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
BELTRAN	ORTIZ	GUSTAVO EDDISON

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No 79672136	F ( ) M (X) NB ( )	COL. (X) EXTRANJERO ( )	COLOMBIA

LIBRETA MILITAR
PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE (X) NÚMERO 79672136 D.M. 55

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DIA 21 MES 12 AÑO 1974	CASA 64 PARCELACION LLANOGRANDE VEREDA SANTACRUZ			
PAÍS	COLOMBIA	PAÍS	COLOMBIA	DEPTO	CUNDINAMARCA
DEPTO	BOGOTÁ. D.C.	MUNICIPIO	TENJO		
MUNICIPIO	BOGOTÁ. D.C.	TELÉFONO	3203400591	EMAIL	gustavobeltranor@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	11	AÑO	1990
										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	4	X		ESPECIALIZACION EN DERECHO CONTRACTUAL Y RELACIONES JURIDICO NEGOCIALES	12	1998	95673
PREGRADO	10	X		DERECHO	12	1996	95673

3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

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

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

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

4 IDIOMAS

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

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

5 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD PERSONERIA DE CAJICA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	*MUNICIPIO* CAJICÁ						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3138890932	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	08	*Año*	2025	*Día*	30	*Mes*	06	*Año*	2026
CARGO O CONTRATO ACTUAL PERSONERO DELEGADO	*DEPENDENCIA* ADMINISTRATIVA JURIDICA						*DIRECCIÓN* CALLE 2A NORTE 7 66 NORTE PARQUE LA ESTACION					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD PERSONERIA DE CAJICA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	*MUNICIPIO* CAJICÁ						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 1883731	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	07	*Mes*	03	*Año*	2024	*Día*	30	*Mes*	07	*Año*	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO ASESOR DE DESPACHO	*DEPENDENCIA* ASESORA JURIDICA DIRECCION						*DIRECCIÓN* CARRERA 2 1A 40 Parque la estación del tren					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE COTA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	*MUNICIPIO* COTA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3017451453	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	21	*Mes*	05	*Año*	2024	*Día*	28	*Mes*	12	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO ASESOR CONTRATACION ES	*DEPENDENCIA* SECRETARIA GOBIERNO						*DIRECCIÓN* CARRERA 4 12 null 61					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE TABIO			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	*MUNICIPIO* TABIO						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	15	*Mes*	10	*Año*	2024	*Día*	15	*Mes*	12	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA ABOGADO DEL DESPAC	*DEPENDENCIA* ABOGADO ASESOR JURIDICO						*DIRECCIÓN* CARRERA 5 4 27					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CHINA RAILWAY 10 ENGINEERING GROUP CO LTD SUCURSAL COLOMBIA			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* CHINA					
DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3106712723	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	04	*Año*	2021	*Día*	30	*Mes*	01	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL 509-2013 - ASESORA JURIDICA	*DEPENDENCIA* AREA DE ASESORIA Y COORDINACION DE LA						*DIRECCIÓN* CARRERA 45 108 27 NORTE OFICINA 501 TORRE 2					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CONCEJO DE TENJO			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	*MUNICIPIO* TENJO						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3012549874	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	11	*Mes*	01	*Año*	2023	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR JURIDICO	*DEPENDENCIA* ABOGADO ASESOR JURIDICO						*DIRECCIÓN* CARRERA 3 2 74					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO DE CAMINOS Y CONSTRUCCIONES DE CUNDINAMARCA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 7491806	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	18	*Mes*	01	*Año*	2018	*Día*	17	*Mes*	12	*Año*	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SUBGERENCIA DE CONCESIONES						*DIRECCIÓN* CALLE 26 51 53					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE TENJO			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	*MUNICIPIO* TENJO						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 864671	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	04	*Mes*	01	*Año*	2017	*Día*	24	*Mes*	10	*Año*	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO -ASESOR EXTERNO	*DEPENDENCIA* 4112.10. DESPACHO DEL ALCALDE						*DIRECCIÓN* CALLE 3 3 86					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE CUNDINAMARCA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 7491896	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	16	*Mes*	05	*Año*	2016	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* CONCESIONES						*DIRECCIÓN* CALLE 26C 51 53					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CONCEJO MUNICIPAL DE TENJO			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	*MUNICIPIO* TENJO						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 8656304	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	08	*Mes*	01	*Año*	2016	*Día*	31	*Mes*	01	*Año*	2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* JURIDICA						*DIRECCIÓN* CALLE 3 3 86 piso 3					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO COLOMBIANO DE DESARROLLO RURAL - LIQUIDADA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3830444	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	15	*Mes*	01	*Año*	2015	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2015
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* OFICINA ASESORA JURIDICA						*DIRECCIÓN* CALLE 43 57 41					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO COLOMBIANO DE DESARROLLO RURAL - LIQUIDADA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3830444	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	15	*Mes*	01	*Año*	2014	*Día*	23	*Mes*	10	*Año*	2014
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA*						*DIRECCIÓN* CALLE 53 57 41					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE SEGURIDAD DAS			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 4088008	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	10	*Mes*	09	*Año* 2013	*Día*	27	*Mes*	06	*Año*	2014	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA					*DIRECCIÓN* CARRERA 23N 17A 20						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA ICCU			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 7491624	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	02	*Mes*	02	*Año* 2012	*Día*	15	*Mes*	05	*Año*	2013	
CARGO O CONTRATO ACTUAL JEFE OFICINA ASESORA	*DEPENDENCIA*					*DIRECCIÓN* CALLE 26 51 53						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA MAYOR BOGOTA SECRETARIA AMBIENTE			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	24	*Mes*	08	*Año* 2010	*Día*	23	*Mes*	12	*Año*	2011	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA*					*DIRECCIÓN* avenida caracas 54 38						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA DE ENERGIA ELECTRICA DEL DEPARTAMENTO DEL VICHADA S.A. ELECTROVICHADA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO VICHADA	*MUNICIPIO* PUERTO CARREÑO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 5654398	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	20	*Mes*	11	*Año* 2009	*Día*	30	*Mes*	04	*Año*	2010	
CARGO O CONTRATO ACTUAL JEFE DE OFICINA ASESORA DE	*DEPENDENCIA*					*DIRECCIÓN* CARRERA 8 7 48						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CASS CONSTRUCTORES Y CIA S.C.A.			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 5954015	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	16	*Mes*	03	*Año* 2009	*Día*	30	*Mes*	09	*Año*	2009	
CARGO O CONTRATO ACTUAL DIRECTOR JURIDICO	*DEPENDENCIA* JURIDICA					*DIRECCIÓN* CARRERA 11B 99 54 OF 702						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION		*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA								
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 5878750	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	06	*Mes*	09	*Año* 2001	*Día*	11	*Mes*	12	*Año*	2008	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO	*DEPENDENCIA*					*DIRECCIÓN* CARRERA 5 15 80						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA MAYOR-SECRETARIA G-OFICINA CONTRATOS		*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA								
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3813000	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	11	*Mes*	05	*Año* 1998	*Día*	21	*Mes*	10	*Año*	2000	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA*					*DIRECCIÓN* palacio lievano - Bogota						

6 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA COMODIN*ELIMINADO		*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA								
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER	*MUNICIPIO* SAN JOSÉ DE CÚCUTA					*CORREO ELECTRÓNICO*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día:	13	*Mes:*	02	*Año:* 2015	*Día:*	14	*Mes:*	12	*Año:*	2015	
AREA DE CONOCIMIENTO CIENCIAS SOCIALES, DERECHO, CIENCIAS	*NIVEL EDUCATIVO* POSTGRADO					*DIRECCIÓN*						

7 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NÚMERO DE AÑOS Y MESES

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	13	0
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	2	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	8	5
EXPERIENCIA DOCENTE	0	10

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

8 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

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

Ciudad y fecha de diligenciamiento Zipaquirá, 22 Julio 2026.

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

9 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

La República de Colombia

y en su nombre

EL COLEGIO SAN GABRIEL

CAJICA - CUNDINAMARCA

autorizado por el Ministerio de Educación Nacional, según Resolución Nº 002558 del 29 de Noviembre de 1989

confiere a

Gustavo Eddison Beltrán Ortiz

identificado con T. I Nº 741221-00441 de Tenjo

el título de

BACHILLER COMERCIAL

por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al nivel de Educación Media Vocacional, según los planes y programas vigentes.

Rector

Mario Cristino de Pulido

Secretario

dado en Cajicá a 01 de Diciembre de 1990

Anotado al folio ... Libro de Registro Nº ...

Secretario de Educación

dado en ... a ... de ... de 19..

ARTEMISA EDITORES LTDA.

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL DE LA

UNIVERSIDAD EXTERNADO DE COLOMBIA

CERTIFICA:

Que al folio 81 del libro de registro N° 19 se encuentra el acta que a la letra dice: ACTA N° 5.666

GRADO GENERAL **BELTRAN ORTIZ GUSTAVO EDDISON** —

En Bogotá, a diez de diciembre de mil novecientos noventa y ocho en el Salón de Actos de la Universidad Externado de Colombia, se reunieron las directivas de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas, para conferir el título de Abogado al alumno señor **GUSTAVO EDDISON BELTRAN ORTIZ**

(C. de C. No. 79.672.136 de Bogotá) quien ha comprobado sus estudios del bachillerato y su aprobación en todas las asignaturas que componen el programa de la carrera de Derecho, así como el cumplimiento de los requisitos adicionales señalados en la reglamentación legal.

El Señor Rector recibió a l graduando la promesa reglamentaria y le entregó el diploma que acredita su calidad de Abogado.

Para que conste, se extiende y firma esta acta como aparece.

El Rector (fdo.) Fernando Hinestrosa El Secretario (fdo.) Hernando Parra Nieto.

Resolución No. 2502 del 6 de octubre de 1988.

Dada en Santa Fe de Bogotá a diez de diciembre de mil novecientos noventa y ocho.

HERNANDO PARRA NIETO

Secretario General

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL DE LA

UNIVERSIDAD EXTERNADO DE COLOMBIA

CERTIFICA:

Que al folio 57 del libro de registro N° 8 se encuentra el acta que a la letra dice: ACTA N° 2906

GRADO GENERAL - **BELTRAN ORTIZ GUSTAVO EDDISON** -

En Santafé de Bogotá D.C., a los veintidos días del mes de junio de mil novecientos noventa y nueve (1999) en el Salón de Actos de la Universidad Externado de Colombia, se reunieron las Directivas y Decano de la Facultad de Derecho y Ciencias Sociales y Políticas, con el objeto de celebrar la ceremonia de graduación del alumno **GUSTAVO EDDISON BELTRAN ORTIZ,**

identificado con la cédula de ciudadanía número 79.672.136 de Bogotá,

quien ha cumplido los requisitos exigidos en la legislación y el programa de **Especialización** en DERECHO CONTRACTUAL Y RELACIONES JURIDICO NEGOCIALES,

y se ha hecho acreedor (a) al título correspondiente.

El Señor Rector hizo entrega del Diploma que le acredita como **Especialista** en DERECHO CONTRACTUAL Y RELACIONES JURIDICO NEGOCIALES.-.-.-.-.-.-.-

Para que conste, se extiende y firma esta acta como aparece.

El Rector (fdo.) Fernando Hinestrosa El Secretario (fdo.) Hernando Parra Nieto

Dada en Santafé de Bogotá, D.C., a seis de julio de mil novecientos noventa y nueve.-

HERNANDO PARRA NIETO

Secretaria General

EL SUSCRITO PERSONERO MUNICIPAL DE CAJICÁ

HACE CONSTAR

Que, una vez revisados los archivos que reposan en este despacho, se constató que el doctor **GUSTAVO EDDISON BELTRÁN ORTÍZ**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.672.136, expedida en Bogotá, D.C., laboró en la Personería Municipal de Cajicá durante el período comprendido desde el primero (01) de agosto de 2025 al primero (01) de julio de 2026, desempeñando el siguiente cargo:

1. Personero Delegado para la Vigilancia Administrativa, código 040 grado 03, Nombrado mediante Resolución No. 036 del primero (01) de agosto de 2025, y con acta de Posesión de fecha 01 de agosto del 2025.

En virtud de lo anterior y conforme al manual de funciones de la entidad adoptado mediante resolución N. 040 del 2016, como Personero Delegado para la Vigilancia Administrativa cumple con las siguientes Funciones:

***Funciones Esenciales:**

1. Verificar que las entidades del orden municipal cumplan las disposiciones legales y/o reglamentarias sobre contratación estatal y los manuales de la contratación.
2. Verificar que las oficinas de Control Interno Disciplinario del orden municipal y de las entidades descentralizadas estén cumpliendo con lo dispuesto para el efecto, en la Ley 734 de 2002 y la Ley 1474 de 2001 o las que las modifiquen o adicionen.
3. Coordinar, atender y orientar oportuna y eficazmente al usuario que solicite los servicios prestados por la Personería de Cajicá de conformidad con la Constitución y la ley.
4. Concertar y realizar los Acuerdos de Gestión con el superior inmediato.
5. Cumplir y hacer cumplir las normas de la Personería en el desarrollo de las actividades a su cargo.
6. Coordinar, elaborar acciones de tutela, Incidentes de desacato, solicitudes de cumplimiento de fallo de tutela, derechos de petición, reiteraciones de derechos de petición, reclamaciones de los derechos del consumidor, solicitudes de conciliación extrajudicial en derecho, en los casos en que se considere procedente, de conformidad con las políticas de la entidad y el criterio del abogado.
7. Recepcionar las quejas de carácter disciplinario y administrativo, dando traslado al personal de apoyo.
8. Proyectar oportunamente los conceptos jurídicos requeridos, de acuerdo con sus funciones.
19. Elaborar y presentar informes de gestión al Personero sobre los procesos a su cargo y aplicar los correctivos necesarios que se recomienden
10. Garantizar la excelencia en la atención a los usuarios internos y externos.
11. Garantizar la utilización adecuada de los recursos tecnológicos puestos a disposición de la Personería, para el desarrollo de sus actividades.
12. Verificar el trámite de los asuntos asignados. hacer seguimiento permanente sobre el estado de los mismos.
13. Asistir a los eventos y reuniones que sea convocado o le sean asignadas en cumplimiento de sus funciones.
14. Representar judicialmente a la Personería cuando sea delegado para tal fin en asuntos relacionados con el cargo (Administrativo y Penal)
15. Aplicar los indicadores necesarios para evaluar la gestión a su cargo.

16. Coordinar el proceso de contratación de la Personería, realizando las etapas: Precontractual, contractual y seguimiento etapa postcontractual.
17. Realizar proceso de Rendición de Informes a los entes de Control.
18. Identificar y proponer proyectos y acciones que contribuyan al desarrollo y cumplimiento de la misión de la Personería.
19. Acatar y vigilar el cumplimiento de las normas internas de la Personería.
20. Asistir a las sesiones del Concejo Municipal por delegación del Personero.
21. Desempeñar las demás funciones asignadas por las normas legales de acuerdo con el nivel, naturaleza y área de desempeño de su cargo.

***Funciones Esenciales en materia Penal:**

22. Actuar como Ministerio Público ante las autoridades judiciales en las diferentes áreas y materias, así como en las actuaciones administrativas según le sea asignado por el Personero.
23. Vigilar el cumplimiento de la Constitución, los instrumentos Internacionales, las leyes y demás disposiciones normativas.
24. Velar por la defensa de los Derechos Humanos y Derechos Fundamentales.
25. Vigilar y velar por el cumplimiento de las garantías fundamentales y el debido proceso.
26. Revisar a solicitud de parte, las actuaciones judiciales en materia penal para garantizar que estén ajustadas al derecho.
27. Asistir a las diligencias que dentro de los procesos penales de su competencia se adelanten.
28. Realizar la revisión de los procesos judiciales que sean necesarios para la emisión de los conceptos solicitados.

***Funciones Esenciales en Materia de víctimas:**

29. Formular las políticas y planes para el ejercicio de los temas propios de Veedurías en concordancia con las directrices y el plan Institucional.
30. Elaborar y presentar los diferentes informes sobre los temas de veedurías que se deben presentar interna y externamente, de acuerdo con las directrices emitidas por el Personero.
31. Realizar Entrevista previa víctimas del conflicto Armado
32. Elaborar y Rendir los Informes a las diferentes entidades del orden departamental y nacional y procuradurías.

***Funciones esenciales en materia Disciplinaria:**

33. Vigilar, controlar y sancionar las actuaciones de los servidores públicos (Ley 734 de 2002 y Ley 1474 de 2011 o las que las modifiquen o adicionen) en las entidades públicas del orden municipal y entidades descentralizadas del municipio de Cajicá.
34. Realizar las actuaciones disciplinarias que requieran las entidades a nivel nacional, departamental, municipal por subcomisión del Personero de Cajicá.
35. Formular las Políticas y planes para el ejercicio y avance de los asuntos disciplinarios por parte de las Personería con competencia en el tema.
36. Establecer las directrices para el correcto procedimiento en los asuntos de carácter disciplinario en a Asuntos Disciplinarios, en concordancia con las políticas institucionales.
37. Vigilar que se cumplan los procedimientos establecidos para el ejercicio de sus funciones tendientes al empoderamiento institucional ante la ciudadanía.

38. Elaborar los diferentes informes de la Personería en temas Disciplinarios, que se deban presentar interna y externamente, de acuerdo con la gestión y las directrices solicitadas.
39. Formular los lineamientos relacionados con la gestión y trámite de las noticias disciplinarias de acuerdo con los procedimientos establecidos.
40. Cumplir con las disposiciones existentes en materia disciplinaria, sobre Derechos, Deberes, Prohibiciones, Inhabilidades, Incompatibilidades y Conflicto de Intereses
41. Asumir, delegar, asignar y reasignar los asuntos que deban ser atendidos en forma directa por la Personería en asuntos disciplinarios.
42. Adelantar las investigaciones que por competencia le corresponda respecto de los funcionarios de la Personería y que se impongan las sanciones a que haya lugar, en los términos establecidos en el Código Único Disciplinario.
43. Elaborar los actos administrativos y documentos de competencia de la Personería de conformidad con las normas vigentes y los procedimientos establecidos en materia disciplinaria.
44. Dirigir y fijar directrices para los procesos relacionados con el ejercicio de los asuntos disciplinarios, siguiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente sobre los temas de su competencia para el logro de las metas y la eficiencia en la gestión institucional.
45. Dirigir el ejercicio de la vigilancia de las oficinas de control interno disciplinario de las entidades distritales, de conformidad con las normas vigentes sobre la materia y las directrices Institucionales.
46. Amparar la realización efectiva de los derechos que le asisten al ciudadano dentro del ámbito de competencia de la Entidad.

La presente se expide a los veintiún (21) días del mes de julio de dos mil veintiséis (2026).

VIVIANA PAOLA ROZO PARRA
Secretaria General

Proyecto: Daysi Jiménez – Contratista

PROSPERIDAD PARA TODOS

incoder

INSTITUTO COLOMBIANO DE DESARROLLO RURAL
INCODER

La Coordinadora de la Oficina de Contratación

HACE CONSTAR QUE

GUSTAVO EDISON BELTRAN ORTIZ, identificado con la cedula de ciudadanía No. 79.672.136 de Bogotá D.C., ha suscrito con la entidad los siguientes contratos de Prestación de Servicios que relaciono a continuación:

No.	233 del 15 de Enero del 2014
Fecha de inicio	15 de Enero del 2014
Fecha de Terminación	23 de Octubre del 2014
Plazo	Nueve (9) meses y Nueve (9) días
Objeto	El **CONTRATISTA** se obliga para con el **INCODER** a prestar sus servicios profesionales de asesoría a la Oficina Asesora Jurídica en la elaboración o contestación de demandas Administrativas y contractuales, conceptuar acerca de la aplicación del precedente jurisprudencial y sustanciar en segunda instancia los procesos disciplinarios.
Obligaciones Específicas	**a).** Atender las consultas de carácter jurídico y requerimientos de la Oficina Asesora Jurídica del Incoder relacionadas con asuntos de procedimiento administrativo y contractual del Instituto Colombiano de Desarrollo Rural INCODER. **b.** Conceptualizar, analizar, establecer las acciones necesarias y ejercer la representación en los procesos que le sean asignados. **c.** Conceptuar acerca de la aplicación del precedente jurisprudencial o extensión de, jurisprudencia. **d.** Sustanciar la segunda instancia de los procesos disciplinarios. **e).** Revisar con el jefe de la Oficina Asesora Jurídica todas las actuaciones y procesos administrativos y contractuales que se adelanten en las diferentes instancias, donde el INCODER sea parte como demandante o como demandado. **f).** Asistir a las audiencias/ orales incluidas las audiencias iniciales de los procesos asignados **g)** Asistir a las audiencias orales incluidas las audiencias iniciales. **h).** Apoyar a la Jefe de la Oficina Jurídica del Incoder en la toma de decisiones cuando estas estén relacionadas con asuntos de derecho administrativo y contractual en las cuales el Incoder tenga participación. **i).** Prestar apoyo jurídico en lo relacionado con la elaboración de demandas que se surtan en contra del Instituto. **j).** Realizar conversatorios jurídicos en temas de su conocimiento y actualidad. **k).** Asesorar y conceptuar sobre las consultas jurídicas referentes a actos administrativos de carácter administrativo y

	contractual que se presente al Instituto. l). Atender consultas verbales de carácter jurídico que se requiera de un rápida atención, para lo cual se realizarán las llamadas a los teléfonos que sean reportados por el contratista, en dicho caso no se requerirá escrito adicional, excepto porque expresamente se lo solicite. m). Adelantar la revisión y contestar los recursos ante el Consejo de Estado y las Altas Cortes por instrucciones del INCODER. n). Estudiar y exponer los temas asignadas para la realización de clínicas jurídicas. o) Presentar sugerencias de cambio que tiendan al mejoramiento de la contratación que lleve a cabo el INCODER. p). Realizar el análisis y estudios de los temas y documentos que le sean asignados para efectos que preste la respectivo asesoría jurídico y cuando sea necesario emitir los conceptos jurídicos y cuando sea necesario emitir los conceptos que sean solicitados. q). Las demás que designe el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica
Valor	Sesenta y Cinco Millones Cien Mil pesos ($ 65.100.000) M/cte.
No.	**Adición y Prorroga Cto. No. 233 del 22 de Octubre del 2014**
Fecha de Inicio	24 de Octubre del 2014
Fecha de terminación	16 de Diciembre del 2014
Plazo	Un (1) mes y Veintitrés (23) días
Valor Adición	Doce Millones Trescientos Sesenta y Seis Mil Seiscientos Sesenta y Siete pesos ($ 12.366.667) M/Cte.
No.	**Adición y Prorroga Cto. No. 233 del 16 de Diciembre del 2014**
Fecha de Inicio	17 de Diciembre del 2014
Fecha de terminación	30 de Diciembre del 2014
Plazo	Catorce (14) días
Valor Adición	Tres Millones Doscientos Sesenta y Seis Mil Seiscientos Sesenta y Seis pesos ($ 3.266.666)
Estado	Ejecutado

No.	**166 del 22 de Enero del 2015**
Fecha de inicio	22 de Enero del 2015
Fecha de Terminación	30 de Diciembre del 2015
Plazo	Once (11) meses y Nueve (9) días

PROSPERIDAD PARA TODOS

incoder

Objeto	EL CONTRATISTA se obliga para con el INCODER a Prestar al Incoder por sus propios medios y de manera independiente los servicios profesionales de apoyo a la Dirección Técnica de Promoción, Acompañamiento y Seguimiento desde la Oficina Asesora Juridica, en los temas de representación judicial, conceptualización y viabilidad de actos administrativos, acorde con las competencias asignadas a dicha Dirección Técnica por el Decreto 3759 de 2009." Los Documentos del Pro9eso forman parte del presente contrato y definen igualmente las actividades, alcance y obligaciones del contrato.
Obligaciones Especificas	a) Conceptuar y dar respuesta a derechos de petición internos y externos, especialmente los relacionados con la normativa agraria, procesos agrarios, subsidios, restructuración de tierras en sus componentes financieros y tributarios, temas contractuales y administrativos, conforme al objeto del contrato. b). Emitir conceptos solicitados por las diferentes dependencias del Instituto conforme al objeto del contrato. c). Elaboración o contestación de demandas en las que sea parte el Instituto conforme al objeto del contrato. d). Elaboración de fichas de conciliación, para presentacion ante el Comité de Conciliaciones de la Entidad conforme al objeto del contrato. e). Conceptuar a la dependencia correspondiente de la entidad, en la elaboración de proyectos de ley, normativas, reglamentaciones e instructivos propios de la gestión del sector agrario. f). Emitir conceptos acerca de la aplicación del precedente jurisprudencial conforme al objeto del contrato. g). Sustanciar en segunda instancia los procesos disciplinarios conforme al objeto del contrato. h). Atender las consultas de carácter juridico y requerimientos de la Oficina Asesora Juridica del Incoder relacionados con actos administrativos y normatividad agraria conforme al objeto del contrato. i). Asistir a las comisiones que le sean ordenadas por el supervisor del contrato. j). Ejercer la representación judicial y extrajudicial cuando se le requiera y se le otorgue poder para ello. k). Apoyar y asesorar a la Dirección Técnica de Promocion, Acompañamiento y Seguimiento desde la Oficina Asesora Juridica.
Valor	Setenta y Tres Millones Seiscientos Sesenta y Seis Mil Seiscientos Sesenta y Siete pesos ($ 73.666.667) M/cte.
Estado	En Ejecución

La presente certificacion se expide a los Veinte (20) dias del mes de Febrero de dos mil quince (2015).

MARTA ISABEL LABRADOR FORERO
Coordinadora Contratos

Elaboro / Ana Maria Rodriguez Riano

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION
180 años

EL SUSCRITO JEFE DE LA DIVISIÓN DE GESTIÓN HUMANA

CERTIFICA:

Que el doctor **GUSTAVO EDDISON BELTRÁN ORTIZ**, identificado con la cédula de ciudadanía número 79.672.136 de Tenjo, de acuerdo con la revisión de la Historia laboral y consultado el Sistema Integrado Administrativo y Financiero SIAF, desempeñó en esta Entidad los siguientes cargos, en provisionalidad.

- Profesional Universitario Grado 17 de la Procuraduría Delegada para la Economía y Hacienda Pública, desde septiembre 6 de 2001 hasta el 24 de junio de 2003.
- Profesional Universitario Grado 17 de la Procuraduría Delegada para la Descentralización y las Entidades Territoriales, desde el 25 de junio de 2003 hasta el 11 de septiembre de 2003.
- Profesional Universitario Grado 17 de la Oficina Jurídica, desde el 12 de septiembre de 2003 hasta el 5 de marzo de 2004.
- Profesional Universitario Grado 17 de la Procuraduría Delegada para la Economía y Hacienda Pública, desde marzo 6 de 2004 hasta el 6 de junio de 2004.
- Asesor Grado 19 de la Secretaría General, desde junio 7 de 2004 hasta el 30 de diciembre de 2004.
- Asesor Grado 19 de la Oficina Jurídica, desde el 31 de diciembre de 2004 hasta el 2 de junio de 2005.
- Asesor Grado 19 de la División Administrativa – Grupo de Inmuebles, desde el 3 de junio de 2005 hasta el 11 de diciembre de 2008.

Se anexan funciones.

La presente se expide en Bogotá, D.C., a los 6 días del mes de octubre de 2010 a petición del interesado.

CARLOS WILLIAM RODRÍGUEZ MILLÁN

Elaboró: Luis C. Silva
Revisó: César Zapa Salgado
H.R. 1885

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION
180 años

Funciones según Res. No. 450 de 2000

DENOMINACION: PROFESIONAL UNIVERSITARIO
CODIGO Y GRADO: 3PU17
UBICACION: PROCURADURIAS DELEGADAS, TERRITORIALES Y VEEDURIA
JEFE INMEDIATO: JEFE DE LA DEPENDENCIA EN LA CUAL ESTE UBICADO EL CARGO

II. FUNCIONES

1. **Adelantar las investigaciones** disciplinarias desde su inicio hasta el proyecto de fallo de primera instancia.
2. Recibir quejas y atender al público de acuerdo con los turnos establecidos.
3. Practicar las comisiones procedentes de las procuradurías delegadas y regionales, que le sean asignadas.
4. Asistir a reuniones en representación de la Procuraduría cuando le sea encomendada esta labor.
5. Prestar apoyo profesional o técnico en las áreas de su profesión en las investigaciones disciplinarias o en las actuaciones administrativas preventivas que se adelanten en la dependencia a la cual se encuentre asignado.
6. Preparar informes y estudios relacionados con su profesión y que le sean solicitados por el superior inmediato en el desarrollo de las funciones y competencias de la Dependencia a la cual se encuentre asignado.
7. Cumplir las comisiones de servicio que le sean asignadas en el desarrollo de las funciones de la Dependencia a la cual se encuentra asignado.
8. Atender las consultas en temas relacionados con su profesión o especialidad.
9. Recolectar, procesar y analizar la información que por su profesión o especialidad le sea encomendada por el superior inmediato.
10. Las demás funciones asignadas por la ley y el Procurador General de la Nación.



Funciones Según Res. No.450 de 2000

I. DESCRIPCION DEL EMPLEO

DENOMINACION: ASESOR
CODIGO Y GRADO: 1AS 19
UBICACION: OFICINA JURIDICA
JEFE INMEDIATO: JEFE DE LA OFICINA JURIDICA

II. FUNCIONES

1. Asesorar en la elaboración de los contratos que deba celebrar la entidad y servir de soporte jurídico en los procesos de contratación administrativa.
2. Conceptuar sobre los proyectos de ley, decretos y demás actos administrativos que sean sometidos a su consideración por parte de su jefe inmediato.
3. Asistir a los comités, juntas o consejos en los cuales sea delegado por el superior inmediato.
4. Rendir conceptos jurídicos que le sean solicitados por el superior inmediato.
5. Asesorar y asistir al Jefe en los diferentes trámites que desarrolla la dependencia.
6. Realizar estudios de títulos para determinar la viabilidad de adquisición de los inmuebles de la entidad, proyectando las respectivas minutas.
7. Estudiar Y proyectar los contratos y convenios que deba celebrar la entidad así como las renovaciones y modificaciones que se requieran durante su ejecución.
8. Prestar asesoría jurídica para adelantar el proceso de contratación administrativa.
9. Asumir mediante poder otorgado por el Procurador General de la Nación, la representación judicial de la entidad, en los casos en que sea demandada.
10. Asesorar en la elaboración de los contratos que realice la dependencia.
11. Las demás funciones asignadas por la ley y el Procurador General de la Nación.

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

180 años

Funciones según Resolución No. 450 de 2000

I. DESCRIPCION DEL EMPLEO
DENOMINACION: ASESOR
CODIGO Y GRADO: 1AS 19
UBICACION: SECRETARIA GENERAL
JEFE INMEDIATO: SECRETARIO GENERAL

II. FUNCIONES

1. Asesorar al Secretario General, en la toma de decisiones para en cumplimiento de las funciones asignadas a la dependencia.
2. Coordinar para las diferentes dependencias de la Entidad, los requerimientos de soporte humano, financiero y operativo.
3. Asesorar al Secretario General en la aplicación de normas y procedimientos que permitan un desarrollo gerencial permanente en el área administrativa y recopilar y tener actualizada la normatividad relacionada con la competencia de la Secretaría General.
4. Asistir a juntas, consejos, comités y reuniones que le sean asignadas por parte del Secretario General.
5. Revisar para la firma del Secretario General los documentos allegados por las diferentes divisiones y demás oficinas de la entidad, relacionadas con las diferentes actuaciones, situaciones administrativas y laborales de los particulares, funcionarios y ex funcionarios de la entidad.
6. Preparar y presentar oportunamente los proyectos de los informes sobre las actividades desarrolladas con la periodicidad requerida.
7. Proyectar para la firma del Secretario General las respuestas a las solicitudes y consultas de competencia de la Secretaría General.
8. Atender y despachar los requerimientos de carácter judicial o administrativo que se presenten a la Entidad por acciones laborales o situaciones administrativas de sus servidores y ex servidores.
9. Revisar todos los actos administrativos que concedan licencias por enfermedad, vacaciones y prestaciones sociales como aquellos que autoricen desplazamientos en cumplimiento de comisiones de servicio.
10. Las demás que le asignen la ley y el Procurador General de la Nación.



Funciones según Res. No. 450 de 2000

DENOMINACION: ASESOR
CODIGO Y GRADO: 1AS 19
UBICACION: DIVISION ADMINISTRATIVA
JEFE INMEDIATO: JEFE DE LA DIVISION ADMINISTRATIVA

Los asesores grado 19 que laboren en la División Administrativa desempeñarán, de las siguientes, las funciones que les corresponda según el grupo en el cual estén ubicados el empleo:

1. Asesorar a la Secretaría General y al Jefe de la División.
2. Revisar y coordinar el mantenimiento integral del parque automotor, como de los equipos de comunicación de la entidad.
3. Coordinar el pago oportuno de impuestos, tasas y multas, de los automotores de la entidad.
4. Ejercer la interventoría de los contratos de obras, prestación de servicios y suministros de bienes muebles.
5. Diseñar en coordinación con la División de Gestión Humana, programas de seguridad industrial en la Entidad y velar por su cumplimiento.
6. Coordinar la prestación de los servicios de aseo, cafetería y demás servicios administrativos.
7. Iniciar los trámites ante la compañía aseguradora en el caso de siniestros de automotores y demás bienes muebles.
8. Dirigir y controlar la prestación del servicio de comunicaciones, fotocopiadora y demás afines.
9. Rendir los informes que se requieran y emitir conceptos técnicos, cuando se le solicite.
10. Llevar la relación y control de los bienes inmuebles que la Entidad tome en arrendamiento, comodato, de hecho y/o cualquier otra modalidad.
11. Evaluar la necesidad de adquirir, tomar en arrendamiento o celebrar cualquier otro negocio jurídico sobre bienes inmuebles, e informar al Jefes de la Oficina Jurídica y División Administrativa paras que se incluya la necesidad en el programa anual de compras.

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION
180 años

12. Preparar y proponer proyectos, planos y diseños de remodelación, ampliación, construcción, conservación, administración y mejoras de los inmuebles al servicio de la Procuraduría.
13. Mantener bajo custodia y bajo su responsabilidad los títulos de propiedad de los bienes inmuebles que constituyan el patrimonio de la Procuraduría General, llevar el respectivo registro historial y actualizarlos.
14. Adelantar las actividades necesarias para garantizar la conservación, el mantenimiento y debida administración de los bienes inmuebles de la entidad.
15. Controlar y coordinar la información referente a precios y necesidades por concepto de arrendamientos, administración de inmuebles, pago de servicios públicos y demás erogaciones que causen los inmuebles, confrontándolos con los precios existentes en el mercado.
16. Coordinar la elaboración de los estudios de necesidades de elementos devolutivos y de consumo que sean requeridos por las diferentes dependencias de la Entidad e informar al jefe de la división sobre el stock de los mismos.
17. Controlar y responder por el almacenamiento de bienes devolutivos y de consumo de la Entidad y por la distribución que corresponda para cada una de las dependencias de la Procuraduría.
18. Recibir los elementos que se adquieran por la Entidad, a través de contratos, órdenes de pedido o trabajo, verificando la calidad y demás especificaciones técnicas exigidas.
19. Manejar y llevar el control de los inventarios de la Procuraduría y velar porque dichos bienes sean asegurados debidamente, conservando los documentos necesarios para su identificación y control.
20. Adelantar los trámites para la subasta y remate de bienes.
21. Las demás funciones que le sean asignadas por la ley y el Procurador General de la Nación.

REPUBLICA DE COLOMBIA

IDENTIFICACION PERSONAL

CEDULA DE CIUDADANIA

79.672.136

NUMERO

BELTRAN ORTIZ

APELLIDOS

GUSTAVO EDDISON

NOMBRES

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **21-DIC-1974**

BOGOTA D.C.
(CUNDINAMARCA)

LUGAR DE NACIMIENTO

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

13-ENE-1993 BOGOTA D.C.

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VACHA

A-1500113-70166802-M-0079672136-20071224 0430207356A 02 981496191

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 2 1 Solicitud de retiro de IVA a no responsable

4. Número de formulario 14716931176

(415)7707212489984(8020) 000001471693117 6

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
7 9 6 7 2 1 3 6	3	Impuestos de Bogotá 3 2	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	7 9 6 7 2 1 3 6

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
BELTRAN	ORTIZ	GUSTAVO	EDDISON

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Cundinamarca 2 5	Tenjo 7 9 9

41. Dirección principal
PA LLANO GRANDE CA 64 VDA SANTA CRUZ KM 7

42. Correo electrónico gustavobeltranor@hotmail.com

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

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal 46. Código	47. Fecha inicio actividad	Actividad secundaria 48. Código	49. Fecha inicio actividad	Otras actividades 50. Código 1	2	Ocupación 51. Código	52. Número establecimientos
6 9 1 0	2 0 0 7 0 7 2 3						

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código 5 4 9

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

54. Código

Exportadores

55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI ☐ NO ☒ 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2020-10-14 / 02:09:33PM

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante.

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre GOMEZ PEÑA ANA ISABEL

985. Cargo Gestor I

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

Fecha generación documento PDF: 07-07-2026 12:15:33PM

183854

REPUBLICA DE COLOMBIA

RAMA JUDICIAL

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO

95673
Tarjeta No

99/04/07
Fecha de Expedicion

98/12/10
Fecha de Grado



GUSTAVO EDDISON

BELTRAN ORTIZ

79672136
Cedula

CUNDINAMARCA
Consejo Seccional

EXT DE COLOMBIA
Universidad

Presidente Consejo Superior de la Judicatura

CERTIFICADO N.°: 798453

LA DIRECTORA (E) 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) **GUSTAVO EDDISON BELTRAN ORTIZ**, quien se identifica con **CÉDULA DE CIUDADANÍA** N.° **79672136**, registra la siguiente información:

VIGENCIA RNA		
CALIDAD	**FECHA DE INSCRIPCIÓN RNA [1]**	**ESTADO DE INSCRIPCIÓN RNA**
ABOGADO(A) INSCRITO(A)	07/04/1999	VIGENTE
OBSERVACIONES		
NO REGISTRA		

VIGENCIA TPA			
CALIDAD	**N.° DE TARJETA PROFESIONAL**	**FECHA DE EXPEDICIÓN**	**ESTADO [2]**
ABOGADO(A) CON TPA	95673	07/04/1999	VIGENTE
OBSERVACIONES			
NO REGISTRA			

La presente certificación se expide a los 7 días del mes de julio 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:

Andrea Carolina Carrasco Ramirez

Director (e) 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: **caa7fda2f87ce3507dee7337f7d0509ea33084bf6c0b9c0d935aa727a7b016a2**

Documento generado en 07/07/2026 12:28:53 PM

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

CERTIFICADO No.
20260707-2426500

COMISIÓN NACIONAL DE
Disciplina
Judicial

CERTIFICADO DE SANCIONES VIGENTES PARA ABOGADOS

EL SUSCRITO SECRETARIO JUDICIAL DE
LA COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

CERTIFICA

Que revisados los archivos de antecedentes de esta corporación, el(la) doctor(a) **GUSTAVO EDDISON BELTRAN ORTIZ**, identificado(a) con número de documento **79672136** y tarjeta profesional No. **95673**, **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 MARTES 07 DE JULIO DE 2026.

Firmado Por:
Carlos Fernando Ortiz Correa
Secretario 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: **d67afe2a45e44efa84dbd21a0dd0c90685f619535ef7f933a5cec76d708d8aa1**
Documento generado en 07/07/2026 12:30:42 PM

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

CERTIFICADO No.
20260721-2460846

COMISIÓN NACIONAL DE
Disciplina
Judicial

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS PARA ABOGADOS

EL SUSCRITO SECRETARIO JUDICIAL DE
LA COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

CERTIFICA

Que revisados los archivos de antecedentes de esta corporación, el(la) doctor(a) **GUSTAVO EDDISON BELTRAN ORTIZ**, identificado(a) con número de documento **79672136** y tarjeta profesional No. **95673**, **NO** registra antecedentes disciplinarios.

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 MARTES 21 DE JULIO DE 2026.

Firmado Por:

Carlos Fernando Ortiz Correa

Secretario 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: **cc5f38ae137058a8dd1b06bc0a8e2c4e601ab9dc323068d31229ac470cf3b0db**

Documento generado en 21/07/2026 11:31:13 AM

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

EPS Sanitas

FORMULARIO ÚNICO DE AFILIACIÓN Y REGISTRO DE NOVEDADES AL SGSSS

Fecha de Radicado: 22 07 2026

(Lea las instrucciones que se encuentran al respaldo antes de diligenciar este formulario)

I. DATOS DEL TRÁMITE

1. Tipo de Trámite: A. Afiliación — B. Reporte de Novedades: X
2. Tipo de Afiliación: A. Individual — Cotizante o Cabeza de Familia: X — Beneficiario o Afiliado adicional — B. Colectiva — C. Institucional — D. De Oficio
3. Régimen: A. Contributivo: X — B. Subsidiado
4. Contribución solidaria: Si — No
5. Tipo de Afiliado: A. Cotizante: X — B. Cabeza de Familia — C. Beneficiario — D. Afiliado adicional
6. Tipo de Cotizante: A. Dependiente — B. Independiente: X — C. Pensionado
7. Código: (a registrar por la EPS)

II. DATOS BÁSICOS DE IDENTIFICACIÓN (del cotizante, cabeza de familia o beneficiario cuando aplique o afiliado adicional)

8. Apellidos y nombres

Primer Apellido	Segundo Apellido	Primer Nombre	Segundo Nombre
BELTRAN	ORTIZ	GUSTAVO	EDDISON

9. Tipo de documento de identidad: C.C.
10. Número del documento de identidad: 79672936
11. Sexo biológico: Femenino — Masculino: X
12. Sexo identificación: F — M: X — T — NB — Otro — Cuál
13. Nacionalidad: Colombiana
14. Lugar de nacimiento: País: Colombia — Departamento — Municipio: Bogotá D.C
15. Fecha de nacimiento: 21 12 1974

III. DATOS COMPLEMENTARIOS

Datos Personales

16. Etnia
17. Comunidad
18. Discapacidad: Sí — No: X — Categoría de discapacidad
19. Tiene encuesta SISBÉN: Sí — No: X
20. Clasificación SISBÉN: Nivel — Grupo
21. Grupo de población especial
22. Administradora de Riesgos Laborales - ARL: Positiva
23. Administradora de Pensiones: Colpensiones
24. Ingreso base de cotización - IBC: 2'400.000=
25. Tarifa Contribución Solidaria
26. Residencia: Dirección: CASA 64 PARCELACION LLANO GRANDE — Teléfono Fijo — Teléfono Celular: 3203400591 — Correo Electrónico: gustavobeltranor@hotmail.com
Departamento: CUNDINAMARCA — Municipio - Distrito: TENJO — Localidad / Comuna — Zona: Cabecera Municipal — Centro Poblado — Rural Disperso — Resto Rural: X

IV. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL NÚCLEO FAMILIAR

Datos Básicos de identificación del Cónyuge o compañero(a) permanente del cotizante

27. Apellidos y nombres: Primer Apellido — Segundo Apellido — Primer Nombre — Segundo Nombre
28. Tipo de documento de identidad
29. Número del documento de identidad
30. Sexo biológico: Femenino — Masculino
31. Sexo identificación: F — M — T — NB — Otro — Cuál
32. Nacionalidad
33. Lugar de nacimiento: País — Departamento — Municipio
34. Fecha de nacimiento

Datos Básicos de identificación de los beneficiarios y de los afiliados adicionales

35. Apellidos y nombres: Primer Apellido — Segundo Apellido — Primer Nombre — Segundo Nombre

	35. Primer Apellido	Segundo Apellido	Primer Nombre	Segundo Nombre
B1				
B2				
B3				
B4				
B5				

	36. Tipo de documento de identidad	37. Número del documento de identidad	38. Nacionalidad	39. Sexo biológico	40. Sexo identificación	41. Lugar de nacimiento	42. Fecha de nacimiento
B1							
B2							
B3							
B4							
B5							

Datos complementarios del Beneficiario

	43. Parentesco	44. Etnia	45. Comunidad	46. Grupo de población especial	47. Tiene encuesta SISBÉN	48. Clasificación SISBÉN	49. Discapacidad	50. Incapacidad permanente
B1								
B2								
B3								
B4								
B5								

	51. Datos de residencia: Departamento	Municipio- Distrito	Zona	Teléfono fijo y o celular	52. Valor de la UPC del afiliado adicional (a registrar por la EPS)
B1					
B2					
B3					
B4					
B5	Dirección:		Localidad / Comuna:	Correo Electrónico:	
B1					
B2					
B3					
B4					
B5					

A. AFILIACIÓN

ADRES

53. Nombre de la Institución Prestadora de Servicios de Salud - IPS | **54. Código de la IPS (a registrar por la EPS)**

C
B1
B2
B3
B4
B5

V. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL APORTANTE, DE LAS ENTIDADES RESPONSABLES DE LA AFILIACIÓN COLECTIVA O RESPONSABLES DEL PAGO

55. Nombre o razón social | **56. Tipo documento de identificación** | **57. Numero del documento de identificación** | **58. Tipo de aportante o pagador de Pensiones (a registrar por la EPS)**

59. Ubicación
Dirección | Teléfono fijo o Celular

Correo Electronico | Departamento | Municipio / Distrito

60. Tipo de Novedad

- [ ] 1. Modificación de datos básicos de identificación
- [ ] 2. Corrección de datos básicos de identificación.
- [ ] 3. Actualización del documento de identificación.
- [ ] 4. Actualización y corrección de datos complementarios.
- [ ] 5. Terminación de la inscripción en la EPS Código
- [ ] 6. Reporte de pago a través de un tercero Código
- [ ] 7. Inclusión de beneficiarios o de afiliados adicionales.
- [ ] 8. Exclusión de beneficiarios o de afiliados adicionales
- [X] 9. Inicio de relación laboral o adquisición de condiciones para cotizar.
- [ ] 10. Terminación de la relación laboral o pérdida de las condiciones para seguir cotizando.
- [ ] 11. Inscripción EPS retorno a país.
- [ ] 12. Vinculación a una entidad autorizada para realizar afiliaciones colectivas.
- [ ] 13. Desvinculación de una entidad autorizada para realizar afiliaciones colectivas.
- [ ] 14. Movilidad: [ ] A. Régimen Contributivo [ ] B. Régimen Subsidiado
- [ ] 15. Traslado: [ ] A. Mismo Régimen [ ] B. Diferente Régimen
- [ ] 16. Reporte de fallecimiento del Cotizante o Cabeza de familia.
- [ ] 17. Reporte del tramite de protección al cesante
- [ ] 18. Reporte de la calidad de Pre- pensionado.
- [ ] 19. Reporte de la calidad de Pensionado.
- [ ] 20. Ingreso a Contribución Solidaria
- [ ] 21. Retiro de Contribución Solidaria

VI. DATOS ACTUALIZADOS SEGÚN REPORTE DE LA NOVEDAD

61. Datos básicos de identificación

Primer Apellido	Segundo Apellido	Primer Nombre	Segundo Nombre
BELTRAN	ORTIZ	GUSTAVO	EDDISON

Tipo de documento de identidad	Numero del documento de identidad	62. Sexo biológico	63. Sexo identificación	64. Fecha de nacimiento
Cedula	79672136	Femenino Masculino X	F M X T NB Otro Cual	21 12 1974

65. EPS anterior	66. Fecha de novedad	67. Motivo de traslado	68. Caja de compensación Familiar o pagador de pensiones
	22 07 2026	Código	

VII. DECLARACIONES Y AUTORIZACIONES

- [ ] 69. Declaraciones de dependencia económica de los beneficiarios y afiliados adicionales.
- [ ] 70. Declaración de la no obligación de afiliarse al Régimen Contributivo, Especial o de Excepción.
- [ ] 71. Declaración de existencia de razones de fuerza mayor o caso fortuito que impiden la entrega de los documentos que acreditan la condición de beneficiarios.
- [ ] 72. Declaración de no información del cotizante, cabeza de familia, beneficiarios o afiliados adicionales en una Institución Prestadora de Servicios de Salud.
- [X] 73. Autorización para que la EPS solicite y obtenga datos y copia de la historia clínica del cotizante o cabeza de familia y de sus beneficiarios o afiliados adicionales.
- [X] 74. Autorización para que la EPS reporte la información que se genere de la afiliación o del reporte de novedades a la base de datos de afiliados vigente y a las entidades públicas que por sus funciones la requieran.
- [X] 75. Autorización para que la EPS maneje los datos personales del cotizante o cabeza de familia y de sus beneficiarios o afiliados adicionales, de acuerdo con lo previsto en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013.
- [X] 76. Autorización para que la EPS envíe información al correo electrónico o al celular como mensajes de texto.
- [ ] 77. Aceptación de las condiciones para vincularse a la Contribución Solidaria y de realizar los pagos correspondientes.
- [ ] 78. Aceptación de la actualización del grupo familiar y las tarifas en Contribución Solidaria, según la encuesta del Sisbén vigente.

VIII. CONTRIBUCIÓN SOLIDARIA

79. En caso de ausencia o fallecimiento del cabeza de familia reporte la persona de su grupo familiar que se hará cargo del pago de la Contribución Solidaria

Primer Apellido	Segundo Apellido	Primer Nombre	Segundo Nombre	Tipo de documento de identidad	No. de documento de identidad

IX. FIRMAS

80. El cotizante, cabeza de familia o beneficiario cuando aplique o afiliado adicional	81. Aportante o entidad responsable de la afiliación colectiva, institucional o de Oficio
Gustavo Beltran CC 79672136.	

X. ANEXOS

- [X] 82. Anexo copia del documento de identidad. Cantidad de documentos de identidad anexos: CN RC TI CC CE PA CD SC PT
- [ ] 83. Copia del dictamen de incapacidad permanente emitido por la autoridad competente.
- [ ] 84. Copia del registro civil de matrimonio, o de la escritura pública, acta de conciliación o sentencia judicial que declare la unión marital.
- [ ] 85. Copia de la escritura pública o sentencia judicial que declare el divorcio, sentencia judicial que declare la separación de cuerpos y escritura pública, acta de conciliación o sentencia judicial que declare la terminación de la unión marital.
- [ ] 86. Copia del certificado de adopción o acta de entrega del menor.
- [ ] 87. Copia de la orden judicial o del acto administrativo de custodia.
- [ ] 88. Documento en que conste la pérdida de la patria potestad, o el certificado de defunción de los padres o la declaración suscrita por el cotizante sobre la ausencia de los dos padres.
- [ ] 89. Copia de la autorización de traslado por parte de la Superintendencia Nacional de Salud numeral 4 y 5 del artículo 2.1.7.3 del Decreto 780 de 2016.
- [ ] 90. Certificación de vinculación a una entidad autorizada para realizar afiliaciones colectivas.
- [ ] 91. Copia del acto administrativo o providencia de las autoridades competentes en a que conste la calidad de beneficiario o se ordene la afiliación de oficio.

Total Anexos

XI. DATOS DE LA ENTIDAD TERRITORIAL NO INSTITUCIÓN RESPONSABLE DE POBLACIÓN ESPECIAL

92. Identificación de la Entidad Territorial Código del municipio Código del departamento | **93. Nombre de la Institución**

XII. DATOS DEL FUNCIONARIO DE LA ENTIDAD TERRITORIAL O DE LA INSTITUCIÓN RESPONSABLE DE POBLACIÓN ESPECIAL

94. Apellidos y nombres

Primer Apellido	Segundo Apellido	Primer Nombre	Segundo Nombre

Tipo de documento de identidad	Numero del documento de identidad	95. Firma del funcionario	96. fecha de radicación	97. Fecha de validación

OBSERVACIONES
Afiliación como independiente por Prestación de Servicios.

Recuerde que con la firma del formulario el afiliado manifiesta la veracidad de la información registrada y de las declaraciones contenidas en el capítulo VII del formulario

Doc. identificación y nombre del Ejecutivo Comercial | Sello de Radicador | Sticker procesamiento

B. FORMATO DE NOVEDADES

Gmail PERSONERIAZIPA PMZ <contratacionpmz@gmail.com>

Fw: Envio de Solicitud 14500587

1 message

Gustavo Beltran Ortiz <gustavobeltranor@hotmail.com> Wed, Jul 22, 2026 at 2:02 PM
To: "contratacionpmz@gmail.com" <contratacionpmz@gmail.com>

Obtener Outlook para Android

De: Contacto Eps Sanitas <tramitesenlinea@epssanitas.notify-it.com>
Enviado: miércoles, julio 22, 2026 1:50:40 p.m.
Para: gustavobeltranor@hotmail.com <gustavobeltranor@hotmail.com>
Asunto: Envio de Solicitud 14500587

La solicitud fue creada exitosamente con los siguientes datos:

Solicitud Numero: 14500587

Fecha: 22/07/2026
Hora: 01:50 PM
Descripcion : Señor(a) usuario(a) , su solicitud esta siendo atendida. Nota: Este Mensaje ha sido enviado por un sistema automático, por favor no intente responder a este correo puesto que no será recibido.

Usted ha recibido este correo porque se encuentra registrado como miembro de alguno de nuestros clientes en notificalo.com.
Para ***darse de baja*** del recibo de este tipo de correos, por favor haga clic aqui.

1AFILIACIONINDEPENDIENTESANITASRWAF38Q5AVziEVa5y23ZNW8i.pdf
285K

Colpensiones

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **GUSTAVO EDDISON BELTRAN ORTIZ** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **79672136,** se encuentra afiliado/a desde **01/04/2020** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES**.

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 15 de julio de 2026.

Rosa Mercedes Nino Amaya
Dirección de Afiliaciones

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

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 martes 07 de julio de 2026, a las 11:49:11, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	79672136
Código de Verificación	79672136260707114911

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

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 299052169

PIB
11:46:02

Bogotá DC, 07 de julio 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) GUSTAVO EDDISON BELTRAN ORTIZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 79672136:

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

Mario Enrique Castro González
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

INICIO CONTÁCTENOS PREGUNTAS FRECUENTES LEY 2455 / 2025 "LEY ÁNGEL"

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 11:50:45 AM horas del 07/07/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **79672136**

Apellidos y Nombres: **BELTRAN ORTIZ GUSTAVO EDDISON**

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.

Volver al Inicio

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 07/07/2026 12:35:53 p. m. para **el Nº de Expediente o Comparendo:** Nº. **79672136**

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. **143461351** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

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

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 12:47:04 horas del 07/07/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **79672136,**
Apellidos y Nombres **BELTRAN ORTIZ GUSTAVO EDDISON**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **PERSONERIA DE ZIPAQUIRA**, con NIT **832000349-3** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

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 79672136 **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 07/07/2026 12:17 PM

Código Verificación: **KSX8PF6CQM**

Válida hasta: **05/10/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

DECLARACIÓN JURAMENTADA DE AUSENCIA DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Fecha: 15 de julio de 2026

Señores

PERSONERIA MUNICIPAL DE ZIPAQUIRA

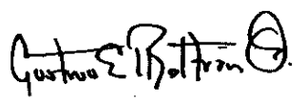
Yo, GUSTAVO EDDISON BELTRÁN ORTIZ, mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía No. 79.672.136, actuando en mi propio nombre, bajo la gravedad del juramento manifiesto que:

1. No me encuentro incurso en ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad, impedimento o conflicto de interés prevista en la Constitución Política de Colombia y en las normas legales vigentes que me impida ejercer un cargo, celebrar contratos o desempeñar funciones cuando ello sea aplicable.

2. La presente declaración se realiza de buena fe y bajo la gravedad del juramento, para los fines legales y administrativos a que haya lugar.

3. Declaro que la información aquí consignada es veraz y asumo la responsabilidad legal correspondiente en caso de falsedad.

En constancia, firmo la presente declaración a los quince (15) días del mes de julio de dos mil veintiséis (2026).



GUSTAVO EDDISON BELTRÁN ORTIZ

Cédula de ciudadanía No. 79.672.136

CLINICA DE TENJO S.A.S.

MEDICINA LABORAL

Consulta Externa

FECHA : 06/03/2024 09:52:43

INGRESO : 75317

BELTRAN ORTIZ GUSTAVO EDDISON **CC - 79672136**

Sexo : Masculino
Edad : 49 Años 2 Meses 14 Dias
Nacimiento : 21/12/1974
Teléfono : 3203400591
Dirección : LLANO GRANDE CASA64
Empresa : CLINICA DE TENJO LTDA

DIAGNOSTICO

Finalidad de la Consulta : No Aplica

Causa Externa Consulta : 15. Otra Causa

Diagnóstico Principal : **Z100 - EXAMEN DE SALUD OCUPACIONAL**

Tipo Diagnóstico Principal : Confirmado Nuevo

Diagnóstico Relacionado 1 :

Diagnóstico Relacionado 2 :

Diagnóstico Relacionado 3 :

Diagnóstico Médico :

CONCEPTO MEDICO DE INGRESO / REINTEGRO

- [x] Apto
- [ ] Apto con restricciones que no interfieren con su trabajo normal
- [ ] Apto con restricciones que limitan su trabajo normal
- [ ] Aplazado
- [ ] No Apto
- [ ] Requiere reubicación

Cargo : CONTRATISTA

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, valoraciones clínicas o paraclínicas que allí reposen son estrictamente confidenciales y será responsabilidad de nuestra institución. Esta estará disponible para fines legales pertinentes.

Exámenes Realizados:

Observaciones:
REALIZAR PAUSAS ACTIVAS, MANTENER HABITOS DE VIDA SALUDABLE , HACER USO DE LOS ELEMENTOS D E PROTECCION PERSONAL EN CASO D E SER REQUERIDOS

Concepto Medico:

Dr. Luis Carlos Sánchez Reyes
Médico Cirujano - E.S.U
Universidad El Bosque
R.M. 79.348.588
Lic. SDS 10141 -16
C.R.

Scanned with CamScanner

CLINICA DE TENJO S.A.S.

MEDICINA LABORAL

Consulta Externa

FECHA : 06/03/2024 09:52:43

INGRESO : 75317

BELTRAN ORTIZ GUSTAVO EDDISON	**CC - 79672136**
Sexo : Masculino	
Edad : 49 Años 2 Meses 14 Dias	
Nacimiento : 21/12/1974	
Teléfono : 3203400591	
Dirección : LLANO GRANDE CASA64	
Empresa : CLINICA DE TENJO LTDA	

MEDICINA LABORAL

Resumen:

SANO, ANEXO OSTEOMUSCULAR

Diagnósticos:

SANO

Análisis:

PUEDE REALIZAR ACTIVIDAD

Recomendaciones:

REALIZAR PAUSAS ACTIVAS, MANTENER HABITOS DE VIDA SALUDABLE , HACER USO DE LOS ELEMENTOS D E PROTECCION PERSONAL EN CASO D E SER REQUERIDOS

SANCHEZ REYES LUIS CARLOS
Tarjeta Médica Nro. 79348588
SALUD OCUPACIONAL

Scanned with CamScanner

DAVIVIENDA

Banco Davivienda S.A

CERTIFICADO

ZIPAQUIRA,
CUNDINAMARCA,
COLOMBIA,
Personeria Zipaquira

14/07/2026

Por medio de la presente hacemos constar que **el señor GUSTAVO BELTRAN ORTIZ** con **Cédula de Ciudadanía** número **79672136**

Posee en el banco Davivienda:

CUENTA DE AHORROS DAMAS

Número	**0550488403348177**
Fecha de apertura	**31/01/2019**

Cordialmente,

BANCO DAVIVIENDA

VIGILADO