FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
FONTALVO	JARAMILLO	HERNAN MANUEL

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No 1052081205	F ( ) M (X) NB ( )	COL. (X) EXTRANJERO ( )	COLOMBIA

LIBRETA MILITAR

PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE ( ) NÚMERO D.M.

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA DIA 24 MES 03 AÑO 1991

PAÍS COLOMBIA

DEPTO BOLIVAR

MUNICIPIO EL CARMEN DE BOLIVAR

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

CRA 48 CALLE 28ª-05

PAÍS COLOMBIA DEPTO BOLIVAR

MUNICIPIO EL CARMEN DE BOLIVAR

TELÉFONO 3122533536 EMAIL hernanfj_91@hotmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

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

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO	BASICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	1X1°	MES	12	AÑO	2008

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:

TC (TÉCNICA) **TL** (TECNOLÓGICA) **TE** (TECNÓLOGICA ESPECIALIZADA) **UN** (UNIVERSITARIA)

ES (ESPECIALIZACIÓN) **MG** (MAESTRÍA O MAGISTER) **DOC** (DOCTORADO O PHD)

RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
PREGRADO	10	X		ADMINISTRADOR DE EMPRESAS	07	2015	
ES	2	X		ESP. EN GERENCIA DE PROYECTOS	06	2024	

3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

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

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

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

4 IDIOMAS

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

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

5 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD			*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*						
DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*				*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*				
	Día		*Mes*		*Año*		*Día*		*Mes*		*Año*	
CARGO O CONTRATO ACTUAL	*DEPENDENCIA*				*DIRECCIÓN*						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD UNION TEMPORAL ATRAPA TUS SUEÑOS 2024			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ATLANTICO	*MUNICIPIO* BARRANQUILLA				*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* utatrapatusuenos@gmail.com						
TELÉFONOS 3166165177	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*				
	Día	12	*Mes*	07	*Año*	2024	*Día*	30	*Mes*	11	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL GESTOR DE DESARROLLO	*DEPENDENCIA* ATENCION COMUNITARIA				*DIRECCIÓN* CALLE 59 No 41-107 BARRANQUILLA						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD UT UNIDOS POR LA ADOLESCENCIA Y JUVENTUD			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ATLANTICO	*MUNICIPIO* BARRANQUILLA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* utunidosjuventudyadolescencia@gmail.com						
TELÉFONOS 3145422430	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	28	*Mes*	10	*Año*	2023	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUXILIAR ADMINISTRATIVO	*DEPENDENCIA*						*DIRECCIÓN* CALLE 63 No 43-56 BARRANQUILLA					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CORPORACION RAZON SOCIAL “CO.RA.SON”			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ATLANTICO	*MUNICIPIO* BARRANQUILLA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* corasonong@gmail.com						
TELÉFONOS 3145422430	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	15	*Mes*	09	*Año*	2022	*Día*	15	*Mes*	12	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR EMPRESARIAL	*DEPENDENCIA* ATENCION COMUNITARIA						*DIRECCIÓN* CALLE 63 No 43-56 BARRANQUILLA					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CORPORACION RAZON SOCIAL “CO.RA.SON”			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ATLANTICO	*MUNICIPIO* BARRANQUILLA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* corasonong@gmail.com						
TELÉFONOS 3145422430	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	04	*Año*	2022	*Día*	15	*Mes*	07	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR EMPRESARIAL	*DEPENDENCIA* ATENCION COMUNITARIA						*DIRECCIÓN* CALLE 63 No 43-56 BARRANQUILLA					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CORPORACION “CRESER”			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO MAGDALENA	*MUNICIPIO* SANTA MARTA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* ongcreser@gmail.com						
TELÉFONOS 3002616021	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	21	*Mes*	02	*Año*	2022	*Día*	24	*Mes*	10	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL APO. EN FORMULACION Y EVA. DE PROYECTO	*DEPENDENCIA* ADMINISTRATIVA						*DIRECCIÓN* CALLE 16ª No 16-06 PISO 2 OFI 1-SANTA MARTA					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CORPORACION RAZON SOCIAL “CO.RA.SON”			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ATLANTICO	*MUNICIPIO* BARRANQUILLA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* corasonong@gmail.com						
TELÉFONOS 3145422430	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	13	*Mes*	09	*Año*	2021	*Día*	15	*Mes*	12	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR EMPRESARIAL	*DEPENDENCIA* ATENCION COMUNITARIA						*DIRECCIÓN* CALLE 63 No 43-56 BARRANQUILLA					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CORPORACION "CRESER"			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* SIMITI					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* ongcreser@gmail.com						
TELÉFONOS 3002616021	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	24	*Mes*	02	*Año*	2020	*Día*	28	*Mes*	01	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL COORDINADOR ADMINISTRATIVO	*DEPENDENCIA* ADMINISTRATIVA					*DIRECCIÓN* CALLE 12 No 8-57 SIMITI BOLIVAR						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CORPORACION RAZON SOCIAL "CO.RA.SON"			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* TURBACO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* corasonong@gmail.com						
TELÉFONOS 3145422430	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	28	*Mes*	01	*Año*	2019	*Día*	06	*Mes*	12	*Año*	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUXILIAR ADMINISTRATIVO	*DEPENDENCIA* ADMINISTRATIVA					*DIRECCIÓN* CRA 45 No 55-33 BARRANQUILLA						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ASOC. DE TRABAJ. COMUNITARIOS DE PLATO "ASOTRACP"			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO MAGDALENA	*MUNICIPIO* SANTA BARBARA DE PINTO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* asotracp@gmail.com						
TELÉFONOS 3135479188	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	02	*Año*	2018	*Día*	30	*Mes*	11	*Año*	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUXILIAR ADMINISTRATIVO	*DEPENDENCIA* ADMINISTRATIVA					*DIRECCIÓN* CARRERA 12 No 7-113 OFI 1-PLATO MAGDALENA						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CORPORACION COMUNITARIA NUTRIR			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO MAGDALENA	*MUNICIPIO* PIJIÑO DEL CARMEN					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* nutrir3387@gmail.com						
TELÉFONOS (605) 4257147	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	16	*Mes*	01	*Año*	2017	*Día*	15	*Mes*	12	*Año*	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL COORDINADOR PEDAGOGICO	*DEPENDENCIA* ATENCION COMUNITARIA					*DIRECCIÓN* CALLE 4 No 4-166 OFI 1 EL DIFICL MAGDALENA						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD			*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*							
DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día		*Mes*		*Año*		*Día*		*Mes*		*Año*	
CARGO O CONTRATO ACTUAL	*DEPENDENCIA*					*DIRECCIÓN*						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD			*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*							
DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día		*Mes*		*Año*		*Día*		*Mes*		*Año*	
CARGO O CONTRATO ACTUAL	*DEPENDENCIA*					*DIRECCIÓN*						

6 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA INSTITUCION EDU TEC LOS COLOMBIANOS			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ATLANTICO	*MUNICIPIO* SOLEDAD					*CORREO ELECTRÓNICO* Intecol1992@gmail.com						
TELÉFONOS (605) 3055659	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día:	01	*Mes:*	02	*Año:* 2016	*Día:*	29	*Mes:*	12	*Año:*	2016	
AREA DE CONOCIMIENTO DOCENTE. AREA DE EMPRENDIMIENTO	*NIVEL EDUCATIVO* BACHILLERATO					*DIRECCIÓN* CALLE 38 No 6ª-70 BARRIO VILLA ADELA II-SOLEDAD						

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		
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	8	8
TRABAJADOR INDEPENDIENTE		
EXPERIENCIA DOCENTE	0	11

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

8 **FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA**

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI__NO X__ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

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

Ciudad y fecha de diligenciamiento *09/01/2026 - BARRANQUILLA*

Hernan Fontalvo Jaramillo

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

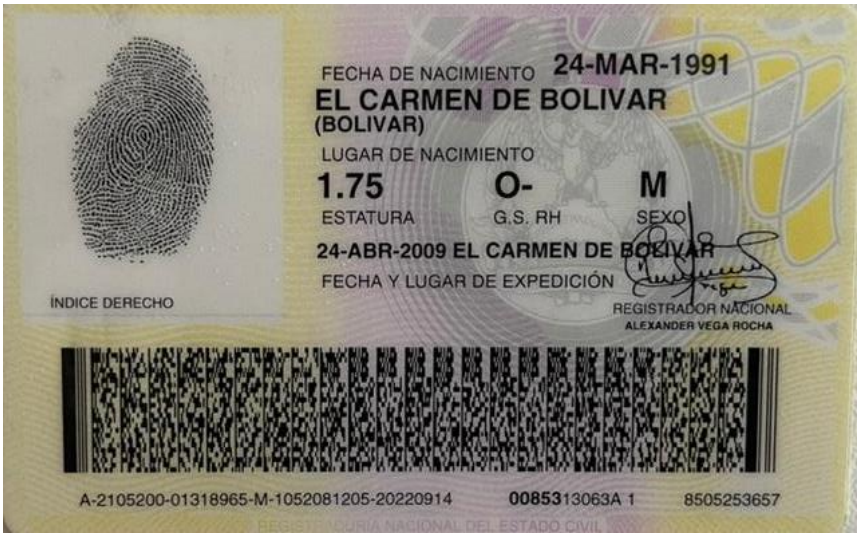
9 **OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS**

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


REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA
NÚMERO 1.052.081.205
FONTALVO JARAMILLO
APELLIDOS
HERNAN MANUEL
NOMBRES
Hernan Fontalvo J.
FIRMA


FECHA DE NACIMIENTO 24-MAR-1991
EL CARMEN DE BOLIVAR
(BOLIVAR)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.75
ESTATURA
O-
G.S. RH
M
SEXO
24-ABR-2009 EL CARMEN DE BOLIVAR
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN
REGISTRADOR NACIONAL
ALEXANDER VEGA ROCHA
ÍNDICE DERECHO
A-2105200-01318965-M-1052081205-20220914
0085313063A 1
8505253657

República de Colombia

Universidad Simón Bolívar

Resolución No. 5424 del 23 de noviembre de 2005 del Ministerio de Educación Nacional
Personería Jurídica Resolución No. 1318 de noviembre 15 de 1972

Confiere el título de

Administrador de Empresas

A HERNAN MANUEL FONTALVO JARAMILLO

Documento de identificación C.C.No. 1.052.081.205

y en testimonio se expide el presente Diploma en Barranquilla, a los 24 días del mes de Julio de 2015 y lo refrenda con las firmas de rigor.

Rector

Secretaria General

Gisella Rodríguez
Director del Programa

Registrado en el Folio No. 33 del Libro de Diplomas 28 Secretaría General de la Universidad

17896

Universidad Simón Bolívar

Resolución No. 5424 del 23 de noviembre de 2005 del Ministerio de Educación Nacional
Personería Jurídica Resolución No. 1318 de noviembre 15 de 1972

Confiere a

HERNAN MANUEL FONTALVO JARAMILLO

con Documento de Identificación C.C No. 1.052.081.205

el certificado de

Diplomado

en GESTION DE LA INNOVACION EN PYMES

con una intensidad horaria de: 300 Horas

y en testimonio se expide el presente Certificado en Barranquilla, a los 24 días del mes de Julio de 2015 y lo refrenda con las firmas de rigor.

El Secretario General,

Gisella Rodriguez
Coordinador Académico

Mónica Consuegra Cantillo
Director de Registro y Control

12190

República de Colombia

Universidad Simón Bolívar

Resolución No. 3424 del 23 de noviembre de 2005 del Ministerio de Educación Nacional
Personería Jurídica Resolución No. 1318 de noviembre 13 de 1972
Acreditación Institucional. Resolución No. 015867 del 25 de agosto de 2021 del Ministerio de Educación Nacional

Confiere el título de

Especialista en Gerencia de Proyectos

A

HERNAN MANUEL FONTALVO JARAMILLO

Documento de identificación C.C. No. 1.052.081.205

y en testimonio se expide el presente Diploma en Barranquilla, a los 13 días del mes de Junio de 2024 y lo refrenda con las firmas de rigor.

Rector

Secretaria General

Decano(a)

Registrado en el Folio No. 93 del Libro de Diplomas 13 Secretaría General de la Universidad

50593

Universidad Simón Bolívar
Personería Jurídica: Resolución No. 1318 Noviembre 15 de 1972 de la Gobernación del Atlántico.
Resolución No. 5424 Noviembre 23 de 2005 del Ministerio de Educación Nacional
NIT. 890.104.633-9

23010

ACTA DE GRADO AG-33-398

En Barranquilla, Departamento del Atlántico, República de Colombia, a los veinticuatro (24) días del mes de julio del año 2015, se efectuó la ceremonia de graduación de:

FONTALVO JARAMILLO HERNAN MANUEL
Documento de identificación Nº ***1052081205***

Quien ha cumplido los requisitos legales y académicos establecidos para recibir el título.

La ceremonia de grado fue presidida por el Sr. Rector, doctor José Consuegra Bolívar, en asocio del Director(a) del programa y actuó como Secretaria General la Ingeniera Rosario García González.

Habiéndose tomado el juramento de rigor por parte del Sr. Rector, se le hizo entrega del diploma correspondiente identificado con el número ***17826,*** *que le acredita como:*

ADMINISTRADOR DE EMPRESAS

Para constancia se extiende y firma la presente acta.

Firmado: Doctor José Consuegra Bolívar, Rector; Gisella Rossy Rodriguez Calderon Director (a) del programa, y Rosario García González, Secretaria General.

Es fiel copia tomada del acta original de la ceremonia de grados AG-33, en lo pertinente.

ROSARIO GARCÍA GONZÁLEZ
Secretaria General

Barranquilla, julio 24 de 2015.

NIT: 890.104.633-9
Personería Jurídica Resolución N°. 1318 Noviembre 15 de 1972 de la Gobernación del Atlántico
Resolución N°. 5424 Noviembre 23 de 2005 del Ministerio de Educación Nacional

12015

ACTA DE GRADO AG-134-732

En Barranquilla, Departamento del Atlántico, República de Colombia, a los trece ***(13)*** *días del mes de junio del año 2024, se efectuó la ceremonia de graduación de:*

FONTALVO JARAMILLO HERNAN MANUEL
Documento de identificación N° ***1052081205***

Quien ha cumplido los requisitos legales y académicos establecidos para recibir el título.

La ceremonia de grado fue presidida por el Sr. Rector, doctor José Consuegra Bolívar, en asocio de la Decana de la Facultad y actuó como Secretaria General la Ingeniera Rosario García González.

Habiéndose tomado el juramento de rigor por parte del Sr. Rector, se le hizo entrega del diploma correspondiente identificado con el número ***50593,*** *que le acredita como:*

ESPECIALISTA EN GERENCIA DE PROYECTOS

Para constancia se extiende y firma la presente acta.

Firmado: Doctor José Consuegra Bolívar, Rector; Claudia Inés Ayala Rueda, Decana de la Facultad de Ingenierías, y Rosario García González, Secretaria General.

Es fiel copia tomada del acta original de la ceremonia de grados AG-134, en lo pertinente. Registrado en el folio No.03, del libro de diplomas No.87, de la Secretaría General de la Universidad.

Dado en la Universidad Simón Bolívar, a los trece (13) días del mes de junio de 2024.

ROSARIO GARCÍA GONZÁLEZ
Secretaria General

UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR
SECRETARIA GENERAL

EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DE LA UNIÓN TEMPORAL ATRAPA TUS SUEÑOS 2024

CERTIFICA

Que el(la) señor(a) **HERNAN MANUEL FONTALVO JARAMILLO**, identificado(a) con cedula de ciudadanía número **1052081205** expedida en El Carmen de Bolívar - Bolívar, laboró en esta entidad bajo contrato de Prestación de servicios desde el 12 de julio de 2024 y hasta el 30 de noviembre de 2024, devengando un salario de Seis Millones Doscientos Treinta y Un Mil Setecientos Setenta y Tres Pesos ($6.231.773.oo) mensuales, desempeñando el cargo de GESTOR DE DESARROLLO dentro del Programa Atrapasueños que esta entidad operó en el Departamento del Atlántico, A través del Contrato de Aportes **N° 08004362024** suscrito con el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF).

Funciones realizadas:

1. Desarrollar los encuentros de acuerdo con las orientaciones proporcionadas por el ICBF, el gestor metodológico y su propia experiencia, garantizando el cumplimiento de los objetivos en cada sesión.
2. Planificar las actividades a desarrollar durante cada encuentro, de acuerdo con los grupos.
3. Informar al psicólogo o responsable del proceso de acompañamiento psicosocial de cada uno de sus grupos cualquier situación que suceda con algún participante que hace parte del núcleo de desarrollo. Garantizar la adecuada implementación y reporte de la gestión documental definida por el ICBF de acuerdo con los documentos técnicos.
4. Realizar los encuentros de experiencia y oportunidades a los y las adolescentes y jóvenes.
5. Diligenciar todos los formatos o plantillas que ha previsto el programa.
6. Elaborar el cierre de cada sesión de trabajo un reporte de la asistencia y de las actividades desarrolladas.
7. Coordinar la entrega de refrigerios para las y los adolescentes y jóvenes que asisten a cada encuentro a su cargo.
8. Realizar procesos de acercamiento, articulación y concertación con la comunidad.
9. Garantizar la confidencialidad de la información relacionada con las experiencias de vida de los participantes, que surja en el desarrollo del proceso de atención, en acuerdo con los lineamientos y la jurisprudencia colombiana.
10. Apoyar la preparación de los informes de gestión y documentos técnicos en la periodicidad y puntualidad requerida por el ICBF.
11. Apoyar la estrategia de gestión de conocimiento en el marco de las acciones desarrolladas en el territorio.

12. Asistir y participar en las reuniones programadas por la supervisión del contrato cuando sea convocado(a).
13. Cumplir con las demás obligaciones que sean requeridas por el supervisor del contrato, que estén relacionadas con el objeto de este, con calidad, oportunidad y pertinencia.

Se expide la constancia a solicitud del interesado en la ciudad de Barranquilla, dada a los Diez (10) días del mes de diciembre de 2024.

Atentamente,

GLORIA ESTHER AÑEZ MARTÍNEZ
REPRESENTANTE LEGAL
UT ATRAPA TUS SUEÑOS 2024
NIT 901843973-7

EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DE LA UNIÓN TEMPORAL UNIDOS POR LA ADOLESCENCIA Y JUVENTUD 2023

CERTIFICA

Que el(la) señor(a) **HERNAN MANUEL FONTALVO JARAMILLO**, identificado con cedula de ciudadanía número **1052081205** expedida en El Carmen de Bolívar - Bolívar, laboró en esta entidad bajo contrato de Prestación de servicios desde el 28 de octubre 2023 y hasta el 30 de Diciembre de 2023, devengando un salario de Tres Millones Ciento Veintiséis Mil Ciento Sesenta y Un Pesos ($3.126.161.oo) mensuales, desempeñando el cargo de Auxiliar Administrativo dentro del Programa Atrapasueños que esta entidad operó en el Departamento del Atlántico, A través del contrato **N° 08002562023** suscrito con el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF).

Funciones realizadas:

1. Planear, desarrollar y administrar la Gestión Documental de la implementación de la modalidad.

2. Propender por la seguridad e integridad de la información de la implementación de la modalidad, que se encuentre en medio físico o medio electrónico.

3. Organizar la información de acuerdo con las especificaciones del Manual Operativo de la modalidad.

4. Registrar en el sistema de información que le indique el coordinador general del Proyecto, los datos de los participantes de la modalidad y demás documentos resultantes del proceso.

5. Consolidar todos los soportes de la ejecución de las obligaciones ejecutadas por el operador en el marco del contrato de aporte suscrito con el ICBF.

6. Apoyar la gestión administrativa y operativa del operador teniendo en cuenta necesidades, normativa y lineamientos de la modalidad.

7. Asistir y participar en la totalidad de las reuniones programadas por la supervisión del contrato, en caso de que aplique.

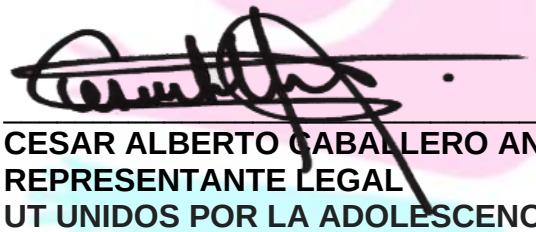
8. Desarrollar los procesos de verificación de las cuentas y soportes que permitan eficiencia en la presentación de los informes financieros.

9. Garantizar la confidencialidad de la información relacionada con las experiencias de vida de los participantes, que surja en el desarrollo del proceso de atención.

10. Las demás que sean necesarias para cumplir con el objeto del contrato y necesarias para la implementación satisfactoria de la modalidad

Se expide la constancia a solicitud del interesado en la ciudad de Barranquilla, dada a los Dos (02) días del mes de enero de 2024.

Atentamente,



CESAR ALBERTO CABALLERO ANAYA
REPRESENTANTE LEGAL
UT UNIDOS POR LA ADOLESCENCIA Y JUVENTUD 2023
NIT 901756883-1

EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DE LA CORPORACIÓN RAZÓN SOCIAL "CO.RA.SON"

CERTIFICA

Que el(la) señor(a) **HERNAN MANUEL FONTALVO JARAMILLO**, identificado con cedula de ciudadanía número **1052081205** expedida en El Carmen de Bolívar - Bolívar, laboró en esta corporación bajo contrato de Prestación de servicios desde el 15 de Septiembre 2022 y hasta el 15 de Diciembre de 2022, devengando un salario de Cinco Millones Ciento Noventa y Tres Mil Ochocientos Doce Pesos ($5.193.812.oo) mensuales, desempeñando el cargo de Asesor Empresarial dentro del Programa Generación Sacúdete que esta entidad operó en el Departamento del Atlántico, A través del contrato **N° 08002022022** suscrito con el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF).

Funciones realizadas:

(1) Realizar la búsqueda activa de los potenciales participantes del Programa de acuerdo con lo establecido en el Manual Operativo de éste.
(2) Apoyar la sensibilización, inscripción y caracterización de la población objeto del Programa.
(3) Apoyar la elaboración de planes de trabajo, cronogramas y horarios para la puesta en marcha de los programas de apoyo al emprendimiento y desarrollo empresarial.
(4) Apoyar en el diseño e implementación de los programas y estrategias de emprendimiento, desarrollo empresarial, financiamiento y acceso a mercados del Programa.
(5) Apoyar el desarrollo de metodologías de apoyo al emprendimiento, financiamiento, asistencia técnica y acceso a mercados para la población objeto del Programa.
(6) Realizar la implementación del programa de formación en emprendimiento en sus etapas de acuerdo con los lineamientos establecidos.
(7) Revisar y ajustar el programa de formación en emprendimiento, sus módulos, contenidos, actividades y el material de apoyo de acuerdo con las necesidades del territorio.
(8) Coordinar la entrega de refrigerios para adolescentes y jóvenes que asistan a cada encuentro vivencial a su cargo.
(9) Apoyar la logística de los diferentes encuentros que se realicen en el territorio.
(10) Realizar y apoyar actividades de asesoría individual a las y los participantes de acuerdo con los lineamientos establecidos.

(11) Informar al Inspirador de cada uno de sus grupos cualquier situación que suceda con algún adolescente y joven que hace parte del núcleo de desarrollo.
(12) Garantizar la confidencialidad de la información relacionada con las experiencias de vida de las y los participantes que surjan en el desarrollo del proceso de atención para adolescentes y jóvenes
(13) Elaborar al cierre de cada sesión de trabajo un reporte de la asistencia y de las actividades desarrolladas.
(14) Apoyar el desarrollo de estrategias y acciones permanentes para garantizar la permanencia de las y los participantes en el proceso formativo.
(15) Apropiar mecanismos para medir la calidad de los servicios, el nivel de satisfacción de las y los usuarios y el desarrollo de las actividades.
(16) Revisar, ajustar y garantizar de acuerdo con los lineamientos de la coordinación del proyecto la existencia de los documentos resultantes del proceso formativo por cada participante y subir la documentación final al sistema de información definido por el ICBF.
(17) Apoyar la generación de vínculos y alianzas con organizaciones y entidades para la gestión de oferta complementaria en emprendimiento, financiamiento, acceso a mercados, acompañamiento microempresarial y desarrollo de habilidades del siglo XXI.
(18) Apoyar la preparación de los informes de gestión y documentos técnicos en la periodicidad y puntualidad requerida por el ICBF.
(19) Apoyar la estrategia de gestión de conocimiento en el marco de las acciones desarrolladas por el proyecto en el territorio.
(20) Gestionar, articular y activar la oferta interinstitucional del territorio, para la garantía de los derechos de adolescentes y jóvenes, y el fortalecimiento familiar.
(21) Asistir y participar en las reuniones programadas por la supervisión del contrato cuando sea convocado.

Se expide la constancia a solicitud del interesado en la ciudad de Barranquilla, dada a los Veinte (20) días del mes de Diciembre de 2022.

Atentamente,

CESAR ALBERTO CABALLERO ANAYA
REPRESENTANTE LEGAL
CORPORACIÓN RAZÓN SOCIAL
NIT 806.012.163-8

EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DE LA CORPORACIÓN RAZÓN SOCIAL "CO.RA.SON"

CERTIFICA

Que el(la) señor(a) **HERNAN MANUEL FONTALVO JARAMILLO**, identificado con cedula de ciudadanía número **1052081205** expedida en El Carmen de Bolívar - Bolívar, laboró en esta corporación bajo contrato de Prestación de servicios desde el 01 de Abril 2022 hasta el 15 de Julio de 2022, devengando un salario de Cinco Millones Quinientos Noventa y Tres Mil Trescientos Treinta y seis Pesos ($5.593.336.oo) mensuales, desempeñando el cargo de Asesor Empresarial dentro del Programa Generación Sacúdete que esta entidad operó en el Departamento del Atlántico, A través del contrato **N° 08003692021** suscrito con el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF).

Funciones realizadas:

(1) Realizar la búsqueda activa de los potenciales participantes del Programa de acuerdo con lo establecido en el Manual Operativo de éste.
(2) Apoyar la sensibilización, inscripción y caracterización de la población objeto del Programa.
(3) Apoyar la elaboración de planes de trabajo, cronogramas y horarios para la puesta en marcha de los programas de apoyo al emprendimiento y desarrollo empresarial.
(4) Apoyar en el diseño e implementación de los programas y estrategias de emprendimiento, desarrollo empresarial, financiamiento y acceso a mercados del Programa.
(5) Apoyar el desarrollo de metodologías de apoyo al emprendimiento, financiamiento, asistencia técnica y acceso a mercados para la población objeto del Programa.
(6) Realizar la implementación del programa de formación en emprendimiento en sus etapas de acuerdo con los lineamientos establecidos.
(7) Revisar y ajustar el programa de formación en emprendimiento, sus módulos, contenidos, actividades y el material de apoyo de acuerdo con las necesidades del territorio.
(8) Coordinar la entrega de refrigerios para adolescentes y jóvenes que asistan a cada encuentro vivencial a su cargo.
(9) Apoyar la logística de los diferentes encuentros que se realicen en el territorio.
(10) Realizar y apoyar actividades de asesoría individual a las y los participantes de acuerdo con los lineamientos establecidos.

(11) Informar al Inspirador de cada uno de sus grupos cualquier situación que suceda con algún adolescente y joven que hace parte del núcleo de desarrollo.
(12) Garantizar la confidencialidad de la información relacionada con las experiencias de vida de las y los participantes que surjan en el desarrollo del proceso de atención para adolescentes y jóvenes
(13) Elaborar al cierre de cada sesión de trabajo un reporte de la asistencia y de las actividades desarrolladas.
(14) Apoyar el desarrollo de estrategias y acciones permanentes para garantizar la permanencia de las y los participantes en el proceso formativo.
(15) Apropiar mecanismos para medir la calidad de los servicios, el nivel de satisfacción de las y los usuarios y el desarrollo de las actividades.
(16) Revisar, ajustar y garantizar de acuerdo con los lineamientos de la coordinación del proyecto la existencia de los documentos resultantes del proceso formativo por cada participante y subir la documentación final al sistema de información definido por el ICBF.
(17) Apoyar la generación de vínculos y alianzas con organizaciones y entidades para la gestión de oferta complementaria en emprendimiento, financiamiento, acceso a mercados, acompañamiento microempresarial y desarrollo de habilidades del siglo XXI.
(18) Apoyar la preparación de los informes de gestión y documentos técnicos en la periodicidad y puntualidad requerida por el ICBF.
(19) Apoyar la estrategia de gestión de conocimiento en el marco de las acciones desarrolladas por el proyecto en el territorio.
(20) Gestionar, articular y activar la oferta interinstitucional del territorio, para la garantía de los derechos de adolescentes y jóvenes, y el fortalecimiento familiar.
(21) Asistir y participar en las reuniones programadas por la supervisión del contrato cuando sea convocado.

Se expide la constancia a solicitud del interesado en la ciudad de Barranquilla, dada a los Quince (15) días del mes de Agosto de 2022.

Atentamente,

CESAR ALBERTO CABALLERO ANAYA
REPRESENTANTE LEGAL
CORPORACIÓN RAZÓN SOCIAL
NIT 806.012.163-8

EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DE LA CORPORACIÓN REGIONAL PARA LASOLIDARIDAD SOCIAL, LA EQUIDAD Y EL RESPETO "CRESER"
NIT: 900.079.216-9

CERTIFICA:

Que **HERNAN MANUEL FONTALVO JARAMILLO**, identificado con Cedula de Ciudadanía N° **1.052.081.205 DEL CARMEN DE BOLIVAR**, presto sus servicios como **APOYO EN FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS EN LA CORPORACION** con una asignación salarial de ***DOS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS*** **(2.600.000)** desde el día 21 de febrero de 2022 hasta 24 de octubre de 2024, en el cumplimiento del presente contrato el contratista cumplió con las siguientes funciones:

a) Prestar la asesoría técnica y profesional que la corporación requiera para la formulación, revisión, viabilizarían y posterior presentación de proyectos a organismos públicos y privados.
b) Apoyar y asesorar a las distintas dependencias de la corporación en la formulación de los proyectos, que se requieran para el cumplimiento de su labor misional.
c) Apoyar la presentación de la corporación en convocatorias públicas y privadas para la gestión de proyectos de desarrollo.
d) Brindar asesoría apoyo en la elaboración de proyectos a comunidades, asociaciones, grupos poblacionales, toda vez sea solicitado por la dirección de proyectos.
e) Suministrar a quien solicite y previa autorización del Director/a, de proyectos en ejercicio del derecho de petición, la información relacionada con los proyectos registrados.
f) Participar en el proceso de definición de los procedimientos que garanticen la utilización del Banco de Programas y Proyectos como herramienta de apoyo a los procesos de planeación, programación de inversiones y evaluación de la gestión de gobierno.
g) Presentar informe mensual de las actividades desarrolladas, con sus respectivos registros documentales.

Se expide la constancia a solicitud del interesado en la ciudad de Barranquilla, dada a los Quince (15) días del mes de noviembre de 2024

Edit Del Carmen Diaz Arrieta
Representante Legal

CORPORACIÓN REGIONAL PARA LA SOLIDARIDAD SOCIAL, LA EQUIDAD Y EL RESPETO "CRESER".
NIT. 900.079.216-9
DIRECCIÓN: Calle 16ª No. 16-06 Piso 2 Oficina 1 Santa Marta - Magdalena
. **EMAIL:** ongcreser2025@gmail.com.
CONTACTO: 3002616021

EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DE LA CORPORACIÓN RAZÓN SOCIAL "CO.RA.SON"

CERTIFICA

Que el(la) señor(a) **HERNAN MANUEL FONTALVO JARAMILLO**, identificado con cedula de ciudadanía número **1052081205** expedida en El Carmen de Bolívar - Bolívar, laboró en esta corporación bajo contrato de Prestación de servicios desde el 13 de Septiembre de 2021 hasta el 15 de Diciembre de 2021 y devengando un salario de Cinco Millones Quinientos Noventa y Tres Mil Trescientos Treinta y Seis Pesos ($5.593.336.oo), desempeñando el cargo de Asesor Empresarial dentro del Programa Generación Sacúdete que esta entidad operó en el Departamento del Atlántico, A través de los contrato **N° 08002172021 y N° 08002182021** suscritos con el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF).

Funciones realizadas:

(1) Realizar la búsqueda activa de los potenciales participantes del Programa de acuerdo con lo establecido en el Manual Operativo de éste.
(2) Apoyar la sensibilización, inscripción y caracterización de la población objeto del Programa.
(3) Apoyar la elaboración de planes de trabajo, cronogramas y horarios para la puesta en marcha de los programas de apoyo al emprendimiento y desarrollo empresarial.
(4) Apoyar en el diseño e implementación de los programas y estrategias de emprendimiento, desarrollo empresarial, financiamiento y acceso a mercados del Programa.
(5) Apoyar el desarrollo de metodologías de apoyo al emprendimiento, financiamiento, asistencia técnica y acceso a mercados para la población objeto del Programa.
(6) Realizar la implementación del programa de formación en emprendimiento en sus etapas de acuerdo con los lineamientos establecidos.
(7) Revisar y ajustar el programa de formación en emprendimiento, sus módulos, contenidos, actividades y el material de apoyo de acuerdo con las necesidades del territorio.
(8) Coordinar la entrega de refrigerios para adolescentes y jóvenes que asistan a cada encuentro vivencial a su cargo.
(9) Apoyar la logística de los diferentes encuentros que se realicen en el territorio.
(10) Realizar y apoyar actividades de asesoría individual a las y los participantes de acuerdo con los lineamientos establecidos.

(11) Informar al Inspirador de cada uno de sus grupos cualquier situación que suceda con algún adolescente y joven que hace parte del núcleo de desarrollo.
(12) Garantizar la confidencialidad de la información relacionada con las experiencias de vida de las y los participantes que surjan en el desarrollo del proceso de atención para adolescentes y jóvenes
(13) Elaborar al cierre de cada sesión de trabajo un reporte de la asistencia y de las actividades desarrolladas.
(14) Apoyar el desarrollo de estrategias y acciones permanentes para garantizar la permanencia de las y los participantes en el proceso formativo.
(15) Apropiar mecanismos para medir la calidad de los servicios, el nivel de satisfacción de las y los usuarios y el desarrollo de las actividades.
(16) Revisar, ajustar y garantizar de acuerdo con los lineamientos de la coordinación del proyecto la existencia de los documentos resultantes del proceso formativo por cada participante y subir la documentación final al sistema de información definido por el ICBF.
(17) Apoyar la generación de vínculos y alianzas con organizaciones y entidades para la gestión de oferta complementaria en emprendimiento, financiamiento, acceso a mercados, acompañamiento microempresarial y desarrollo de habilidades del siglo XXI.
(18) Apoyar la preparación de los informes de gestión y documentos técnicos en la periodicidad y puntualidad requerida por el ICBF.
(19) Apoyar la estrategia de gestión de conocimiento en el marco de las acciones desarrolladas por el proyecto en el territorio.
(20) Gestionar, articular y activar la oferta interinstitucional del territorio, para la garantía de los derechos de adolescentes y jóvenes, y el fortalecimiento familiar.
(21) Asistir y participar en las reuniones programadas por la supervisión del contrato cuando sea convocado.

Se expide la constancia a solicitud del interesado en la ciudad de Barranquilla, dada a los once (11) días del mes de Enero de 2022.

Atentamente,

CESAR ALBERTO CABALLERO ANAYA
REPRESENTANTE LEGAL
CORPORACIÓN RAZÓN SOCIAL
NIT 806.012.163-8

EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DE LA CORPORACIÓN REGIONAL PARA LASOLIDARIDAD SOCIAL, LA EQUIDAD Y EL RESPETO "CRESER"
NIT: 900.079.216-9

CERTIFICA:

Que **HERNAN MANUEL FONTALVO JARAMILLO**, identificado con Cedula de Ciudadanía N° **1.052.081.205 DEL CARMEN DE BOLIVAR**, presta sus servicios como **COORDINADOR GENERAL EN LA CIUDAD DE BARRANQUILLA** con una asignación salarial de ***TRES MILLONES TRESCIENTOS VEINTISEIS MIL SETECIENTOS PESOS*** **(3.326.700)** desde el día 24 de Febrero de 2020 hasta 28 de marzo de 2021, en laejecución del contrato Nº 13001792021, suscrito entre el Instituto Colombiano de BienestarFamiliar y la Corporación (CRESER)., cuyo objeto es *"**Prestar los servicios de educación inicial en el marco de la atención integral en centros de desarrollo infantil CDI y desarrollo infantil en medio familiar DIMF, de conformidad con los manuales operativos de las modalidades institucionales y familiar, el lineamiento técnico para la atención a la primera infancia y las directrices establecidas por el ICBF, en armonía con la política de estado para el desarrollo integral de la primera infancia de cero a siempre".***

Su vinculación es a través de un contrato de prestación de servicios y sus obligaciones son:

DESDE EL SERVICIO	• Liderar el diseño participativo e implementación del Plan Operativo de Atención Integral (POAI) de la modalidad, acorde con la política pública, las orientaciones pedagógicas definidas desde el nivel nacional, y las características individuales y culturales de los niños, las niñas y sus familias. • Coordinar y monitorear las funciones del equipo humano a su cargo, promoviendo permanentemente la participación, innovación y formación del equipo. • Coordinar la sistematización de la información sobre la implementación de la atención a la primera infancia, para dar cuenta de los resultados de la modalidad hacia el cumplimiento de las Realizaciones. • Participar en las mesas de primera infancia del municipio. • Establecer estrategias para viabilizar el ingreso de los niños y niñas beneficiarios de la modalidad, que cumplen los 5 años, al sistema educativo. • Conocer y participar en la construcción de la Ruta Integral de Atenciones, y desde allí articular las acciones de atención integral a la primera infancia desde la participación en redes sociales y comunitarias. • Promover el restablecimiento de derechos cuando estos sean afectados por inobservancia, amenaza o vulneración. • Construir en forma participativa con el talento humano, padres de familia las niñas y niños, el pacto de convivencia. • Organizar los procesos administrativos de acuerdo a la modalidad de atención y coordinar el manejo financiero de la unidad de servicios con el auxiliar administrativo.
CON EL TALENTO HUMANO	• Orientar y coordinar los procesos de pedagógicos. • Promover y facilitar la participación del equipo de la unidad de servicios en los procesos formativos para la cualificación del talento humano. • Propiciar espacios que favorezcan la motivación, comunicación y organización de los agentes educativos. • Propiciar espacios para el fortalecimiento del que

	hacer pedagógico y la visibilización de experiencias exitosas de los agentes educativos.

	• Llevar un registro y documentar las acciones realizadas durante los encuentros educativos, centrándose en el rol desempeñado por los docentes. • Coordinar con los docentes la distribución utilización y conservación del material educativo de consumo y el duradero.
CON LAS FAMILIAS	• Orientar las estrategias para que la caracterización de los niños y niñas, las familias y la comunidad sea eficiente, gestionando una recolección de datos veraz y oportuna para su posterior análisis y la formulación de la propuesta de formación y acompañamiento. • Establecer alianzas interinstitucionales con entidades u organismos del municipio para promover el trabajo en red entre las familias y las organizaciones sociales y comunitarias. • Orientar los procesos formativos y de acompañamiento a familias. • Analizar el contexto e identificar amenazas y oportunidades para potenciar el desarrollo integral de los niños y niñas de manera coordinada con las familias y las comunidades.
CON LOS NIÑOS	• Promover que los agentes educativos implementen los pilares de la educación (Arte, Juego, Exploración del Medio y Literatura) de acuerdo con el proyecto pedagógico. • Fomentar a través de los agentes educativos la participación de las niñas y los niños en el fortalecimiento del ejercicio de la ciudadanía desde la primera infancia. • Garantizar de forma participativa con las niñas y los niños que los ambientes pedagógicos, el buen trato, y la atención con amor sea de la más alta calidad.

Se expide la presente a petición de la parte interesada en Barranquilla Atlántico, a los Quince (15) días del mes de Julio del 2022.

Atentamente;

MAIDA MERCADO ESCORCIA
Representante Legal

EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DE LA CORPORACIÓN RAZÓN SOCIAL "CO.RA.SON"
Nit: 806.012.163-8

CERTIFICA:

Que **HERNAN MANUEL FONTALVO JARAMILLO**, identificado con Cedula de Ciudadanía N° **1.052.081.205 del Carmen de Bolivar**, prestó sus servicios como **AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN EL MUNICIPIO DE TURBACO - BOLIVAR** desde el día 28 de Enero de 2019 hasta el día 6 de Diciembre de2019, en la ejecución del contrato Nº 080 – 2019, suscrito entre el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y la Corporación Razón Social (CO.RA.SON)., cuyo objeto es ***"Prestar los servicios de educación inicial en el marco de la atención integral en centros de desarrollo infantil CDI y desarrollo infantil en medio familiar DIMF, de conformidad con los manuales operativos de las modalidades institucionales y familiar, el lineamiento técnico para la atención a la primera infancia y las directrices establecidas por el ICBF, en armonía con la política de estado para el desarrollo integral de la primera infancia de cero a siempre".***

Su vinculación fue a través de un contrato de prestación de servicios y sus obligaciones fueron:

DESDE EL SERVICIO	• Desarrollar los procesos de verificación de las cuentas y soportes que permitan eficiencia en la presentación de los informes financieros. • Sistematizar la información de los beneficiarios en los instrumentos o herramientas dadas para la operación • Realizar los procesos de archivo digital y físico • Apoyar al equipo en la elaboración de los informes de gestión.
CON EL TALENTO HUMANO	• Disposición y participación en los procesos formativos inherentes a la cualificación del talento humano • Retroalimentación desde su experiencia para el fortalecimiento del quehacer operativo (contable y administrativo) de la modalidad.
CON LOS NIÑOS	• Amabilidad, buen trato y cuidado en los momentos de interacción que se presenten con los niños.

Se expide la presente a petición de la parte interesada en Turbaco Bolívar, a los Doce (12) día del mes de Enero de 2021.

Atentamente;

CESAR CABALLERO ANAYA
Representante Legal CO.RA.SON

CORASON
CORPORACIÓN RAZÓN SOCIAL
NIT 806012163-8

Dirección: Cra 45 #55-33 Segundo piso Apto. 1 Barrio Boston - Celular: 314 5422430
E-mail: corasonong@gmail.com - ccaballero@corason.org.co
Página web: www.corason.org.co
Barranquilla, Atlantico

ASOTRACP
Personeria Juridica : 159 de abril de 1994
de la Gobernacion del Magdalena
Nit. 800.233.445-6

ASOCIACION SOLIDARIA DE TRABAJADORES COMUNITARIOS DE PLATO (ASOTRACP)

CERTIFICA:

Que el señor **HERNAN FONTALVO JARAMILLO**, identificado con la cédula de ciudadanía N° 1.052.081.205, laboro como Auxiliar Administrativo en el programa de Modalidad Centro de desarrollo en Medio Familiar en el municipio de Santa Bárbara de Pinto Magdalena, con un contrato de prestación de servicios, desde 01 de febrero del 2018 hasta el 30 de noviembre del 2018, realizando muy bien sus funciones:

- **Elaborar la programación de ingresos y gastos con el Coordinador de la Modalidad y Entidad Contratista.**
- **Elaborar novedades de personal**
- **Llevar los registros diarios y control sobre almacenamiento y distribución de los paquetes.**
- **Elaborar inventario, y distribuir los elementos devolutivos y de consumo. (Material didáctico, material duradero, Juguetería, elementos)**
- **Elaborar relación de los elementos adquiridos con fondos diferentes al ICBF, e ingresarlos al inventario del Modalidad.**
- **Responder por las entradas y salidas de elementos y materiales utilizando los registros establecidos.**
- **Llevar en forma ordenada y actualizada los archivos relacionados con la administración de la Modalidad.**
- **Participar en los programas de capacitación que se efectué y en las reuniones de la Modalidad con fines informativos de coordinación y didácticos.**
- **Elaborar y realizar entrega de documentación para la ejecución y desarrollo del Modalidad.**
- **Elaborar actas en entregas de dotaciones para la Modalidad.**
- **Organizar actividades de integración con el personal para mantener las buenas relaciones y ambiente laboral.**
- **Publicar información pertinente en el desarrollo de la Modalidad**
- **Recepcionar el consolidado de registro de asistencia mensual de los niños y niñas.**
- **Registrar la información de los padres, madres, o adultos responsables de los niños y niñas en un directorio completo, actualizado y organizado, cuyo uso debe ser reservado, de fácil acceso y exclusivo del personal de la Modalidad**
- **Realizar el reporte y la actualización de información de niños y niñas, familias y talento humano requeridos por las entidades competentes.**
- **Velar por una buena presentación e higiene personal.**
- **Las tareas que le sean asignadas a su labor y las que sean asignadas por sus superiores.**
- **Realizar el cumplimiento de las funciones con dedicación amor, esmero y respeto por su trabajo, generando un ambiente laboral agradable, y reflejando sentido de pertenecía por la Entidad que representa.**
- **Capacitada y responsable del aplicativo Cuéntame ICBF Cdi.**

Para mayor constancia se firma en Plato Magdalena, a los 28 días del mes de enero de 2019.

JUAN DAVID MOJICA AVILA
Representante Legal (E)

DIRECCION: Carrera 12 No. 7-113 Oficina 01, Tel: 4 840 737 -3104178674
Correo Electrónico asotrac1995@hotmail.com - asotracp@gmail.com talentohumanoasotracp@hotmail.com
PLATO MAGDALENA

CORPORACIÓN COMUNITARIA
NUTRIR

Nit. 900070338-8

EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DE LA ONG NUTRIR

C E R T I F I C A QUE:

El Señor: **HERNAN FONTALVO JARAMILLO,** identificado con cedula de ciudadanía N. 1.052.081.205, estuvo vinculado al programa Modalidad Familiar desde 16 de Enero del 2017 hasta 15 Diciembre del año 2017, realizando actividades como coordinador en Modalidad Familiar en el Municipio de Pijiño Del Carmen, en el marco del convenio No. 454 de 2016 suscrito entre el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y la Corporación Comunitaria.

Funciones:

- Planear las actividades y los recursos para el desarrollo de las acciones pedagógicas.
- Participar en el diseño del plan de acompañamiento pedagógico, para la implementación de la modalidad, acordes con el proyecto pedagógico del ICBF, las características de la modalidad y las condiciones particulares de la comunidad, agentes educativos, y las familias.
- Conocer y participar en la construcción de la Ruta Integral de Atención con el objeto poder identificar deficiencias o vulneraciones en el desarrollo de los niños y así poder servir de notificadores a la coordinación, al equipo profesional y a las mismas familias sobre las deficiencias detectadas

Dado en Ariguaní, a los 19 días del mes de Diciembre del 2017

Atentamente,

LUIS OTONIEL ROYERO LIÑAN
Representante Legal

INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICA

LOS COLOMBIANOS

LICENCIAS No 2413 27 DIC. /99, 1480 23 DIC./02 0656 17 OCT./06
Pre Escolar, Básica Primaria, Básica Secundaria y Media Nit.
802023388 – 0
DANE, 308758004044

LA SUSCRITA DIRECTORA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICA LOS COLOMBIANOS

CERTIFICA

Que el(la) Señor(a) **HERNÁN MANUEL FONTALVO JARAMILLO** identificado(a) con **CC 1.052.081.205** expedida en el **Carmen de Bolívar,** laboró en nuestra institución en **DOCENTE EN EL ÁREA DE EMPRENDIMIENTO Y CONTABILIDAD** desde el 01 de febrero del 2016 hasta el 29 de diciembre del 2016 siendo un profesional ejemplar que destaca por su pasión por la enseñanza, empatía hacia sus estudiantes y compromiso con su desarrollo integral.

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado en soledad a los 12 días del mes de diciembre del 2024.

ADRIANA PATRICIA MARTÍNEZ LEAL
RECTORA

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 288189085

PIB
12:44:02

Bogotá DC, 09 de enero 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) HERNAN MANUEL FONTALVO JARAMILLO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1052081205:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

Carlos William Rodríguez Millán
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

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

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy viernes 09 de enero de 2026, a las 12:45:08, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1052081205
Código de Verificación	1052081205260109124508

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 12:50:34 PM horas del 09/01/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1052081205**
Apellidos y Nombres: **FONTALVO JARAMILLO HERNAN MANUEL**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

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

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

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

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

Presidencia de la República

Ministerio de Defensa Nacional

Portal Único de Contratación

GOV.CO

Todos los derechos reservados.

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 09/01/2026 12:49:39 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1052081205** y Nombre: **HERNAN MANUEL FONTALVO JARAMILLO.**

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. **132182976** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

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

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 13:03:13 horas del 09/01/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1052081205,** Apellidos y Nombres **FONTALVO JARAMILLO HERNAN MANUEL**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **Corporación Razón Social**, con NIT **806012163-8** 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.

DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E INTERPOL

Área de Administración de Información Criminal

ENLACES DE INTERÉS

- Portal web DIJIN
- Consulta Antecedentes Judiciales
- Protección de Datos

SÍGANOS EN LAS REDES SOCIALES

© 2026 Policía Nacional de Colombia - Grupo Tecnologías de la Información y las Comunicaciones DIJIN

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 1052081205 **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 09/01/2026 12:57 PM

Código Verificación: **2E1HKCBWVY**

Válida hasta: **09/04/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14941951009

(415)7707212489984(8020) 000001494195100 9

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 0 5 2 0 8 1 2 0 5	1	Impuestos de Barranquilla 2	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 0 5 2 0 8 1 2 0 5	

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Bolívar 1 3	El Carmen de Bolívar 2 4 4

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
FONTALVO	JARAMILLO	HERNAN	MANUEL

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Atlántico 0 8	Barranquilla 0 0 1

41. Dirección principal: CL 117 42 56 TO 1 AP 303

42. Correo electrónico: hernanfj_91@hotmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 2 2 5 3 3 5 3 6	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
7 0 1 0	2 0 2 1 0 1 0 4	8 2 9 9	2 0 1 7 0 2 1 5	7 4 9 0				

Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

22- Obligado a cumplir deberes formales a

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

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

Exportadores

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0

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

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre FONTALVO JARAMILLO HERNAN MANUEL

985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO