



FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1

DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO ESPINOSA		SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) GOMEZ		NOMBRES JOSE ALEJANDRO			
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. ☒ C.E. ☐ PAS ☐ No. 93403335		GÉNERO F ☐ M ☒ NB ☐		NACIONALIDAD COL. ☒ EXTRANJERO ☐		PAÍS COLOMBIA	
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE ☐ SEGUNDA CLASE ☒		NÚMERO 93403335		D.M. 38			
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA					
FECHA DÍA 21 MES 03 AÑO 1977		CARRERA 14 SUR 100 80 apartamento 403 torre uno					
PAÍS COLOMBIA		PAÍS COLOMBIA		DEPTO TOLIMA			
DEPTO CUNDINAMARCA		MUNICIPIO IBAGUÉ					
MUNICIPIO GIRARDOT		TELÉFONO 3105662607		EMAIL 73jaespinosa@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		BÁSICA SECUNDARIA	
PRIMARIA					SECUNDARIA					MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	11	AÑO	1997	

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)							
DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:							
TC (TÉCNICA)		TL (TECNOLÓGICA)		TE (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA)		UN (UNIVERSITARIA)	
ES (ESPECIALIZACIÓN)		MG (MAESTRÍA O MAGISTER)		DOC (DOCTORADO O PHD)			
RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).							
MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACIÓN EN DERECHO ADMINISTRATIVO	11	2008	
PREGRADO	10	X		DERECHO	11	2004	157460

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:

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

ESPECIFIQUE 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 ALCALDIA DE IBAGUE		PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA
DEPARTAMENTO TOLIMA	MUNICIPIO IBAGUÉ			CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
TELÉFONOS 0105662607	FECHA DE INGRESO Día 14 Mes 03 Año 2025			FECHA DE RETIRO Día 13 Mes 12 Año 2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO DE APOYO - OPS	DEPENDENCIA SECRETARIA DE HACIENDA 0			DIRECCIÓN CALLE 9 2 59

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE IBAGUE		PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA
DEPARTAMENTO TOLIMA	MUNICIPIO IBAGUÉ			CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
TELÉFONOS 2611182	FECHA DE INGRESO Día 15 Mes 05 Año 2024			FECHA DE RETIRO Día 14 Mes 12 Año 2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO CONTRATISTA - 0106/201	DEPENDENCIA LA SECRETARIA DE HACIENDA			DIRECCIÓN CARRERA 2 13 80 serectaría de hacienda

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 IBAGUE				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO TOLIMA			MUNICIPIO IBAGUÉ					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 2611182			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	23	Mes	10	Año	2023	Día	31	Mes	12	Año	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO CONTRATISTAS			DEPENDENCIA APOYO A SECRETARIA DE HACIENDA					DIRECCIÓN CARRERA 2 13 38 secretaria de hacienda						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE GIRARDOT				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA			MUNICIPIO GIRARDOT					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	30	Mes	01	Año	2023	Día	29	Mes	05	Año	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL PROFESIONAL			DEPENDENCIA AREA COBRO COACTIVO					DIRECCIÓN CALLE 13 carrera 11 esquina						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE GIRARDOT				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA			MUNICIPIO GIRARDOT					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	20	Mes	01	Año	2022	Día	19	Mes	07	Año	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL PROFESIONAL			DEPENDENCIA AREA DE COBRO COACTIVO					DIRECCIÓN CALLE 11 12 12 esquina						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE GIRARDOT				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA			MUNICIPIO GIRARDOT					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3138727325			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	19	Mes	01	Año	2021	Día	19	Mes	12	Año	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA ALMACEN					DIRECCIÓN carrera 11 con calle 17 esquina						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	01	Mes	02	Año	2018	Día	30	Mes	06	Año	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA CASAS BOGOTA					DIRECCIÓN CARRERA 13N 27 00						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD MINISTERIO DEL TRABAJO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 4893900			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	21	Mes	11	Año	2016	Día	31	Mes	12	Año	2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA DEPARTAMENTO IVC					DIRECCIÓN CARRERA 14N 99 33 Bogotá D.C						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA LOCAL DE SUBA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 6620222			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	22	Mes	09	Año	2014	Día	03	Mes	06	Año	2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA ASESORIA DE OBRAS					DIRECCIÓN CALLE 146C 90 57						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO DE SEGURO SOCIAL				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO TOLIMA			MUNICIPIO IBAGUÉ					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 655238			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	24	Mes	11	Año	2008	Día	30	Mes	06	Año	2012
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA JURIDICA					DIRECCIÓN CARRERA 5N 38 04						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD FISCALIA GENERAL DE LA NACION SECCIONAL TOLIMA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO TOLIMA			MUNICIPIO IBAGUÉ					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	03	Mes	08	Año	2005	Día	03	Mes	05	Año	2006
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA FISCALIA LOCALES					DIRECCIÓN Sin dirección						

6

EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE														
INSTITUCIÓN EDUCATIVA				PÚBLICA		PRIVADA		PAÍS						
DEPARTAMENTO			MUNICIPIO					CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día:		Mes:		Año:		Día:		Mes:		Año:	
AREA DE CONOCIMIENTO			NIVEL EDUCATIVO					DIRECCIÓN						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

7

TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	2	4
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	7	6
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

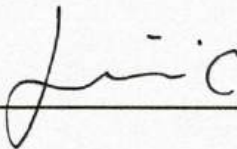
8

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 INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

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

Ciudad y fecha de diligenciamiento



FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

9

OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **93.403.335**

APELLIDOS **ESPINOSA GOMEZ**

NOMBRES **JOSE ALEJANDRO**

FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **21-MAR-1977**

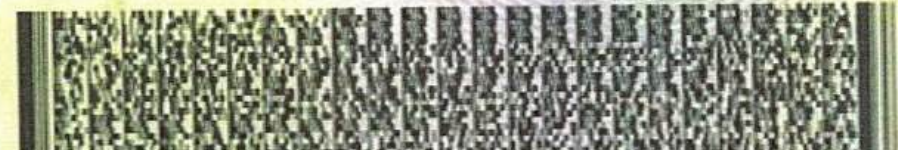
GIRARDOT
(CUNDINAMARCA)

LUGAR DE NACIMIENTO **1.74** **O+** **M**

ESTATURA G.S. RH SEXO

30-MAY-1995 IBAGUE

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION *Carlos Ariel Sanchez Torres*
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES



A-2900100-00072881-M-0093403335-20080918 0003443752A 1 6390007800

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJÉRCITO NACIONAL



COMANDO DE RECLUTAMIENTO Y CONTROL RESERVAS

EL SUSCRITO OFICIAL DE ATENCIÓN AL USUARIO

CERTIFICA

Que el señor JOSE ALEJANDRO ESPINOSA GOMEZ identificado con Cédula de Ciudadanía No. 93403335, presenta los siguientes datos referentes a la definición de su situación militar:

Primer Nombre: JOSE
Segundo Nombre: ALEJANDRO
Primer Apellido: ESPINOSA
Segundo Apellido: GOMEZ
Tipo Documento: Cédula de Ciudadanía
Número Documento: 93403335
Clase Libreta Militar: Segunda Clase

ESTA CERTIFICACIÓN ES GRATUITA
NO ES VÁLIDA COMO DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN MILITAR
NO REEMPLAZA SU LIBRETA MILITAR

Se firma y se expide en Bogotá D.C. a los 16 días del mes de Julio de 2026, a las 4:34:41 PM.

Cordialmente,

CR. JOAN MAURICIO DIAZ SÁNCHEZ

Generó: Sistema Fénix

Director de Reclutamiento - Ejército Nacional



900134



PATRIA HONOR LEALTAD

COMANDO DE RECLUTAMIENTO DEL EJÉRCITO
Cra. 11 B No. 104-64 (601) 4261420 Bogotá D.C- Colombia



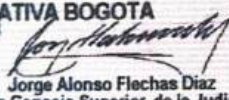
DIAN		Formulario del Registro Único Tributario		001															
2. Concepto 02 Actualización		4. Número de formulario 141262029110																	
					(415)7707212489984(8020) 000014126202911 0														
5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 93403335		6. DV 0		12. Dirección seccional Impuestos y Aduanas de Ibagué 9															
IDENTIFICACIÓN																			
24. Tipo de contribuyente Persona natural o sucesión ilíquida 2		25. Tipo de documento Cédula de Ciudadanía 13		26. Número de Identificación 93403335															
Lugar de expedición 28. País COLOMBIA		29. Departamento Tolima 169		30. Ciudad/Municipio Ibagué 001															
31. Primer apellido ESPINOSA		32. Segundo apellido GOMEZ		33. Primer nombre JOSE															
35. Razón social		34. Otros nombres ALEJANDRO																	
36. Nombre comercial		37. Sigla																	
UBICACIÓN																			
38. País COLOMBIA 169		39. Departamento Tolima 73		40. Ciudad/Municipio Ibagué 001															
41. Dirección principal MZ 16 CA 13 P 2 ET 1 CD SIMON BOLIVAR																			
42. Correo electrónico 73jaespinosa@gmail.com																			
43. Código postal		44. Teléfono 1 3105662607		45. Teléfono 2 3004560049															
CLASIFICACIÓN																			
Actividad económica				Ocupación															
46. Código 6910		47. Fecha inicio actividad 20070424		51. Código 2421															
48. Código		49. Fecha inicio actividad		52. Número establecimientos															
Responsabilidades, Calidades y Atributos																			
53. Código 549																			
05- Impto. renta y compl. régimen ordinario																			
49 - No responsable de IVA																			
Usuarios aduaneros										Exportadores									
54. Código										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 2026-07-16 / 04:56:32PM				
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.										Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.									
Firma del solicitante:										Firma autorizada:									
										984. Nombre ESPINOSA GOMEZ JOSE ALEJANDRO									
										985. Cargo CONTRIBUYENTE									

261332

REPUBLICA DE COLOMBIA
RAMA JUDICIAL
CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO

157460 Tarjeta No.	24/04/2007 Fecha de Expedición	09/03/2007 Fecha de Grado	
JOSE ALEJANDRO ESPINOSA GOMEZ			
93403335 Cédula	TOLIMA Consejo Seccional		

COOPERATIVA BOGOTA
Universidad


Jorge Alonso Flechas Diaz
Presidente Consejo Superior de la Judicatura



© FICSA S.A.

11/2006-10016043

086454

ESTA TARJETA ES DOCUMENTO PUBLICO
Y SE EXPIDE DE CONFORMIDAD CON LA
LEY 270 DE 1996, EL DECRETO 196 DE 1971
Y EL ACUERDO 180 DE 1996.

SI ESTA TARJETA ES ENCONTRADA, POR
FAVOR, ENVIARLA AL CONSEJO SUPERIOR
DE LA JUDICATURA, UNIDAD DE REGISTRO
NACIONAL DE ABOGADOS.

LA REPÚBLICA DE COLOMBIA
y en su nombre la

Universidad Cooperativa de Colombia

Personería Jurídica, resolución 24.126 del 29 de Diciembre de 1.983 del Ministerio de Educación Nacional.

En atención a que

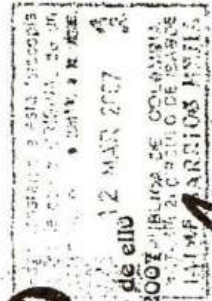
José Alejandro Espinosa Gómez

CÉDULA DE CIUDADANÍA N° 93.403.336 DE IBAGUÉ

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

ABOGADO

Le expide el presente diploma. En testimonio de ello
se firma en Ibagué el día 9 de marzo de 2007.



Guillermo Ospina
Rector

[Signature]
Director Seccional

[Signature]
Decano de Facultad

[Signature]
Registros y Diplomas

Anotado al folio 52a. de 52, del libro de Registros y Diplomas 52a. de 52.
Referenciado en Ibagué el día 08 de Marzo de 2007



UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA

Resolución 24195 del 20 de Diciembre de 1983
Ministerio de Educación Nacional

Acta Individual de Graduación No. 19

DEPENDENCIA: FACULTAD DE DERECHO

PROGRAMA DE DERECHO

APROBACION DEL PROGRAMA: SNIES 181843400007300101100

FECHA: 9 DE MARZO DE 2007

LUGAR: UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA - IBAGUE

En atención a que JOSE ALEJANDRO ESPINOSA GOMEZ

con cédula de ciudadanía No. 93,403,335 de IBAGUE

Cumplió satisfactoriamente los requisitos exigidos por las normas legales y
estatutarias, le expide el título de ABOGADA

Lo anterior, atendiendo la autorización del Consejo Académico mediante acta

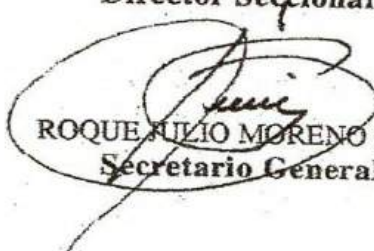
No. 01 en sesión del día 16 de ENERO de 2007

Para constancia se suscribe por:


CESAR PEREZ GARCIA
Rector


GUSTAVO ADOLFO ARBELAEZ A.
Decano de la Facultad


IVAN MELO DELVASTO
Director Seccional


ROQUE JULIO MORENO ESTEVEZ
Secretario General



República de Colombia

Universidad Militar "Nueva Granada"

en consideración a que

UNIVERSIDAD MILITAR "NUEVA GRANADA"
CIENCIAS - PATRIAS - ARMAS

José Alejandro Espinosa Gómez

C.F. 93.403.335 Expedida en Ibaque

ha cumplido

con todos los requisitos exigidos, le confiere el título de

Especialista en Derecho Administrativo

Bogotá, D.C., 02 de Diciembre de 2008.

Firma

Boletín Propaganda No. PG-GBS-4-UNANG
Registro No. PG-7365

Vicerrector Académico

CIENCIAS
PATRIAS
ARMAS

05741

Revisión Final
Bastante al Jefe
Bogotá, D.C., a 3 de 12 de 2008

Jefe División Registro y Control Académico

COLEGIO DEPARTAMENTAL LEONIDAS RUBIO VILLEGAS

Calle 30 Carrera 2A Ibagué
Jornada: Diurna

Inscripción S.E. No. J. M. 131014

J.T. 131015

Inscripción DANE No. 173001-00326

ACTA INDIVIDUAL DE GRADUACION

En la Ciudad de Ibagué a los 21 días del mes de Noviembre de 1.997 se reunieron, con el fin de formalizar la Graduación de los Alumnos de último Grado, los suscritos Rector y Secretaria de la Rectoría del Colegio Departamental Leonidas Rubio Villegas Institución Aprobada hasta Nueva Visita en el Nivel de Educación Media y autorizada por la Gobernación del Tolima para otorgar el Título de Bachiller en la Modalidad Académica.

Según Resolución No. 764 del 29 de Noviembre de 1.994

Comprobada la situación legal y académica de cada uno de los Alumnos que cursaron aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media, se procedió a otorgar el TÍTULO DE BACHILLER ACADEMICO CON ENFASIS EN COMERCIO Y COMPUTACION, al Graduando cuyos Nombres, Apellidos y Número de Documento de Identidad se relacionan a continuación:

JOSE ALEJANDRO ESPINOSA GOMEZ Identificado con C.C. No. 93.403.335 de Ibagué

Es copia tomada del Libro de Actas Generales de Grado. Folio No. 136
Acta No. 40 de Fecha 21 de Noviembre de 1997 que consta de 3 alumnos que comienzan con el nombre de: JOSE ALEJANDRO ESPINOSA GOMEZ
y se cierra con el Nombre de LUIS ALEJANDRO USECHE ACOSTA

Firmada y sellada por GUSTAVO RAMIREZ URUEÑA (Rector) y MARTHA LIGIA OSORIO SANCHEZ (Secretaría).

Dada en Ibagué a los 21 días del mes de Noviembre de 1.997



RECTOR

C.C. No. 2.240.114 de Alvarado



SECRETARIA

C.C. No. 38.262.193 de Ibagué



La República de Colombia
y en su nombre

El Colegio Departamental
Leonidas Rubio Villegas

Ibagué - Tolima

Autorizado por la Gobernación del Tolima, según resolución No. 764 del 29 de Noviembre de 1.994

Confiere a:

José Alejandro Espinosa Gómez

Identificado(a) con C.C. No. 93.403.335 de Ibagué

El Título de:

Bachiller Académico

Con Énfasis en: Comercio y Computación

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

Acta General de Graduación No. 40 de noviembre de 1.997 Folio No. 136

Este diploma no debe ser registrado ante la Secretaría de Educación y Cultura del Tolima,
Decreto No. 921 de mayo 6 de 1.994

Rector

Gustavo Ramírez Murcia

Secretaria

Martha Ligia Osorio Sánchez

Dado en Ibagué, a los 21 días del mes de ~~Noviembre~~ de 1.997

JEFE OFICINA DE CONTRATACIÓN

CERTIFICA

Que una vez revisados los registros de contratos en el sistema de información PISAMI de la Oficina de Contratación, se pudo constatar que el Municipio de Ibagué suscribió el siguiente contrato:

Contrato de PRESTACION DE SERVICIOS	1223
Fecha	17 de Marzo de 2025
Contratista	JOSE ALEJANDRO ESPINOSA GOMEZ
Identificación	93403335 - 0
Contratante	Municipio de Ibagué - Secretaria de hacienda
Objeto	SH-FP-027 PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL
Plazo de Ejecución	Ciento Ochenta (180) Dias
Plazo Adicional	Noventa (90) Dias
Plazo Total	Doscientos Setenta (270) Dias
Valor Inicial	\$ 22.800.000,00
Valor Adicional	\$ 11.400.000,00
Valor Total	\$ 34.200.000,00
Valor Pagado / Ejecutado	\$ 34.200.000,00
Estado del Proceso	FINALIZADO

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, dada en Ibagué el 30 de Diciembre de 2025.

**Oficina de Contratación
Alcaldía Municipal de Ibagué**

Código de Verificación: **3012202510365645286**

JEFE OFICINA DE CONTRATACIÓN

CERTIFICA

Que una vez revisados los registros de contratos en el sistema de información PISAMI de la Oficina de Contratación, se pudo constatar que el Municipio de Ibagué suscribió el siguiente contrato:

Contrato de PRESTACION DE SERVICIOS	1611
Fecha	3 de Mayo de 2024
Contratista	JOSE ALEJANDRO ESPINOSA GOMEZ
Identificación	93403335 - 0
Contratante	Municipio de Ibagué - Secretaria de hacienda
Objeto	MODULO 106.PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL.
Plazo de Ejecución	Siete (7) Meses
Valor Inicial	\$ 26.600.000,00
Valor Pagado / Ejecutado	\$ 26.600.000,00
Estado del Proceso	FINALIZADO

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, dada en Ibagué el 09 de Enero de 2025.

Oficina de Contratación
Alcaldía Municipal de Ibagué

Código de Verificación: 0901202514063641772

JEFE OFICINA DE CONTRATACIÓN

CERTIFICA

Que una vez revisados los registros de contratos en el sistema de información PISAMI de la Oficina de Contratación, se pudo constatar que el Municipio de Ibagué suscribió el siguiente contrato:

Contrato de PRESTACION DE SERVICIOS	2873
Fecha	23 de Octubre de 2023
Contratista	JOSE ALEJANDRO ESPINOSA GOMEZ
Identificación	93403335 - 0
Contratante	Municipio de Ibagué - Secretaria de movilidad
Objeto	MOV01- CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN ARAS DE FORTALECER LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS QUE SE ENCUENTRAN A CARGO DE LA SECRETARIA DE MOVILIDAD EN EL MARCO DEL PROYECTO "FORTALECIMIENTO DE LA SEGURIDAD VIAL PARA LA REGULACIÓN Y CONTROL DEL TRÁNSITO EN EL MUNICIPIO DE IBAGUÉ". DES 26
Plazo de Ejecución	Setenta (70) Dias
Valor Inicial	\$ 6.246.333,00
Valor Pagado / Ejecutado	\$ 5.978.633,00
Estado del Proceso	FINALIZADO

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, dada en Ibagué el 09 de Enero de 2025.

Oficina de Contratación

Alcaldía Municipal de Ibagué

Código de Verificación: **0901202514060240000**

OFIC.COD.105.12.12 -238-2022

EL SUSCRITO JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATACION CODIGO 06 GRADO 01
DEL MUNICIPIO DE GIRARDOT
CERTIFICA:

Que revisado el Archivo de la oficina Contratación entre el Municipio de Girardot con Nit. No. 890.680.378-4 y el señor **JOSE ALEJANDRO ESPINOSA GOMEZ**, identificado con la cedula No.93.403.335 de Ibagué, Celebro los Siguientes Contratos de Prestación de Servicios.

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 173 DE ENERO 20 DE 2022

OBJETO. "CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EN LA ASESORIA JURIDICA DE TODO LO CORRESPONDIENTE A LA OFICINA DE COBRO COACTIVO TALES COMO: IMPULSO PROCESAL, RESOLUCIONES, MEDIDAS CAUTELARES, CONTESTACION DE TUTELAS, RECURSOS, DERECHOS DE PETICION ATENCION DE REQUERIMIENTO A LOS DIFERENTES ENTES DE CONTROL Y DEMAS ACTIVIDADES SIMILARES PARA LA OFICINA DE COBRO COACTIVO DEL MUNICIPIO DE GIRARDOT-CUNDINAMARCA. "

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: 1. Contribuir al cumplimiento de metas del plan de desarrollo GIRARDOT ES DE TODOS VISION 2040. 2. Prestar apoyo en el impulso procesal y sustanciación de procesos. 3. Realizar la proyección de resoluciones requeridas para el impulso procesal. 4. Realizar la proyección de medidas cautelares tales como: embargos, anotaciones en registro y/o levantamientos. 5. Realizar el acompañamiento en la contestación de tutelas, recursos, derechos de petición, atención de requerimiento a los diferentes entes de control y demás actividades similares para la oficina de cobro coactivo. 6. Presentar informes de las actividades que le sean requeridos a través del supervisor de conformidad con lo establecido en el contrato. 7. Realizar las demás actividades que sean asignadas por el supervisor y que correspondan a la naturaleza del objeto contractual.

FECHA DE INICIO: Enero 20 de 2022
DURACION DEL CONTRATO: Seis (06) Meses
VALOR DEL CONTRATO: \$24.000.000.00 M/CTE
FECHA DE TERMINACION: Julio 19 de 2022
ESTADO ACTUAL: LIQUIDADO A SATISFACCION

2. CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 175 DE ENERO 19 DE 2021

OBJETO. "CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ABOGADO PARA LA ASESORIA Y ACOMPAÑAMIENTO EN LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS JURIDICOS, DEFENSA JUDICIAL, CONTRACTUALES Y PROCESO DE LAS COMPRAS EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO-COLOMBIA COMPRA EFICIENTE, LLEVADOS A CABO EN LA OFICINA DEL ALMACEN MUNICIPAL DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE GIRARDOT-CUNDINAMARCA".



GIRARDOT
ES DE TODOS

Carrera 11 No. 17 - Esquina Girardot - Ciudad
Horario de atención:
Lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m.
y de 2:00 p.m. a 5:00 p.m.
atención: @girardot-cundinamarca.gov.co
Codigo Postal: 202472
www.girardot-cundinamarca.gov.co

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: 1. Contribuir al cumplimiento de metas del plan de desarrollo GIRARDOT ES DE TODOS VISIÓN 2040, mediante el fortalecimiento de la gestión y resultados de la Secretaría de Hacienda. 2. Realizar los procesos contractuales en asuntos de las áreas civil, comercial, administrativa, laboral y sus respectivos procesos de cuenta de cobro, liquidación de los contratos realizados en la oficina del Almacén Municipal de la Secretaría de Hacienda del municipio de Girardot. 3. Realizar el proceso de las pólizas llevados a cabo en la oficina del Almacén Municipal de la Secretaría de Hacienda del municipio de Girardot. 4. Realizar el proceso de las compras en la tienda Virtual del estado colombiano - Colombia compra eficiente. 5. Realizar la defensa judicial y jurídica el acompañamiento de los procedimientos llevados a cabo en la oficina del Almacén Municipal de la Secretaría de Hacienda del municipio de Girardot. 6. Presentar informes de las actividades que le sean requeridos a través del supervisor de conformidad con lo establecido en el contrato. 7. Realizar las demás actividades que sean asignadas por el supervisor y que correspondan a la naturaleza del objeto contractual.

FECHA DE INICIO:

Enero 19 de 2021

DURACION DEL CONTRATO:

Once (11) Meses y Cinco (05) Días Calendario

VALOR DEL CONTRATO:

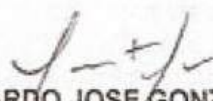
\$44.666.666.00 M/CTE

FECHA DE TERMINACION:

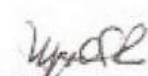
Diciembre 24 de 2021

Inexistencia de la relación laboral, en los términos previstos por la Ley 80 de 1993, artículo 32 numeral 3º, No existe ninguna relación laboral entre el Contratante y el Contratista.

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada dada en Girardot a los Veintiuno (21) días del mes de Julio de 2022.



GERARDO JOSE GONZALEZ PEÑA
Jefe Oficina de Contratación



Proyecto: Martha Lucia Rodriguez
Auxiliar Administrativo (E)

CERTIFICACION DE CONTRATISTA	
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATANTE	SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO
NIT	800 176 089-2
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	JOSE ALEJANDRO ESPINOSA GOMEZ
No. DE CEDULA Y/O NIT	93403335
CERTIFICA QUE SE DIO EJECUCION AL SIGUIENTE CONTRATO	
No. DEL CONTRATO	871 DE 2018
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR AL GRUPO DE TRABAJO DE APOYO A LA RED NACIONAL DE PROTECCIÓN AL CONSUMIDOR EN TODAS LAS ACTUACIONES QUE CONLLEVEN A LA PROMOCIÓN PREVENCIÓN Y ATENCIÓN ARTICULACIÓN PARA LA PROTECCIÓN AL CONSUMIDOR A NIVEL NACIONAL ESPECIALMENTE EN LAS DIFERENTES LOCALIDADES DE LA CIUDAD DE BOGOTÁ
OBLIGACIONES	1. OBLIGACIONES GENERALES: 1 Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad 2 Asistir a las reuniones que les sea señaladas y/o programadas por el supervisor del contrato 3 Presentar un informe final de las actividades desarrolladas el día del vencimiento del plazo pactado y el último pago de los aportes al sistema de seguridad social integral 4 Cumplir con el sistema integral de gestión de calidad, sistema de gestión ambiental y sistema de seguridad, en el trabajo, así como el Código de Ética del Buen Gobierno de la Superintendencia de Industria y Comercio 5 Presentar los informes que requiera el supervisor del contrato 6 Dar cumplimiento al Manual de Administración de bienes de la CONTRATANTE, velar por el buen uso de los bienes y elementos entregados por la Contratante, para el ejercicio de las actividades convenientes y a no utilizarlos a fines y en lugares diferentes a los convenidos, y entregar todos los elementos a los grados para la ejecución de sus actividades a la finalización del vencimiento del plazo pactado. 7 Mantener y garantizar total confidencialidad sobre la información que le sea entregada para el cumplimiento del objeto del contrato, durante la ejecución del mismo y con posterioridad a su finalización, la cual no será compartida o divulgada a terceras personas no relacionadas con el desarrollo de las labores encomendadas por la CONTRATANTE. Cualquier información que sea requerida sólo será suministrada previa autorización escrita y expresa dada por la CONTRATANTE 8

Cra. 33-27 - 00 pisos 1, 3, 4, 5, 6, 7 y 10 - POF-16704870000 - contactenos@ic.gov.co - Bogotá D.C., Colombia
 Para cualquier duda, para hacer seguimiento a su solicitud, la entidad le ofrece los siguientes canales:
 www.ic.gov.co - Teléfono en Bogotá: 5930400 - Línea gratuita a nivel nacional: 0800 910165

 **MINCOMERCIO**
INDUSTRIA Y TURISMO



Nuestro aporte es fundamental, al usar menos papel contribuimos más con el medio ambiente

Mantener vigente y al día durante la ejecución del presente contrato la afiliación y aportes al sistema Integral de Seguridad Social Integr3l y Sistema General de Riesgos Laborales. 9 Atender las instrucciones dadas por el Supervisor del Contrato para la buena ejecución del mismo. 10 Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. 11 Responder civil y penalmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, como por los hechos u omisiones que le fueren imputables y causen daño o perjuicio a la entidad de acuerdo con el artículo 52 de la ley 80 de 1993, y demás normas aplicables en la materia. 12 Desplazarse a nivel nacional e internacional para el cumplimiento de sus obligaciones y ejecución del objeto contractual, conforme lo indique el supervisor del contrato, si a ellos hubiere lugar. 13 La vez establecida la necesidad de desplazamiento, en el evento en que sea en el exterior, deberá adjuntar, copia del seguro médico vigente, en donde se especifique el cubrimiento total en el exterior, si a ello hubiere lugar. 14 Legalizar los gastos de viaje, manutención y alojamiento dentro del plazo estipulado por el supervisor y siguiente al regreso de los desplazamientos realizados a lugar distinto de su sede habitual de prestación de servicios, en desarrollo del objeto contractual, si a ello hubiere lugar. 15 Las demás que contribuyan a garantizar el cumplimiento del contrato de prestación de servicios y las que por su naturaleza le sean atribuibles conforme al objeto y alcance de la misma. 16 Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y presentarse a la SIC este momento en que sea requiendo por el mismo para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación, si a ello hubiere lugar. 17 Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato. 18 Cumplir estrictamente todas las obligaciones establecidas en la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, la Ley 797 de 2003, el decreto 1703 de 2002 y el Decreto reglamentario 510 de marzo 06 de 2003 y la Ley 1562 del 11 de julio de 2012 y suministrar al supervisor del contrato lo pertinente de haber lugar a ello. 2. **OBLIGACIONES ESPECIFICAS:** 2.1 Adelantar las visitas de sensibilización y promoción que generen toma de conciencia sobre la importancia de conocer y aplicar el Estatuto del Consumidor, dirigidas a productores, proveedores y expendedores que se realicen en las diferentes localidades de la Ciudad de Bogotá o donde le señale el supervisor del contrato. 2.2 Adelantar visitas preventivas a establecimientos de comercio para observar el cumplimiento de las normas de protección al consumidor, que se realicen en las diferentes localidades de la Ciudad de Bogotá o donde le señale el supervisor del contrato. 2.3

Utilizar y promover el uso de las herramientas como el portal web y en especial del aplicativo móvil CONSUMOVIL 2.4 Brindar apoyo y orientación al consumidor frente a sus reclamaciones relacionadas con el cumplimiento de la Ley 1480 de 2011 a las diferentes localidades de la Ciudad de Bogotá o donde le señale el supervisor del contrato 2.5 Promover entre la comunidad el acceso a los servicios dispuestos por las entidades del Estado para la defensa de sus derechos como consumidores dando a conocer a la comunidad en general, las diferentes herramientas que ofrece la ruta de atención al consumidor y los diferentes canales previstos para este fin 2.6 Adelantar capacitaciones a las autoridades locales, en materia de protección al consumidor - Ley 1480 de 2011 2.7 Utilizar los contenidos que apruebe la Superintendencia de Industria y Comercio, para ser difundidos a través de medios masivos comunitarios, en las diferentes localidades de la Ciudad de Bogotá o donde le señale el supervisor del contrato 2.8 Sensibilizar a la comunidad sobre la importancia de la participación comunitaria para la defensa de los derechos de los consumidores, a través de la constitución y consolidación de ligas de consumidores; difundir sus funciones y el rol de colaboración de este tipo de organizaciones con las entidades del estado, en las diferentes localidades de la Ciudad de Bogotá o donde le señale el supervisor del contrato 2.9 Llevar el registro de las jornadas de prevención, sensibilización y articulación de acuerdo con los procedimientos establecidos, por el supervisor del contrato que se generen de las diferentes localidades de la Ciudad de Bogotá o donde le señale el supervisor del contrato 2.10 Apoyar en la emisión de alertas tempranas a los posibles infractores de la ley 1480 de 2011, con un enfoque preventivo y orientador, que se realicen en las diferentes localidades de la Ciudad de Bogotá o donde le señale el supervisor del contrato 2.11 Contar con disponibilidad de tiempo para realizar los desplazamientos, que se requieran en virtud del desarrollo del contrato 2.12 Apoyar en la planeación, contactos y ejecución de las actividades preparatorias de los diferentes eventos de difusión previstos por la Red Nacional de Protección al Consumidor 2.13 Mantener y facilitar al supervisor del contrato la información y pruebas de la ejecución del contrato 2.14 Apoyar en la elaboración de oficios y demás documentos jurídicos dirigidos a las diferentes autoridades del orden nacional, distrital y local, así como oficios de autorización para efectuar la intervención en grandes superficies y demás oficios que se requiera para la ejecución del proyecto EPPA 2.15 Asistir a las reuniones programadas por parte de la Red Nacional de Protección al Consumidor a solicitud del supervisor del contrato o realizar el acompañamiento a la Coordinadora del Grupo de Trabajo de Apoyo a la Red Nacional de Protección

CEN. 15427 - direcciones 1, 3, 4, 5, 6, 7 y 10 - PIDE (571) 5270000 - contacto@sic.gov.co - Bogotá D.C., Colombia

Señor ciudadano, para hacer seguimiento a su solicitud, la entidad le ofrece los siguientes canales:
www.sic.gov.co - Teléfono en Bogotá: 5520400 - Línea gratuita a nivel nacional: 01800 970165

MINISTERIO
INDUSTRIA Y TURISMO



Nuestro aporte es fundamental, al usar menos papel contribuimos más con el medio ambiente

Scanned by CamScanner

	al Consumidor 2.16 Apoyar en la proyección, investigación y vigilancia de los trámites que resulten relacionados con la Protección al Consumidor, que le sean asignados por el supervisor 2.17 Apoyar en la proyección de traslados / archivos / requerimientos de información, con la debida motivación, de las denuncias e investigaciones que se le sean asignadas por el supervisor del contrato 2.18 Apoyar logísticamente en la realización de las visitas de inspección a los establecimientos de comercio a fin de verificar el cumplimiento de la normatividad vigente sobre Protección al Consumidor 2.19 Apoyar en la proyección de los actos administrativos que le sean asignados en el mes.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO (año/mes/día)	2018/01/24
FECHA DE INICIACIÓN (año/mes/día)	2018/02/01
PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del contrato es hasta CINCO (5) MESES, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de la garantía única de cumplimiento y expedición del registro presupuestal
VALOR DEL CONTRATO	\$17.500.000,00
FORMA DE PAGO	Mensual Vencida
MODIFICACION DE FECHA (año/mes/día)	N/A
FECHA DE TERMINACION (año/mes/día)	2018/06/30
Se expide la presente a solicitud de JOSE ALEJANDRO ESPINOSA GOMEZ el 13 de julio de 2018 en la ciudad de Bogotá, D.C.	
 LEONARDO ORTIZ MENDIETA DIRECTOR ADMINISTRATIVO	
Decreto No. 4886 del 23 de diciembre de 2011. "Por medio del cual se modifica la estructura de la Superintendencia de Industria y Comercio, se determinan las funciones de sus dependencia y se dictan otras disposiciones"	
Elaboró: Emilei María Orozco Sierra Revisó: Edwin Arbey Romero Romero Aprobó: Leonardo Ortiz Mendieta	

GA01-F14 Vv1 (2018-03-15)

**EL SUSCRITO COORDINADOR DEL GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DEL
MINISTERIO DEL TRABAJO
NIT 830115226-3**

CERTIFICA:

Revisados los antecedentes que obran en el Archivo del Grupo de Gestión Contractual del Ministerio del Trabajo, se encontró el Contrato de Prestación de Servicios No. 413 de 2016, suscrito entre el Ministerio del Trabajo y **JOSE ALEJANDRO ESPINOSA GOMEZ**, identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. 93.403.335.

Del cual se toma lo siguiente:

OBJETO: Prestar servicios profesionales mediante la asistencia técnica a la Dirección de Inspección, Vigilancia, Control y Gestión Territorial del Ministerio del Trabajo en el seguimiento al cumplimiento y ejecución de los procedimientos, trámites y servicios a cargo de en las Direcciones Territoriales de Huila, Valle, Tolima y Boyacá, y que hacen parte del proceso de IVC.

PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del contrato es de un (01) mes y catorce (14) días; término contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previa expedición del registro presupuestal, aprobación de la garantía única y constancia de afiliación a la respectiva Aseguradora de Riesgos Laborales, en todo caso sin que supere el 31 de diciembre de 2016.

VALOR: OCHO MILLONES CIENTO CUARENTA MIL PESOS MCTE (\$8.140.000).

FORMA DE PAGO: el valor del contrato se pagará en mensualidades iguales, sucesivas y vencidas cada una de **CINCO MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (\$5.550.000).**

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Apoyar profesional y técnicamente al Ministerio del Trabajo a través de la Dirección de Inspección, Vigilancia, Control y Gestión Territorial en el desarrollo de sus actividades.
2. Realizar acciones de seguimiento y análisis de información de las actividades desarrolladas en las Direcciones Territoriales del Ministerio de Trabajo establecidas en el objeto del contrato y conforme a las prioridades establecidas por la Dirección de Inspección, Vigilancia, Control y Gestión Territorial.

3. Realizar seguimiento a los procesos ejecutados y en desarrollo de las Direcciones Territoriales asignadas en el objeto del contrato y conforme a las prioridades establecidas por el despacho.
4. Mantener contacto permanente con la Dirección de Inspección, Vigilancia, Control y Gestión Territorial.
5. Mantener contacto permanente con las Direcciones Territoriales con el fin de gestionar los informes de seguimiento orientados por la Dirección de Inspección, Vigilancia Control y Gestión Territorial.
6. Proyectar los informes que le sean delegados en marco de las competencias de la Dirección de Inspección, Vigilancia, Control y Gestión Territorial sobre seguimiento de la gestión a las direcciones territoriales designadas en el objeto de contrato.
7. Mantener actualizados los informes que permitan evidenciar el grado de seguimiento a la gestión de las Direcciones territoriales designadas en el objeto de contrato y conforme a las prioridades establecidas por el despacho.
8. Participar en las reuniones y diferentes actividades que programe la Dirección de Inspección, Vigilancia Control y Gestión Territorial.
9. Asistir al director(a) de la Dirección de Inspección, Vigilancia Control y Gestión Territorial de los informes y temas relevantes identificados en el seguimiento de gestión de las direcciones territoriales asignado en el objeto del contrato.
10. Orientar al director(a) de la Dirección de Inspección, Vigilancia Control y Gestión Territorial de los informes y temas relevantes identificados en el seguimiento de gestión de las direcciones territoriales asignado en el objeto del contrato.
11. Diagnosticar, evaluar y proponer mejoras continuas de los resultados identificados en el levantamiento de informes de las Direcciones Territoriales designadas en el objeto del contrato.
12. Revisar, verificar y garantizar la calidad, confidencialidad y discrecionalidad en el manejo de la información en relación con el desarrollo del objeto contractual y de conformidad con las instrucciones del supervisor del contrato.
13. Realizar las actividades de conformidad con lo establecido en la Ley 1474 de 2011 CAPÍTULO VII el cual establece las disposiciones para prevenir y combatir la corrupción en la contratación pública y demás normas concordantes que lo adicione y modifiquen.

Fecha de Aprobación de Garantía: 21 de noviembre de 2016

Fecha de terminación: 31 de diciembre de 2016

2. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 209 de 2017

OBJETO: Prestar servicios profesionales de apoyo para realizar visitas técnicas a las Direcciones Territoriales, con el fin de mejorar la eficacia de los procesos y definir las necesidades que en materia de Inspección, Vigilancia, Control y Gestión Territorial se requieran.

PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del contrato será de TRES (3) MESES, sin que exceda el 31 de diciembre de 2017, término contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previa expedición del registro presupuestal, aprobación de la garantía y constancia de afiliación a la respectiva Aseguradora de Riesgos Laborales.

VALOR: DIECIOCHO MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$18.000.000,00).

FORMA DE PAGO: el valor del contrato se pagará en mensualidades iguales, sucesivas y vencidas cada una de **SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$6.000.000,00).**

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

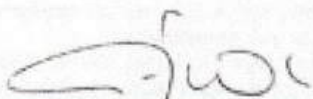
1. Apoyar profesional y técnicamente al Ministerio del Trabajo a través de la Dirección de Inspección, Vigilancia, Control y Gestión Territorial en el desarrollo de sus actividades.
2. Realizar acciones de seguimiento y análisis de información de las actividades desarrolladas en las Direcciones Territoriales del Ministerio de Trabajo establecidas dentro de la cobertura geográfica los municipios priorizados en el marco del Acuerdo de Paz, con el fin de definir las necesidades que en materia de Inspección, Vigilancia, Control y Gestión Territorial se requiera.
3. Realizar seguimiento a los procesos ejecutados y en desarrollo de las Direcciones Territoriales asignadas en el objeto del contrato y conforme a las prioridades establecidas por el despacho.
4. Mantener contacto permanente con la Dirección de Inspección, Vigilancia, Control y Gestión Territorial enmarcadas en el pos-conflicto.
5. Mantener contacto permanente con las Direcciones Territoriales con el fin de gestionar los informes de seguimiento orientados por la Dirección de Inspección, Vigilancia Control y Gestión Territorial.
6. Proyectar los informes que le sean delegados en marco de las competencias de la Dirección de Inspección, Vigilancia, Control y Gestión Territorial sobre seguimiento a las direcciones territoriales enmarcadas en el pos-conflicto.
7. Mantener actualizados los informes que permitan evidenciar el grado de seguimiento a la gestión de las Direcciones territoriales y conforme a las prioridades establecidas por el despacho.

8. Participar en las reuniones y diferentes actividades que programe la Dirección de Inspección, Vigilancia Control y Gestión Territorial.
9. Asistir al director (a) de la Dirección de Inspección, Vigilancia Control y Gestión Territorial de los informes y temas relevantes identificados en el seguimiento de gestión de las direcciones territoriales enmarcadas en el pos-conflicto.
10. Orientar al director (a) de la Dirección de Inspección, Vigilancia Control y Gestión Territorial de los informes y temas relevantes identificados en el seguimiento de gestión de las direcciones territoriales enmarcadas en el pos-conflicto.
11. Diagnosticar, evaluar y proponer mejoras continuas de los resultados identificados en el levantamiento de informes de las Direcciones Territoriales enmarcadas en el pos-conflicto.
12. Revisar, verificar y garantizar la calidad, confidencialidad y discrecionalidad en el manejo de la información en relación con el desarrollo del objeto contractual y de conformidad con las instrucciones del supervisor del contrato.
13. Realizar las actividades de conformidad con lo establecido en la Ley 1474 de 2011 CAPÍTULO VII el cual establece las disposiciones para prevenir y combatir la corrupción en la contratación pública y demás normas concordantes que lo adicione y modifiquen.

Fecha de Aprobación de Garantía: 13 de febrero de 2017

Se expide en Bogotá D.C. a solicitud del interesado(a), a los

02 AGO 2017


J. ALFONSO ANGARITA AVILA

Proyecto: Pastor Muñoz G.



Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado No. 20161120053681
Fecha: 01-02-2016

20161120053681

**EL SUSCRITO ALCALDE LOCAL DE SUBA (E)
CERTIFICA**

Que entre el **FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SUBA**, NIT 899.999.061-9 y **JOSE ALEJANDRO ESPINOSA GÓMEZ**, identificado (a) con C.C. No. 93.403.335 se suscribieron los siguientes contratos:

1. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No.: 214 de 2014.

OBJETO: "Prestar servicios profesionales al grupo de gestión jurídica para apoyar las labores relacionadas con el cobro persuasivo multas y demás actividades relacionadas para el logro de las metas de plan de gestión de la vigencia".

PLAZO INICIAL DE EJECUCIÓN: Seis (06) meses.

FECHA DE INICIO: Veintidós (22) de septiembre de dos mil catorce (2014).

FECHA DE TERMINACIÓN: Dieciséis (16) de marzo de dos mil quince (2015).

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: Diecinueve millones doscientos mil pesos (\$19.200.000), Mcte.

VALOR MENSUAL DEL CONTRATO: Tres millones doscientos mil pesos (\$3.200.000), Mcte.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1) Recopilar información, allegar y practicar pruebas necesarias para el estudio y trámite de los asuntos a cargo de la coordinación normativa y jurídica, en materia de obra, espacio público y establecimientos de comercio, especialmente en las actuaciones administrativas en las que se han impuesto sanciones de multa, que requieren un seguimiento tendientes al cobro persuasivo y su posterior envío a ejecuciones fiscales; de la misma forma levantar las respectivas bases de datos de las gestiones adelantadas en la etapa de cobro persuasivo, que permitan hacer el seguimiento de las mismas.

2) Revisar y calificar los expedientes en los cuales se a impuesto sanción de multa, estableciendo si no es procedente su cobro por las razones jurídicas del caso, con el fin de proponer al comité de sostenibilidad y saneamiento de cartera o la instancia que haga sus veces, la figura de depuración contable.

3) Presentar informe mensuales a la contadora del fondo de desarrollo local respecto de todas las actuaciones administrativas en las que se ha impuesto sanción de multa durante el mes respectivo; de la misma forma deberá informar mensualmente de todas las actuaciones en las que se han revocado dichas sanciones bien sea por la primera instancia o la segunda instancia.

4) Efectuar las respectivas conciliaciones a que haya lograr entre la información de la Coordinación normativa y jurídica y la información que reposa en la oficina de la contadora del fondo de desarrollo local.

Calle 149 C BIS No. 90 - 57
Tel. 6620222 - 6824547
Información Línea 195
www.suba.gov.co



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

- 5) Realizar las actividades relacionadas con los planes de mejoramiento de la entidad correspondientes al grupo de gestión jurídica.
- 6) Responder ante los requerimientos de los entes de control, por las actuaciones que se desprendan de todas las gestiones relacionadas con el trámite del cobro persuasivo.
- 7) Velar por la imposición de las respectivas multas sucesivas a que haya lugar en razón de lo dispuesto en las respectivas resoluciones proferidas por las distintas áreas de la coordinación normativa y jurídica.
- 8) Responder por el adecuado y responsable manejo de los elementos entregados bajo su responsabilidad.
- 9) Proyectar las respuestas a derechos de petición y demás comunicaciones de acuerdo con las instrucciones del responsable de la oficina y apoyar la administración de esta información en el aplicativo Orfeo.
- 10) Rendir informes de gestión que le sean requeridos por el supervisor.
- 11) Notificar los Actos Administrativos elaborados en la dependencia.
- 12) Presentar informes mensuales en un cuadro de seguimiento donde se contrasten las obligaciones del contrato con las actividades y las fechas en las cuales fueron realizadas de acuerdo al formato suministrado por la entidad.
- 13) Presentar informe final de la ejecución del contrato, en el que conste el cumplimiento de las obligaciones contractuales, que la bandeja de OFEO cuenta con el trámite de todos y cada uno de los requerimientos con sus respectivos acuses de recibo, entrega de los elementos y mobiliario a su cargo y paz y salvos correspondientes.
- 14) Garantizar que la bandeja del aplicativo ORFEO se encuentre sin vencimientos de requerimientos que le hayan sido asignados para el trámite y a la finalización del contrato que el mismo se encuentre en ceros con la totalidad de los requerimientos tramitados y concluidos.
- 15) Cumplir con los lineamientos estipulados por la Secretaría de Gobierno de acuerdo al Sistema Integrado de Gestión.

ESTADO DEL CONTRATO: Liquidado el dieciocho (18) de marzo de dos mil quince (2015).

2. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No.: 130 de 2015.

OBJETO: "Prestar servicios profesionales al grupo de gestión jurídica para apoyar las labores relacionadas con el cobro persuasivo multas y demás actividades relacionadas para el logro de las metas del plan de gestión de la vigencia".

PLAZO INICIAL DE EJECUCIÓN: Diez (10) meses.

FECHA DE INICIO: Diecinueve (19) de marzo de dos mil quince (2015).

FECHA DE TERMINACIÓN: Dieciocho (18) de enero de dos mil dieciséis (2016).

VALOR INICIAL DEL CONTRATO: Veintisiete millones quinientos mil pesos (\$27.500.000), M/cte

VALOR MENSUAL DEL CONTRATO: Tres millones trescientos mil pesos (\$3.300.000), M/cte



VALOR TOTAL DEL CONTRATO: Treinta y tres millones de pesos (\$33.000.000), M/cda.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1) Recopilar información, allegar y practicar pruebas necesarias para el estudio y trámite de los asuntos a cargo de la coordinación normativa y jurídica, en materia de obras, espacio público y establecimientos de comercio, especialmente en las actuaciones administrativas en las que se han impuesto sanciones de multa, que requieren un seguimiento tendientes al cobro persuasivo y su posterior envío a ejecuciones fiscales; de la misma forma levantar las respectivas bases de datos de los gestiones adelantadas en la etapa de cobro persuasivo, que permitan hacer el seguimiento de las mismas.

2) Proyectar los actos administrativos relacionados con la violación de las normas vigentes sobre derecho urbano y reforma urbana cuya competencia es de la Alcaldía (sa) Local para su aprobación y refrendación.

3) Presentar informes mensuales a la contadora del fondo de desarrollo local respecto de todas las actuaciones administrativas en las que se ha impuesto sanción de multa durante el mes respectivo, de la misma forma deberá informar mensualmente de todas las actuaciones en las que se han revocado dichas sanciones bien sea por la primera instancia o la segunda instancia.

4) Efectuar las respectivas conciliaciones a que haya lugar entre la información de la Coordinación normativa y jurídica y la información que reposa en la oficina de la contadora del fondo de desarrollo local.

5) Realizar las actividades relacionadas con los planes de mejoramiento de la entidad, correspondientes al grupo de gestión jurídica.

6) Responder ante los requerimientos de los entes de control, por las actuaciones que se desprendan de todas las gestiones relacionadas con el trámite del cobro persuasivo.

7) Velar por la imposición de las respectivas multas sucesivas a que haya lugar en razón lo dispuesto en las respectivas resoluciones proferidas por las distintas áreas de la coordinación normativa y jurídica.

8) Responder por el adecuado y responsable manejo de los elementos entregados bajo su responsabilidad.

9) Proyectar las respuestas a derechos de petición y demás comunicaciones de acuerdo con las instrucciones del responsable de la oficina y apoyar la administración de esta información en el aplicativo ORFEO.

10) Rendir informes de gestión que le sean requeridos por el supervisor.

11) Notificar los Actos Administrativos elaborados en la dependencia.

12) Presentar informes mensuales en un cuadro de seguimiento donde se contrasten las obligaciones del contrato con las actividades y las fechas en las cuales fueron realizadas de acuerdo al formato suministrado por la entidad.

13) Cumplir con las actividades relacionadas con el objeto del contrato y las demás que le asigne el supervisor del mismo.

14) Presentar informe final de la ejecución del contrato, en el que conste el cumplimiento de las obligaciones contractuales; que la bandeja de ORFEO se encuentre sin vencimientos de requerimientos que le hayan sido asignados con sus respectivos acuses de recibo; entrega de los elementos y mobiliario a su cargo y paz y salvos correspondientes.

15) Cumplir con los lineamientos estipulados por la Secretaría de Gobierno de acuerdo al Sistema Integrado de Gestión.

Calle 148 C.B/S No. 90 - 57
Tel. 6620222 - 6624547
Información Línea 195
www.bogota.gov.co

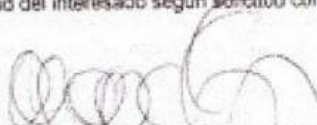


**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



ESTADO DEL CONTRATO: Terminado.

La presente certificación se expide en Bogotá D.C., al primer día (01) día del mes de febrero de dos mil dieciséis (2016), a solicitud del interesado según solicitud con radicado 2016-112-000846-2.


MIGUEL ANTONIO CORTÉS GARAVITO
Alcalde Local de Suba (E)

Proyecto: Helén Nieto - Contratación FOS
Proyecto: Desarrollo Urbano - Alcaldía Contratación FOS

Calle 146 C Bis No. 90 - 57
Tel. 6620222 - 6624547
Información Línea 195
www.suba.gov.co



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado No. 20161120524211
Fecha: 23-08-2016

20161120524211

**EL SUSCRITO ALCALDE LOCAL DE SUBA
CERTIFICA**

Que entre el **FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SUBA**, NIT 899.999.061-9 y **JOSE ALEJANDRO ESPINOSA GÓMEZ**, identificado (a) con C.C. No. 93.403.335 se suscribió el siguiente contrato:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No.: 038 de 2015 (En calidad de cesionario)

OBJETO: "Prestar los servicios profesionales al grupo de gestión jurídico de la localidad de suba en la asesoría de obras para vigilar el cumplimiento de las normas vigentes sobre desarrollo urbano uso del suelo y reforma urbana"

PLAZO INICIAL DE EJECUCIÓN: Once (11) meses.

FECHA INICIO CEDENTE: Cuatro (04) de febrero de dos mil quince (2015).

FECHA DE INICIO CESIONARIO: Doce (12) de febrero de dos mil dieciséis (2016).

FECHA FINAL DE TERMINACIÓN: Tres (03) de junio de dos mil dieciséis (2016).

VALOR MENSUAL DEL CONTRATO: Tres millones quinientos mil pesos (\$3.500.000) M/cte.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

- 1) Revisar y conceptuar sobre la legalidad de los actos administrativos sometidos a la revisión o concepto de la dependencia.
- 2) Realizar la sustanciación de los procesos relacionados con violación de las normas sobre construcción de obras y urbanismo de competencia del Alcalde Local.
- 3) Proyectar los actos administrativos relacionados con la violación de las normas vigentes sobre desarrollo urbano y reforma urbana cuya competencia es del Alcalde Local para su aprobación y refrendación.
- 4) Asistir a las visitas y/o diligencias relacionadas con la violación de las normas que versan sobre el desarrollo urbano y reforma urbana que le sean asignadas de conformidad con los cronogramas de la Asesoría de Obras.
- 5) Realizar las acciones correspondientes para apoyar el desarrollo de métodos y políticas sobre prevención al cumplimiento de las normas vigentes sobre desarrollo urbano, uso del suelo, reforma urbana y violación de las normas sobre construcción de obras y urbanismo.
- 6) Recopilar información, allegar y practicar pruebas necesarias para el estudio y trámite de los asuntos a cargo de la coordinación normativa y jurídica, especialmente en materia de obras.
- 7) Adelantar como mínimo 30 impulsos mensuales en los expedientes del grupo de gestión normativa jurídico que le sean asignados, especialmente los de la asesoría de obras.
- 8) Proyectar 30 decisiones de fondo en materia de obras.
- 9) Responder por el trámite, manejo y seguridad de los expedientes y actos administrativos que le sean asignados, y verificar que reúnan los requisitos y formalidades exigidos por la ley.
- 10) Atender al público que acuda a la coordinación jurídica, personal y telefónicamente, suministrando información y orientación requerida.
- 11) Realizar una base de datos, sistematizada y actualizarla mensualmente, con la información de los expedientes que se han impulsado y sobre los cuales se hayan tomado decisiones de fondo.

Calle 146 C.B.S No. 90 - 57
Tel. 6620222 - 6624647
Información Línea 195
WWW.SUBA.GOV.CO



- 12) Elaborar la respuesta de los derechos de petición y comunicaciones que le sean asignados por la supervisión del contrato.
- 13) Asistir a los operativos que le sean asignados de acuerdo a los cronogramas elaborados en la coordinación aprobados por la Alcaldesa Local.
- 14) Resolver consultas de los ciudadanos, entidades y funcionarios que lo requieran, respecto a los procesos de contratación suscritos por la entidad, de conformidad con la normatividad vigente.
- 15) Proyectar las respuestas a derechos de petición y demás comunicaciones de acuerdo con las instrucciones del responsable de la oficina y apoyar la administración de esta información en el aplicativo ORFEO.
- 16) Rendir informes de gestión que le sean requeridos por el supervisor.
- 17) Cumplir con las actividades relacionadas con el objeto del contrato y las demás que le asigne el supervisor del mismo.
- 18) Notificar los Actos Administrativos elaborados en la dependencia.
- 19) Presentar informes mensuales en un cuadro de seguimiento donde se contrasten las obligaciones del contrato con las actividades y las fechas en las cuales fueron realizadas de acuerdo al formato suministrado por la entidad.
- 20) Presentar informe final de la ejecución del contrato, en el que conste el cumplimiento de las obligaciones contractuales, garantizar que la bandeja del aplicativo ORFEO se encuentre sin vencimientos de requerimientos asignados además con sus respectivos acuses de recibo; entrega de los elementos y mobiliario a su cargo y paz y salvos correspondientes.
- 21) Cumplir con los lineamientos estipulados por la Secretaría de Gobierno de acuerdo al Sistema Integrado de Gestión.

ESTADO DEL CONTRATO: Terminado.

La presente certificación se expide en Bogotá D.C., a los veintitrés (23) días del mes de agosto de dos mil dieciséis (2016), a solicitud del interesado según radicado 2016-112-013273-2.

EDGAR ANDRÉS SINISTERRA RESTREPO

ALCALDE LOCAL DE SUBA

Proyecto: HELLEN DAISYANA NIETO NÚÑEZ	Cargo: APOYO CONTRATACION	Firma:	#14
Revisó: SANTIAGO VASQUEZ DEL RIO	Cargo: ABOGADO DEL SUBA	Firma:	
Aprobó: EDGAR ANDRÉS SINISTERRA RESTREPO	Cargo: ALCALDE LOCAL DE SUBA	Firma:	

Ibagué, Enero 19 de 2012

EL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

I.S.S. SECCIONAL TOLIMA

CERTIFICA:

Que revisados los documentos que reposan en la hoja de Vida del señor JOSE ALEJANDRO ESPINOSA GOMEZ, identificado con la cédula de ciudadanía número 93.403.335, se pudo constatar que presta sus servicios a ésta Institución con Contratos de Prestación de Servicios Profesionales como ABOGADO, en la DIRECCION JURIDICA - I.S.S. SECCIONAL TOLIMA, sujetos al régimen establecido en la Ley 80 de 1993, con las siguientes actividades: 1. CONCEPTUAR SOBRE CONTENIDO DE CONTRATOS Y SUS POLIZAS PROVENIENTES DE OFICINA DE CONTRATACION, 2. DAR RESPUESTA A DERECHOS DE PETICION Y CONSULTAS JURIDICAS, 3. DAR APOYO A TUTELAS Y DESACATOS DE TUTELA, 4. CONTESTAR DEMANDAS ANTE TRIBUNALES Y JUZGADOS DENTRO Y FUERA DE LA CIUDAD, TRAMITARLAS Y ATENDERLOS EN TODAS SUS ETAPAS, 5. ASISTIR A CONCILIACIONES Y REUNIONES, CONCORDATO, LIQUIDACIONES, DENTRO Y FUERA DE LA CIUDAD, 6. OTRAS ACTIVIDADES E INFORMES QUE LE SEAN REQUERIDOS POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO, en las fechas relacionadas a continuación.

CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO

Del 24 de Noviembre de 2008 al 28 de Febrero de 2009
Del 02 de Marzo de 2009 al 31 de Mayo de 2009
Del 01 de Junio de 2009 al 15 de Octubre de 2009
Del 16 de Octubre de 2009 al 30 de Junio de 2010
Del 01 de Julio de 2010 al 30 de Noviembre de 2010
Del 01 de Diciembre de 2010 al 31 de Marzo de 2011
Del 01 de Abril de 2011 al 31 de Octubre de 2011
Del 01 de Noviembre de 2011 al 30 de Junio de 2012 (Vigente)



SEGURO SOCIAL

NIT: N° 860.013.816-1

Prosperidad
para todos

En la actualidad ejecuta el contrato de prestación de Servicios profesionales No. 5000026104 del 01 de Noviembre de 2011, devengando unos honorarios mensuales de UN MILLON OCHOCIENTOS CUA RENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS (\$1.842.345,00) M/CTE.

Se expide a solicitud del INTERESADO

HENRY MOSOS POSADA

Martha Victoria Rojas



Actualizaciones realizadas

Perfil Idioma y hora Certificaciones No disponible Noticias Documentos Incumplimientos

Editar perfil



José Alejandro Espinosa Gómez

0 recomendación (es)

COLOMBIA, Ibagué

★★★★★

Número de documento: 93403335

Indicadores de negocio

Clasificación: ★★★★★

Cómo mejorar su clasificación

Recomendaciones 0

Visitas al perfil: 10

Últimas ofertas enviadas: Sin datos

Última selección Sin datos

Última actualización: 17/7/2026 9:06 a.m.

Ver perfil Existencia y Representación RUP

Proponentes plurales a los que pertenece

Identificación Entidad/Persona Natural (Si es Entidad Estatal el Tipo de Documento debe ser NIT)

Nombre de la Entidad: José Alejandro Espinosa Gómez
Nombre abreviado: José Alejandro Espinosa Gómez
Tipo de documento: Cédula de Ciudadanía
Número de documento: 93403335
Tipo Entidad Estatal / Proveedor: Persona Natural colombiana
País: COLOMBIA
Ubicación: CO-TOL-73001 - Ibagué Departamento: Tolima Municipio: Ibagué

*Representante Legal/Persona Natural/Veeduría Ciudadana (Información obligatoria)

Nombre y apellido: José Alejandro Espinosa Gómez
Identificación: 93403335
Nacionalidad: Colombiano
Domicilio: Ibagué
Tipo documento: Cédula de Ciudadanía
Género: Hombre
¿Tiene alguna discapacidad? ☐ Si ☒ No

Información General

MiPyme: No
Régimen tributario: Régimen simplificado
Emprendimiento y/o Empresas de Mujeres: ☐ Si ☒ No
¿Pertenece a un grupo étnico?: No
Condiciones especiales: No Aplica

Contactos

Dirección: Manzana 16 casa 13 ciudadela simon bolivar primera etapa piso dos
Código postal:
Correo electrónico de la oficina: 73jaespinosa@gmail.com
Teléfono de oficina: 3105662607
Fax de oficina:
Página web:
Correo electrónico para notificaciones SECOP II: 73jaespinosa@gmail.com
Enlace de Facebook:
Enlace a LinkedIn:
Enlace de YouTube:
Enlace a Twitter:

Documentos relacionados

Datos del perfil
5% Cómo incluir más datos

Recomendaciones principales

No hay recomendaciones

Últimas noticias

No hay noticias

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 299573112



PIB
17:01:21
Hoja 1 de 01

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) JOSE ALEJANDRO ESPINOSA GOMEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 93403335:

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 1919.

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

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

ATENCIÓN :

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

División de Relacionamento con el Ciudadano.



www.procuraduria.gov.co



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



Línea gratuita 018000910315

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 17:02:23, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	93403335
Código de Verificación	93403335260716170223

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 05:22:11 PM horas del 16/07/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **93403335**

Apellidos y Nombres: **ESPINOSA GOMEZ JOSE ALEJANDRO**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

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

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

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

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las [preguntas frecuentes](#) o acérquese a las [instalaciones de la Policía Nacional](#) más cercanas.



Dirección: Avenida El Dorado #
75 – 25 barrio Modelia, Bogotá
D.C.
Atención administrativa: Lunes
a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y
2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano:
5159700 ext. 30562 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: [dijin.araic-
atc@policia.gov.co](mailto:dijin.araic-atc@policia.gov.co)



Presidencia
de la República



Ministerio de
Defensa Nacional



Portal Único
de Contratación



GOV.CO

Todos los derechos reservados.



Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 16/07/2026 05:23:32 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **93403335** y Nombre: **JOSE ALEJANDRO ESPINOSA GOMEZ.**

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. **144026824** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando <https://www.policia.gov.co>, menú *ciudadanos/ consulta medidas correctivas*, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

🔍 Nueva Búsqueda

🖨 Imprimir



Dios y
Patria

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 N° 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112



COLOMBIA
POTENCIA DE LA
VIDA



GOV.CO



**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 93403335 **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 05:26 PM



Código Verificación: BVJRQ3HYMA

Válida hasta: 14/10/2026

Dirección de Gobierno Digital

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

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 17:25:10 horas del 16/07/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **93403335**,
Apellidos y Nombres **ESPINOSA GOMEZ JOSE ALEJANDRO**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **alcaldía de ibgue**, con NIT **800113389-7** 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.

<https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta>



CERTIFICADO N.º: 841285

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) **JOSE ALEJANDRO ESPINOSA GOMEZ**, quien se identifica con **CÉDULA DE CIUDADANÍA N.º 93403335**, registra la siguiente información:

VIGENCIA RNA		
CALIDAD	FECHA DE INSCRIPCIÓN RNA ¹	ESTADO DE INSCRIPCIÓN RNA
ABOGADO(A) INSCRITO(A)	24/04/2007	VIGENTE
OBSERVACIONES		
NO REGISTRA		

VIGENCIA TPA			
CALIDAD	N.º DE TARJETA PROFESIONAL	FECHA DE EXPEDICIÓN	ESTADO ²
ABOGADO(A) CON TPA	157460	24/04/2007	VIGENTE
OBSERVACIONES			
NO REGISTRA			

La presente certificación se expide a los 16 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.



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) **JOSE ALEJANDRO ESPINOSA GOMEZ**, identificado(a) con número de documento **93403335** y tarjeta profesional No. **157460**, **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 JUEVES 16 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: **8f36341af58dc2f65bc5002994db40c1ae9b8867dc7a0a3b0d9aa79746243266**

Documento generado en 16/07/2026 05:27:41 PM

Descargue el archivo y valide este documento electrónico en la siguiente URL:

<https://firmaelectronica.ramajudicial.gov.co/FirmaElectronica>

CARTA NO VALIDA PARA TRASLADO

En Salud Total apreciamos la confianza que usted ha depositado en nosotros y esperamos que usted y su familia continúen disfrutando de nuestros servicios de salud con Calidad total. Cualquier información adicional, con gusto será atendida por el personal de servicio al cliente de la sede administrativa de su ciudad, o puede comunicarse con nuestra línea gratuita 018000 1 14524 a nivel nacional o en Bogotá al teléfono 4854555.

Cordialmente,

Gerencia de Operaciones Comercial

SALUD TOTAL EPS S.A.

Elaboró: Servicios en Línea

NOTA: En caso requerido, este certificado es válido para la atención a través del Régimen Subsidiado o como población vinculada, si el Estado Actual es afiliación cancelada, novedad de retiro de trabajo, afiliación no efectiva, exclusión o anulación de la afiliación, siempre y cuando al momento de retiro o exclusión no haya reportado mora. Si es mora, o cancelación por falta de pago, debe informar a su aportante que debe ponerse al día en los pagos.

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **JOSE ALEJANDRO ESPINOSA GOMEZ** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **93403335**, se encuentra afiliado/a desde **11/02/2005** 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 16 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.



DAVIVIENDA

CERTIFICADO

**IBAGUE, TOLIMA,
COLOMBIA,
Alcaldía de Ibagué**

16/07/2026

Por medio de la presente hacemos constar que **el señor JOSE ESPINOSA GOMEZ** con **Cédula de Ciudadanía número 93403335**

Posee en el banco Davivienda:

CUENTA DE AHORROS DAMAS

Número

0550488457417746

Fecha de apertura

31/12/2025

Cordialmente,

BANCO DAVIVIENDA

1. INFORMACIÓN GENERAL

Empresa Usaria: INDEPENDIENTE
Nombre: JOSE ALEJANDRO ESPINOSA GOMEZ
Fecha de nacimiento: 1977-03-21
Edad: 46 años
Estado civil: Union libre
Dirección actual: MZ 16 CS 13 / CIUDADELA SIMON BOLIVAR 1 ETAPA
Teléfono: 3105662607
Ocupación: CONTRATISTA
Responsable**: YURY MARTINEZ (ESPOSA)
Acompañante: El trabajador asiste a la evaluación sin acompañante.

Actividad económica:
Documento:
Lugar de nacimiento:
Género:
No. hijos vivos:
Municipio:
Escolaridad:
EPS:
Teléfono:

Servicios
CC 93403335
GIRARDOT (CUNDINAMARCA)
Masculino
2
Estudios_posgrado
NO SABE
3004560049



** La información de responsable se encuentra actualizada de acuerdo a la última suministrada por el paciente en la historia para efectos de un contacto oportuno ante cualquier eventualidad.

INMUNIZACIONES Relación de biológicos aplicados:

1. Vacuna: Covid-19 - Dosis 2 - (No presenta carnet de vacunación para revisión.)

PRUEBAS COMPLEMENTARIAS

Visiometría: NO APLICA.
Audiometría: NO APLICA.
Espirometría computarizada: NO APLICA.

CONCLUSIONES OCUPACIONALES

De acuerdo al examen ocupacional realizado a JOSE ALEJANDRO ESPINOSA GOMEZ con documento de identificación No. 93403335 se considera no presenta restricciones para desempeñar la ocupación de CONTRATISTA del sector económico Servicios

CONDUCTAS OCUPACIONALES PREVENTIVAS

1. CLASIFICACIÓN EN EL SISTEMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA OSTEOMUSCULAR: De acuerdo a la información disponible y el examen realizado se clasifica como NO CASO.

RECOMENDACIONES GENERALES (Para el manejo de enfermedades generales o comunes)

No se generan recomendaciones médicas

CONCEPTO MEDICO DE APTITUD OCUPACIONAL

NO PRESENTA RESTRICCIONES

ENFASIS EN EL EXAMEN DEL SISTEMA OSTEOMUSCULAR: En el Examen Médico Ocupacional realizado se hizo una completa revisión de su sistema osteomuscular, extremidades y columna, buscando patologías o secuelas de estas que pudieran constituir un riesgo aumentado para la realización de las actividades de su trabajo habitual, o de aquellas que impliquen posturas forzadas o movimientos repetitivos. Cualquier alteración significativa encontrada se ampliará en el Certificado Médico, con el objeto de definir su estado, implicaciones ocupacionales o la necesidad de tratamiento.

Es de vital importancia para PROTEGERNOS DEL CORONAVIRUS:

- Lavar nuestras manos regularmente con abundante agua y jabón.
- Usar tapabocas convencionales todo el tiempo en espacios donde sea imposible mantener distancias mayores a 1 metro, como: transporte público, taxis, supermercados, bancos, entre otros.
- Si se usa transporte masivo usar siempre tapabocas y lavarse las manos después de usarlo.
- Evitar tocarse la cara, especialmente después de tener contacto con superficies contaminadas o personas enfermas.
- Limpiar constantemente con desinfectante las superficies con las que tenemos contacto.
- Mantener una distancia no inferior a un metro con otras personas: No saludar de beso ni de mano y evite el contacto físico.
- SI TIENE LOS SIGUIENTES SÍNTOMAS: Fiebre, Tos, Dificultad para respirar, dolor para tragar, notifíquelo a su empleador y su EPS, No vaya a lugares públicos, es ideal que se aísole preventivamente.

LEONARDO PALACIOS ARRIETA
Medico Especialista en SST
Fundacion Universitaria del Area Andina
Resolucion 25-496-2020

JOSE ALEJANDRO ESPINOSA GOMEZ
Documento: 93403335



Escanee el código si desea verificar datos

CONSIDERACIONES LEGALES RELATIVAS A LOS EXAMENES DE INGRESO: Las Resoluciones 2346 del 11 de julio de 2007 y 1918 de Junio 5 de 2009 del Ministerio de la Protección Social (actualmente Ministerios de Trabajo y de Salud y Protección Social) reglamentan la práctica y contenido de las evaluaciones médicas ocupacionales de ingreso, con el objeto de determinar la existencia de restricciones para el trabajo a desempeñar, acorde con los requerimientos definidos por el empleador en el perfil del cargo. También establece que la Empresa solo puede conocer el CERTIFICADO MÉDICO DE INGRESO del aspirante. Los documentos completos de la Historia Clínica Ocupacional están sometidos a reserva profesional y quedan bajo nuestra guarda y custodia, según lo establecido en la Resolución 1918 de Junio 5 de 2009 y el trabajador puede obtener una copia de ellos cuando lo requiera, entendiéndose que hacen parte integral de su historial médico.

Carrera 7A No.20-10 Consultorio 205 Barrio Granada - Girardot PBX: 888 98 42
www.assomet.com contacto@assomet.com

Impreso por: Yesica Ospina
Fecha: 2023-09-11 Hora: 09:09

Tipo de declaración Fecha de publicación

Nombres y apellidos completos			
Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
JOSE	ALEJANDRO	ESPINOSA	GOMEZ

Documento de identificación	
Tipo CEDULA DE CIUDADANIA	Número 93403335

Lugar de nacimiento			
País COLOMBIA	Departamento TOLIMA	Municipio IBAGUÉ	

Lugar de domicilio			
País COLOMBIA	Departamento TOLIMA	Municipio IBAGUÉ	

Nombre de la entidad/organismo/institución/persona jurídica pública o privada que presten función pública o servicios públicos o que administren, celebren contratos y ejecuten bienes o recursos públicos/Notarías/Curadurías/ u otra donde trabaje	JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL - JAL CORREGIMIENTO 15 CARMEN DE BULIRA	
Lugar de sede		
País COLOMBIA	Departamento TOLIMA	Municipio IBAGUÉ
Dirección		
Cargo o función que cumple CONTRATISTA		

Tipo de sujeto obligado de acuerdo con el artículo 2 de la Ley 2013 de 2019: Persona natural y jurídica, pública o privada, que presten función pública, que presten servicios públicos respecto de la información directamente relacionada con la prestación del servicio público.

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente mi declaración de bienes y rentas y manifiesto que los únicos bienes y rentas que poseo a la fecha, en forma personal o por interpuesta persona, son los que relaciono a continuación.

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

Los ingresos y rentas que obtuve en el año gravable 2025 fueron:

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	\$3.800.000,00
Cesantías e intereses de cesantías	\$0,00
Gastos de representación	
Arriendos	\$700.000,00
Honorarios	\$20.000.000,00
Otros ingresos y rentas	
TOTAL	\$24.500.000,00

Las cuentas bancarias de las que soy titular en Colombia y en el exterior son:

Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	\$0,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor
APARTAMENTO	COLOMBIA	TOLIMA	IBAGUÉ	\$192.000.000,00

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo

1.2. PARTICIPACIÓN EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y/O ASOCIACIONES

Tengo participación en juntas, consejos o directivos: Sí ☐ No ☒

En la actualidad participo como miembro de las siguientes Juntas o Consejos Directivos:

Nombre entidad o institución	Órgano	Calidad de miembro	País

Tengo participación en corporaciones, sociedades y asociaciones: Sí ☐ No ☒

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

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

Tengo actividades económicas privadas: Sí ☐ No ☒

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

Detalle de las actividades	Forma participación

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente el registro de la información que puede ser susceptible de generarme un conflicto de interés, así como aquella relacionada con los intereses de mi cónyuge o compañero(a) permanente, parientes y socios de hecho o de derecho.

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

Tengo cónyuge o compañero(a) permanente: Sí ☒ No ☐

Los intereses personales de mi cónyuge o compañero o compañera permanente son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: Sí ☐ No ☒

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
YURY	MARIED	MARTINEZ	PERDOMO

tipo documento	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	1075210681
----------------	----------------------	--------	------------

Descripción del potencial conflicto de interés con su cónyuge o compañero(a) permanente:

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

Tengo parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con intereses personales que son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: Sí ☐ No ☒

A continuación presento la información de los parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil que son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño.

De acuerdo con la Ley 2003 de 2019, los congresistas deben registrar sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil si son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeñan.

Parentesco	Pariente	Tipo de documento de identidad	Documento de identidad	Descripción del potencial conflicto de interés

2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

Tuve intereses directos o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro y esto puede influir en mis decisiones y acciones en el desempeño de mi cargo actual: Sí ☐ No ☒

Dentro del año anterior tuve interés directo o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro (nacional o extranjera), y a continuación describo cómo puede influir en las decisiones y acciones de mi cargo actual:

2.4. OTRAS INVERSIONES

Tengo fideicomisos en Colombia o en el exterior: Sí ☐ No ☒

Los fideicomisos y encargos fiduciarios de los cuales soy constituyente o beneficiario en Colombia y en el exterior son:

Nombre del fideicomiso o encargo fiduciario	Calidad	Valor	País

Tengo inversiones en Colombia o en el exterior: Sí ☐ No ☒

Las inversiones en bonos, fondos de inversión, fondos de ahorro voluntario y otras que tengo en Colombia y en el exterior son:

Tipo de inversión	Valor	País

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones: Sí ☐ No ☒

Las donaciones que me representaron reducciones en la declaración de renta del último año gravable son:

Nombre entidad	Valor

2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

Tengo potenciales conflictos personales de interés: Sí ☐ No ☒

- Los conflictos de interés pueden generarse a partir de, por ejemplo:
- > Actividades y negocios que realiza o tiene con socio o socios de hecho o de derecho.
 - > Establecimientos que posee.
 - > Litigio o controversia ante autoridades administrativas o jurisdiccionales.
 - > Haber hecho parte de listas de candidatos a cuerpos colegiados de elección popular.

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:

 Alcaldía de IBAGUÉ Nº: 800113389-7	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: FOR-50-PRO-GC-01	
		Formato: TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES Y CARGUE EN PLATAFORMA SECOP II	
		Fecha: 23/01/2025	
		Página: 1 de 1	

AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES Y CARGUE EN PLATAFORMA SECOP II

Yo, Jose Alejandro Espinosa Go-cz identificada con cédula de ciudadanía No. 93403331 expedida en Ibagué, por medio del presente y de conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes sobre protección de datos personales, en especial la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1074 de 2015, autorizo libre, expresa e inequívocamente a la Alcaldía Municipal de Ibagué, para que realice la recolección y tratamiento de mis datos personales que suministro de manera veraz y completa, de acuerdo a la política de tratamiento y protección de datos personales del municipio <https://www.ibague.gov.co/portal/admin/archivos/publicaciones/2022/45489-DOC-20220816160134.pdf> , toda vez que los datos serán utilizados para los diferentes aspectos relacionados con la contratación de la Entidad.

Igualmente, manifiesto que de conformidad con el artículo 56 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo - Ley 1437 de 2011 modificado por el artículo 10 de la Ley 2080 de 2021, autorizo expresamente a la Alcaldía Municipal de Ibagué a remitir notificaciones electrónicas al correo electrónico registrado por el suscrito en la plataforma SECOP II.

Asimismo, declaro bajo la gravedad de juramento la autenticidad de la documentación personal allegada dentro del trámite de contratación y autorizo a la oficina de contratación de la Alcaldía Municipal de Ibagué a realizar el cargue sin confidencialidad en la plataforma SECOP II.

De igual manera manifiesto que la presente autorización me fue solicitada y puesta de presente antes de entregar mis datos y que la suscribo de forma libre y voluntaria una vez leída en su totalidad.

Firma: [Firma]
 Nombre: Jose Alejandro Espinosa Go-cz
 Identificación: 93403331

Fecha: _____ (Fecha en que se puso de presente al titular la autorización y entregó sus datos)

‘La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO’

	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: FOR-52-PRO-GC-01	
	FORMATO: AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO, CONSULTA DE DATOS PERSONALES DEBIDA DILIGENCIA	Fecha: 24/01/2026	
		Página: 1 de 1	

AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO, CONSULTA DE DATOS PERSONALES DEBIDA DILIGENCIA LA/FT

Yo, Jose Alejandro Espinosa 6 identificada con cédula de ciudadanía No. 93403335 expedida en Ibagué, por medio del presente y de conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes sobre protección de datos personales, en las disposiciones establecidas en el Decreto 1074 de 2015 y en la Ley 1581 de 2012, en especial lo manifestado en su Artículo 6 literal A, respecto al tratamiento de datos sensibles, declaro que conozco específicamente el tratamiento que se dará a los datos personales entregados y expresamente acepto y autorizo a la Alcaldía de Ibagué para que consulte, almacene, analice, y todas las demás operaciones necesarias para el cumplimiento de la normatividad aplicable para el (LA/FT) con la información que he proporcionado en cualquiera de sus procesos, garantizando la confidencialidad de los datos y en cumplimiento con las seguridades y protecciones tecnológicas bajo la normativa institucional y en concordancia a lo prescrito en la Ley.

Por lo anterior, autorizo de manera libre, expresa e inequívocamente a la Alcaldía Municipal de Ibagué, para que realice la consulta en listas restrictivas, la recolección y tratamiento de mis datos personales que suministro de manera veraz y completa.

Si se está clasificado como persona expuesta políticamente (PEP), autorizo el tratamiento de mis datos personales, según lo dispuesto en la ley 970 de 2005, la cual regula el régimen establecido en la Convención de las Naciones Unidas, adicional a lo establecido en el Decreto 1081 de 2015, el cual regula las disposiciones administrativas para la lucha contra la corrupción, el cual se compiló y adicionó al Decreto 1674 de 2016, este decreto define el régimen de las personas expuestas políticamente (PEP) y sus obligaciones con el sistema financiero, para que sean utilizados en los procesos de vinculación, debida diligencia y actualización anual, realizados por la ALCALDÍA DE IBAGUÉ, con el fin de cumplir con las regulaciones vigentes sobre el riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo, y para fines de análisis y cumplimiento de las obligaciones normativas aplicables a la Política de la Debida diligencia perteneciente al Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS).

Declaro bajo la gravedad de juramento la autenticidad de la documentación personal allegada, dentro de todas las etapas del trámite de contratación, por motivo a lo anterior, asumo toda responsabilidad que se derive por la información errónea, falsa o inexacta, que hubiera proporcionado en las diferentes etapas contractuales.

De igual manera manifiesto que la presente autorización me fue solicitada y puesta de presente antes de entregar mis datos y que la suscribo de forma libre y voluntaria una vez leída en su totalidad.

Firma: [Firma]
 Nombre: Jose Alejandro Espinosa 60-2
 Identificación: 93403335
 Fecha de expedición CC: 30/5/1995
 Fecha: _____ (Fecha en que se puso de presente al titular la autorización y entregó sus datos)

'La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO'

	PROCESO: SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y MIPG	Código: FOR-602-PRO-SIG-01	
		Versión: 01	
	FORMATO: FIRMA DEL COMPROMISO INSTITUCIONAL	Fecha: 24/01/2026	
		Página: 1 de 2	

FIRMA DEL COMPROMISO INSTITUCIONAL

En cumplimiento de los sistemas integrados de gestión de la Alcaldía Municipal, del programa de transparencia y ética pública y de las demás normas institucionales.

1. DATOS DEL FUNCIONARIO O CONTRATISTA

Nombres y apellidos: Jose Alejandro Espinosa Gomez
 Número de documento: 93403335
 Cargo o número de contrato: Contratista
 Unidad Administrativa: _____

2. DECLARACIÓN DE COMPROMISO

Yo, Jose Alejandro Espinosa Gomez, identificado(a) como aparece en la parte superior, en mi calidad de **funcionario o contratista** de la **Alcaldía Municipal de Ibagué**, me **comprometo voluntaria y responsablemente** a cumplir los principios, políticas, normas y procedimientos institucionales, así como a acatar las disposiciones establecidas dentro de los diferentes sistemas de gestión implementados por la entidad, los cuales se relacionan a continuación:

SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN

- Sistema de Gestión de la Calidad – ISO 9001:**
Garantizar la mejora continua de los procesos, la satisfacción de los ciudadanos y la eficiencia institucional.
- Sistema de Gestión Ambiental – ISO 14001:**
Cumplir con las normas ambientales, promover la sostenibilidad y prevenir la contaminación derivada de las actividades institucionales.
- Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – ISO 45001:**
Proteger la vida, salud y bienestar de los servidores públicos, identificando y controlando los riesgos laborales.
- Sistema de Gestión Antisoborno – ISO 37001:**
Prevenir, detectar y enfrentar cualquier acto de soborno o corrupción, promoviendo la transparencia y la integridad en todas las actuaciones.
- Norma Técnica de la Calidad del Proceso Estadístico – NTC PE 1000:**
Asegurar la calidad, confiabilidad y oportunidad de la información estadística institucional.
- Sistema de Gestión de Seguridad de la Información – ISO 27001:**
Proteger la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información institucional, garantizando el uso adecuado de los datos públicos y personales.
- Destinos y Áreas Turísticas – Requisitos de Sostenibilidad – NTC 6725:**
Aplicar buenas prácticas para la sostenibilidad del turismo y la preservación del patrimonio natural y cultural del municipio.
- Sistema de Gestión de Cultura de Paz Organizacional:**
Fomentar un ambiente laboral basado en el respeto, la convivencia, la comunicación asertiva y la resolución pacífica de conflictos.

3. COMPROMISOS ÉTICOS Y LEGALES

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO

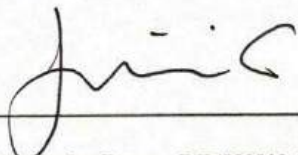
	PROCESO: SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y MIPG	Código: FOR-602-PRO-SIG-01	
		Versión: 01	
	FORMATO: FIRMA DEL COMPROMISO INSTITUCIONAL	Fecha: 24/01/2026	
		Página: 2 de 2	

1. **Declarar y mantener actualizada la información de bienes, rentas y conflictos de interés**, conforme a la Ley 2013 de 2019, ley 190 de 1995 y demás normas aplicables, garantizando la veracidad y transparencia de la información.
2. **Informar cualquier situación que pueda generar conflicto de intereses**, ya sea personal, familiar o económico, que pueda afectar el ejercicio de mis funciones o mi imparcialidad.
3. **Manifiestar, en caso de ser Persona Políticamente Expuesta (PEP)**, comprometiéndome a actuar con transparencia y dentro del marco legal.
4. Custodiar y hacer buen uso de los recursos públicos, bienes, equipos e información institucional a mi cargo.
5. Cumplir con las normas de **confidencialidad, seguridad de la información y protección de datos personales**, evitando divulgar o utilizar información institucional para fines no autorizados.
6. Conocer, respetar y promover el cumplimiento de los **valores institucionales** y el **Código de Integridad de la Alcaldía de Ibagué**.
7. Participar activamente en las **capacitaciones y actividades de sensibilización** que promuevan la mejora continua y el fortalecimiento institucional.

4. ACEPTACIÓN

Declaro haber leído, comprendido y aceptado los compromisos descritos en este documento, y manifiesto mi disposición de cumplirlos de manera íntegra en el desarrollo de mis funciones o actividades contractuales dentro de la Alcaldía Municipal de Ibagué.

Firma del funcionario o contratista



Fecha de la firma: DD/MM/AAAA