Gama, Cundinamarca julio de 2026

Señor:
ERNESTO AVELINO RUIZ MARTINEZ
Alcalde Municipal
Departamento de Cundinamarca

REF: PROPUESTA PARA CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

Yo, **JOHAN ALEXIS BELTRAN MARTINEZ,** en atención a su amable invitación, mediante esta, presento a usted propuesta de prestación de servicios de apoyo a la gestión en los siguientes términos:

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO SOPORTE EN MATERIA DE CONTRATACIÓN Y EJECUCIONDE ACTIVIDADES ARCHIVISTICAS EN LA SECRETARIA DE GOBIERNO EN EL MUNICIPIO DE GAMA CUNDINAMARCA.

Que conozco la información general y la invitación y acepto los requisitos en ésta contenidos.

1. Que me comprometo a ejecutar totalmente el contrato en el plazo establecido en la invitación.

2. Que en caso de que se me adjudique el contrato y sean requeridas, me comprometo a constituir las garantías necesarias y a suscribir el contrato dentro de los términos señalados para ello.

3. Que el Valor Total de mi Propuesta es de **NUEVE MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA MIL PESOS ($9.240.000) M/CTE,** incluido costos directos, indirectos, impuestos, tasas, contribuciones, retenciones y demás gastos asociados.

4. Declaro BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO, sujeto a las sanciones establecidas en el Art. 442 del Código Penal (Ley 599/00):

   - Que la información contenida en la propuesta es verídica y asumo total responsabilidad frente al Departamento cuando los datos suministrados sean falsos o contrarios a la realidad, sin perjuicio de lo dispuesto en el Código Penal y demás normas concordantes, por lo cual AUTORIZO a la Alcaldía Municipal de Gama para que sean verificada la información y documentación aportada.

- Que no me hallo incurso (a) en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en la Constitución y en la Ley y no me encuentro en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.

- Que no me hallo reportado (a) en el Boletín de responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo previsto en el numeral 4 del artículo 38 de la Ley 734 de 2002 (C.D.U.), en concordancia con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000.

- Que no he sido sancionado (a) por ninguna Entidad Oficial por incumplimiento de contratos estatales, mediante providencia ejecutoriada dentro de los últimos CINCO (5) años anteriores a la fecha de presentación de esta propuesta.

ACTIVIDADES: Estoy en total disposición de ejecutar las siguientes actividades:

1. Asistir de manera general las acciones y actividades propias de la secretaria de Gobierno, área de contratación.

2. Apoyar el proceso de contratación administrativa, en cuanto a la elaboración de actas, verificación de documentos de los procesos contractuales.

3. Colaborar con el técnico administrativo en la elaboración, rendición y cargue de informes a las plataformas.

4. Llevar diligentemente la planilla de préstamo de expedientes contractuales, garantizando el cuidado y la conservación de los documentos.

5. Apoyar en la conservación íntegramente los expedientes contractuales, de conformidad con las normas de contratación pública de Colombia, al igual que las archivísticas y de gestión documental.

6. Apoyar al técnico administrativo en la actualización y el cargue de la información, de manera oportuna, veraz y con calidad a las plataformas del SIGEP, SIA OBSERVA, SIA CONTRALORIA, SECOP 2.

7. Ayudar al técnico administrativo en la proyección de actas de inicio en los diferentes procesos de contratación.

8. Asistir a las jornadas de capacitación que la administración programe.

9. Recepcionar y dar apoyo en las respuestas en los términos de ley a las comunicaciones que alleguen al área de contratación.

10.Revisar a diario los buzones del correo laboral y/o el institucional a efectos de atender e informar de las convocatorias que las entidades públicas o privadas oferten y redunden en beneficio del progreso y desarrollo de la entidad Territorial.

11. Efectuar el proceso archivístico y de gestión documental de conformidad con la legislación vigente, establecida en los decretos 2609 de 2012 y 103 de 2015; con observancia de lo normado en el decreto 1080 de 2015 reglamentario de la Ley 1712 de 2014.

12. Entregar todos los archivos, elementos, equipo, claves y documentos generados en función de sus actividades contractuales al su supervisor de contrato y/o jefe inmediato, en medio digital y/o físico, junto con el soporte de cada actividad con el informe final del contrato.

13. Efectuar el pago de Seguridad Social y Riesgos laborales mensualmente.

14. Cumplir con todas las políticas de seguridad en el trabajo y riesgos laborales.

15. Mantener y cuidar los elementos, mobiliario y equipo que el municipio tiene en el área de contratación para el eficaz funcionamiento.

16. Dar correcto y eficaz uso de los elementos de protección personal y los que eventualmente y para el desarrollo de las actividades les proporcione el Municipio

17. Aportar los elementos, herramientas utensilios que sean necesarios para el desarrollo de las actividades des contractuales; al igual que, sí la entidad contratante determina usar distintivos institucionales tales como:(camisas, chalecos, gorras etc).

18. Cubrir el desplazamiento para la ejecución de las actividades del objeto contractual.

19. Propiciar y cooperar espacios y momentos para la integración positiva y propositiva con el personal de la administración municipal

20. Organización del archivo de gestión del área de contratación en cuanto clasificación física y digital.

21. Realizar la foliación de cada una de los expedientes que se encuentre en archivo de gestión en área de contratación

22. Aislar la unidad de organización productora de problemas específicos de conservación o preservación (Hongos, humedad, roedores entre otros)

23. Digitalizar el archivo de gestión del área de contratación de acuerdo a las tablas de retención documental vigentes.

24. Apoyar las demás acciones y actividades que le sean asignadas por el supervisor y/o jefe inmediato durante el tiempo de ejecución del contrato conexas al objeto contractual.

Atentamente:



JOHAN ALEXIS BELTRAN MARTINEZ
C.C. 1.007.473.743
Junín Cundinamarca
Cel. 3208890088

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	MARTINEZ	JOHAN ALEXIS

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 1007473743	F ( ) M (X) NB ( )	COL. (X) EXTRANJERO ( )	COLOMBIA

LIBRETA MILITAR
PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE ( ) NÚMERO 1706025209 D.M. 47

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DIA 25 MES 07 AÑO 2001	CARRERA 6 2 49			
PAÍS	COLOMBIA	PAÍS	COLOMBIA	DEPTO	CUNDINAMARCA
DEPTO	CUNDINAMARCA	MUNICIPIO	JUNÍN		
MUNICIPIO	GACHETÁ	TELÉFONO		EMAIL	johanbrillante@gmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

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

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO	EDUCACION MEDIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	11	AÑO	2018

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	
PREGRADO	10	X		ADMINISTRACION DE EMPRESAS	10	2024	203591
PREGRADO	5	X		ADMINISTRACION DE EMPRESAS	12	2023	
PREGRADO	3	X		ADMINISTRACION DE EMPRESAS	11	2021	
PREGRADO	2	X		TECNICO EN CONSERVACION DE LOS RECURSOS NATURALES	03	2019	
PREGRADO	1	X		BUENAS PRACTICAS AGRICOLAS	05	2018	

3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

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

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 GAMA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	*MUNICIPIO* GAMA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3208890088	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	09	*Mes*	05	*Año*	2025	*Día*	08	*Mes*	07	*Año*	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL 543/10 APOYO GESTION	*DEPENDENCIA* SECRETARIA GOBIERNO					*DIRECCIÓN* CARRERA 2 3 30						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE GAMA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	*MUNICIPIO* GAMA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3208890088	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	16	*Mes*	10	*Año*	2024	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL APOYO GESTION DOCUMEN	*DEPENDENCIA* SECRETARIA GENERAL					*DIRECCIÓN* CARRERA 2 3 30						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE JUNIN			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	*MUNICIPIO* JUNÍN					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3208890088	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	01	*Mes*	01	*Año*	2021	*Día*	31	*Mes*	03	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUXULIAR ADMINISTRATIVO	*DEPENDENCIA* SECRETARIA GENERAL					*DIRECCIÓN* CARRERA 3 3 15						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE JUNIN			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	*MUNICIPIO* JUNÍN					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3208890088	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	01	*Mes*	10	*Año*	2020	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL 050 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	*DEPENDENCIA* SECRETARIA GENERAL					*DIRECCIÓN* CARRERA 4 3 15						

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)

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

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*
INGLÉS		X			X			X	

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 ALCALDIA DE GAMA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	*MUNICIPIO* GAMA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3208890088	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	28	*Mes*	01	*Año*	2026	*Día*	27	*Mes*	07	*Año*	2026
CARGO O CONTRATO ACTUAL A ADMINISTRATIVO	*DEPENDENCIA* SECRETARIA GOBIERNO						*DIRECCIÓN* CARRERA 2 3 30					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE GAMA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	*MUNICIPIO* GAMA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3208890088	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	16	*Mes*	07	*Año*	2025	*Día*	15	*Mes*	12	*Año*	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL 543/10 APOYO GESTION	*DEPENDENCIA* SECRETARIA GOBIERNO						*DIRECCIÓN* CARRERA 2 3 30					

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	1	8
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	0	0
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

8 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI __ NO X 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 Cajica Cundinamarca. 10/10.

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

sigepII FUNCIÓN PÚBLICA

FORMULARIO UNICO
DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS Y ACTIVIDAD ECONOMICA PRIVADA PERSONA NATURAL (LEY 190 DE 1995)

ENTIDAD RECEPTORA

ALCALDIA DE GAMA

1. DECLARACION JURAMENTADA

1.1. DE BIENES Y RENTAS

YO, JOHAN ALEXI BELTRAN MARTINEZ

IDENTIFICADO CON: C.C. X C.E. T.I. N° 1.007.473.743 CON DOMICILIO PRINCIPAL EN:

País	COLOMBIA	Departamento	CUNDINAMARCA	Municipio	JUNIN
Dirección	CARRERA 6 # 2 -49			Teléfonos	3208890088

Y TENIENDO COMO PARIENTES DE PRIMER GRADO DE CONSANGUINIDAD A:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	PARENTESCO
YIDITH YADIRA MARTINEZ GONZALEZ	20.667.673	MADRE
PABLO EMILIO BELTRAN MARTINEZ	80.176.627	PADRE

DECLARO, EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 122, INCISO 3°, DE LA CONSTITUCIÓN POLITICA DE COLOMBIA Y EN LOS ARTICULOS 13 Y 14 DE LA LEY 190 DE 1995, **PARA TOMAR POSESION** **PARA RETIRARME** **PARA ACTUALIZACION** **PARA MODIFICAR LOS DATOS CONSIGNADOS PREVIAMENTE** ,QUE LOS UNICOS BIENES Y RENTAS QUE POSEO A LA FECHA, EN FORMA PERSONAL O POR INTERPUESTA PERSONA, SON LOS QUE RELACIONO A CONTINUACION:

a) Los ingresos y rentas que obtuve en el "último" año gravable fueron:

CONCEPTO	VALOR
SALARIOS Y DEMÁS INGRESOS LABORALES	
CESANTIAS E INTERESES DE CESANTIAS	
GASTOS DE REPRESENTACION	-
ARRIENDOS	-
HONORARIOS	-
OTROS INGRESOS Y RENTAS	-
TOTAL	$ -

b) Las cuentas corrientes y de ahorro que poseo en Colombia y en el exterior son:

ENTIDAD FINANCIERA	TIPO DE CUENTA	NUMERO DE LA CUENTA	SEDE DE LA CUENTA	SALDO DE LA CUENTA
BANCOLOMBIA AHORROS	AHORROS	24400019009	JUNIN	$ -
BANCO AGRARIO DE COLOMBIA	AHOOROS	4497-440062203476	JUNIN	$ -

c) Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

TIPO DE BIEN	IDENTIFICACION DEL BIEN	VALOR

EMPLEADOR O CONTRATANTE

1.1 DE BIENES Y RENTAS (CONTINUACION)

d) Las acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

ENTIDAD O PERSONA	CONCEPTO	VALOR

1.2. DE PARTICIPACION EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y ASOCIACIONES

a) En la actualidad participo como miembro de las siguientes juntas y consejos directivos:

ENTIDAD O INSTITUCION	CALIDAD DE MIEMBRO

b) A la fecha soy socio de las siguientes corporaciones, sociedades y/o asociaciones:

CORPORACION, SOCIEDAD O ASOCIACION	CALIDAD DE SOCIO

c)En la actualidad: **SI X NO** tengo sociedad conyugal o de hecho vigente, con:

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONYUGE	DOCUMENTO DE IDENTIFICACION C.C. X C.E. T.I.	N°

2. ACTIVIDAD ECONOMICA PRIVADA

Las actividades económicas de carácter privado, adicionales a las declaradas anteriormente, que he venido desarrollando de forma acasional o permanente son las siguientes:

DETALLE DE LAS ACTIVIDADES	FORMA DE PARTICIPACION

3. FIRMA

FIRMA DEL FUNCIONARIO O CONTRATISTA

Cama. 6/10.

CIUDAD Y FECHA

DAFP-OAP

REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA

NUMERO 1.007.473.743

BELTRAN MARTINEZ

APELLIDOS

JOHAN ALEXIS

NOMBRES

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 25-JUL-2001

GACHETA
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.67 ESTATURA

A+ G.S. RH

M SEXO

22-AGO-2019 BOGOTA D.C.
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VACHA

P-1500150-01099137-M-1007473743-20190923 0067724875A 1 52045317

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJÉRCITO NACIONAL

DIRECCIÓN DE RECLUTAMIENTO Y CONTROL RESERVAS



Republica De Colombia
Ministerio De Defensa
Fuerzas Militares
Ejercito Nacional

JOHAN ALEXIS BELTRAN MARTINEZ
C.C. 1007473743

Fecha de Exp.
23/01/2024
Distrito Militar
047
Tarjeta Militar
2da Clase
Fecha de la constancia
23/01/2024
Código de verificación
1706025209

Pertenece a la reserva de

Fecha de 1era línea	Fecha de 2da línea	Fecha de 3da línea
2031	**2041**	**2051**

Este documento es obligatorio presentarlo para todos los actos publicos y privados determinados por la ley 1861/2017 y demás leyes que lo modifiquen o adicionen

FÉ EN LA CAUSA

PATRIA, HONOR, LEALTAD

DIRECCIÓN DE RECLUTAMIENTO

Cra. 11 B No. 104ª-64 Bogotá D.C- Colombia
CallCenter: (601) 4261420
Horario de atención de Lunes a Viernes de 7:00 AM - 5:00 PM

Powered by CamScanner

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141258877965

(415)7707212489984(8020) 000014125887796 5

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 0 0 7 4 7 3 7 4 3	1	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	1 0 0 7 4 7 3 7 4 3	

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 MARTINEZ		JOHAN	ALEXIS

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Cundinamarca 2 5	Junín 3 7 2

41. Dirección principal
CR 6 # 4 - 29

42. Correo electrónico johanbrillante@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
2 5 1 2 2 0	3 2 0 8 8 9 0 0 8 8	3 1 6 6 9 0 5 0 9 4

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
7 0 2 0	2 0 2 0 0 1 0 1	7 4 9 0	2 0 2 0 0 1 0 1		4 6 1 0	6 6 1 4		

Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

Usuarios aduaneros

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

Exportadores

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2026-06-25 / 04:35:45PM

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 BELTRAN MARTINEZ JOHAN ALEXIS

985. Cargo CONTRIBUYENTE

Fecha generación documento PDF: 25-06-2026 04:36:29PM

CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

CONSEJO PROFESIONAL
DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
JUNTOS LOGRAMOS MÁS

Tarjeta Profesional
203.591

Resolución No. 20 del 24/02/2025



JOHAN ALEXIS
BELTRAN MARTINEZ

C.C. 1007473743

PROFESIÓN: ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
CORPORACIÓN UNIFICADA NACIONAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR - CUN
Fecha del título: 23/10/2024

Esta Tarjeta Profesional acredita al titular para el ejercicio legal de la profesión de conformidad con lo dispuesto en la Ley 60 de 1981, el Decreto 2718 de 1984 y la Ley 20 de 1988.

República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional

y en su nombre

La Corporación Unificada Nacional de Educación Superior

Con Personería Jurídica 1379 del 3 de febrero de 1983

Considerando que:

BELTRAN MARTINEZ JOHAN ALEXIS

CC 1.007.473.743

Aprobó los estudios programados por la Corporación y cumplió con los requisitos exigidos por la ley y los reglamentos, le confiere el título de:

ADMINISTRADOR DE EMPRESAS

Registro M.E.N.

52605

En virtud de lo expuesto se expide el presente diploma que así lo acredita.

Dado en Bogotá, D.C.., a los 23 días del mes de octubre de 2024

Rector

Secretaria General

Acta de grado No. 172477 Fecha 23/10/2024 Registro de diploma No. 172477, Libro 60, Folio 349

Corporación Unificada Nacional
de Educación Superior

VIGILADA MINEDUCACIÓN

ESCUELA DE TRANSFORMACIÓN EMPRESARIAL

ACTA INDIVIDUAL DE GRADO No. 172477

En **Bogotá. D.C.** a los veintitrés **(23)** días del mes de **octubre** del año dos mil veinticuatro **2024,** se llevó a cabo el acto de graduación en la cual la Corporación Unificada Nacional de Educación Superior – C.U.N., con previa autorización del Ministerio de Educación Nacional conforme Registro No. **52605** y previo el juramento de rigor, confirió el título de:

ADMINISTRADOR DE EMPRESAS

A **BELTRAN MARTINEZ JOHAN ALEXIS,** identificado con **Cédula de ciudadanía No. 1.007.473.743,** quien acredita haber cumplido con los requisitos legales, académicos y reglamentarios predicables, en virtud de lo anterior se le otorga la presente acta individual de grado y se hace anotación de la misma bajo el No. **172477** del libro de Registros de título No. **60** y folio **349.**

En constancia de lo anterior, se firma la presente acta de grado, a los veintitrés **(23)** días del mes de **octubre** del año dos mil veinticuatro **2024, en Bogotá. D.C..**

SECRETARIA GENERAL

REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

y en su nombre

LA CORPORACIÓN UNIFICADA NACIONAL
DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Con Personería Jurídica 1379 del 3 de febrero de 1983

y debidamente autorizada por el Ministerio de Educación Nacional,

Confiere a:

JOHAN ALEXIS BELTRAN MARTINEZ

C.C. **1,007,473,743**

Por cumplir satisfactoriamente los requisitos académicos exigidos por la Institución, de conformidad con las normas legales y reglamentarias vigentes, le otorga

el título de:

TECNÓLOGO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Registro M.E.N.
52766

Dado en Bogotá, D.C *, el día* 13 *del mes* Diciembre *de* 2023

Rector *Decano* *Secretaria General*

Acta de grado Nº 160918 *Fecha* 13/12/2023 *Registro de diploma Nº* 160918 *, Libro* 27 *,Folio* 342

Corporación Unificada Nacional
de Educación Superior

VIGILADA MINEDUCACIÓN

ESCUELA DE TRANSFORMACIÓN EMPRESARIAL

ACTA INDIVIDUAL DE GRADO No. 160918

En **Bogotá, D.C** a los Trece (13) días del mes de **Diciembre** del año dos mil veintitrés **(2023)**, se llevó a cabo el acto de graduación en la cual la Corporación Unificada Nacional de Educación Superior – C.U.N., con previa autorización del Ministerio de Educación Nacional conforme Registro No. **52766** y previo el juramento de rigor, confirió el título de:

TECNÓLOGO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA

A **JOHAN ALEXIS BELTRAN MARTINEZ**, identificado con **Cédula de Ciudadanía No. 1,007,473,743,** quien acredita haber cumplido con los requisitos legales, académicos y reglamentarios predicables, en virtud de lo anterior se le otorga la presente acta individual de grado y se hace anotación de la misma bajo el No. **160918** del libro de Registros de título No.**27** y folio **342.**

En constancia de lo anterior, se firma la presente acta de grado, a los Trece **(13)** días del mes de **Diciembre** del año dos mil veintitrés **(2023),** en **Bogotá, D.C.**

SECRETARIA GENERAL

REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

y en su nombre

LA CORPORACIÓN UNIFICADA NACIONAL
DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Con Personería Jurídica 1379 del 3 de febrero de 1983

y debidamente autorizada por el Ministerio de Educación Nacional,

Confiere a:

Johan Alexis Beltran Martinez

C.C. 1,007,473,743

Por cumplir satisfactoriamente los requisitos académicos exigidos por la Institución, de conformidad con las normas legales y reglamentarias vigentes, le otorga

el titulo de:

Técnico Profesional en Procesos Administrativos

Registro M.E.N.
52606

Dado en Bogotá, D.C. *, el dia* 5 *del mes* noviembre *de* 2021

Rector *Decano* *Secretaria General*

Acta de grado Nº 136321 *Fecha* 05/11/2021 *Registro de diploma Nº* 136321 *, Libro* 18 *,Folio* 152

Corporación Unificada Nacional
de Educación Superior

ESCUELA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS

ACTA INDIVIDUAL DE GRADO No. 136821

En **Bogotá, D.C.** a los cinco (5) días del mes de noviembre del año dos mil veintiuno **(2021)**, se llevó a cabo el acto de graduación en la cual la Corporación Unificada Nacional de Educación Superior – C.U.N., con previa autorización del Ministerio de Educación Nacional conforme Registro No. **52606** y previo el juramento de rigor, confirió el título de:

TÉCNICO PROFESIONAL EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS

A **JOHAN ALEXIS BELTRAN MARTINEZ**, identificado con cédula de ciudadanía **No. 1,007,473,743,** quien acredita haber cumplido con los requisitos legales, académicos y reglamentarios predicables, en virtud de lo anterior se le otorga la presente acta individual de grado y se hace anotación de la misma bajo el No. **136821** del libro de Registros de título No.**18** a Folio **182.**

En constancia de lo anterior, se firma la presente acta de grado, a los cinco **(5)** días del mes de **noviembre** del año dos mil veintiuno **(2021)**, en **Bogotá, D.C.**.

SECRETARIA GENERAL

REPÚBLICA DE COLOMBIA

POLITÉCNICO DE COLOMBIA

educación sin límites

Licencia de funcionamiento otorgada mediante resolución N° 09734 de 2013 de la Secretaría de Educación de Medellín, Reg. Mercantil 53494202, NIT 900547030-4

HACE CONSTAR QUE:

ALEXIS BELTRAN

Con Documento de Identidad No 1007473743

CURSÓ Y APROBÓ EL

DIPLOMADO EN ALTA GERENCIA

MEDELLIN - 11 DE OCTUBRE DE 2025 AL 14 DE NOVIEMBRE DE 2025

Con una intensidad horaria de ciento veinte (120) horas
Registrado en el Libro de Actas No 0020251114

POLITÉCNICO DE COLOMBIA

educación sin límites

FIRMA Y CÓDIGO DE SEGURIDAD 251114A-550096

www.politecnicodecolombia.edu.co

La autenticidad de este documento puede ser verificada mediante la solicitud al correo asistentevirtual@politecnicodecolombia.edu.co, indicando el N° del libro de actas con el cual se registra el mismo

62

FORMACIÓN CONTINUADA

CERTIFICA QUE

Johan Alexis Beltran Martinez

Identificado(a) con cédula de ciudadanía No. **1007473743**

Cursó el:

DIPLOMADO EN GERENCIA DEL TALENTO HUMANO

Realizado del 9 de Julio del 2022 al 20 de Agosto del 2022

Con una intensidad de 100 horas

Expedido en la ciudad de Bogotá D.C, a los 12 días del mes de Septiembre de 2022

Corporación Unificada Nacional de Educación Superior

DIRECTOR FORMACIÓN CONTINUADA

37381

Unidad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

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

JOHAN ALEXIS BELTRAN MARTINEZ

Con Tarjeta de Identidad No. 1007473743

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

Título de

TÉCNICO EN

CONSERVACION DE RECURSOS NATURALES

En testimonio de lo anterior, se firma el presente Título en Gachalá, a los dieciocho (18) días del mes de marzo de dos mil diecinueve (2019)

Firmado Digitalmente por
EDGARD SIERRA CARDOZO
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Autoridad del Documento
Bogotá - Colombia

EDGARD SIERRA CARDOZO
Subdirector de Centro CENTRO DE BIOTECNOLOGIA AGROPECUARIA
REGIONAL CUNDINAMARCA

47867257 - 18/03/2019
No y FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el menú electrónico con su número en la página web https://certificados.sena.edu.co, bajo el

REGIONAL CUNDINAMARCA
CENTRO DE BIOTECNOLOGIA AGROPECUARIA

ACTA DE GRADO

No Y FECHA REGISTRO 47567257 - 18/03/2019

EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CONSIDERANDO

Que: JOHAN ALEXIS BELTRAN MARTINEZ, Con Tarjeta de Identidad No. 1007473743

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

TÉCNICO EN CONSERVACION DE RECURSOS NATURALES

En constancia de lo anterior se firma la presente en Gachalá, a los dieciocho (18) días del mes de marzo de dos mil diecinueve (2019)

Firmado Digitalmente por
EDGARD SIERRA CARDOZO
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

EDGARD SIERRA CARDOZO
Subdirector de Centro CENTRO DE BIOTECNOLOGIA AGROPECUARIA
REGIONAL CUNDINAMARCA

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9712001492369TI1007473743A

La República de Colombia
El Ministerio de Educación Nacional
y en su nombre la

I.E.D. Escuela Normal Superior de Junín

Junín - Cundinamarca

Aprobada por la Secretaría de Educación de Cundinamarca, según Resoluciones No. 000769 del 18 de marzo de 2004 y No. 011741 del 28 de diciembre de 2007 y la Resolución No. 7020 del 06 de agosto de 2010 emanada del Ministerio de Educación Nacional Autoriza el funcionamiento del Programa de Formación Complementaria Presencial

Confiere a:

Johan Alexis Beltrán Martínez

T.I. No. 1.007.473.743 de Gachetá

El Título de

Bachiller Académico

con Profundización en el Campo de la Educación y la Formación Pedagógica,

por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Académica, según los planes y programas vigentes

ESCUELA NORMAL SUPERIOR JUNÍN - CUND

Dora Cristina Enríquez López
C.C. No. [illegible] de Paco (S)
Rectora

Alejda [illegible]
C.C. No. [illegible] de Junín
Secretaria Académica

Libro de Registro Interno No. 4

Acta No. 064 Folio No. 104 al 107

Dado en Junín - Cundinamarca, a los 30 días del mes de noviembre de 2018

Acta Individual de Graduación

I.E.D. ESCUELA NORMAL SUPERIOR DE JUNÍN

Junín - Cundinamarca

Dane No. 125372000322	ICFES 008839	NIT. 800079653-1

En el Municipio de Junín - Cundinamarca a los treinta (30) días del mes de noviembre de 2018 se llevó a cabo el acto de graduación, presidido por la Lic. Dora Cristina Enríquez López (Rectora) y Aleyda Yavet Peñuela González (Secretaria Académica), en el cual la I.E.D. NORMAL SUPERIOR DE JUNÍN *confirió el título de:*

BACHILLER ACADÉMICO

CON PROFUNDIZACIÓN EN EL CAMPO DE LA EDUCACIÓN Y LA FORMACIÓN PEDAGÓGICA

a:

Johan Alexis Beltrán Martínez

T.I. No. 1.007.473.743 de Gachetá

Quien cursó y aprobó los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Académica con Profundización en el Campo de la Educación y la Formación Pedagógica.

Esta Institución está aprobada hasta nueva visita en el nivel de Educación Preescolar, Básica y Media Académica por la Secretaría de Educación de Cundinamarca, Resoluciones No. 000769 del 18 de marzo de 2004 y No. 011741 del 28 de diciembre de 2007, emanadas de la Secretaría de Educación de Cundinamarca, y la Resolución No. 7020 del 06 de agosto de 2010 emanada del Ministerio de Educación Nacional, autoriza el funcionamiento del Programa de Formación Complementaria Presencial.

Es fiel copia del Acta original No. 064 Folios Nos. 104 al 107 de fecha 30 de noviembre de 2018, que consta de 52 alumnos graduados que comienza con el nombre de Acosta Clavijo Liliana y se cierra con el nombre de Vargas Pedraza Yeferson Andrés.

En fe de lo anterior se firma la presente por quienes intervinieron en cumplimiento a lo ordenado en el Artículo 7o. del Decreto 180 de 1981.

Dada en Junín, Cundinamarca, a los treinta (30) días del mes de noviembre de 2018

Lic. Dora Cristina Enríquez López
C.C. No. 36953646 de Pasto (N)
Rectora

Aleyda Yavet Peñuela González
C.C. No. 20616403 de Junín
Secretaria Académica

Nota: No requiere registro, según Decreto 921 del 6 de Mayo de 1994, expedido por el M.E.N.

EL SUSCRITO ALCALDE MUNICIPAL DE GAMA CUNDINAMARCA

HACE CONSTAR:

Que el señor **JOHAN ALEXIS BELTRAN MARTINEZ,** identificado con cedula de ciudadanía No. 1.007.137.713, suscribió Contrato de prestación de servicios con esta entidad, como se relaciona continuación:

NO. CONTRATO:	CPS-065-2026
OBJETO:	Prestar los servicios de apoyo a la Gestión como soporte en materia de contratación en la secretaria de gobierno en el municipio de Gama
VALOR:	$9.240.000
DURACIÓN:	Cuatro (4) meses
FECHA DE INICIO:	2026/01/28
FECHA DE TERMINACION:	2026/05/27

ADICION No. 1	
PRORROGA 1	
OBJETO:	Prestar los servicios de apoyo a la Gestión como soporte en materia de contratación en la secretaria de gobierno en el municipio de Gama.
VALOR:	$4.620.000
DURACIÓN:	Dos meses
FECHA DE INICIO:	2026/05/28
FECHA DE TERMINACION:	2026/08/27

Cumpliendo con las siguientes funciones específicas:

1.Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato; 2. Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución contractual, evitando dilaciones y entorpecimientos que afecten el debido desarrollo; 3. Llevar registros, archivos y controles que se requieran para brindar información oportuna y confiable respecto de los asuntos a su cargo; 4. Atender los requerimientos hechos por el supervisor y, en caso de no ser posible, emitir por escrito una explicación que fundamente este acto; 5. Mantener informado al supervisor de cualquier circunstancia que afecte la debida ejecución del contrato; 6. Acreditar mensualmente el pago al Sistema de Seguridad Social en salud, pensiones y riesgos laborales (ARL), en los términos y porcentajes establecidos en la ley, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 0723 de 2013; 7. Atender los requerimientos efectuados directamente por el contratante o por conducto del supervisor; 8. Constituir las garantías, si se le requiere; 9. Presentar informes mensuales ante el supervisor del contrato sobre la gestión realizada en ejecución del mismo; 10. Mantener informado al supervisor sobre los asuntos que le han sido asignados y sobre el estado de los mismos, a fin de tomar las decisiones a que hubiere lugar, en defensa de los intereses de la entidad territorial; 11. Mantener la reserva que requiere el manejo de asuntos

que le sean encomendados en ejecución del respectivo contrato; 12. Cumplir con la Ley General de Archivo en lo referente a las tablas de retención documental, para los documentos que en ejercicio de su función realice, tenga a su cargo o surjan de la relación contractual; 13. Realizar el pago de impuestos, tasas y emolumentos a que haya lugar; 14. Apoyar la elaboración y presentación de informes que competan a la dependencia para la cual está contratado; 15. Apoyar con el suministro, procesamiento y cargue de información en las bases de datos o sistemas de información dispuestos; 16. Realizar la entrega de los elementos, inventarios, documentación, magnéticos y demás información entregada al contratista, elaborada o desarrollada por este para el cumplimiento de su contrato, al momento de la terminación del mismo;17. Hacer uso de los elementos de bioseguridad y protección durante el desarrollo de las actividades y practicar de manera permanente los cuidados de autoprotección; y 18. Cumplir con las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato y que sean relacionadas con el objeto y la naturaleza del mismo.

Dada en el despacho de la alcaldía municipal a los veintisiete (27) días del mes de julio de dos mil veintiséis (2026).

ERNESTO AVELINO RUÍZ MARTÍNEZ
Alcalde Municipal
27/07/2026 12:02 PM

EL SUSCRITO ALCALDE MUNICIPAL DE GAMA CUNDINAMARCA

HACE CONSTAR:

Que el señor **JHOAN ALEXIS BELTRAN MARTINEZ ,** identificado con cédula de ciudadanía No. 1.007.760.666, suscribió Contrato de prestación de servicios con esta entidad, como se relaciona a continuación:

NO. CONTRATO	OBJETO	VALOR	DURACIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
CPS-069-2025	Prestación de servicios de apoyo a la gestión en la ejecución de actividades de clasificación rotulación del archivo físico que posee el municipio.	$4.000.000	Dos (2) meses	2025/05/09	2025/07/08
CPS-108-2025	Prestación de servicios de apoyo a la gestión en la ejecución de actividades de clasificación rotulación del archivo físico que posee el municipio.	$11.000.000	Cinco (5) meses	2025/07/16	2025/12/15

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Asistir de manera general las acciones y actividades propias de la Secretaría de Gobierno. 2. Efectuar el proceso archivístico y de gestión documental de conformidad con la legislación vigente, establecida en los decretos 2609 de 2012 y 103 de 2015; con observancia de lo normado en el decreto 1080 de 2015 reglamentario de la Ley 1712 de 2014. 3. Aportar los elementos, herramientas y utensilios que sean necesarios para el desarrollo de las actividades contractuales; al igual que, si la entidad contratante determina usar distintivos institucionales tales como camisas, chalecos, gorras, etc. 4. Mantener y cuidar los elementos,

mobiliario y equipo que el municipio tiene en la Secretaría para el eficaz funcionamiento. 5. Entregar todos los archivos, elementos, equipo y documentos generados en función de sus actividades contractuales al supervisor de contrato y/o jefe inmediato, en medio digital y/o físico, junto con el soporte de cada actividad con el informe final del contrato. 6. Facilitar el acceso a los documentos a los usuarios autorizados de manera eficiente y oportuna. 7. Apoyar las actividades de organización de los archivos de la entidad de acuerdo al plan de trabajo archivístico previsto en el plan institucional de archivo PINAR. 8. Ejecutar actividades de clasificación, ordenación e inventario de los documentos almacenados en el archivo central de la Alcaldía Municipal de Gama. 9. Almacenar físicamente los documentos y expedientes de archivos en las unidades de conservación (cajas) e identificación de las mismas de acuerdo con las normas archivísticas. 10. Buscar y recuperar los documentos almacenados en el archivo central que sean requeridos por los usuarios internos y externos o por los comités institucionales, cuando sea invitado(a) o sea miembro de alguno de ellos. 11. Presentar los formatos establecidos por la alcaldía para la presentación de los informes mensuales, detallando y apoyando el proceso de levantamiento de inventarios en los archivos de gestión y de las transferencias documentales hacia el archivo central de la Alcaldía Municipal de Gama. 12. Apoyar el proceso de levantamiento de inventarios documentales en el Formato Único de Inventarios Documentales (FUID) y facilitar los documentos requeridos por los usuarios internos y externos de la Alcaldía de Gama. 13. Aplicar las nuevas herramientas de la información y comunicación (TIC's) para el mejoramiento de los procesos. 14. Cubrir el desplazamiento para la ejecución de las actividades del objeto contractual. 15. Efectuar el pago de seguridad social y riesgos laborales mensualmente. 16. Entregar al finalizar todos los archivos y documentos al supervisor para que expida el correspondiente paz y salvo. 17. Apoyar las demás acciones y actividades que le sean asignadas durante el tiempo de ejecución del contrato conexas al objeto contractual.

La presente se expide a solicitud del interesado a los trece (13) días del mes de enero de dos mil veintiséis (2026).

ERNESTO AVELINO RUIZ MARTINEZ
Alcalde

EL SUSCRITO ALCALDE MUNICIPAL DE GAMA CUNDINAMARCA

HACE CONSTAR:

Que el señor **JOHAN ALEXIS BELTRAN MARTINEZ,** identificado con cedula de ciudadanía No. 1.007.137.713, suscribió Contrato de prestación de servicios con esta entidad, como se relaciona continuación:

NO. CONTRATO:	CPS-144-2024
OBJETO:	Presta los servicios de apoyo a la Gestión ala secretaría General y de Gobierno en las áreas de archivo y almacén del Municipio de Gama Cundinamarca.
VALOR:	$4.500.000
DURACIÓN:	Dos (2) meses quince (15) días
FECHA DE INICIO:	2024/10/16
FECHA DE TERMINACION:	2024/12/30

Cumpliendo con las siguientes funciones específicas:

1. Facilitar el acceso a los documentos a los usuarios autorizados de manera eficiente y oportuna.
2. Apoyar las actividades de organización de los archivos de la entidad de acuerdo al plan de trabajo archivístico previsto en el Plan Institucional de Archivos PINAR.
3. Ejecutar actividades de clasificación, ordenación, e inventario de los documentos almacenados en el archivo central de la Alcaldía Municipal de Gama.
4. Almacenar físicamente los documentos y expedientes de archivo en las unidades de conservación (cajas) e identificación de las mismas de acuerdo con las normas archivísticas.
5. Buscar y recuperar documentos almacenados en el archivo central que sean requeridos por usuarios internos y externos a los comités Institucionales, cuando sea invitado (a) o sea miembro de alguno de los comités.
6. Presentar los formatos establecidos por la alcaldía, para presentación de los informes mensuales detallando las Apoyar el proceso de levantamiento de inventarios en los archivos de gestión y de las transferencias documentales hacia el archivo central de la Alcaldía Municipal de Gama.
7. Apoyar el proceso de levantamiento de inventarios documentales en el Formato Único de Inventario Documental (FUID) y facilitar los documentos requeridos por los usuarios internos y externos de la Alcaldía Municipal de Gama.
8. Organizar el inventario en el área de almacén de manera eficiente para facilitar su localización y minimizar el tiempo de búsqueda.

Powered by CamScanner

9. Realizar inspecciones de calidad en el área de almacén para asegurar que los productos almacenados cumplan con los estándares requeridos.
10. Asegurarse de que la gestión del inventario cumpla con las normativas legales y fiscales aplicables.
11. Cubrir el desplazamiento para la ejecución de las actividades del objeto contractual.
12. Apoyar las demás acciones y actividades que le sean asignadas durante el tiempo de ejecución del contrato conexas al objeto contractual.

Efectuar el pago de Seguridad Social y Riesgos laborales mensualmente

Dada en el despacho de la alcaldía municipal a los dos (02) días del mes de mayo de dos mil veinticinco (2025).

ERNESTO AVELINO RUIZ MARTINEZ
Alcalde

Powered by CamScanner

LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO DE LA ALCALDÍA DE JUNÍN

CERTIFICA

JOHAN ALEXIS BELTRÁN MARTÍNEZ identificado con cédula de ciudadanía 1.007.473.743 de Bogotá, prestó servicios a la Alcaldía del Municipio de Junín Cundinamarca con NIT. 800.094.705-9, mediante el siguiente contrato:

CLASE: Contrato de aprendizaje
NUMERO: No. 001 del 01 de mayo de 2021
OBJETO: Desarrollo de prácticas empresariales con el fin de incentivar en el estudiante un alto sentido de responsabilidad y liderazgo con mentalidad empresarial y una actitud orientada hacia el logro de proyectos emprendidos, del programa de formación TÉCNICA PROFESIONAL EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS CORRESPONDIENTE AL NIVEL TÉCNICO de la CORPORACIÓN UNIFICADA NACIONAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR "CUN"
VALOR DEL CONTRATO: $2.044.182.oo
PLAZO DE EJECUCION: 3 meses
FECHA DE INICIO: 01 de enero de 2021
FECHA DE TERMINACION: 31 de marzo de 2021

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

- Cumplir con el cronograma de práctica en la pasantía.
- Cumplir con los horarios que el MUNICIPIO ha acordado para desarrollar su formación en la fase práctica, en las actividades que se asigne y que guardan relación con su formación.
- Cumplir con el reglamento interno del MUNICIPIO.
- Informar con anticipación las salidas para realizar actividades propias de la pasantía.
- Atender cumplidamente las observaciones de la supervisión asignada de la pasantía.
- El APRENDIZ se compromete a cumplir con las directivas técnicas y de seguridad que le sean impartidas por el personal de "EL MUNICIPIO" debiendo respetar las mismas durante el horario que se desarrolle su práctica. Así mismo el APRENDIZ deberá adecuarse al cumplimiento de los horarios en que funcione "EL MUNICIPIO", y al control fijado por el mismo.

Expedida en la Alcaldía Municipal de Junín a los veintiocho (28) días del mes de enero de 2022, a solicitud del interesado.

MARIDZA ESPERANZA MENDEZ ACOSTA
Secretaria General y de Gobierno

Powered by CamScanner

LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO DE LA ALCALDÍA DE JUNÍN

CERTIFICA

JOHAN ALEXIS BELTRÁN MARTÍNEZ identificado con cédula de ciudadanía 1.007.473.743 de Bogotá, prestó servicios a la Alcaldía del Municipio de Junín Cundinamarca con NIT. 800.094.705-9, mediante el siguiente contrato:

CLASE: Contrato de aprendizaje
NUMERO: No. 001 del 01 de octubre de 2020
OBJETO: Desarrollo de prácticas empresariales con el fin de incentivar en el estudiante un alto sentido de responsabilidad y liderazgo con mentalidad empresarial y una actitud orientada hacia el logro de proyectos emprendidos, del programa de formación TÉCNICA PROFESIONAL EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS CORRESPONDIENTE AL NIVEL TÉCNICO de la CORPORACIÓN UNIFICADA NACIONAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR "CUN"
VALOR DEL CONTRATO: $1.975.056.oo
PLAZO DE EJECUCION: 3 meses
FECHA DE INICIO: 01 de octubre de 2020
FECHA DE TERMINACION: 31 de diciembre de 2020

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

- Cumplir con el cronograma de práctica en la pasantía.
- Cumplir con los horarios que el MUNICIPIO ha acordado para desarrollar su formación en la fase práctica, en las actividades que se asigne y que guardan relación con su formación.
- Cumplir con el reglamento interno del MUNICIPIO.
- Informar con anticipación las salidas para realizar actividades propias de la pasantía.
- Atender cumplidamente las observaciones de la supervisión asignada de la pasantía.
- El APRENDIZ se compromete a cumplir con las directivas técnicas y de seguridad que le sean impartidas por el personal de "EL MUNICIPIO" debiendo respetar las mismas durante el horario que se desarrolle su práctica. Así mismo el APRENDIZ deberá adecuarse al cumplimiento de los horarios en que funcione "EL MUNICIPIO", y al control fijado por el mismo.

Expedida en la Alcaldía Municipal de Junín a los veintiocho (28) días del mes de enero de 2022, a solicitud del interesado.

MARIDZA ESPERANZA MENDEZ ACOSTA
Secretaria General y de Gobierno

Powered by CamScanner

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 299543543

PIB
11:11:42

Bogotá DC, 16 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) JOHAN ALEXIS BELTRAN MARTINEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1007473743:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Política y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

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

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

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy jueves 16 de julio de 2026, a las 11:08:43, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1007473743
Código de Verificación	1007473743260716110843

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 03:36:58 PM horas del 16/07/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **1007473743**

Apellidos y Nombres: **BELTRAN MARTINEZ JOHAN ALEXIS**

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

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, 16/07/2026 11:15:36 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1007473743** y Nombre: **JOHAN ALEXIS BELTRAN MARTINEZ.**

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. **143978105** . 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 11:22:32 horas del 16/07/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1007473743,** Apellidos y Nombres **BELTRAN MARTINEZ JOHAN ALEXIS**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **ALCALDIA DE GAMA** , con NIT **800094684-2** 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.

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 1007473743 **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 16/07/2026 11:30 AM

Código Verificación: **JDQGN4PV72**

Válida hasta: **14/10/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

República de Colombia
Municipio de Gama
NIT 800.094.684-2
Secretaria de Hacienda

60

PAZ Y SALVO
CONTRATACION

EL SUSCRITO SECRETARIO DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE GAMA CUNDINAMARCA

CERTIFICA

QUE, JOHAN ALEXIS BELTRAN MARTINEZ con C.C. o Nit No. 1,007,473,743 de BOGOTA se encuentra a PAZ Y SALVO con el Tesoro del del Municipio por todo concepto

El presente se expide a solicitud del interesado (a), para efectos contractuales con el Municipio, habiendo cancelado su valor de conformidad con lo estipulado en el "Estatuto de Rentas" de Noviembre de 2017, hoy 21 de ENERO de 2026

El Secretario de Hacienda

EDISON ALBEIRO MOGOLLON PEREZ

DR LUIS FERNANDO ALVAREZ GOMEZ

NIT: 11341176

CONTACTOS
3107568041 - 3107520183
fernandoprevencion@hotmail.com
Calle 7 # 9 - 78
Zipaquirá (Cundinamarca)

CERTIFICADO MÉDICO OCUPACIONAL



PACIENTE: JOHAN ALEXIS BELTRAN MARTINEZ — **GÉNERO:** Masculino

TIPO IDENTIFICACIÓN: CC — **NÚMERO IDENTIFICACIÓN:** 1007473743 — **FECHA NACIMIENTO:** 25/07/2001 — **EDAD:** 24 año(s) 5 mes(es) 25 dia(s)

EMPRESA CONTRATANTE: ALCALDIA MUNICIPAL DE GAMA — **TIPO EXAMEN:** Ingreso

CARGO DESEMPEÑAR: ADMINISTRATIVO — **JORNADA TRABAJO:** Diurno — **FECHA:** 19/01/2026

CONCEPTO MÉDICO OCUPACIONAL

1. RECOMENDACIONES GENERALES

			Ninguna
1.1. Remisión a EPS	1.3. Completar esquema vacunación	1.5. Suspender tabaquismo	1.7. Control de peso y nutrición
1.2. Continuar manejo médico	X 1.4. Inicio o continuar actividad física	1.6. Reducir consumo de alcohol	1.8. Otras

2. RECOMENDACIONES OCUPACIONALES

			Ninguna
2.1. Calificación de origen	2.4. Ingreso programa vigilancia epidemiológica	X 2.7. Pausas activas	2.9. Uso diario de bloqueador solar
2.2. Recomendaciones para el manejo de cargas	X 2.5. Uso de elementos de protección personal	2.8. Uso de corrección visual	2.10. Otros
2.3. Seguimiento por ARL	X 2.6. Pautas ergonómicas		

3. RESTRICCIONES

			X No Aplica
3.1. Trabajo en alturas > 1.5 mts	3.4. Trabajos en temperaturas bajas	3.7. Trabajo en espacios confinados	3.10. Cargas
3.2. Trabajo en altitudes > 2.500 mts	3.5. Trabajo en temperaturas altas	3.8. Para conducción de vehículos	3.11. Viajes
3.3. Trabajos en ambientes hiperbáricos	3.6. Trabajos con riesgo eléctrico	3.9. Manipulación de alimentos	3.12. Otros

4. CONCEPTO MÉDICO

Tipo Examen: _X_ Ingreso ___ Periódico ___ Retiro ___ Post Incapacidad ___ Cambio Cargo ___ Trabajos Especiales

X Concepto Sin Restricciones para el cargo	Sin Restricciones para trabajo eléctrico	Requiere evaluar reubicación laboral	Sin restricción para continuar su labor actual
Concepto Con Restricciones para el cargo (ver restricciones)	Sin Restricciones para trabajo en temperaturas extremas	Requiere nueva valoración	Sin diagnóstico de enfermedad laboral
Aplazado	Sin Restricciones para trabajo en espacios confinados	Satisfactorio	Presenta patologías que requieren calificación de origen EPS / ARL
Sin Restricciones para manipulación de alimentos	Sin Restricciones para Conducción de Vehículos / Operación de Maquinaria	Enfermedades de origen común	Secuela de accidente de trabajo / enfermedad laboral
Sin Restricciones para trabajo en alturas			

5. EXÁMENES REALIZADOS

X Examen Físico	Rx Tórax	Perfil Lipídico	TSH	Frotis Faringeo
X Examen Físico con Énfasis Osteomuscular	Rx Columna Lumbo Sacra	Perfil Hepático	Serología	KOH Uñas
Audiometría	Cuadro Hemático	Perfil Renal	Ácido Úrico	Coprológico
Optometría	Glicemia	Frotis Sangre Periférica	Tamizaje Drogas	Baciloscopia
Espirometría	Electrocardiograma	Hemoclasificación	Alcohol	Evaluación Neuropsicológica
Visiometría	Parcial de Orina	Espermograma	Colinesterasa	Otro

6. OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES

SIN RESTRICCIONES PARA EL CARGO.CONTROL PERIODICO POR EPS POR NUTRICION ISTA Y OPTOMETRIA.

Este concepto médico se emite basado en los hallazgos de la evaluación médica ocupacional realizada el dia de hoy y en la información suministrada por el trabajador y/o la empresa contratante. El paciente firmó la historia clínica como constancia de haber comprendido las explicaciones y recomendaciones suministradas por el médico sobre su estado de salud y de recibir la información que puede obtener la copia de las valoraciones realizadas en el momento que lo requiera.

FUNCIONARIO RESPONSABLE:

LUIS FERNANDO ALVAREZ GOMEZ
Medicina especializada, Medicina Laboral
Registro Profesional: 25619

PACIENTE:

JOHAN ALEXIS BELTRAN MARTINEZ

Naxvan Soft
www.naxvansoft.com

E.P.S. Sanitas
Sanitas Internacional

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL POS DE EPS SANITAS

La **EPS SANITAS** en desarrollo de su programa especial para la garantía y prestación del Plan Obligatorio de Salud denominado EPS **SANITAS**,

CERTIFICA

Que Johan Alexis Beltran Martinez, identificado(a) con CC número 1007473743, está registrado(a) en el POS DE EPS SANITAS con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 1007473743
NOMBRES Y APELLIDOS	Johan Alexis Beltran Martinez
TIPO DE AFILIADO	Titular
PARENTESCO	Titular
FECHA DE NACIMIENTO	25/07/2001
ESTADO DE LA AFILIACIÓN	0 Tiene Derecho A Cobertura Integral
CAUSA ESTADO DE AFILIACIÓN	10 - Cobertura Integral
FECHA DE INGRESO A EPS SANITAS	27/09/2022
FECHA DE RETIRO LABORAL / EPS SANITAS	Activo(a)
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SANITAS	Sin semanas reportadas en EPS SANITAS
SEMANAS COTIZADAS EN OTRA EPS	Sin semanas reportadas en EPS SANITAS
SEMANAS COTIZADAS EN ÚLTIMO AÑO	Sin semanas reportadas en EPS SANITAS
RÉGIMEN	Contributivo
FECHA DE AFILIACIÓN AL RÉGIMEN	24/12/2025
NIVEL SISBEN	1
EMPLEADOR(ES)*	

CEDULA DE CIUDADANIA 1007473743 JOHAN ALEXIS BELTRAN MARTINEZ Desde 19/01/2026 - Vigente CEDULA DE CIUDADANIA 1007473743 Trabajador Independiente Desde 19/01/2026 Hasta 19/01/2026CEDULA DE CIUDADANIA 1007473743 JOHAN ALEXIS BELTRAN MARTINEZ Desde 01/08/2025 Hasta 30/11/2025CEDULA DE CIUDADANIA 1007473743 Trabajador Independiente Desde 29/04/2025 Hasta 31/07/2025CEDULA DE CIUDADANIA 1007473743 JOHAN ALEXIS BELTRAN MARTINEZ Desde 29/04/2025 Hasta 31/07/2025

Generado por interfaces

16/07/2026

ESTE DOCUMENTO "NO ES VÁLIDO" PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, NI PARA TRASLADOS.

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:

JOHAN ALEXIS BELTRAN MARTINEZ, identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.007.473.743**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir**.

La presente certificación se expide el 16 de Julio del 2026.

Cordialmente,

Gerencia de Clientes

Tenga en cuenta:

En este momento de su vida, lo que más le conviene es estar en un fondo privado como Porvenir, ¿por que? porque está acumulando semanas, ahorrando dinero y obteniendo rendimiento.

Certificación
Bancaria

Jueves, 16 de julio de 2026

A quien le interese

Bancolombia S.A. se permite informar que JOHAN ALEXIS BELTRAN MARTINEZ identificado(a) con CC 1007473743, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura aaaa-mm-dd	Estado	Saldo
Cuenta de ahorros	24400019009	2019-03-05	Activo	*****

*Importante: Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.
*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia a los siguientes números: Medellín - Local: (57-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (57-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (57-5) 361 88 88 - Cali - Local: (57-2) 554 05 05 Resto del país: 01800 09 12345.Sucursales telefónicas en el exterior: España(34) 900 995 717 - Estados Unidos(1) 1 866 379 97 14.

Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

Bancolombia

Bancolombia nunca solicitará sus datos personales o de sus productos bancarios mediante vínculos de correo electrónico. En caso de recibir alguno, repórtelo de inmediato a correosospechoso@bancolombia.com.co

CERTIFICACIÓN DE VERIFICACIÓN REQUISITOS DOCUMENTOS

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO SOPORTE EN MATERIA DE CONTRATACIÓN Y EJCUCION DE ACTIVIDADES ARCHIVISTICAS EN LA SECRETARIA DE GOBIERNO EN EL MUNICIPIO DE GAMA CUNDINAMARCA

DOCUMENTOS	CUMPLE	NO CUMPLE	NO APLICA
Oferta de servicios (Propuesta)	✓		
Formato de Hoja de Vida del DAFP, debidamente diligenciado, fechado y firmado (artículo 82 de la Ley 443 de 1998). Última versión.	✓		
Formato de Bienes y Rentas según la ley 2013 de 2019 Última versión.	✓		
Fotocopia del documento de identidad	✓		
Situación Militar (excepto hombres mayores de 50 años)	✓		
Fotocopia del REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT (en el cual conste que su actividad económica está directamente relacionada con el objeto contractual).	✓		
Fotocopia de la Tarjeta Profesional o documento que acredite este requisito (debidamente expedido por el funcionario competente, cuando se requiera para el ejercicio de su profesión).	✓		
Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la entidad competente (Junta Central de Contadores, Consejo Superior de la Judicatura (abogados) y Copia (Ingenieros).		✓	
Documentos que acreditan estudios (perfil académico exigido) • Diploma de Bachiller • Diploma Pre grado • Diploma Post grado • Los demás que se deban aportar	✓		
Certificados que acreditan experiencia laboral y/o profesional exigida en orden de la más reciente a la más antigua.	✓		
Certificado vigente de Antecedentes Disciplinarios.	✓		
Certificado vigente de Antecedentes Fiscales.	✓		
Certificado vigente de Antecedentes Judiciales	✓		
Certificado sistema Registro Nacional de medidas correctivas RNMC	✓		
Certificado consulta de Inhabilidades Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. Ley 1918 de 2018 https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta	✓		
Certificado REDAM https://carpetaciudadana.and.gov.co/inicio-de-sesion	✓		
Paz y salvo expedido por tesorería	✓		
Exámenes pre-ocupacionales	✓		
Documentos que acrediten afiliación y paz y salvo al sistema integral de seguridad social en **salud (EPS) y pensiones (AFP)**	✓		
Certificación bancaria – Nro. de cuenta a su nombre donde se efectuarán los pagos	✓		

Cordialmente,

KATHERINE IVONNE VEGA RAMIREZ
Supervisora