: 3108156396

TIEMPO LABORADO: 02 febrero 2023 – 30 septiembre 2023

FUNCIONES REALIZADAS: 1. Ordenar y mantener los productos en almacenamiento de acuerdo a las condiciones de cada uno de ellos. 2. Mantener informada a su jefatura con respecto a la poca disponibilidad de los insumos. 3. Preparar y coordinar los despachos oportunos a las distintas Instituciones Educativas y/o Sedes del Municipio. 4. Mantener el orden de la bodega y almacenamiento de los productos de manera de resguarda su integridad como la de los demás colaboradores. 5. Recepcionar y verificar las condiciones en que llegan los productos y alimentos que seran despachados a cada una de las Instituciones y/o Sedes. 6. Solicitar la adquisición de compras para verificar que la mercancia y/o productos lleguen en su totalidad. 7. Informar al encargado de bodega zonal y Jefe Administrativo respecto a cualquier aspecto en que el proceso de almacenamiento, adquisición, entrega o recepción provenientes de cualquier proveedor o contrato no cumpla. 8. Distribución y devolución de productos. Permitir o negar la salida de productos, como también la entrada al área de bodega que no cumplan con los estandares minimos requeridos. 9. Diligenciar los formatos del plan de saneamiento basico de la bodega, control de inventarios y temperaturas. 10. Control de Remisiones de Viveres y/o aseo, que lleguen con sus respectivas firmas Control e Inventarios de las canastilas y equipos de bodega. Manejo de Mercancia mediante el Metodo PEPS (Primero en Entrar-Primero en Salir). 11. Control y/o seguimiento a reporte de faltantes y/o reposiciones en cada una de las sedes educativas. 12. Desempeña las demás funciones asignadas de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo, cumpliendo con las atribuciones del contrato de trabajo suscrito por la empresa, y las que siendo compatibles con las anteriores le encomiende la gerencia.

YOLIPAN DEL HUILA

CARGO: Jefe encargado de la panadería

JEFE INMEDIATO: Paola Andrea Beltrán Osorio

TELEFONO: 3114418422

TIEMPO LABORADO: 22 septiembre 2022– mayo 2023

FUNCIONES REALIZADAS: Encargado del personal, registro de los turnos, organización de horarios de los trabajadores, recibir los insumos para la elaboración del pan, velar por el cumplimiento de los pedidos, despachar el pan, entre otras.

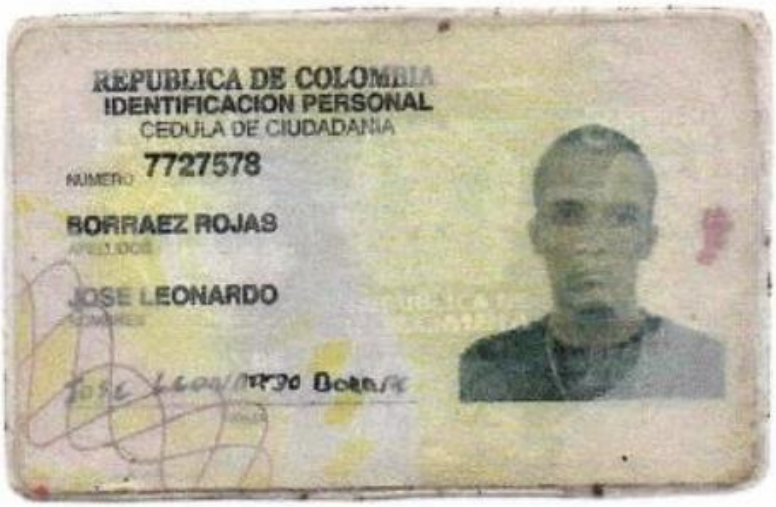
REFERENCIAS PERSONALES

ADRIANA MARÍA MARÍN ROJAS
Atención al Ciudadano Gobernación del Huila
3134996761
Neiva-Huila

JUAN CARLOS HOME
Abogado
3163383570
Neiva-Huila



JOSE LEONARDO BORRAEZ ROJAS
C.C. 7.727.578 de Neiva.

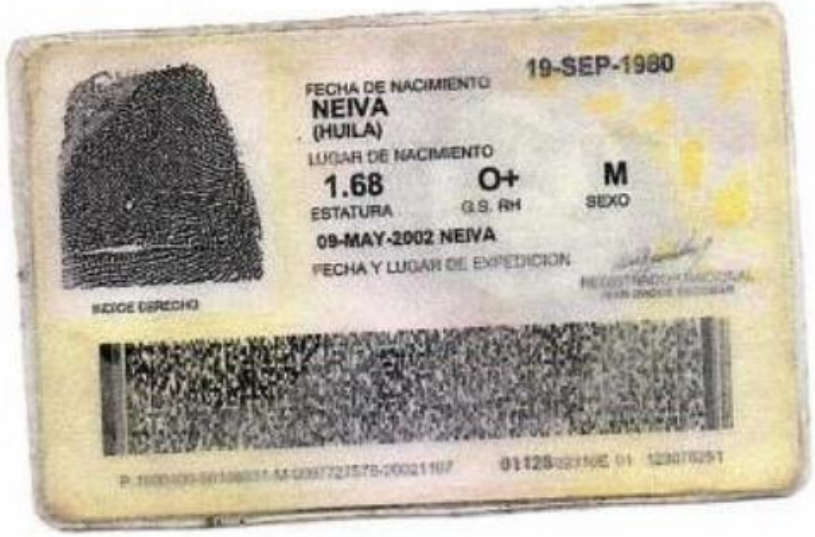


REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 7727578

BORRAEZ ROJAS

JOSE LEONARDO



FECHA DE NACIMIENTO 19-SEP-1980
NEIVA
(HUILA)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.68 ESTATURA
O+ G.S. RH
M SEXO
09-MAY-2002 NEIVA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION
REGISTRADOR NACIONAL

INDICE DERECHO

COLEGIO OLIVERIO LARA BORRERO

Jornada Diurna

Calle 16 Sur No. 21A - 17 Teléfono 8730081 - 8730104

NEIVA - HUILA

ACTA INDIVIDUAL DE GRADUACION

Inscripción Dane 141001008082 * Secretaría de Educación 0110015407

En la ciudad de Neiva, Huila, a los **Cinco** (5) días del mes de **Diciembre** de **2001**, Se reunieron con el fin de formalizar la graduación de los alumnos del grado UNDECIMO, las suscritas Rectora y Secretaria Académica, del COLEGIO OLIVERIO LARA BORRERO, JORNADA DIURNA. Institución aprobada hasta nueva visita en el nivel de Educación Media, autorizada por la Secretaría de Educación del Huila, para otorgar el Título de BACHILLER según Resolución No. 01[illegible] 21 de Noviembre de 1998.

Comprobada la situación legal y académica según la Comisión de Promoción de cada uno de los alumnos que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Académica, se procedió a otorgar el Título de **BACHILLER ACADEMICO ESPECIALIDAD CIENCIAS NATURALES**, al graduando cuyos nombres, apellidos y número de documento de identidad, se relacionan a continuación:

JOSE LEONARDO BORRAEZ

C.C. 7.727.578 de Neiva

Es fiel copia tomada del acta original Ciento [illegible] Folio No. 80 de fecha **Cinco (5) de Diciembre de 2001**. Consta de **53** alumnos graduados. Comienza con el nombre de **ACOSTA ALVAREZ DIANA MERCEDEZ** y, cierra con el nombre de **VILLAMIL LOPEZ LADY MARIA**

Firmada por Myriam Teresa Oviedo Rojas, Rectora y Martha Almir Ladino Pérez, Secretaria.

Dada en Neiva, a los **Cinco** (5) días del mes de **Diciembre** de **2001**

El Diploma y Acta individual de graduación, están inscritos del registro de la Secretaría de Educación, según Decreto 921 del 6 de mayo de 1994, del Ministerio de Educación Nacional.

Mg. MYRIAM TERESA OVIEDO ROJAS
C.C. 36.149.315 de Neiva
Rectora

MARTHA ALMIR LADINO PEREZ
C.C. 26.592.754 de Teruel
Secretaria Académica

UT ALIMENTANDO NEIVA 2024
NIT 901.793.570-7

EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DE LA UT ALIMENTANDO NEIVA 2024

CERTIFICA QUE:

El suscrito **JOSE LEONARDO BORRAEZ ROJAS**, identificado con cedula de ciudadanía No **7.727.578**, presto servicios profesionales desempeñando el cargo de **JEFE DE BODEGA PAE** en nuestra compañía desde el 01 de febrero 2024 al 15 de noviembre de 2024 Contrato **CPS-008-2024**

Objeto **PRESTAR EL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QUE BRINDE UN COMPLEMENTO ALIMENTARIO A LOS NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JÓVENES FOCALIZADOS Y REGISTRADOS EN EL SISTEMA DE MATRÍCULA SIMAT PARA EL ÁREA URBANA Y RURAL DEL MUNICIPIO DE NEIVA**.

FUNCIONES REALIZADAS:

1. Ordenar y mantener los productos en almacenamiento de acuerdo a las condiciones de cada uno de ellos.

2. Mantener informada a su jefatura con respecto a la poca disponibilidad de los insumos.

3. Preparar y coordinar los despachos oportunos a las distintas Instituciones Educativas y/o Sedes del Municipio.

4. Mantener el orden de la bodega y almacenamiento de los productos de manera de resguarda su integridad como la de los demás colaboradores.

5. Recepcionar y verificar las condiciones en que llegan los productos y alimentos que seran despachados a cada una de las Instituciones y/o Sedes.

6. Solicitar la adquisición de compras para verificar que la mercancia y/o productos lleguen en su totalidad.

7. Informar al encargado de bodega zonal y Jefe Administrativo respecto a cualquier aspecto en que el proceso de almacenamiento, adquisición, entrega o recepción provenientes de cualquier proveedor o contrato no cumpla.
8. Distribución y devolución de productos. Permitir o negar la salida de productos, como también la entrada al área de bodega que no cumplan con los estandares minimos requeridos.

9. Diligenciar los formatos del plan de saneamiento basico de la bodega, control de inventarios y temperaturas.

10. Control de Remisiones de Viveres y/o aseo, que lleguen con sus respectivas firmas Control e Inventarios de las canastilas y equipos de bodega. Manejo de Mercancia mediante el Metodo PEPS (Primero en Entrar-Primero en Salir).

11. Control y/o seguimiento a reporte de faltantes y/o reposiciones en cada una de las sedes educativas.

12. Desempeña las demás funciones asignadas de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo, cumpliendo con las atribuciones del contrato de trabajo suscrito por la empresa, y las que siendo compatibles con las anteriores le encomiende la gerencia.

Se expide en Neiva a los 15 días del mes de noviembre de 2024.

Cordialmente:

JOSE HONORIO RIOS SIERRA
Cedula: No 4237179 de San José de Paré
Representante Legal

UT ALIMENTAR CALIDAD 2023-A
NIT 901.757.716-2

EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DE LA UT ALIMENTAR CALIDAD 2023-A

CERTIFICA QUE:

El suscrito **JOSE LEONARDO BORRAEZ ROJAS**, identificado con cedula de ciudadanía No **7.727.578**, presto servicios profesionales desempeñando el cargo de **JEFE DE BODEGA PAE** en nuestra compañía desde el 01 de octubre 2023 al 15 de noviembre de 2023, Contrato **CPS-2942 de 2023** Objeto **PRESTAR EL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QUE BRINDE UN COMPLEMENTO ALIMENTARIO A LOS NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JÓVENES FOCALIZADOS Y REGISTRADOS EN EL SISTEMA DE MATRÍCULA SIMAT PARA EL ÁREA URBANA Y RURAL DEL MUNICIPIO DE NEIVA**

FUNCIONES REALIZADAS:

1. Ordenar y mantener los productos en almacenamiento de acuerdo a las condiciones de cada uno de ellos.

2. Mantener informada a su jefatura con respecto a la poca disponibilidad de los insumos.

3. Preparar y coordinar los despachos oportunos a las distintas Instituciones Educativas y/o Sedes del Municipio.

4. Mantener el orden de la bodega y almacenamiento de los productos de manera de resguarda su integridad como la de los demás colaboradores.

5. Recepcionar y verificar las condiciones en que llegan los productos y alimentos que seran despachados a cada una de las Instituciones y/o Sedes.

6. Solicitar la adquisición de compras para verificar que la mercancia y/o productos lleguen en su totalidad.

7. Informar al encargado de bodega zonal y Jefe Administrativo respecto a cualquier aspecto en que el proceso de almacenamiento, adquisición, entrega o recepción provenientes de cualquier proveedor o contrato no cumpla.

8. Distribución y devolución de productos. Permitir o negar la salida de productos, como también la entrada al área de bodega que no cumplan con los estandares minimos requeridos.

9. Diligenciar los formatos del plan de saneamiento basico de la bodega, control de inventarios y temperaturas.

10. Control de Remisiones de Viveres y/o aseo, que lleguen con sus respectivas firmas Control e Inventarios de las canastilas y equipos de bodega. Manejo de Mercancia mediante el Metodo PEPS (Primero en Entrar-Primero en Salir).

11. Control y/o seguimiento a reporte de faltantes y/o reposiciones en cada una de las sedes educativas.

12. Desempeña las demás funciones asignadas de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo, cumpliendo con las atribuciones del contrato de trabajo suscrito por la empresa, y las que siendo compatibles con las anteriores le encomiende la gerencia.

Cordialmente:

Se expide en Neiva a los 08 días del mes de noviembre de 2023.

Cordialmente:

JOSE HONORIO RIOS SIERRA
Cedula: No 4237179 de San José de Paré
Representante Legal

UT ALIMENTAR CALIDAD 2023
NIT 901.675.191-3

EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DE LA UT ALIMENTAR CALIDAD 2023

CERTIFICA QUE:

El suscrito **JOSE LEONARDO BORRAEZ ROJAS**, identificado con cedula de ciudadanía No **7.727.578**, presto servicios profesionales desempeñando el cargo de **JEFE DE BODEGA PAE** en nuestra compañía desde el 02 de febrero 2023 al 30 de septiembre de 2023

Contrato **CPS-0115-2023**

Objeto **PRESTAR EL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QUE BRINDE UN COMPLEMENTO ALIMENTARIO A LOS NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JÓVENES FOCALIZADOS Y REGISTRADOS EN EL SISTEMA DE MATRÍCULA SIMAT PARA EL ÁREA URBANA Y RURAL DEL MUNICIPIO DE NEIVA**

Funciones:

1. Ordenar y mantener los productos en almacenamiento de acuerdo a las condiciones de cada uno de ellos.

2. Mantener informada a su jefatura con respecto a la poca disponibilidad de los insumos.

3. Preparar y coordinar los despachos oportunos a las distintas Instituciones Educativas y/o Sedes del Municipio.

4. Mantener el orden de la bodega y almacenamiento de los productos de manera de resguarda su integridad como la de los demás colaboradores.

5. Recepcionar y verificar las condiciones en que llegan los productos y alimentos que seran despachados a cada una de las Instituciones y/o Sedes.

6. Solicitar la adquisición de compras para verificar que la mercancia y/o productos lleguen en su totalidad.

7. Informar al encargado de bodega zonal y Jefe Administrativo respecto a cualquier aspecto en que el proceso de almacenamiento, adquisición, entrega o recepción provenientes de cualquier proveedor o contrato no cumpla.

8. Distribución y devolución de productos. Permitir o negar la salida de productos, como también la entrada al área de bodega que no cumplan con los estandares minimos requeridos.

Calle 11 No. 29-51 Barrio 7 de Agosto
correo:
utalimentarcalidad2023@gmail.com
Neiva-Huila

9. Diligenciar los formatos del plan de saneamiento basico de la bodega, control de inventarios y temperaturas.

10. Control de Remisiones de Viveres y/o aseo, que lleguen con sus respectivas firmas Control e Inventarios de las canastillas y equipos de bodega. Manejo de Mercancia mediante el Metodo PEPS (Primero en Entrar-Primero en Salir).

11. Control y/o seguimiento a reporte de faltantes y/o reposiciones en cada una de las sedes educativas.

12. Desempeña las demás funciones asignadas de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo, cumpliendo con las atribuciones del contrato de trabajo suscrito por la empresa, y las que siendo compatibles con las anteriores le encomiende la gerencia.

Cordialmente:

Se expide en Neiva a los 08 días del mes de noviembre de 2023.

Cordialmente:

JOSE HONORIO RIOS SIERRA
Cedula: No 4237179 de San José de Paré
Representante Legal

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 06:03:12 PM horas del 23/11/2025, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **7727578**
Apellidos y Nombres: **BORRAEZ ROJAS JOSE LEONARDO**

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.

DIJIN

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

Todos los derechos reservados.