Zaragoza 26 de Junio del 2026.

Señores
MUNICIPIO DE ZARAGOZA
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
ZARAGOZA
E.S.D

Por medo del presente documento me permito de manera libre, espontanea, voluntaria e inequívoca, presentar propuesta de prestación de servicios de forma independiente, autónoma para ejecutar el siguiente objeto contractual: prestar de manera autónoma e independiente de **PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EXTERNO ESPECIALIZADO PARA ASESORAR JURIDICA Y ADMINISTRATIVAMENTE AL MUNICIPIO. APOYAR EL PROCESO DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO Y ASESORAR INTEGRALMENTE EL PROCESO DE ORDEN PUBLICO.**

Para ellos se adelantaran entre otras actividades las siguientes:

1. Implementar buenas prácticas de gobierno, especialmente las relacionadas las estrategias jurídicas y administrativas proponiendo herramientas que mitiguen el daño antijurídico, fortalezcan la transparencia y participación activa en el seguimiento ejercido por la comunidad en general.

2. Construir, formular e implementar estrategias efectivas de coordinación interinstitucional que permita el seguimiento, evaluación y monitoreo al plan de desarrollo, para consolidar toma de decisiones acertadas por parte de la administración municipal y garantía en la efectividad y oportunidad de la información a disposición de la comunidad.

3. Consolidar herramientas de buenas prácticas de mejora de servicio al ciudadano, a partir de la garantía de derechos fundamentales, y acceso oportuno, pronto, veraz y efectivo a información por parte de las autoridades públicas.

4. Asesorar y orientar las distintas actividades jurídicas inherentes a las secretarías del Municipio, concretamente en el área de Derecho Administrativo, así como apoyar las actividades y actuaciones relacionadas con su perfil que la entidad lo considere pertinente.

5. Brindar apoyo jurídico en la revisión y trámite de documentos relacionados a las funciones de las Secretaría.

6. Acompañar al Municipio en las diferentes entidades del orden departamental, nacional e internacional para la implementación de ofertas institucionales y políticas públicas.

7. Realizar visitas de forma periódica al Municipio.

8. Aportar toda su experiencia operativa y técnica en la ejecución y buen desarrollo de las Actividades propias del objeto del contrato.

9. Presentar informes mensuales en medio físico o magnético, en los formatos dispuestos por el Municipio de Zaragoza, sobre el desarrollo y ejecución del contrato, que dé cuenta de las actividades desarrolladas durante la ejecución del contrato.

10. Participar en las reuniones y Comités a los que sea citado por el supervisor contractual.

11. Atender las sugerencias y/o requerimientos realizados por parte del supervisor contractual.

12. Entregar toda la información que sea necesaria a los entes de control, en caso de ser requerida.

13. Ingresar al Municipio una vez al mes como mínimo una semana y de esta manera tener el control de las actividades interactuar con el personal.

14. Brindar apoyo jurídico en la revisión y trámite de documentos relacionados a las funciones de las Secretaría.

15. Resolver las solicitudes, requerimientos y derechos de petición que lleguen a la entidad en las diferentes dependencias.

16. Proyectar, analizar, aprobar, revisar y corregir los actos administrativos que se generen para la firma de los secretarios.

17. Emitir conceptos jurídicos y proponer las acciones, aplicación de las normas, que requiera el equipo de trabajo.

18. Dar apoyo al grupo jurídico del Municipio cuando lo requieran.

19. Apoyar en todas las etapas, el proceso de Control Interno Disciplinario, garantizando el Debido Proceso a los disciplinados.

20. Apoyar y asesorar integralmente todo el proceso de Orden Público, sobre todo en la realización de los diferentes Consejos de Seguridad y Comité Territorial de Orden Público y de Civil de Convivencia.

21. Las demás obligaciones inherentes a la ejecución del contrato al propósito general de la Secretaría General y de Gobierno.

22. Coadyuvar con el apoyo a la supervisión de eventuales contratos cuando sea necesario, atendiendo a su profesión u oficio.

23. Todas las actividades derivadas del objeto contractual que tengan relación con el cumplimiento del Plan De Desarrollo Municipal y los planes de acción.

24. Todas las actividades derivadas del objeto contractual que tengan relación con el cumplimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

25. Las demás inherentes y relacionadas directa o indirectamente con el objeto contractual.

26. Las designadas por el supervisor que tengan que ver con el objeto contractual.

Así mismo, declaro que:

1. Tengo capacidad legal para obligarme y desarrollar las actividades incluidas en esta propuesta.

2. La información y documentación suministrada y veraz.

3. Conozco las causales de inhabilidad para contratar con las entidades estatales, de conformidad con los artículos 8° y siguientes de la ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios; de las sanciones establecidas por trasgresión a las mismas en los artículos 26, numeral 7, y 52 de la citada ley, así mismo como los efectos legales consagrados en el artículo 44, numeral 1, de la misma norma y las demás contempladas en el ordenamiento jurídico vigente. De igual forma, declaro bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado con la firma con la firma del presente documento, que no me encuentro incurso en ninguna de ellas.

   De igual manera, declaro que no me encuentro incurso en causal de inhabilidad por las conductas establecidas en los literales a), b) y c) del artículo 90 de la ley 1474 de 2011.

4. Conozco las condiciones técnicas de tiempo, modo y lugar y las demás especificaciones señaladas en el estudio previo para la ejecución del contrato y las acepto comprometiéndome a su cumplimiento.

5. Manifiesto bajo la gravedad del juramento que (no) x (si) ___ he sido multado por entidad oficial por incumplimiento de contrato estatales, mediante providencia ejecutoriada dentro de los cinco (5) últimos años anteriores a la fecha de presentación del presente documento.

6. Conforme a la autonomía de la voluntad de las partes, la libertad contractual y la libre configuración contractual, manifiesto expresa e inequívocamente que el contrato derivado de la presente oferta o propuesta obedece única y exclusivamente a la figura de contrato de prestación de servicios y sus particularidades y no corresponde a otra figura legal expresa o tácitamente.

7. No habrá ni se configurara ninguna subordinación; ni cumplimiento de horarios en razón de subordinación, sometimiento o sumisión frente al contratante en el desarrollo de dicho contrato, pues solo obedecerá estrictamente a tareas necesarias y excepcionales de coordinación; afirmación y aseveración sustentada en el principio de buena fe y la doctrina o teoría de los actos propios.

8. Me acojo desde ya indefectible o ineludiblemente a las clausulas y alcances del contrato

9. El valor de la oferta, incluido el IVA, las demás deducciones de ley y erogaciones a que haya lugar, se discrimina así:

- **Valor Total:** CUARENTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA PESOS ($46.784.850).
- **Valor Mensual:** OCHO MILLONES VEINTE MIL DOSCIENTOS SESENTA PESOS ($8.020.260).

10. **La duración del contrato derivado de la presente propuesta es de**: 06 de Julio del 2026 Hasta el 30 de Diciembre del 2026.

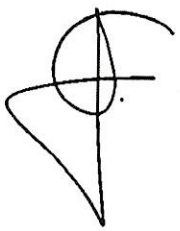
11. Aporto los siguientes documentos:

    - Hoja de vida persona natural en formato de Departamento Administrativo de la Función Pública y soporte de registro en el SIGEP.
    - Fotocopia del documento de identificación.
    - Fotocopia del registro único tributario- RUT.
    - Certificados de formación académica.
    - Certificaciones de experiencia
    - Fotocopia de los soportes mediante los cuales conste su afiliación al sistema de seguridad social en salud y pensiones.
    - Soporte de afiliación a la aseguradora de riesgos laborales

- Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la procuraduría general de la nación.
- Certificado de consulta de antecedentes fiscales en el boletín de responsables fiscales emitido por la contraloría general de la república.
- Certificado de antecedentes judiciales expedido por la policía nacional.
- Certificado de ausencia de medidas correctivas por infracciones al código de convivencia ciudadana- RNMC.
- Examen médico pre-ocupacional.
- Fotocopia de libreta militar o documento equivalente que define la situación militar.
- Certificación bancaria.
- Certificado paz y salvo municipal.

12. Suministro la siguiente información para efectos de notificar los actos que el Municipio considere necesarios, los cuales se entenderán notificados una vez recibidos en el correo electrónico indicado aquí y/o el incorporado en el RUT:

NOMBRE:	José Gabriel Navarro Ramírez
DOCUMENTO DE IDENTIFICACION:	1036601130
DIRECCION DOMICILIO:	Calle 17 # 10-24 Caucasia-Antioquia
NUMERO CELULAR:	321-866-03-41
CORREO ELECTRONICO:	Josega_4@gmail.com



Firma Persona natural

c.c 1036601130

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

Libertad y Orden

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
NAVARRO	RAMIREZ	JOSE GABRIEL

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 1036601130	F ( ) M (X) NB ( )	COL. (X) EXTRANJERO ( )	COLOMBIA

LIBRETA MILITAR
PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE (X) NÚMERO 85060452267 D.M.

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DIA 04 MES 06 AÑO 1985	CALLE 17 10 24			
PAÍS	COLOMBIA	PAÍS	COLOMBIA	DEPTO	ANTIOQUIA
DEPTO	ANTIOQUIA	MUNICIPIO	CAUCASIA		
MUNICIPIO	EL BAGRE	TELÉFONO		EMAIL	josega_4@hotmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

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

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

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 DERECHO ADMINISTRATIVO	12	2014	174660
PREGRADO	10	X		DERECHO	10	2008	174660

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)

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

4 IDIOMAS

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

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

5 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO VIGENTE											
EMPRESA O ENTIDAD: DEFENSORIA DEL PUEBLO			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA						
DEPARTAMENTO: ANTIOQUIA	MUNICIPIO: CAUCASIA				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:						
TELÉFONOS: 6013144000	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO				
	Día: 01	Mes: 10	Año: 2025				Día:	Mes:	Año:		
CARGO O CONTRATO ACTUAL: DEFENSOR PUBICO	DEPENDENCIA: DEFENSORIA PUBLICA AREA PENAL				DIRECCIÓN: CARRERA 20 9 58						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD: TECNOLOGICO DE ANTIOQUIA			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA						
DEPARTAMENTO: ANTIOQUIA	MUNICIPIO: MEDELLÍN				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:						
TELÉFONOS: 6044443700	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO				
	Día: 15	Mes: 05	Año: 2024				Día: 31	Mes: 01	Año: 2025		
CARGO O CONTRATO ACTUAL: CONTRATISTA	DEPENDENCIA: NO APLICA				DIRECCIÓN: CALLE 78B 72A 220						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD PERSONERIA DE ZARAGOZA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* ZARAGOZA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 8389045	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	10	*Mes*	10	*Año* 2016	*Día*	10	*Mes*	07	*Año*	2023	
CARGO O CONTRATO ACTUAL PERSONERO MUNICIPAL	*DEPENDENCIA* PERSONERIA MUNICIPAL					*DIRECCIÓN* CARRERA 40 40 01						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD PERSONERIA DE EL BAGRE			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* EL BAGRE					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 8372357	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	01	*Mes*	03	*Año* 2012	*Día*	10	*Mes*	03	*Año*	2016	
CARGO O CONTRATO ACTUAL PERSONERO MUNICIPAL	*DEPENDENCIA* PERSONERIA MUNICIPAL					*DIRECCIÓN* CARRERA 49A 48A 55						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CORPORACIO UNIVERSITARIA MINUTO DE DIOS			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* BELLO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6019192001	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	26	*Mes*	01	*Año* 2013	*Día*	22	*Mes*	06	*Año*	2013	
CARGO O CONTRATO ACTUAL DOCENTE TUTOR	*DEPENDENCIA* NO APLICA					*DIRECCIÓN* REGIONAL EL BAGRE						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CORPORACION UNIVERSITARIA MINUTO DE DIOS			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* BELLO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6019192001	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	07	*Mes*	07	*Año* 2012	*Día*	15	*Mes*	12	*Año*	2012	
CARGO O CONTRATO ACTUAL DOCENTE - TUTOR	*DEPENDENCIA* NO APLICA					*DIRECCIÓN* REGIONAL EL BAGRE						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD UNIMINUTO - CORPORACION UNIVERSITARIA MINUTO DE DIOS			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* BELLO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6019192001	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	21	*Mes*	01	*Año* 2012	*Día*	30	*Mes*	05	*Año*	2012	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* NO APLICA					*DIRECCIÓN* REGIONAL EL BAGRE						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CORPORACION UNIVERSITARIA MINUTO DE DIOS			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* BELLO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6019192001	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	05	*Mes*	11	*Año* 2011	*Día*	03	*Mes*	12	*Año*	2011
CARGO O CONTRATO ACTUAL DOCENTE - TUTOR	*DEPENDENCIA* NO APLICA					*DIRECCIÓN* REGIONAL EL BAGRE					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CORPORACION UNIVERSITARIA MINUTO DE DIOS			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* BELLO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	13	*Mes*	08	*Año* 2011	*Día*	10	*Mes*	09	*Año*	2011
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* NO APLICA					*DIRECCIÓN* REGIONAL EL BAGRE					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD OFICINA DE ABOGADOS			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* MEDELLÍN					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 5110392	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	20	*Mes*	08	*Año* 2005	*Día*	30	*Mes*	11	*Año*	2009
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ABOGADO OFICINA JURIDICA					*DIRECCIÓN* CALLE 50 N °48 03					

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*					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

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	11	4
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	6
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	5	2
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

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 _____

_____

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.

_____ _____

Ciudad y fecha *NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS*

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **1.036.601.130**

NAVARRO RAMIREZ

APELLIDOS

JOSE GABRIEL

NOMBRES

Jose Gabriel Navarro

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **04-JUN-1985**

EL BAGRE
(ANTIOQUIA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.65	**A+**	**M**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

12-JUL-2004 ITAGUI
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-0100150-00183328-M-1036601130-20091005 **0016**847370A 1 29490778

LA REPÚBLICA DE COLOMBIA

y en su nombre la

Universidad Cooperativa de Colombia

Personería Jurídica, resolución 24.195 del 20 de Diciembre de 1.983 del Ministerio de Educación Nacional.

Certifica que

José Gabriel Navarro Ramírez

CÉDULA DE CIUDADANÍA Nº 1.036'601.130 DE ITAGUI

Ha cumplido con todos los estudios
que los estatutos universitarios exigen para optar al título de

ABOGADO

Le expide el presente diploma. En testimonio de ello
se firma en Medellín, el día 30 de octubre de 2008

Rector

Decano de Facultad

Director Seccional

Secretario General

Registros y Diplomas

Anotado al folio No. 49 del libro de Registros y Diplomas No. 027 Refrendado en Medellín el día 30 de octubre de 2008

REPÚBLICA DE COLOMBIA

Y EN SU NOMBRE LA

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA LATINOAMERICANA

Personería Jurídica Decreto Nacional N° 1259, del 27 de julio de 1970

En consideración a que

JOSÉ GABRIEL NAVARRO RAMÍREZ

ha cumplido con los requisitos exigidos por el reglamento académico de la Universidad, le confiere el título de

ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO

Medellín, 5 de marzo de 2015

Rector

Decano

Secretario General

9089 4399
Marzo 02 de 2015
Elizabeth Urbina
Director de Admisiones y Registro

OSCAR VISMAR MONTOYA VILLA
OFICINA DE ABOGADOS

Medellín, 27 de Agosto de 2015.

A QUIEN INTERESE

OSCAR VISMAR MONTOYA VILLA, abogado titulado y en ejercicio, identificado con la tarjeta profesional y número de cedula de ciudadanía que aparece al pie de mi respectiva firma, Certifico, que el señor JOSE GABRIEL NAVARRO RAMIREZ, identificado con la cedula de ciudadanía No. 1.036.601.130 de Itagüí Ant, y portador de la tarjeta profesional de abogado No. 174.660 del C.S.J., presto sus servicios profesionales en el área de recuperación de cartera morosa, y supernumerario desde el día 20 de Agosto de 2005 hasta el día 30 de Noviembre de 2009 a través de un contrato de prestación de servicios.

Si desea cualquier información adicional, con gusto será atendida en el teléfono 5119151 – 511 03 92.

Atentamente,

OSCAR MONTOYA VILLA
C.C. 98.646.784 de Bello
T.P. 108.710 del CSJ.

CALLE 50 NO. 48 – 03 OF. 803 TELÉFONO 5110392 EDIFICIO BIC
MEDELLÍN – COLOMBIA.

CONCEJO MUNICIPAL
DE EL BAGRE

El Bagre 06 de Septiembre de 2018.

LA SECRETARIA GENERAL DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DEL BAGRE ANTIOQUIA.

CERTIFICA:

Que el Señor **JOSE GABRIEL NAVARRO RAMIREZ** identificado con la cedula numero1.036.601.130 expedida en Itagüí, Antioquia, desempeño el cargo como personero Municipal desde el 01 de Marzo de 2012 hasta el 10 de Marzo del 2016, ejerció en el Municipio, bajo la dirección suprema del Procurador General de la Nación, las funciones de Ministerio Publico, dentro de sus funciones Constitucionales y legales se encontraban las siguientes:

1. Vigilar el cumplimiento de la constitución, las leyes, las ordenanzas, las decisiones y los actos administrativos, promoviendo las acciones a que hubiere lugar, en especial las previstas en el artículo 87 de la constitución.

2. Defender los intereses de la sociedad.

3. Vigilar el ejercicio eficiente y diligente de las funciones administrativas municipales.

4. Ejercer vigilancia de la conducta oficial de quienes desempeñan funciones públicas municipales, ejercer preferentemente la función disciplinaria respecto de los servidores públicos municipales, adelantar las investigaciones correspondientes acogiéndose a los procedimientos establecidos para tal fin por la procuraduría General de la Nación, bajo la vigilancia de los procuradores provinciales a los cuales deberán informar de las investigaciones.

   Las apelaciones contra las decisiones del personero en ejercicio de la función disciplinaria, serán competencia de los procuradores departamentales.

5. Intervenir eventualmente y por delegación del Procurador General de la Nación en los procesos y ante las autoridades judiciales o administrativas cuando sea necesario en defensa del orden jurídico, del patrimonio público o de los derechos y garantías fundamentales.

6. Intervenir en los procesos civiles y penales en la forma prevista por las respectivas disposiciones procedimentales.

7. Intervenir en los procesos de policía, cuando lo considere conveniente o cuando lo solicite el contraventor o el perjuicio con la contravención.

8. Velar por la efectividad del derecho de petición con arreglo a la ley.

9. Rendir anualmente informe de su gestión al concejo.

10. Exigir a los funcionarios públicos municipales la información necesaria y oportuna para el cumplimiento de sus funciones, sin que pueda oponérsele reserva alguna, salvo la excepción prevista por la constitución o la ley.

11. Presentar al Concejo Proyectos de acuerdo sobre la materia de su competencia.

12. Nombrar y remover, de conformidad con la ley, los funcionarios y empleados de su dependencia.

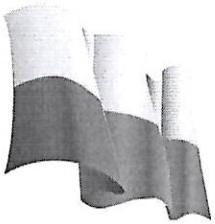
13. Defender el patrimonio Público interponiendo las acciones judiciales y administrativas pertinentes.

14. Interponer la acción popular para el resarcimiento de los daños y perjuicios causados por el hecho punible, cuando se afecten intereses de la comunidad, constituyéndose como parte del proceso penal o ante las autoridades competentes o entidades de carácter privado.

15. Divulgar los derechos humanos y orientar e instruir a los habitantes del municipio en el ejercicio de sus derechos ante las autoridades competentes o entidades de carácter privado.

16. Cooperar en el desarrollo de las políticas y orientaciones propuestas por el defensor del pueblo en el territorio municipal.

17. Interponer por delegación del defensor del pueblo las acciones de tutela en nombre de cualquier persona que lo solicite o se encuentre en situación de indefensión.



CONCEJO MUNICIPAL
DE EL BAGRE

18. Defender los intereses colectivos en especial el ambiente, interponiendo e interviniendo en las acciones judiciales populares de cumplimiento u gubernativas que sean procedentes ante las autoridades.

19. Apoyar y colaborar en forma diligente con las funciones que ejerce la dirección nacional de atención y tramite de quejas.

20. Vigilar la distribución de recursos provenientes de las transferencias de los ingresos corrientes de la nación al municipio o distrito y la puntual y exacta recaudación e inversión de las rentas municipales e instaurar las acciones correspondientes en caso de incumplimiento de las disposiciones legales pertinentes.

21. Promover la creación y funcionamiento de las veedurías ciudadanas y comunitarias.

22. Todas las demás que le sean delegadas por el procurador general de la nación y por el defensor del pueblo.

Se expide el presente certificado hoy 06 de Septiembre de 2018, a petición del interesado.

Atentamente;

ANA E. RIÑO BERRIO
Secretaria General

República de Colombia
Departamento de Antioquia
Municipio de Zaragoza
Nit.890981150-4

EL PRESIDENTE DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE ZARAGOZA ANTIOQUIA

CERTIFICA:

Que el señor JOSE GABRIEL NAVARRO RAMIREZ, identificado con la cédula de ciudadanía Nº 1.036.601.130, expedida en Itagüí- Antioquia, se desempeñó como Personero del municipio de Zaragoza Antioquia, para el periodo institucuonal comprendido entre el 01 de marzo de 2020 al 29 de febrero de 2024, cuya designación se derivó del concurso de méritos y que fue debidamente protocolizada, mediante resolución Nº004 del 10 de enero de 2020 para el periodo institucional 2020-2024 y mediante acta de posesión Nº002 del 10 de enero de 2020, quien de conformidad con la Constitución y las leyes 136 de 1994, 734 de 2002 y la 1551 de 2012, ejerció las siguientes funciones:

1. Vigilar el cumplimiento de la Constitución, las leyes, las ordenanzas, las decisiones judiciales y los actos administrativos, promoviendo las acciones a que hubiere lugar, en especial las previstas en el artículo 87 de la Constitución.

2. Defender los intereses de la sociedad.

3. Vigilar el ejercicio eficiente y diligente de las funciones administrativas municipales.

4. Ejercer vigilancia de la conducta oficial de quienes desempeñan funciones públicas municipales; ejercer preferentemente la función disciplinaria respecto de los servidores públicos municipales; adelantar las investigaciones correspondientes acogiéndose a los procedimientos establecidos para tal fin por la Procuraduría General de la Nación, bajo la vigilancia de los procuradores provinciales a los cuales deberán informar de las Investigaciones.

5. Intervenir eventualmente y por delegación del Procurador General de la Nación en los procesos y ante las autoridades judiciales o administrativas cuando sea necesario en defensa del orden jurídico, del patrimonio público o de los derechos y garantías fundamentales.

6. Intervenir en los procesos civiles y penales en la forma prevista por las respectivas disposiciones procedimentales.

7. Intervenir en los procesos de policía, cuando lo considere conveniente o cuando lo solicite el contraventor o el perjudicado con la contravención.

8. Velar por la efectividad del derecho de petición con arreglo a la ley.

9. Rendir anualmente informe de su gestión al Concejo.

10. Exigir a los funcionarios públicos municipales la información necesaria y oportuna para el cumplimiento de sus funciones, sin que pueda oponérsele reserva alguna, salvo la excepción prevista por la Constitución o la ley.

11. Presentar al Concejo proyectos de acuerdo sobre materia de su competencia.

12. Nombrar y remover, de conformidad con la ley, los funcionarios y empleados de su dependencia.

13. Defender el patrimonio público interponiendo las acciones Judiciales y administrativas pertinentes.

14. Interponer la acción popular para el resarcimiento de los daños y perjuicios causados por el hecho punible, cuando se afecten intereses de la comunidad, constituyéndose como parte del proceso penal o ante la jurisdicción civil.

15. Divulgar los derechos humanos y orientar e instruir a los habitantes del municipio en el ejercicio de sus derechos ante las autoridades competentes o entidades de carácter privado.

16. Cooperar en el desarrollo de las políticas y orientaciones propuestas por el Defensor del Pueblo en el territorio municipal.

17. Interponer por delegación del Defensor del Pueblo las acciones de tutela en nombre de cualquier persona que lo solicite o se encuentre en situación de indefensión.

18. Defender los intereses colectivos en especial el ambiente, interponiendo e interviniendo en las acciones judiciales, populares, de cumplimiento y gubernativas que sean procedentes ante las autoridades.

19. Apoyar y colaborar en forma diligente con las funciones que ejerce la Dirección Nacional de Atención y Trámite de Quejas.

20. Vigilar la distribución de recursos provenientes de las transferencias de los ingresos corrientes de la Nación al municipio o distrito y la puntual y exacta recaudación e inversión de las rentas municipales e instaurar las acciones correspondientes en casos de incumplimiento de las disposiciones legales pertinentes.

21. Promover la creación y funcionamiento de las veedurías ciudadanas y comunitarias.

22. Velar por el goce efectivo de los derechos de la población víctima del desplazamiento forzado, teniendo en cuenta los principios de coordinación, concurrencia, complementariedad y subsidiariedad, así como las normas jurídicas vigentes.

23. Coadyuvar en la defensa y protección de los recursos naturales y del ambiente, así como ejercer las acciones constitucionales y legales correspondientes con el fin de garantizar su efectivo cuidado.

26. Delegar en los judicantes adscritos a su despacho, temas relacionados con: derechos humanos y víctimas del conflicto conforme a la ley 1448 de 2011 y su intervención en procesos especiales de saneamiento de títulos que conlleven la llamada falsa tradición y titulación de la posesión material de inmuebles.

De conformidad por lo establecido en la ley 734 de 2002 en su calidad de Titular del Despacho de la Personería Municipal, al Personero le corresponde con relación a Control Interno lo siguiente:

A). Adoptar el Sistema de Control Interno y la función independiente de Auditoría Interna que trata la Ley 87 de 1993 y demás normas que la modifiquen o complementen.

B). Implementar el Control Interno Disciplinario al más alto nivel jerárquico del organismo o entidad pública, asegurando su autonomía e independencia y el principio de segunda instancia, de acuerdo con las recomendaciones que para el efecto señale el Departamento Administrativo de la Función Pública.

Se expide la presente certificación a los veintiún (21) días del mes de marzo del 2024, a petición del interesado.

JOSE CARDENIO LEMOS RENTERIA
Presidente

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
MUNICIPIO DE ZARAGOZA

Zaragoza, 10 de julio de 2023.

LA PRESIDENTE DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE ZARAGOZA ANTIOQUIA.

CERTIFICA:

Que el señor **JOSÉ GABRIEL NAVARRO RAMÍREZ** identificado con la cedula numero 1.036.601.130 expedida en Itagüí – Antioquia, se desempeña como personero municipal de Zaragoza con una asignación salarial de $ 4.054.071 desde el 10 de Octubre de 2016 hasta la fecha, cuya designación se derivó del concurso de méritos que inicio con base en la resolución N. 025 del 01 de septiembre de 2016 proferida por el honorable Concejo Municipal de la Localidad y que fue debidamente protocolizada mediante resolución N. 030 del 06 de octubre de 2016, para el periodo 2016-2020.

El personero ejercerá en el Municipio, bajo la dirección suprema del Procurador General de la Nación, las funciones de Ministerio Público, dentro de las funciones Constitucionales y legales se encuentran entre otras las siguientes:

1. Vigilar el cumplimiento de la Constitución, las Leyes, las Ordenanzas, las decisiones y los actos administrativos, promoviendo las acciones a que hubiere lugar, en especial las previstas en el artículo 87 de la constitución.
2. Defender los intereses de la sociedad.
3. Vigilar el ejercicio eficiente y diligente de las funciones administrativas municipales.
4. Ejercer vigilancia de la conducta oficial de quienes desempeñan funciones públicas municipales, ejercer preferentemente la función disciplinaria respecto de los servidores públicos municipales, adelantar las investigaciones correspondientes acogiéndose a los procedimientos establecidos para tal fin por la Procuraduría General de la Nación, bajo la vigilancia de los

Procuradores Provinciales a los cuales deberán informar de las investigaciones.

Las apelaciones contra las decisiones del personero en ejercicio de la función disciplinaria, serán competencia de los Procuradores Departamentales.

5. Intervenir eventualmente y por delegación del Procurador General de la Nación en los procesos y ante las autoridades o administrativas cuando sea necesario en defensa del orden jurídico, del patrimonio Público o de los derechos y garantías fundamentales.
6. Intervenir en los procesos civiles y penales en la forma prevista por las respectivas disposiciones procedimentales.
7. Intervenir en los procesos de policía, cuando lo considere conveniente o cuando lo solicite el contraventor o el perjuicio con la contravención.
8. Velar por la efectiva del derecho de petición con arreglo a la Ley.
9. Rendir anualmente informe de su gestión al concejo.
10. Exigir a los funcionarios públicos municipales la información necesaria y oportuna para el cumplimiento de sus funciones, sin que pueda oponérsele reserva alguna, salvo la excepción prevista por.la constitución o la Ley.
11. Presentar al concejo proyectos de acuerdo sobre la materia de su competencia.
12. Nombrar y remover, de conformidad con la Ley, los funcionarios y empleados de su dependencia.
13. Defender el patrimonio Público interponiendo las acciones judiciales y administrativas pertinentes.
14. Interponer la acción popular para el resarcimiento de los daños y perjuicios causados por el hecho punible, cuando se afecten intereses de la comunidad, constituyéndose como parte del proceso penal o ante las autoridades competentes o entidades de carácter privado.
15. Divulgar los derechos humanos y orientar e instruir a los habitantes del municipio en el ejercicio de sus derechos ante las autoridades competentes o entidades de carácter privado.
16. Cooperar en el desarrollo de las políticas y orientaciones propuestas por el defensor del pueblo en el territorio municipal.

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
MUNICIPIO DE ZARAGOZA

17. Interponer por delegación del defensor del pueblo las acciones de tutela en nombre de cualquier persona que lo solicite o se encuentre en situación de indefensión.
18. Defender los intereses colectivos en especial al ambiente, interponiendo e interviniendo en las acciones judiciales populares de cumplimiento u gubernativas que sean procedentes ante las autoridades.
19. Apoyar y colaborar en forma diligente con las funciones que ejerce la dirección Nacional de atención y tramite de quejas.
20. Vigilar la distribución de recursos provenientes de las transferencias de los ingresos corrientes de la Nación al municipio o distrito y la puntual y exacta recaudación e inversión de las rentas municipales e instaurar las acciones correspondientes en caso de incumplimiento de las disposiciones legales pertinentes.
21. Promover la creación y funcionamiento de las veedurías ciudadanas y comunitarias.
22. Todas las demás que le sean delegadas por el Procurador General de la Nación y por el Defensor del Pueblo.

Se expide el presente certificado hoy 10 de Julio de 2023, a petición del interesado.

Atentamente;

MARÍA EUGENIA LOPERA
Presidente Concejo Municipal

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
MUNICIPIO DE ZARAGOZA

Zaragoza, 10 de julio de 2023.

LA PRESIDENTE DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE ZARAGOZA ANTIOQUIA.

CERTIFICA:

Que el señor **JOSÉ GABRIEL NAVARRO RAMÍREZ** identificado con la cedula numero 1.036.601.130 expedida en Itagüí – Antioquia, se desempeña como personero municipal de Zaragoza con una asignación salarial de $ 5.376.068 desde el 01 de marzo de 2020 hasta la fecha, cuya designación se derivó del concurso de méritos y que fue debidamente protocolizada mediante resolución N. 004 del 10 de enero de 2020 para el periodo institucional 2020-2024 y mediante acta de posesión N.002 del 10 de enero de 2020.

El personero ejercerá en el Municipio, bajo la dirección suprema del Procurador General de la Nación, las funciones de Ministerio Público, dentro de las funciones Constitucionales y legales se encuentran entre otras las siguientes:

23. Vigilar el cumplimiento de la Constitución, las Leyes, las Ordenanzas, las decisiones y los actos administrativos, promoviendo las acciones a que hubiere lugar, en especial las previstas en el articulo 87 de la constitución.
24. Defender los intereses de la sociedad.
25. Vigilar el ejercicio eficiente y diligente de las funciones administrativas municipales.
26. Ejercer vigilancia de la conducta oficial de quienes desempeñan funciones públicas municipales, ejercer preferentemente la función disciplinaria respecto de los servidores públicos municipales, adelantar las investigaciones correspondientes acogiéndose a los procedimientos establecidos para tal fin por la Procuraduría General de la Nación, bajo la vigilancia de los

Procuradores Provinciales a los cuales deberán informar de las investigaciones.

Las apelaciones contra las decisiones del personero en ejercicio de la función disciplinaria, serán competencia de los Procuradores Departamentales.

27. Intervenir eventualmente y por delegación del Procurador General de la Nación en los procesos y ante las autoridades o administrativas cuando sea necesario en defensa del orden jurídico, del patrimonio Público o de los derechos y garantías fundamentales.
28. Intervenir en los procesos civiles y penales en la forma prevista por las respectivas disposiciones procedimentales.
29. Intervenir en los procesos de policía, cuando lo considere conveniente o cuando lo solicite el contraventor o el perjuicio con la contravención.
30. Velar por la efectiva del derecho de petición con arreglo a la Ley.
31. Rendir anualmente informe de su gestión al concejo.
32. Exigir a los funcionarios públicos municipales la información necesaria y oportuna para el cumplimiento de sus funciones, sin que pueda oponérsele reserva alguna, salvo la excepción prevista por.la constitución o la Ley.
33. Presentar al concejo proyectos de acuerdo sobre la materia de su competencia.
34. Nombrar y remover, de conformidad con la Ley, los funcionarios y empleados de su dependencia.
35. Defender el patrimonio Público interponiendo las acciones judiciales y administrativas pertinentes.
36. Interponer la acción popular para el resarcimiento de los daños y perjuicios causados por el hecho punible, cuando se afecten intereses de la comunidad, constituyéndose como parte del proceso penal o ante las autoridades competentes o entidades de carácter privado.
37. Divulgar los derechos humanos y orientar e instruir a los habitantes del municipio en el ejercicio de sus derechos ante las autoridades competentes o entidades de carácter privado.
38. Cooperar en el desarrollo de las políticas y orientaciones propuestas por el defensor del pueblo en el territorio municipal.

39. Interponer por delegación del defensor del pueblo las acciones de tutela en nombre de cualquier persona que lo solicite o se encuentre en situación de indefensión.
40. Defender los intereses colectivos en especial al ambiente, interponiendo e interviniendo en las acciones judiciales populares de cumplimiento u gubernativas que sean procedentes ante las autoridades.
41. Apoyar y colaborar en forma diligente con las funciones que ejerce la dirección Nacional de atención y tramite de quejas.
42. Vigilar la distribución de recursos provenientes de las transferencias de los ingresos corrientes de la Nación al municipio o distrito y la puntual y exacta recaudación e inversión de las rentas municipales e instaurar las acciones correspondientes en caso de incumplimiento de las disposiciones legales pertinentes.
43. Promover la creación y funcionamiento de las veedurías ciudadanas y comunitarias.
44. Todas las demás que le sean delegadas por el Procurador General de la Nación y por el Defensor del Pueblo.

Se expide el presente certificado hoy 10 de Julio de 2023, a petición del interesado.

Atentamente;

MARÍA EUGENIA LOPERA
Presidente Concejo Municipal

Defensoría del Pueblo
y la Naturaleza

#BuenFuturoHoy

LA RESPONSABLE DEL GRUPO DE REGISTRO Y SELECCIÓN DE OPERADORES

CERTIFICA

Que el doctor **JOSE GABRIEL NAVARRO RAMIREZ,** identificado con la cédula de ciudadanía número 1036601130 T.P. 174660 del C.S.J., suscribió con la Defensoría del Pueblo, los siguientes contratos de prestación de servicios de representación judicial de Defensoría Pública, como Defensor Público, en el PROGRAMA PROMISCUO en la Defensoría Regional ANTIOQUIA.

Número De Contrato	Fecha Inicial	Fecha Final	Servicio Profesional Prestado	Honorarios Mensuales
2025-4290	2025-10-01	2026-07-31	DEFENSOR PUBLICO	5,011,000
2025-940	2025-04-26	2025-09-30	DEFENSOR PUBLICO	5,011,000
2024-663	2024-07-11	2025-03-31	DEFENSOR PUBLICO	5,011,000

OBJETO: Prestación de servicios profesionales de abogado para la representación judicial, extrajudicial y las demás que disponga la ley en favor de los usuarios del servicio de defensoría pública; así como la promoción, defensa, ejercicio y divulgación de los derechos humanos.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES GENERALES:

Suscribir el contrato en la plataforma destinada para tal fin. Será deber del Contratista remitir a la Subdirección de Gestión del Talento Humano - área de SST copia del certificado de aptitud medica de ingreso vigente al correo sst@defensoria.edu.co. 6.1.2) Constituir y publicar en la plataforma del SECOP II la garantía única exigida en el contrato. 6.1.3) Cumplir a cabalidad el objeto del contrato, de acuerdo con los términos y condiciones pactadas 6.1.4) Enviar y publicar en la plataforma del SECOP II el formulario de Informe de Contratistas (Descargable del Mapa de Procesos de la Entidad) y los documentos requeridos. 6.1.5) Enviar mensualmente a través de la plataforma del SECOP II, copia de los comprobantes de pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales, que serán verificados por el Supervisor del contrato, los cuales deberán liquidarse con base en los honorarios mensuales pactados. 6.1.6.) Publicar en la plataforma del SECOP II el informe final de las actividades ejecutadas. 6.1.7.) Conservar y usar adecuadamente toda la documentación que le sea suministrada para la ejecución del contrato y responder por su deterioro o pérdida que le sean imputables. 6.1.8) Cumplir con las directrices establecidas por la DEFENSORÍA para el manejo integral de la información, lo cual implica atender oportunamente y de manera completa los asuntos que le sean asignados en el marco del objeto pactado. 6.1.9) Portar

en lugar visible, el carné que le haya sido suministrado y que lo acredite como Defensor Público, única y exclusivamente para diligencias que tengan relación directa con la ejecución del presente contrato. 6.1.10) Rendir los informes requeridos por el Supervisor, Defensor del Pueblo Regional o Dirección Nacional de Defensoría Pública, de manera oportuna, con información veraz y completa. 6.1.11.) Atender oportunamente, los requerimientos, instrucciones y recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la DEFENSORÍA, a través del supervisor del contrato, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones. 6.1.12) Mantener actualizados los sistemas de información, aplicativos, softwares u otros similares para el servicio de la DEFENSORÍA a los cuales tenga acceso en virtud del presente contrato con información fidedigna y veraz para las comunicaciones a que haya lugar institucionalmente 6.1.13) Cumplir con los instructivos, lineamientos, manuales y procedimientos establecidos por la DEFENSORÍA, siempre y cuando tenga relación con el objeto, obligaciones y naturaleza del contrato. 6.1.14). Informar por escrito y a través de los medios institucionales, al supervisor las novedades que se presenten y que puedan afectar tanto la ejecución del contrato como la prestación del servicio de defensoría pública. 6.1.15) Realizar los aportes al sistema de seguridad social y/o autorizar a la Defensoría para que se realicen las respectivas retenciones y pagos en los términos establecidos en las normas vigentes. 6.1.16) Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza del primero. PARÁGRAFO: Para garantizar la adecuada prestación del servicio, el contratista ejercerá los derechos, cumplirá con los deberes y respetará las prohibiciones consagradas en la constitución y la ley. 6.1.17) Acreditar el cumplimiento integral del Manual de Requisitos de Seguridad y Salud en el Trabajo para la Contratación así como el cumplimiento de la legislación en SST, aplicable a la naturaleza de las actividades contractuales y permitir el seguimiento, evaluación y control del grado de cumplimiento de estos, sin que, en virtud de lo anterior, se cree relación laboral alguna entre la Defensoría del Pueblo y los contratistas.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

Además, de las obligaciones generales le corresponde al CONTRATISTA el cumplimiento de las siguientes obligaciones específicas: 6.2.1. Prestar de manera personal, autónoma e ininterrumpida el Servicio de Defensoría Pública. 6.2.2. Representar Judicial o extrajudicialmente, según sea el caso, a los usuarios del servicio de defensoría pública, que reciba en turnos de prestación del servicio o por asignación, reasignación, disposición del Defensor del Pueblo, Director Nacional de Defensoría Pública, Defensor Regional o supervisor, ante los despachos judiciales, autoridades administrativas o las instancias correspondientes; de conformidad con la normatividad vigente aplicable a cada caso en particular y de acuerdo con el programa para el cual se encuentra vinculado como defensor público. Así mismo participar y hacer pública la promoción, defensa, ejercicio y divulgación de los derechos humanos. 6.2.3. Ejecutar las obligaciones que se deriven de aquellas normas, leyes y demás, que se impongan a la Defensoría del Pueblo y que garanticen la prestación del Servicio Nacional de Defensoría Pública. 6.2.4. Asistir oportunamente a las audiencias y diligencias a las cuales sea citado en calidad de defensor público teniendo estas prelación sobre las demás que tenga como profesional independiente. 6.2.5. Estudiar, diseñar y realizar la estrategia jurídica en cada uno de los

procesos o casos asignados, con el fin de garantizar la eficiencia, eficacia y la calidad en la representación judicial y optimizar la prestación del Servicio Nacional de Defensoría Pública. 6.2.6. Mantener comunicación permanente y directa con los usuarios del Servicio De Defensoría Pública. En los casos en los que el usuario del servicio de defensoría pública se encuentre privado de la libertad, el CONTRATISTA deberá realizar las correspondientes visitas una (1) vez al mes. 6.2.7. Asistir a las barras de defensores públicos y presentar al final de ellas las evaluaciones que establezca el coordinador académico, participar de los programas de capacitación, campañas, brigadas y demás actividades programadas por la DEFENSORÍA. 6.2.8. Actualizar sus conocimientos en el área del derecho afín al programa para el cual fue contratado. 6.2.9. Dar cumplimiento a los lineamientos impartidos por la DEFENSORÍA en la ejecución de las obligaciones a su cargo. 6.2.10. Suministrar a los usuarios del Servicio de Defensoría Pública, la asesoría jurídica especializada dejando constancia de ello. 6.2.11. Interponer en debida forma los recursos o medios de impugnación previstos en las leyes procesales, que de acuerdo a su experiencia y conocimiento considere conducentes, eficaces y pertinentes. 6.2.12. Cumplir con los turnos establecidos para la prestación del servicio, como mínimo tres (3) días a la semana (de acuerdo con el programa en que preste el servicio de defensoría pública). 6.2.13. El CONTRATISTA deberá, a la terminación del contrato, por cualquier causa, informar al despacho judicial y al usuario sobre esta situación de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 76 del Código General del Proceso. 6.2.14. Guardar reserva en los casos de ley. 6.2.15. Informar de manera inmediata sobre el acaecimiento o imposición de sanciones por las autoridades competentes que impidan la ejecución del objeto y obligaciones pactadas en el presente contrato, so pena de que la DEFENSORÍA adelante las acciones legales a que haya lugar. 6.2.16. Entregar al supervisor el carnet institucional y demás elementos que le hayan sido suministrados a la finalización del plazo de ejecución del contrato, en los casos que aplique, lo cual será un requisito previo para autorizar el último pago, circunstancia de la cual el supervisor dejará constancia en el respectivo informe de supervisión. 6.2.17. Todas aquellas que se derivan de los imperativos legales, particularmente del estatuto disciplinario de la abogacía. PARÁGRAFO No 1: En atención a la naturaleza del Servicio Nacional de Defensoría Pública, el CONTRATISTA deberá dar prelación a las obligaciones contractuales sobre otras actividades de carácter personal, particular y profesional.

Se expide por solicitud del interesado en Bogotá D.C., a los treinta y uno (31) días del mes de marzo de dos mil veintiséis (2026).

Defensoría del Pueblo
y la Naturaleza

#BuenFuturoHoy

VICTORIA DE JESUS MADURO GOENAGA
Responsable Grupo de Registro y Selección de Operadores

Tramitado y proyectado por: SIVERS TORRES PEÑA - Fecha 31/03/2026
Correo sitorres@defensoria.gov.co
Revisado para firma por: VICTORIA DE JESUS MADURO GOENAGA - Fecha 31/03/2026
Correo vmaduro@defensoria.gov.co
Dirección: calle 55 # 10 - 32
Quienes tramitamos, proyectamos y revisamos declaramos que el documento lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.

COOSALUD
En Pos de tu bienestar

COOSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S.A
NIT 900.226.715 - 3

CERTIFICA:

El suscrito afliado relacionado a continuación se encuentra o ha estado registrado en la EPS, con los siguientes datos:

Tipo y No. de documento:	CC 1036601130
Nombres:	JOSE GABRIEL NAVARRO RAMIREZ
Tipo de afiliado:	Cotizante
Fecha de afiliación:	2022-02-01
Estado de afiliación:	Activo
Régimen:	Contributivo
Nivel de contribución:	A
Departamento - Municipio:	ANTIOQUIA CAUCASIA

Tipo de Servicio	IPS
IPS Atención	MEFESALUD IPS (GRUPO DE ATENCIÓN MÉDICA) S.A.S

OBSERVACIONES:

ESTA CERTIFICACIÓN NO APLICA PARA SERVICIOS MÉDICOS NO VALIDO PARA TRASLADO A OTRA EPS.
La anterior certifcación se expide y firma el 2026-06-26 a solicitud del interesado y es válida hasta el 2026-07-26

CARLOS TORRES SALAZAR
DIRECTOR DE ASEGURAMIENTO NACIONAL

VIGILADO Supersalud

porvenir
sólo hay uno

SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTÍAS PORVENIR S.A.

En su condición de administradora del

FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR

NIT 800.224.808-8

CERTIFICA QUE:

JOSE GABRIEL NAVARRO RAMIREZ, identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.036.601.130**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir**.

La presente certificación se expide el 26 de Junio del 2026.

Cordialmente,

Gerencia de Clientes

Tenga en cuenta:

Es importante que sea constante en realizar los aportes obligatorios para su pensión, así lograría recibir el ingreso que desea cuando obtenga su beneficio pensional.

PROCURADURÍA
GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 295072800

PIB
09:46:55

Bogotá DC, 29 de abril 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 GABRIEL NAVARRO RAMIREZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1036601130:

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

Olga Lucía Tibocha Cortés
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano

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 sábado 02 de mayo de 2026, a las 10:42:25, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1036601130
Código de Verificación	1036601130260502104225

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

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 11:00:21 AM horas del 02/05/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **1036601130**

Apellidos y Nombres: **NAVARRO RAMIREZ JOSE GABRIEL**

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

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 02/05/2026 11:02:54 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1036601130** y Nombre: **JOSE GABRIEL NAVARRO RAMIREZ.**

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. **139356221** . 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

TIC

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 1036601130 **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 02/05/2026 11:37 AM

Código Verificación: **Q7S3UVXALR**

Válida hasta: **31/07/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

NUEVA A.S.C. EN SALUD TOTAL S.A.S.
NIT. 901.236.034-2

Asesorias, Servicios y Capacitaciones en Salud

Calle 18 No. 10 - 44 Barrio Centenario, Caucasia - Antioquia
8391209 310 3942826 - 312 2595124 - 321 6114280
nuevascensalud@outlook.com www.nuevascsensaludocupacional.com

CONCEPTO DE APTITUD

Paciente: JOSE GABRIEL NAVARRO RAMIREZ
Identificación: CC 1036601130
Sexo: M Fecha de Nacimiento: 1985-06-04 Edad: 38 A
Dirección CLLE 17 N 10 24
Teléfono: 3218660341
Empresa: PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION
Empresa en misión: PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION
Actividad económica:
Talla (mts): 1.69 Peso (kg): 77.0 IMC: 26,96 Grupo Sanguineo: A +



EVALUACION OCUPACIONAL REALIZADA
EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL DE INGRESO

Orden No.: 0055720 Fecha apertura: 20240509 06:19:01
Fecha cierre: 20240509 14:40:20
Realizado en: Caucasia - Antioquia

Cargo u Oficio: PROFESIONAL

Hacemos constar que hemos realizado examen médico ocupacional al trabajador y de acuerdo a la Resolución 2346 de 2007 y la Resolución 1918 de 2009, la custodia y reserva de la historia clínica ocupacional y, en general, los documentos, exámenes o valoraciones clínicas o paraclínicas que allí reposen son estrictamente confidenciales y será responsabilidad de nuestra institución. Esta estará disponible para las fines legales pertinentes.

EXAMENES REALIZADOS

GLICEMIA,PERFIL LIPIDICO,OPTOMETRIA GENERAL,EXAMEN MEDICO CON ENFASIS EN OSTEOMUSCULAR

RECOMENDACIONES LABORALES

Pausas Activas.
Higiene postural.
Uso de elementos de proteccion personal.
Uso permanente de RX optica.

HABITOS Y ESTILOS DE VIDA

Dieta baja en carbohidratos.
Dieta baja en grasas.
Ejercicio fisico 30 minutos de actividad intensa o 60 minutos de actividad moderada.

RECOMENDACION EN OPTOMETRIA

Control optometrico en un año.
Lentes monofocales policarbonato + AR + Transicion.
Uso de gafas permanentes para trabajar.

RESTRICCIONES LABORALES

CONCEPTO DE APTITUD: Apto para desempeñar labor

STEFANY ROZO A.

Firma del medico especialista en Salud Ocupacional
Nombre: STEFANY PAOLA ROZO ALVAREZ
Especialidad: ESPECIALISTA EN SALUD OCUPACIONAL
Licencia S.O.: 20198060148003 Registro No.: 1067810952

Firma del Paciente
Tipo y No. Id: CC 1036601130

CERTIFICADO N.°: 505480

EL DIRECTOR DE LA UNIDAD DE REGISTRO NACIONAL DE ABOGADOS Y AUXILIARES DE LA JUSTICIA DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

CERTIFICA

Que de conformidad con las normas vigentes, le corresponde al Consejo Superior de la Judicatura regular, organizar y llevar el Registro Nacional de Abogados y expedir la correspondiente Tarjeta Profesional de Abogado, duplicados y cambios, previa verificación del cumplimiento de requisitos. Además, le corresponde anotar las sanciones disciplinarias impuestas en el ejercicio de la profesión de abogado, así como de las penas accesorias y demás novedades.

Una vez revisados los registros que contienen la base de datos de esta Unidad, se constató que el(la) señor(a) **JOSE GABRIEL NAVARRO RAMIREZ**, quien se identifica con **CÉDULA DE CIUDADANÍA** N.° **1036601130**, registra la siguiente información:

VIGENCIA RNA		
CALIDAD	**FECHA DE INSCRIPCIÓN RNA [1]**	**ESTADO DE INSCRIPCIÓN RNA**
ABOGADO(A) INSCRITO(A)	26/11/2008	VIGENTE
OBSERVACIONES		

VIGENCIA TPA			
CALIDAD	**N.° DE TARJETA PROFESIONAL**	**FECHA DE EXPEDICIÓN**	**ESTADO [2]**
ABOGADO(A) CON TPA	174660	26/11/2008	VIGENTE
OBSERVACIONES			
NO REGISTRA			

La presente certificación se expide a los 2 días del mes de mayo de 2026.

[1] RNA: Registro Nacional de Abogados.
[2] Conforme las normas vigentes, para ejercer la representación de terceros es necesario contar con Tarjeta Profesional de Abogado vigente, para los demás escenarios de ejercicio de la abogacía únicamente se requiere estar inscrito en Registro Nacional de Abogados.

Firmado Por:

Andrés Conrado Parra Ríos

Director Unidad

Unidad Del Registro Nacional De Abogados Y Auxiliares De La Justicia

Bogotá, D.C. - Bogotá D.C.,

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación: **f89c8157c0e10c2fdcd8c9e00d69f6f031fcdfbeee52094f32bfe35487b1d86e**

Documento generado en 02/05/2026 10:52:40 AM

Descargue el archivo y valide éste documento electrónico en la siguiente URL: https://firmaelectronica.ramajudicial.gov.co/FirmaElectronica

CERTIFICADO No.
20260502-2267231

COMISIÓN NACIONAL DE
Disciplina
Judicial

CERTIFICADO DE SANCIONES VIGENTES PARA ABOGADOS

LA SUSCRITA SECRETARIA JUDICIAL DE
LA COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

CERTIFICA

Que revisados los archivos de antecedentes de esta corporación, el(la) doctor(a) **JOSE GABRIEL NAVARRO RAMIREZ**, identificado(a) con número de documento **1036601130** y tarjeta profesional No. **174660**, **NO** registra sanciones vigentes.

Este certificado no acredita la calidad de abogado

ADVERTENCIA: Esta certificación se expide de conformidad con lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 238 de la Ley 1952 del año 2019, que cita «La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes».

De conformidad con el inciso cuarto ibidem, 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.

Por lo que, para esos efectos, se hace necesario informar que los certificados de sanciones vigentes y el de antecedentes disciplinarios en donde se registran aquellas sanciones que el abogado haya presentando durante el ejercicio profesional, se encuentra regulado por medio del Acuerdo PCSJA25-12286 del 13 de marzo de 2025, proferido por el Consejo Superior de la Judicatura, "Por medio del cual se reglamenta la expedición de los certificados de sanciones vigentes y de antecedentes disciplinarios de abogados reportados por la Comisión Nacional de Disciplina Judicial".

NOTA: Si el número de cédula, el de la tarjeta profesional o los nombres y/o apellidos, presentan errores, favor dirigirse a la Unidad de Registro Nacional de Abogados (URNA).

DADO EN BOGOTÁ D.C., EL DÍA SÁBADO 02 DE MAYO DE 2026.

Firmado Por:
Rosmary Murcia Quintero
Secretaria Judicial
Comisión Nacional
De Disciplina Judicial
Bogotá, D.C. - Bogotá D.C.,

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación: **de7b6ea4630213d27dbacaf0ffcd460aa5e31b5854f5827a1e051c57c92791f0**
Documento generado en 02/05/2026 10:48:41 AM

Descargue el archivo y valide éste documento electrónico en la siguiente URL:
https://firmaelectronica.ramajudicial.gov.co/FirmaElectronica