



Alcaldía de Santa Bárbara

Santa Bárbara, Antioquia, 30 de marzo de 2026

Doctor

JORGE MARIO QUINTANA CAÑAVERAL

Alcalde Municipal

Santa Bárbara, Antioquia



MUNICIPIO DE SANTA BÁRBARA
ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA

Radicado No. 02096

Fecha: Junio 26/2026

Pase a: Contratación

Atendido por: J. J. J. J. J.

Respuesta:

prestación de servicios CPS 048-2026.

ASUNTO: Acta Nro. 3 de supervisión del contrato de

INFORME No 3 de 2026.

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO	
Contrato No:	CPS-048-2026
Entidad Contratante:	MUNICIPIO DE SANTA BARBARA
Contratista:	JUAN SEBASTIAN URIBE MARIN
Supervisor:	GUILLERMO QUINTERO
Objeto del Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL MODELO INTEGRAL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG DEL MUNICIPIO DE SANTA BÁRBARA, ANTIOQUIA.
Valor del Contrato:	\$ 25.490.666
CDP N°:	066
CRP N°:	063
Plazo:	158 DIAS
Fecha de inicio:	23/01/2026
Fecha de terminación:	30/06/2026

2. NOVEDADES

	TIPO DE NOVEDAD	SI	NO	TRÁMITE DE LA NOVEDAD
1	Suspensión		X	
2	Modificación		X	
3	Adición		X	
4	Prórroga		X	
5	Cesión		X	
6	Terminación anticipada		X	
Justificación de la novedad:				

Cra. Bolívar # 50 - 21 Parque Principal - Línea de atención ciudadana: (+57) (604) 501 18 66

www.alcaldia@santabarbara-antioquia.gov.co



Alcaldía de Santa Bárbara

Novedad informada a la aseguradora	SI	NO	Fecha informe novedad aseguradora:
	Vigencia Final Póliza: NA.		
	Valor Final Póliza: NA.		

NOTA: Si hay novedades se describen los actos administrativos realizados, que deben ingresar al expediente contractual.

3. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Periodo cancelado:	Marzo 2026			
Valor mínimo requerido:	Salud \$ 465.000	Pensión \$ 595.200	Arl \$ 19.500	Total \$ 1.079.700
Es pensionado	SI:	NO: X		

4. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS PRESTADOS

Entregó informe de ejecución				SI:	NO:	Porque:	
N o. O bli ga ción	Obligaciones Contractuales	Actividades realizadas durante la ejecución del mes.	Cu mp le	Cu mp le par cia l m e n t e	No cum ple	Evide ncias (solo menc ionar las evid encias)	Obser vacion es/Jus tificaci ón si la respu sta es diferent e a cumple
1	Asesorar y apoyar la implementación de las siete (07) dimensiones del Modelo Integral de Planeación y Gestión - MIPG a través de la ejecución de las políticas que integran cada una de las dimensiones	Se verifica el cumplimiento de la presente actividad, evidenciando la asesoría brindada a los funcionarios de la administración municipal en la estructuración y consolidación de la información requerida para el reporte en la plataforma FURAG 2025. Se constata la asistencia técnica realizada durante las visitas, dando cumplimiento a los	x				

Cra. Bolívar # 50 - 21 Parque Principal - Línea de atención ciudadana: (+57) (604) 501 18 66

www.alcaldia@santabarbara-antioquia.gov.co



Alcaldía de Santa Bárbara

		lineamientos del modelo MIPG.					
2	Apoyar la construcción de políticas internamente que conlleve a desarrollar las siete (07) dimensiones de MIPG	Se valida la ejecución de esta actividad, confirmando la entrega del documento de circular interna redactado. Se evidencia que el producto técnico cumple con el objeto contractual al promover mecanismos de control y transparencia, los cuales son fundamentales para el fortalecimiento institucional y el desarrollo de las dimensiones de MIP	x				
3	Apoyar la Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos quien ejerce la secretaría técnica del Comité de Gestión y Desempeño de conformidad con el Decreto 1499 de 2017	Se confirma el cumplimiento de la actividad, constatando que el contratista mantiene la disponibilidad y el soporte técnico necesario para la operatividad de la secretaría técnica del Comité. Se verifica la adecuada articulación con el calendario institucional, cumpliendo con las responsabilidades derivadas del Decreto 1499 de 2017.	x				
4	Realizar las actividades propuestas en el marco del Plan de Trabajo asignado por la supervisión del Contrato, para ello deberá suministrar las acta e informes de reuniones o documentos requeridos de acuerdo con el tipo de actividad.	Se certifica el cumplimiento de la actividad, validando el apoyo efectivo prestado a las dependencias en la carga de información en FURAG. Se constata la disposición del contratista para ejecutar las tareas delegadas en el Plan de Trabajo, cumpliendo con los	X				

Cra. Bolívar # 50 - 21 Parque Principal - Línea de atención ciudadana: (+57) (604) 501 18 66

www.alcaldia@santabarbara-antioquia.gov.co



Alcaldía de Santa Bárbara

		estándares de calidad y soporte documental exigidos por esta supervisión.					
5	Realizar los 12 planes del Modelo Integral de Planeación y Gestión – MIPG, dentro de los términos de Ley, para la vigencia 2026.	Se verifica la ejecución de la actividad, la cual fue consolidada en el cronograma anual durante el primer mes del año. Se da por cumplido el producto entregado en su oportunidad, el cual se encuentra activo y vigente para la gestión administrativa de la entidad durante el presente periodo	X				
6	Apoyar el seguimiento a las actividades programadas en cada uno de los planes de MIPG, para la vigencia 2025 y presentar un informe trimestral sobre los avances	Se valida la ejecución de la actividad, constatando la entrega del informe trimestral de seguimiento a los planes de MIPG. Se verifica que el contratista realizó el acompañamiento requerido y presentó el reporte dentro de los plazos establecidos, cumpliendo con la periodicidad definida para esta obligación.	x				
7	Apoyar la actualización e inscripción de trámites en la plataforma SUIT	Se verifica el cumplimiento de esta actividad mediante el ejercicio de monitoreo permanente a la plataforma SUIT. Se constata que el contratista está atento a cualquier novedad o requerimiento administrativo, garantizando la debida gestión de los trámites institucionales conforme a las directrices de la entidad.	x				



Alcaldía de Santa Bárbara

8	Brindar capacitación permanente al personal de la administración municipal sobre implementación de las siete (07) dimensiones del Modelo Integral de Planeación y Gestión –	Se verifica que la actividad no fue requerida para este periodo específico, por lo cual no se presentaron sesiones de capacitación. El contratista se encuentra al tanto de su obligación de brindar el acompañamiento pedagógico en el momento en que la administración lo programe, garantizando la continuidad de la asesoría técnica para el personal	x				
9	Informar al supervisor del contrato, cualquier situación que ponga en riesgo la correcta ejecución del contrato.	Se certifica el cumplimiento de la actividad, dado que el contratista ha mantenido una actitud proactiva y diligente en el reporte de sus gestiones. Se confirma que no se presentaron novedades que pusieran en riesgo el objeto contractual durante este periodo.	x				
10	Evitar la ejecución de actividades que no estén contenidas como obligaciones contractuales, en caso de ser ejecutadas, no serán reconocidas ni remuneradas por parte de la entidad contratante.	Se valida el cumplimiento de esta disposición, toda vez que se ha verificado que la totalidad de las actividades reportadas y ejecutadas se encuentran alineadas con las obligaciones contractuales. Se confirma que no se han generado cargas adicionales para la entidad ni se ha requerido remuneración por conceptos fuera del objeto del contrato.	x				

Cra. Bolívar # 50 - 21 Parque Principal - Línea de atención ciudadana: (+57) (604) 501 18 66

www.alcaldia@santabarbara-antioquia.gov.co



Alcaldía de Santa Bárbara

11	Ejecutar las obligaciones contractuales de buena fe, evitando en todo caso la configuración de una relación de subordinación.	Se verifica que el contratista ha ejecutado sus actividades de manera autónoma, dando cumplimiento a lo pactado sin que se evidencien elementos que configuren una relación de subordinación o dependencia laboral. La ejecución se ha enmarcado dentro de la buena fe y la correcta prestación del servicio.	x				
----	---	---	---	--	--	--	--

5. INFORME LEGAL

Descripción de incumplimiento ya sea por: retraso, inconveniente, asunto pendiente por resolver y punto crítico del contratista

Motivo del requerimiento:	(Los hechos que produjeron el mismo.) (en caso de que aplique)			
Cumplimiento a las Obligaciones:	Retraso	Inconveniente	Asunto Pendiente	Punto crítico
	Otros:			
Tiempo otorgado para realizar la acción requerida:				
Verificación de lo requerido	SI:	Evidencias		
	NO:	Por qué:		

6. INFORMACIÓN FINANCIERA

Pago	Periodo	Valor ejecutado	Saldo por ejecutar
			\$ 25.490.666
1 de 6	23 al 30 de enero	\$1.490.666	\$24.000.000
2 de 6	Febrero 2026	\$ 4.800.000	\$ 19.200.000
3 de 6	del 1 al 30 de marzo	\$ 4.800.000	\$14.400.000

Se anexa cuenta de cobro Nro. 03 DE 6 en fecha 30 de marzo de 2026 (1 Folio), pago de la Seguridad Social Integral correspondiente al mes de marzo del 2026 en concordancia con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y el informe de ejecución del CPS 048 de 2026, correspondiente al período del marzo presentados por el contratista.

El **CONTRATISTA** cumplió con el objeto contractual y los servicios contratados fueron recibidos a entera satisfacción por parte del municipio de Santa Bárbara, Antioquia, y por ende

Cra. Bolívar # 50 - 21 Parque Principal - Línea de atención ciudadana: (+57) (604) 501 18 66



Alcaldía de Santa Bárbara

se expide el presente Vº Bº por parte del Supervisor del contrato para que se proceda a cancelar el valor adeudado al Contratista por sus servicios prestados de acuerdo con los requisitos exigidos.

Para constancia se firma en Santa Bárbara, a los 30 días del mes de marzo de 2026.

GUILLERMO LEÓN QUINTERO LÓPEZ
Secretario de Gobierno y Servicios Administrativos
Supervisor



Alcaldía de Santa Bárbara

INFORME DE ACTIVIDADES MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Señor(a)
GUILLERMO LEÓN QUINTERO LÓPEZ
Secretario de Gobierno y Servicios Administrativos
Supervisor

Asunto: Informe de ejecución contractual mes de marzo 2026

Yo JUAN SEBASTIAN URIBE MARIN, identificado con la cédula de ciudadanía No.1.035.830.825, en mi calidad de Contratista y en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios N° 037 de fecha 06 de febrero de 2025; a continuación, presento el informe de actividades realizadas durante el período comprendido entre el 01 y el 30 de marzo del año 2026:

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO	
Contrato No:	CPS-048-2026
Entidad Contratante:	MUNICIPIO DE SANTA BARBARA
Contratista:	JUAN SEBASTIAN URIBE MARIN
Supervisor:	GUILLERMO LEÓN QUINTERO LÓPEZ
Objeto Contrato:	del PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL MODELO INTEGRAL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG DEL MUNICIPIO DE SANTA BÁRBARA, ANTIOQUIA.
Valor Contrato:	del \$ 25.490.666
CDP N°:	066
CRP N°	063
Plazo:	158 DIAS
Fecha de inicio:	23/01/2026
Fecha de terminación:	30/06/2025

2. PERIODO INFORMADO

DESDE	01/03/2026	HASTA	30/03/2026
-------	------------	-------	------------

Cra. Bolívar # 50 - 21 Parque Principal - Línea de atención ciudadana: (+57) (604) 501 18 66

www.alcaldia@santabarbara-antioquia.gov.co



Alcaldía de Santa Bárbara

3. INFORMACIÓN FINANCIERA

PAGO	PERIODO	VALOR EJECUTADO	SALDO POR EJECUTAR
1º	ENERO	\$1.490.666	\$24.200.000
2	FEBRERO	\$ 4.800.000	\$ 19.200.000
3	MARZO	\$ 4.800.000	\$14.400.000

4. ALCANCE - ACTIVIDADES DEFINIDAS EN EL CONTRATO Y QUE FUERON EJECUTADAS.

Ítem	Actividad contractual	Actividad realizada	Fecha de realización
1	Asesorar y apoyar la implementación de las siete (07) dimensiones del Modelo Integral de Planeación y Gestión - MIPG a través de la ejecución de las políticas que integran cada una de las dimensiones	Se realizaron jornadas de asistencia técnica y acompañamiento en la Alcaldía, orientadas a la socialización y gestión de la información necesaria para el diligenciamiento y cargue en la plataforma FURAG vigencia 2025, contando con la participación activa de los funcionarios responsables de los diferentes procesos.	Del 01 al 30 de marzo
2	Apoyar la construcción de políticas internamente que conlleve a desarrollar las siete (07) dimensiones de MIPG	Se elaboró el proyecto de circular interna dirigida a los servidores públicos de la entidad, con el propósito de fortalecer la integridad pública y exhortar al estricto cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia de conflicto de intereses y la declaración de bienes y rentas, entre otros aspectos normativos.	Del 01 al 30 de marzo
3	Apoyar la Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos quien ejerce la secretaría técnica del Comité de Gestión y Desempeño de conformidad con el Decreto 1499 de 2017	Se realizó el acompañamiento técnico continuo a la Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos, ajustando las acciones de apoyo al	Del 01 al 30 de marzo

Cra. Bolívar # 50 - 21 Parque Principal - Línea de atención ciudadana: (+57) (604) 501 18 66

www.alcaldia@santabarbara-antioquia.gov.co



Alcaldía de Santa Bárbara

		cronograma institucional establecido para las sesiones y actividades del Comité de Gestión y Desempeño.	
4	Realizar las actividades propuestas en el marco del Plan de Trabajo asignado por la supervisión del Contrato, para ello deberá suministrar las actas e informes de reuniones o documentos requeridos de acuerdo con el tipo de actividad.	Se brindó acompañamiento técnico y apoyo operativo en el diligenciamiento de la información requerida en la plataforma FURAG, asistiendo de manera puntual a las dependencias responsables para asegurar el cumplimiento de los lineamientos y términos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública.	Del 01 al 30 de marzo
5	Realizar los 12 planes del Modelo Integral de Planeación y Gestión – MIPG, dentro de los términos de Ley, para la vigencia 2026	Se hace constar que los 12 planes que integran el Modelo Integral de Planeación y Gestión (MIPG) para la presente vigencia fueron elaborados y entregados satisfactoriamente durante el mes de enero, cumpliendo con los términos legales y los lineamientos institucionales establecidos.	Del 01 al 30 de marzo
6	Apoyar el seguimiento a las actividades programadas en cada uno de los planes de MIPG, y presentar un informe trimestral sobre los avances.	Se realizó el seguimiento detallado a los avances de las actividades contenidas en los planes de MIPG conforme al cronograma establecido. Como resultado de dicha gestión, se consolidó y presentó el informe trimestral correspondiente al primer trimestre del año, detallando el estado de cumplimiento de las metas y acciones ejecutadas por las dependencias.	Del 01 al 30 de marzo
7	Apoyar la actualización e inscripción de trámites en la plataforma SUIT.	Se mantuvo el monitoreo y seguimiento constante a la plataforma SUIT con el fin de identificar requerimientos de	Del 01 al 30 de marzo

Cra. Bolívar # 50 - 21 Parque Principal - Línea de atención ciudadana: (+57) (604) 501 18 66

www.alcaldia@santabarbara-antioquia.gov.co



Alcaldía de Santa Bárbara

		actualización o nuevos trámites institucionales. Durante este periodo, se verificó el estado actual de la información cargada, determinando que los trámites vigentes cumplen con la normativa reportada.	
8	Brindar capacitación permanente al personal de la administración municipal sobre implementación de las siete (07) dimensiones del Modelo Integral de Planeación y Gestión –	La actividad se encuentra a disposición de la administración municipal según los requerimientos y el cronograma de capacitación que defina la entidad. Durante este periodo, no se programaron jornadas de capacitación, por lo cual la actividad se mantiene bajo el esquema de disponibilidad para cuando sea solicitada por la supervisión o las dependencias correspondientes.	Del 01 al 30 de marzo
9	Informar al supervisor del contrato, cualquier situación que ponga en riesgo la correcta ejecución del contrato.	Se mantuvo comunicación constante con la supervisión para informar oportunamente sobre el desarrollo de las actividades. Durante el presente periodo, no se identificaron situaciones, riesgos o eventualidades que afectaran la ejecución normal del contrato o el cumplimiento de las obligaciones pactadas.	
10	Evitar la ejecución de actividades que no estén contenidas como obligaciones contractuales, en caso de ser ejecutadas, no serán reconocidas ni remuneradas por parte de la entidad contratante.	Durante el periodo de ejecución, el contratista ha desarrollado estrictamente las obligaciones derivadas de su objeto contractual, absteniéndose de realizar actividades ajenas a lo pactado o que excedan las funciones asignadas, garantizando así la coherencia con el alcance del	

Cra. Bolívar # 50 - 21 Parque Principal - Línea de atención ciudadana: (+57) (604) 501 18 66

www.alcaldia@santabarbara-antioquia.gov.co



Alcaldía de Santa Bárbara

		contrato y la normatividad presupuestal vigente	
11	Ejecutar las obligaciones contractuales de buena fe, evitando en todo caso la configuración de una relación de subordinación	He realizado mis actividades con total autonomía técnica y administrativa, cumpliendo con los estándares de calidad y los plazos pactados en el contrato. Desarrollo mis funciones bajo los principios de buena fe y colaboración, gestionando mis recursos y tiempos de manera independiente para dar cumplimiento al objeto contractual.	

ANEXOS:

- Se adjunta planilla seguridad social mes de marzo de 2026
- Se tiene a disposición en medio magnético, en la plataforma SECOP y en físico todos los productos aquí dispuestos

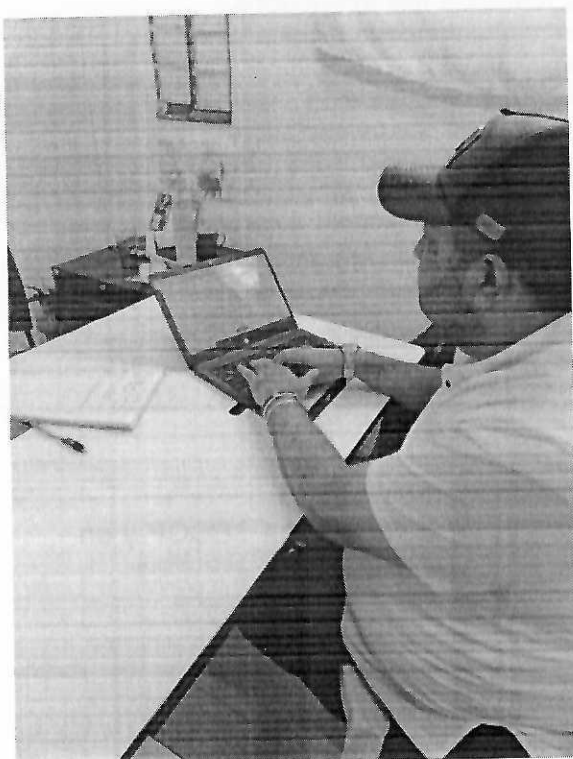
Cra. Bolívar # 50 - 21 Parque Principal - Línea de atención ciudadana: (+57) (604) 501 18 66

www.alcaldia@santabarbara-antioquia.gov.co



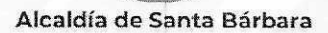
Alcaldía de Santa Bárbara

ACTIVIDAD 1



Cra. Bolívar # 50 - 21 Parque Principal - Línea de atención ciudadana: (+57) (604) 501 18 66

www.alcaldia@santabarbara-antioquia.gov.co



ACTIVIDAD 4

Cra. Bolívar # 50 - 21 Parque Principal - Línea de atención ciudadana: (+57) (604) 501 18 66

www.alcaldia@santabarbara-antioquia.gov.co



Alcaldía de Santa Bárbara

Se encuentra diligenciando las preguntas de la política Control Interno

Las preguntas de esta política corresponden al MECI y **NO se pueden delegar**, tienen que ser respondidas directamente por el responsable.

[VER LISTADO DE EVIDENCIAS REGISTRADAS Y PENDIENTES POR REGISTRAR](#)

Preguntas de la política

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21

Los campos marcados con asterisco (*) son obligatorios

Las siguientes preguntas están relacionadas con la respuesta a esta pregunta:

- CIN201 de la política Control Interno

1. Para evaluar el cumplimiento de la política de integridad en la entidad, durante la vigencia evaluada, se analizó: *

Pregunta de selección múltiple CIN200

☐ A. Información por quejas o denuncias de los grupos de valor de la entidad

☐ B. Información sobre denuncias internas presentadas por servidores o contratistas de la entidad

Cordialmente,


JUAN SEBASTIAN URIBE MARIN
Contratista
C.C. 1.035.830.825

Cra. Bolívar # 50 - 21 Parque Principal - Línea de atención ciudadana: (+57) (604) 501 18 66

www.alcaldia@santabarbara-antioquia.gov.co

DOCUMENTO SOPORTE / DOCUMENTO EQUIVALENTE (Decreto 1625 De 2016 - Art 771, 2 E.T. - Res 42 art 55 de 2020)			
Nombre: JUAN SEBASTIAN URIBE MARIN			
CC: 1035830825			
Dirección:	CALLE 9 # 8-236 APTO 202	FECHA:	lunes, 30 de marzo de 2026
Municipio	ENTRERRIOS	Documento Soporte No.	00003
Teléfono:	3145007901		
E-Mail:	sebastian.uribem89@gmail.com		

CLIENTE:	MUNICIPIO SANTA BARBARA
NIT:	890980344-1
TELEFONO:	8461060
E-Mail:	alcaldia@santabarbara-antioquia.gov.co
CIUDAD:	Santa Bárbara, Antioquia

Detalle			Vr. Unitario	TOTAL
ACTA DE PAGO 3 CONTRATO CPS 048-2026 "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL MODELO INTEGRAL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG DEL MUNICIPIO DE SANTA BÁRBARA, ANTIOQUIA."				
Correspondiente al mes de:	MARZO	2026	4,800,000.00	4,800,000.00
			SUBTOTAL	\$ 4,800,000
Suma en Letras: CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ML			TOTAL	\$ 4,800,000

 FIRMA	
Favor consignar a la cuenta de ahorros Bancolombia	53752850735
Teniendo en cuenta los lineamientos establecidos en el artículo 383 del E.T., manifiesto acogerme al mismo. Lo anterior para los fines contables y financieros pertinentes. OBSERVACIONES	



CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL ,
INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy jueves 25 de junio de 2026, a las 16:14:02, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1035830825
Código de Verificación	1035830825260625161402

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: CCD

Con el Código de Verificación puede constatar la autenticidad del Certificado.
Carrera 69 No. 44-35 Piso 1. Código Postal 111071. PBX 5187000 - Bogotá D.C
Colombia Contraloría General NC, BOGOTÁ, D.C.

Página 1 de 1



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, 25/06/2026 04:09:59 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **1035830825**.

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. **142816645**. 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 Búsqueda

Imprimir



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





**MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS
COMUNICACIONES - MINTIC**

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos REDAM, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 1035830825 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

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

Se expide en Bogotá el 25/06/2026 04:11 PM



Código Verificación: **R8EUSH92QJ**

Válida hasta: **23/09/2026**

Dirección de Gobierno Digital

**MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS
COMUNICACIONES - MINTIC**



Información de la Planilla Pagada

Nit de comercio Operador de Información	900089104-5
Razón Social del Operador de Información	Enlace Operativo
Descripción	Pago de Soporte
Fecha	2026-04-07, 11:13:46 AM
Periodo de Cotización Otros Riesgos	marzo de 2026
Periodo de Cotización Para Salud	marzo de 2026
Empresa	JUAN SEBASTIAN URIBE MARIN
CEDULA CIUDADANIA	CC 1035830825
Código Sucursal (Nombre)	()
Referencia de Pago/ Número Planilla	84836807
Tipo de Planilla	I
Número Transacción Bancaria/ CUS	202682869
Banco	(1007) - BANCOLOMBIA
Valor	\$ 1.079.700
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	172.29.10.57

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intereses Mora
N800224808	230301	PORVENIR	1	\$ 595.200	\$ 0
N800088702	EPS010	EPS SURA	1	\$ 465.000	\$ 0
N800226175	14-25	COLMENA RIESGOS PROFESIONALES	1	\$ 19.500	\$ 0
SubTotales:				\$ 1.079.700	\$ 0
Total a Pagar:					\$ 1.079.700



I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	JUAN SEBASTIAN URIBE MARIN	Dirección	CL 9 #8 - 236 APTO 202
Documento	CC1035830825	Teléfono	3607195
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Forma Presentación	UNICO
Tipo Persona	NATURAL	Departamento	ANTIOQUIA
Ciudad	ENTRERRIOS	Identificación	
Representante Legal		ARP	COLMENA VIDA Y RIESGOS PROFESIONALES
Total Afiliados	1		

II. DETALLE DEL APORTANTE

Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotización	Novedades													Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales			Total
			Saludo Cotización	NI	REI	REI	REI	REI	REI	REI	REI	REI	REI	REI	REI	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte ICBF	Aporte SENA	ESAP	
CC 1035830825	JUAN SEBASTIAN URIBE MARIN	59	00														\$ 3,720,000	\$ 595,200	\$ 3,720,000	\$ 465,000	\$ 3,720,000	0.322	\$ 3,720,000	\$ 19,500	(NIN-CC) NINGUNA CCF	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 1,079,700

III. TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes SENA	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saludos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
\$ 3,720,000	\$ 3,720,000	\$ 3,720,000	\$ 0	\$ 595,200	\$ 465,000	\$ 19,500	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 1,079,700	\$ 0	\$ 1,079,700



**POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA**

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 04:08:39 PM horas del 25/06/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **1035830825**

Apellidos y Nombres: **URIBE MARIN JUAN SEBASTIAN**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

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

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

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

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



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



Presidencia de
la República



Ministerio de
Defensa Nacional



Portal Único
de Contratación



GOV.CO

Todos los derechos reservados.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 298467532



PIB

16:07:50

Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 25 de junio 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) JUAN SEBASTIAN URIBE MARIN identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1035830825:

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 Política 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>

Mario Enrique Castro González
Jefe División de Relacionamento 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.

División de Relacionamento con el Ciudadano.



www.procuraduria.gov.co



Carrera 5 No. 15 - 60 Piso 1; Pbx 5878750
ext. 13170; Bogotá D.C.



Línea gratuita 018000910315