Bucaramanga, 26 AGO 2026

Señores
SECRETARÍA DESARROLLO SOCIAL
Alcaldía de Bucaramanga
Ciudad

Cordial Saludo,

En atención a la invitación a presentar propuesta para la ejecución del contrato de prestación de servicios, por medio del presente escrito manifiesto mi intención de presentar oferta, toda vez que cumplo con el perfil requerido, de esta manera, acepto los parámetros establecidos para suscribir el contrato tales como obligaciones, valor y plazo y demás condiciones del mismo.

De igual manera, expreso bajo gravedad de juramento que no me encuentro inmerso en ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses que me impida la suscripción o ejecución del referido contrato en caso de ser seleccionado.

Conforme a lo anterior, adjunto los siguientes documentos y anexos generales de ley que acreditan la idoneidad y experiencia necesaria para suscribir el contrato.

- Formato Único de Hoja de Vida – SIGEP.
- Certificados de estudio - Diplomas
- Certificados de experiencia laboral.
- Fotocopia de la Cédula de Ciudadania.
- Fotocopia de la Tarjeta Profesional.
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios según profesión que corresponda (Rama Judicial, Copnia, JCC)
- Certificado de Registro Único Tributario expedido por la DIAN (RUT)
- Certificados de afiliación como cotizante independiente al sistema de seguridad social integral (salud y pensión).
- Certificado médico pre ocupacional expedido por médico especialista en salud y su respectiva resolución que lo acredita.
- Certificado de Antecedentes Fiscales Contraloría
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios Procuraduría
- Certificado Antecedentes Judiciales Policía Nacional
- Certificado medidas correctivas de infracciones Código de Policía y conveniencia Policía Nacional
- El Redam
- Certificado definición situación militar
- Certificación cuenta bancaria

Atentamente:

Firma _____
Nombre. Jorge Andrés Contreras Sánchez
C.C.No: 1.098.645.595 de B/manga



Libertad y Orden

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
Contreras	Sanchez	Jorge Andres

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GÉNERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 1098645595	F ( ) M (X) NB ( )	COL. (X) EXTRANJERO ( )	COLOMBIA

LIBRETA MILITAR

PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE (X) NÚMERO 87111159007 D.M. 2

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DIA 11 MES 11 AÑO 1987	CARRERA 41N 41 71 PISO 4			
PAÍS	COLOMBIA	PAÍS	COLOMBIA	DEPTO	SANTANDER
DEPTO	SANTANDER	MUNICIPIO	BUCARAMANGA		
MUNICIPIO	BUCARAMANGA	TELÉFONO	3005722478	EMAIL	joandres1187@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	BASICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	1X°	MES	12	AÑO	2004

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

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

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

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

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

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACION EN DERECHO DE LA EMPRESA	06	2012	
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACION EN DERECHO COMERCIAL	03	2012	
PREGRADO	10	X		DERECHO	02	2011	201787

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)

INSTITUCIÓN	MODALIDAD	No. TOTAL HORAS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULOS OBTENIDOS	TERMINACIÓN	
			SI	NO		MES	AÑO
Universidad Javeriana	EDUCACIÓN INFORMAL	105	X		Desarrollo de habilidades para la alta gerencia	11	2018

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: CAJA DE PREVISION SOCIAL MUNICIPAL DE BUCARAMANGA			PÚBLICA: X		PRIVADA:		PAÍS: COLOMBIA				
DEPARTAMENTO: SANTANDER	MUNICIPIO: BUCARAMANGA						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:				
TELÉFONOS:	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO				
	Día: 02	Mes: 11	Año: 2022				Día: 31	Mes: 12	Año: 2023		
CARGO O CONTRATO ACTUAL: DIRECTOR	DEPENDENCIA: DIRECCION GENERAL						DIRECCIÓN: CARRERA 26 36 14 Piso 12				
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD: DIRECCION DE TRANSITO DE BUCARAMANGA			PÚBLICA: X		PRIVADA:		PAÍS: COLOMBIA				
DEPARTAMENTO: SANTANDER	MUNICIPIO: BUCARAMANGA						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:				
TELÉFONOS: 6809966	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO				
	Día: 02	Mes: 03	Año: 2020				Día: 05	Mes: 09	Año: 2022		
CARGO O CONTRATO ACTUAL: SECRETARIO GENERAL	DEPENDENCIA: AREA DIRECTIVA						DIRECCIÓN: Kilometro 4 via Giron				

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD DIRECCION DE TRANSITO DE BUCARAMANGA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6809966	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	30	*Mes*	07	*Año*	2019	*Día*	01	*Mes*	03	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR JURIDICO	*DEPENDENCIA* ASESOR JURIDICO						*DIRECCIÓN* Kilometro 4 Via Giron					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CONTRERAS SANCHEZ & ASOCIADOS S.A.S.			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6429282	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	10	*Año*	2016	*Día*	17	*Mes*	07	*Año*	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AREA DE DERECHO						*DIRECCIÓN* CALLE 34N 20 46 Of. 01					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE BUCARAMANGA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 0337000	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	06	*Mes*	04	*Año*	2016	*Día*	20	*Mes*	09	*Año*	2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DEL INTERIOR						*DIRECCIÓN* CALLE 35N ° 10 - 43 FASE 1 PISO 3					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE BUCARAMANGA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6337000	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	27	*Mes*	05	*Año*	2015	*Día*	26	*Mes*	11	*Año*	2015
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DEL INTERIOR						*DIRECCIÓN* CALLE 35N 10 43					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD UNIDADES TECNOLOGICAS DE SANTANDER			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					

DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	03	*Mes*	02	*Año*	2015	*Día*	30	*Mes*	05	*Año*	2015
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AREA DE DERECHO						*DIRECCIÓN*					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD UNIDADES TECNOLOGICAS DE SANTANDER			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	21	*Mes*	07	*Año*	2014	*Día*	12	*Mes*	12	*Año*	2014
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AREA DE DERECHO						*DIRECCIÓN* Sin dirección					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD UNIDADES TECNOLOGICAS DE SANTANDER			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6917700	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	23	*Mes*	01	*Año*	2014	*Día*	30	*Mes*	06	*Año*	2014
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AREA DE DERECHO						*DIRECCIÓN* Calle de los estudiantes No. 9 - 82					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CONTRERAS SANCHEZ & ASOCIADOS S.A.S.			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6429282	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	30	*Mes*	04	*Año*	2012	*Día*	22	*Mes*	01	*Año*	2014
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AREA DE DERECHO						*DIRECCIÓN* CALLE 34N ° 20 -46					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	17	*Mes*	01	*Año*	2013	*Día*	26	*Mes*	06	*Año*	2013
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AREA DE DERECHO						*DIRECCIÓN* Sin dirección					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6913005	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	12	*Mes*	09	*Año*	2012	*Día*	20	*Mes*	12	*Año*	2012
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AREA DE DERECHO						*DIRECCIÓN* CALLE 34N ° 54 -92					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD FONDO NACIONAL DE AHORRO			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6432815	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	11	*Mes*	07	*Año*	2011	*Día*	19	*Mes*	12	*Año*	2011
CARGO O CONTRATO ACTUAL PROFESIONAL	*DEPENDENCIA* AREA DE DERECHO						*DIRECCIÓN* EDIFICIO BCO POPULAR 6° PISO					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 2948700	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	14	*Mes*	02	*Año*	2011	*Día*	31	*Mes*	03	*Año*	2011
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AREA DE DERECHO						*DIRECCIÓN* CARRERA 68D ° 17 -11					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 2948700	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	02	*Año*	2010	*Día*	24	*Mes*	12	*Año*	2010
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AREA DE DERECHO						*DIRECCIÓN* CARRERA 68D ° 17 -11/21					

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	4	8
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	8	4
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

8 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

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

Ciudad y fecha de diligenciamiento 26 AGO 2026

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

9 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

SIGEP ALCALDIA DE BUCARAMANGA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA
FECHA: 26/08/2026
FIRMA:

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

ACTA DE GRADO

Inscripción S.E. _____

DANE 368001002411

Dirección Vía Ruitoque Bajo No. 27-240 Teléfono 6799035-6799039

Jornada Unica

En la ciudad de Floridablanca a los Cuatro (4) días del mes de 12 del año 2004 se reunieron, con el fin de formalizar la graduación de los alumnos de último grado, los suscritos Rector y Secretario en la Rectoría del Fundación Colegio UIS

Institución aprobada hasta Nueva Visita en el nivel de Educación Media Vocacional y autorizada por Secretaría de Educación Municipal de Floridablanca para otorgar el Título de Bachiller en la Modalidad Académico, según Resolución No. 0820 del Veintinueve de Diciembre de Dos mil tres

Comprobada la situación Legal y Académica de cada uno de los alumnos que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Vocacional, se procedió a otorgar el TITULO DE Bachiller Académico al graduando cuyo nombre, apellidos y número del documento de identificación se relacionan a continuación: Jorge Andrés Contreras Sánchez 871111-59007 Bucaramanga

Es fiel copia tomada del Acta original general No. 024 de fecha Diciembre 4 de 2004 que consta de 67 alumnos que comienza con el nombre de Luz Andrea Aguilar López y se cierra con el nombre de Silvia Catalina Vergara Sánchez

firmado y sellado por Francisco Javier Mosquera Robbin (Rector) y María Luisa Díaz Mendoza (Secretario).

Dada en Floridablanca a los Cuatro días del mes de 12 de 2004

Firmado y Sellado

FUNDACIÓN COLEGIO U.I.S. RECTORIA FLORIDABLANCA

El Rector o Director

c.c. No. 12.952.296 de Pasto

FUNDACIÓN COLEGIO U.I.S. SECRETARIA FLORIDABLANCA

El Secretario

c.c. No. 28.494.704 de Zapatoca

DIPLOMA No. 0013

República de Colombia

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BUCARAMANGA

Autorizada por resolución 2771 de 1987 del Ministerio de Educación

El Consejo Académico y el Rector en atención a que

JORGE ANDRES CONTRERAS SANCHEZ

C. C. 1.098.645.595 de Bucaramanga

ha cumplido las normas legales y los requisitos académicos exigidos por la Universidad, le otorgan, con los derechos, obligaciones y prerrogativas correspondientes, el título de

ABOGADO

Se expide el presente diploma en Bucaramanga el 18 de Febrero de 2011

RECTOR

SECRETARIO GENERAL

DECANO

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE SANTANDER

Registrado al Folio N° 713 - 21407 del Libro N° 3 de 2011

UNIVERSIDAD DEL ROSARIO
Colegio Mayor de Nuestra Señora del Rosario - 1653

FACULTAD DE JURISPRUDENCIA

Por cuanto *Jorge Andrés Contreras Sánchez* C.C. Nº *1098645595*
Egresado de la Universidad *Autónoma de Bucaramanga*
ha cumplido con todos los requisitos exigidos por este Colegio Mayor, cursando y aprobando el correspondiente programa académico, le confiere el título de

Especialista en Derecho Comercial

Registrado bajo el Nº *34940* Folio *99* Libro *30* y refrendado por la Secretaria General del Colegio Mayor de Nuestra Señora del Rosario, en la ciudad de Bogotá, D.C., República de Colombia, a los *Veintiocho* (*28*) días del mes de *Marzo* de dos mil *Doce* (20*12*)

El Rector

El Vicerrector

La Secretaria General

P/P

El Decano de la Facultad de Jurisprudencia

El Director del Programa

UNIVERSIDAD DEL ROSARIO
Colegio Mayor de Nuestra Señora del Rosario - 1653

FACULTAD DE JURISPRUDENCIA

Por cuanto *Jorge Andrés Contreras Sánchez* C.C.Nº *1098645595*
Egresado de la Universidad *Autónoma de Bucaramanga-UNAB-*
ha cumplido con todos los requisitos exigidos por este Colegio Mayor, cursando y aprobando el correspondiente programa académico, le confiere el título de

Especialista en Derecho de la Empresa

Registrado bajo el Nº *35949* Folio *127* Libro *30* y refrendado por la Secretaria General del Colegio Mayor de Nuestra Señora del Rosario, en la ciudad de Bogotá, D.C., República de Colombia, a los *Veinticinco* (*25*) días del mes de *Junio* de dos mil *Doce* (20*12*)

El Rector

El Vicerrector

La Secretaria General

El Decano de la Facultad de Jurisprudencia

El Director del Programa

5438

Real Cédula del 31 de diciembre de 1651 - Resolución 58 del 16 de septiembre de 1895

PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA

VICERRECTORÍA DE EXTENSIÓN Y RELACIONES INTERINSTITUCIONALES
EDUCACIÓN CONTINUA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS

Certifica que

JORGE ANDRES CONTRERAS SANCHEZ

C.C. N° 1.098.645.595

Asistió al Diplomado

DESARROLLO DE HABILIDADES PARA LA ALTA GERENCIA

Realizado desde el 21 de septiembre al 10 de noviembre de 2018 con una intensidad de 105 horas.
En constancia se expide el presente certificado y se refrenda con las respectivas firmas.

Luis Fernando Álvarez Londoño, S.J.
Vicerrector de Extensión y Relaciones Interinstitucionales

Andrés Rosas Wulfers
Decano
Facultad De Ciencias Económicas Y Administrativas

Bucaramanga, noviembre de 2018

8071769010

CAJA DE PREVISIÓN SOCIAL MUNICIPAL DE BUCARAMANGA
NIT 890.204.851-7
Innovamos para mejorar

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA DE LA CAJA DE PREVISION SOCIAL MUNICIPAL

C E R T I F I C A:

Que la Sr. **JORGE ANDRES CONTRERAS SANCHEZ,** identificado con cédula de ciudadanía número 1.098.645.595 expedida en Bucaramanga, laboró al servicio de la CAJA DE PREVISIÓN SOCIAL MUNICIPAL DE BUCARAMANGA, desde el 02 de noviembre de 2022 hasta el 31 de diciembre de 2023 desempeñando el cargo denominado Director General de Nivel Directivo, Código 50 Grado 25, de la Caja de Previsión Social Municipal de Bucaramanga. De acuerdo con el Manual de Funciones Resolución No. 092 del 17 de abril de 2020, desempeñando las siguientes funciones:

1. Representar legalmente a la entidad en cumplimiento de la normatividad vigente.
2. Ejercer la función de Secretario de la Junta Directiva en cumplimiento de los lineamientos institucionales.
3. Diagnosticar las necesidades de operación y desarrollo de la entidad acorde con los requerimientos.
4. Definir el Marco Estratégico para la entidad según los estatutos y las normas vigentes y en respuesta a los lineamientos del Sistema Integral de Gestión - SIG.
5. Establecer los objetivos, metas e indicadores para los programas, proyectos y planes de acción según los requerimientos de las entidades y respondiendo a los procedimientos institucionales.
6. Adoptar los programas, proyectos y planes de acción que respondan a las normas y a los requerimientos de la entidad, previa aprobación de la Junta Directiva.
7. Elaborar el proyecto de presupuesto anual de ingresos y gastos de la CPSM respondiendo a los programas, proyectos y planes de acción establecidos y cumpliendo con las normas y procedimientos en materia de presupuesto público.
8. Someter a la aprobación de los miembros de la Junta Directiva de la CPSM el proyecto de presupuesto anual de ingresos y gastos cumpliendo con las normas y procedimientos en materia de presupuesto público.
9. Dirigir la ejecución de la política de gestión financiera para la implementación de las operaciones de la
   entidad según la normatividad vigente en finanzas públicas y administración de los recursos públicos y
   de acuerdo a los requerimientos institucionales y las directrices de la Junta Directiva.
10. Autorizar el monto de las cesantías a reconocer a los usuarios de la CPSM en cumplimiento de las normas vigentes.
11. Solicitar la disponibilidad presupuestal para el correspondiente pago de las cesantías según la autorización y cumpliendo con el procedimiento establecido.

Innovamos para mejorar

12. Actuar como ordenador del gasto y ejecutor del presupuesto de la entidad, conforme a las disposiciones legales y estatutos.
13. Firmar las Resoluciones que reconocen y ordenan el pago de las cesantías y la correspondiente ordenación del gasto.
14. Firmar las solicitudes de registro presupuestal de acuerdo con el procedimiento establecido.
15. Firmar los comprobantes generales, ordenando el pago de las cesantías en cumplimiento del procedimiento.
16. Vigilar el buen recaudo de los ingresos, llevando el control administrativo de la ejecución presupuestal en cumplimiento de los procedimientos establecidos.
17. Dirigir la implementación del Sistema Integral de Gestión - SIG en cumplimiento de las normas vigentes y en cumplimiento de la misión institucional.
18. Presentar las directrices para el diseño de los procesos y procedimientos de las operaciones de la entidad acorde con su misión, el Sistema de Gestión Integral y las normas respectivas.
19. Dirigir la implementación del Manual de Procesos y Procedimientos de la entidad acorde con la validez técnica requerida y de acuerdo con la misión y las normas vigentes.
20. Celebrar los contratos y los convenios necesarios para el cumplimiento del objeto social de la entidad, según los requerimientos, cumpliendo con las normas vigentes y las políticas y directrices de la Junta Directiva.
21. Dirigir la implementación del Sistema de Gestión del Talento Humano por Competencias Laborales y del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo a las necesidades organizacionales y cumpliendo con las atribuciones legales y las normas vigentes.
22. Proveer los cargos de la planta de personal, con arreglo a las normas legales y reglamentarias en cuanto a las condiciones de ingreso, permanencia y retiro del servicio.
23. Dirigir el diseño e implementación del Sistema de Gestión Ética, de acuerdo a las necesidades organizacionales y cumpliendo con las atribuciones legales y las normas vigentes.
24. Liderar la implementación el Sistema de Información de la entidad en cumplimiento de las normas vigentes, los procedimientos establecidos y las necesidades de la entidad.
25. Facilitar mecanismos de servicio al ciudadano que permitan evaluar la satisfacción del cliente, atender las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias de los clientes en cumplimiento de las normas y procedimientos vigentes.
26. Fallar en segunda instancia los procesos disciplinarios que adelante la Oficina Jurídica, aplicando el principio constitucional del debido proceso para preservar el orden interno y el cumplimiento de las obligaciones que le competen a cada uno de los servidores de la CPSM.
27. Constituir, cuando se requiera, mandatarios y apoderados que representen a la CPSM en asuntos judiciales, extrajudiciales o de carácter litigioso cumpliendo con el marco legal correspondientes.
28. Presentar a consideración de la Junta Directiva los proyectos de reforma del estatuto interno, estructura interna, planta de personal y el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales,
respondiendo a lo ordenado en los estatutos de la entidad.
29. Presentar anualmente a la Junta Directiva, el balance general de la entidad en cumplimiento de normas establecidas.

Innovamos para mejorar

30. Rendir informes periódicos de la gestión cumplida al Concejo Municipal, a la Junta Directiva y a los órganos de control respondiendo a los requerimientos y acorde con los lineamientos establecidos.
31. Diseñar mecanismos de seguimiento y control a los programas, proyectos y actividades establecidas teniendo en cuenta objetivos, metas e indicadores establecidos y el SIG.
32. Implementar mecanismos de seguimiento y control a los programas, proyectos y operaciones establecidas, teniendo en cuenta objetivos, metas e indicadores establecidos y el SIG.
33. Diseñar mecanismos de evaluación a los programas, proyectos y operaciones establecidas, teniendo en cuenta objetivos, metas e indicadores establecidos y el SIG.
34. Implementar los mecanismos de evaluación a los programas, proyectos y operaciones establecidas, teniendo en cuenta objetivos, metas e indicadores establecidos y el SIG.
35. Analizar los resultados obtenidos en la evaluación y seguimiento de cada uno de los planes, programas y/o proyectos según los parámetros, objetivos, metas e indicadores establecidos y en cumplimiento del SIG.
36. Identificar las mejoras a realizar a cada uno de los planes, programas y/o proyectos establecidos acorde con los resultados de la evaluación y el seguimiento y en cumplimiento del SIG.
37. Elaborar el Plan de Mejoramiento según las acciones de mejora identificadas en el análisis de cada uno de los planes y proyectos establecidos y en cumplimiento del SIG.
38. Desplegar el Plan de Mejoramiento diseñado para los planes y proyectos según la evaluación y seguimiento realizado y en cumplimiento del SIG.
39. Ejecutar las acciones establecidas en el Plan de Mejoramiento para cada uno de los planes y proyectos según el seguimiento y la evaluación realizada y en cumplimiento del SIG.
40. Identificar las acciones de ajuste para el plan de mejoramiento establecido para cada uno de los planes y proyectos según el seguimiento y la evaluación realizada y en cumplimiento del SIG.
41. Ejecutar las acciones de ajuste para el plan de mejoramiento establecido para cada uno de los planes y proyectos según el seguimiento y la evaluación realizada y en cumplimiento del SIG.
42. Contribuir desde el ámbito su competencia en la identificación y ejecución de acciones para la mitigación de los riegos institucionales de la CPSM.
43. Atender los requerimientos de los entes de control
44. Dirigir, coordinar, controlar y evaluar las actividades relacionadas con el proceso de Plan de Adquisiciones de bienes y servicios de la Entidad.
45. Dirigir y promover estudios técnicos e investigaciones para facilitar la formulación y evaluación de las políticas, planes y programas dirigidos al cumplimiento del objeto misional de la Entidad.
46. Las demás que señalen las normas legales vigentes, relacionadas con el objeto y funciones de la Entidad.

Se adhieren y anulan estampilla departamental por valor de **CUATRO MIL OCHOCIENTOS CUARENTA PESOS MCTE ($4.840.00)**

Informe para mejorar

Dada en Bucaramanga a solicitud del interesado, a los treinta y uno (31) días del mes de enero de dos mil veinticuatro (2024).

ALEJANDRA HOYOS CARVAJAL
Subdirectora Administrativa

Trámite

Gobernación de Santander
Secretaría de Hacienda

Recaudo de Estampillas

Recibo Nº
2502400053867

Tramite: CERTIFICACION DE DOCUMENTOS OFICIALES

ANULADO

Con destino a: Caja de Previsión Social Municipal de Bucaramanga - BUCARA

Tipo de Doc. C.C.
Nombre: JORGE ANDRES CONTRERAS SANCHEZ
Dirección:
Número:
Teléfono:

PRO HOSPITAL	$4.400
Total Estampillas	$4.400
Ordenanza 012	$440
Total a Pagar	$4.840

	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Serie: 111
	Certificación No. 340-2025	Página 1 de 3

EL ASESOR DEL GRUPO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO DE BUCARAMANGA

NIT: 890204109-1

CERTIFICA:

Que el Doctor JORGE ANDRES CONTRERAS SANCHEZ, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.098.645.595, laboró al servicio de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga, desde el día 30 de julio de 2019 al 05 de septiembre de 2022.

Que, durante el tiempo laborado el Doctor JORGE ANDRES CONTRERAS SANCHEZ desempeñó los siguientes cargos:

- **Asesor, Código 105, Grado 02, Nivel Asesor, Área funcional Jurídica, de Libre Nombramiento y Remoción, del 30 de julio de 2019 al 01 de marzo de 2020.**

Que según Resolución No. 408 del 30 de agosto de 2016 "*Por medio del cual se compila y ajusta el manual específico de funciones y competencias laborales de los diferentes empleos de la planta de personal de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga*" las funciones del cargo de ASESOR, CÓDIGO 105, GRADO 02, NIVEL ASESOR, ÁREA FUNCIONAL JURÍDICA son:

I. IDENTIFICACIÓN:

Nivel:	**Asesor**
Denominación del Empleo:	**Asesor**
Código:	**105**
Grado:	**02**
Dependencia:	**Dirección General**
Cargo del superior inmediato:	**Director General de Entidad Descentralizada**

II. ÁREA FUNCIONAL: **Asesora Jurídica**

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Apoyar la gestión de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga, mediante la emisión de conceptos en materia de contravenciones de Transito para sustentar las decisiones administrativas que la Dirección de Tránsito de Bucaramanga deba agotar en esta materia con análisis de la vigencia, pertinencia, sentido y alcance de las fuentes formales de derecho que los fundamentan, para asegurar la conformidad de los actos de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga y de las decisiones judiciales en los procesos en que ésta sea parte con el ordenamiento jurídico superior, y mediante el control y la vigilancia de la actividad a cargo de las Inspecciones de Tránsito.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. **Elaborar los proyectos de actos administrativos, revisando los que sean enviados por las diferentes dependencias en materia de Tránsito dentro de la jurisdicción del Municipio de Bucaramanga.**
2. **Adelantar las investigaciones en materia de transporte municipal de conformidad con la Ley.**
3. **Practicar pruebas en los procesos que adelante la Entidad por infracciones a las normas de transporte municipal.**

4. Recopilar, seleccionar normas y procedimientos jurídicos que interesen a la institución en materia de Tránsito.
5. Emitir conceptos jurídicos y atender derechos de petición, tutelas y acciones populares que tengan que ver con las áreas de tránsito.
6. Llevar el control de los procesos contravencionales, verificando su impulso, hasta concluir con el fallo mediante el cual se absuelve o se condena al pago de la sanción, y de los daños, si a ello hay lugar.
7. Resolver los recursos de apelación interpuestos dentro de los procesos administrativos por infracciones a las normas de tránsito.
8. Registrar las órdenes de embargo y captura provenientes de autoridades competentes y emitir la boleta respectiva a la Subdirección Técnica
9. Adoptar medidas de control en la retención de licencias de conducción en procesos que se encuentren en firme.
10. Expedir órdenes de captura a los vehículos cuando las autoridades competentes y el procedimiento establecido lo requiere.
11. Implementar el Sistema de Gestión de la Calidad de la Entidad.
12. Desempeñar las demás funciones asignadas por el director de acuerdo con el área de desempeño.

- Secretario General, Código 054, Grado 02, Nivel Directivo, Área funcional Secretaria General, de Libre Nombramiento y Remoción, del 02 de marzo de 2020 al 05 de septiembre de 2022.

Que según Resolución No. 408 del 30 de agosto de 2016 "*Por medio del cual se compila y ajusta el manual específico de funciones y competencias laborales de los diferentes empleos de la planta de personal de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga*" las funciones del cargo de SECRETARIO GENERAL, CÓDIGO 054, GRADO 02, NIVEL DIRECTIVO, ÁREA FUNCIONAL SECRETARIA GENERAL son:

I. IDENTIFICACIÓN:

Nivel:	Directivo
Denominación del Empleo:	Secretario General
Código:	054
Grado:	02
Dependencia:	Dirección General
Cargo del superior inmediato:	Director General de Entidad Descentralizada

II. ÁREA FUNCIONAL: Secretaria General

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Asegurar la orientación técnica de los recursos humanos y físicos de la entidad, el flujo, manejo y conservación de la información interna y externa, garantizando la continuidad en la prestación del servicio a la comunidad y la ejecución de los programas adoptados.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Formular junto con el Director General las políticas, metas, procedimientos de trabajo, elaborando proyectos concernientes al desarrollo administrativo de la Entidad.
2. Planear las actividades de medicina preventiva y del trabajo e higiene y seguridad industrial, tendientes a preservar, mantener y mejorar la salud individual y colectiva de los trabajadores en el ámbito laboral.
3. Administrar los sistemas de clasificación, nomenclatura y remuneración de los empleos, fomentando y coordinando los servicios y programas de bienestar social, capacitación e incentivos de los funcionarios de la Dirección de Tránsito

KM 4 VIA GIRON -TELEFONO: 3174347158
Código Postal: 680005
www.transitobucaramanga.gov.co
Bucaramanga, Departamento de Santander, Colombia

4. Ejercer el control interno disciplinario, adelantando la indagación preliminar, investigando y fallando en primera instancia los procesos disciplinarios contra los servidores públicos de la entidad, asegurando su autonomía e independencia y el principio de segunda instancia.
5. Tramitar los contratos relacionados con el aseo, vigilancia, mantenimiento y mensajería de la entidad, controlando su ejecución.
6. Establecer políticas de administración de la información, correspondencia, archivo y documentación, acorde con las normas vigentes.
7. Mantener un flujo constante de la información de todos los procesos y trámites tanto internos como externos de la Dirección de Tránsito, optimizando la atención al usuario, canalizando las sugerencias, reclamos y solicitudes de servicio, generando sus respectivas soluciones.
8. Recibir las sugerencias, reclamos y solicitudes de servicio, garantizando la solución en forma oportuna.
9. Resolver bajo las directrices del Director General y por conducto de los coordinadores de los distintos grupos de trabajo determinados por él, la prestación de los servicios a la comunidad y la ejecución de los programas adoptados.
10. Proyectar las resoluciones y demás actos administrativos en materia de administración de la Entidad, revisándolos para la firmar del Director. Notificándolos y publicándolos en los términos legales y reglamentarios.
11. Suscribir conjuntamente con el presidente del Consejo Directivo las actas de sesión realizadas.
12. Notificar dentro de los términos legales y reglamentarios los actos que expida el Director General.
13. Certificar la autenticidad de las copias de los documentos cuyos originales y copias se encuentren en el archivo de la Entidad.
14. Formular políticas de administración de recursos físicos que garanticen la provisión, el mantenimiento preventivo y correctivo y la actualización de las correspondientes pólizas de seguros.
15. Formular políticas para el manejo del inventario de bienes muebles e inmuebles de la entidad, verificando su cumplimiento.
16. Llevar la representación del Director General cuando este lo determine en asuntos o actos de carácter técnico o administrativo.
17. Coordinar las relaciones públicas y el protocolo de las actividades de la Entidad junto con el asesor de la dependencia.
18. Revisar el Sistema de Gestión de la Calidad de la Entidad.
19. Cumplir con las demás funciones establecidas por la constitución y la normatividad vigente.

Se adhiere y anula estampillas por valor total de siete mil trescientos ocho pesos ($7.308) M/CTE, por concepto de Ordenanza 012, Pro Hospital y Pro Desarrollo, según recibo de caja No.4121982.

Expedida en Bucaramanga a los veintiséis (26) días del mes de febrero de dos mil veinticinco (2025) a solicitud del interesado.

JAVIER FERNANDO PARRA ISAZA
Asesor Grado 01
Grupo Talento Humano

Elaboró: Lina R- Secretaria (e)

KM 4 VIA GIRON -TELEFONO: 3174347158
Código Postal: 680005
www.transitobucaramanga.gov.co
Bucaramanga, Departamento de Santander, Colombia

Contreras Sánchez & Asociados

CERTIFICACIÓN A QUIEN PUEDA INTERESAR

Mario A. Contreras Sánchez, identificado con la cedula de ciudadanía No. 91.478.263 de Bucaramanga, obrando en calidad de representante legal de la firma Contreras Sánchez y Asociados S.A.S. con Nit. 900512596-1; certifica que el señor **Jorge Andrés Contreras Sánchez,** identificado con la cedula de ciudadanía No. 1.098.645.595 de Bucaramanga y portador de la Tarjeta Profesional No. 201787 expedida por el CSJ, ha estado vinculado a esta oficina de abogados ejerciendo labores de asesoría jurídica en temas civiles y comerciales, consultorías en temas corporativos, asistencia a conciliaciones en derecho y litigios en materia civil durante los siguientes periodos:

Inicio	Terminación
30 de abril de 2012	22 de enero de 2014
01 de octubre de 2016	17 de julio de 2019

La presente certificación se expide, en Bucaramanga, a los veinticuatro (24) días del mes de julio de 2019.

MARIO A. CONTRERAS SÁNCHEZ
Representante Legal

Proyectó: Janeth Galvis

(Espacio en blanco).

	CERTIFICADO DE CONTRATOS	Código: P-GAT-8000-238,37-063
		Versión: 1.0
		Fecha Aprobación: Octubre-24-2017
		Pagina: 1 de 2

Número: 06331

MUNICIPIO BUCARAMANGA
NIT. 890.201.222.0

EL (LA) SUSCRITO (A) SECRETARIO(A) ADMINISTRATIVO (A)

CERTIFICA

Que CONTRERAS SANCHEZ JORGE ANDRES identificado(a) con cédula de ciudadanía No.1098645595, suscribió con el Municipio de Bucaramanga el(los) siguiente(s) contrato(s):

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS, CONTRATACIÓN DIRECTA No.502 DE 5 DE Abril DE 2016 Cuyo Objeto es: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO(A), ASESORANDO JURIDICAMENTE AL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA EN TODO LO RELACIONADO CON LAS ACCIONES CONSTITUCIONALES QUE SE TRAMITEN O SE INSTAUREN EN CONTRA DEL MUNICIPIO, ASI COMO EJERCER LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL DE LAS ACCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:
1.Elaborar y proyectar las respuestas de los derechos de petición, tutelas asignado por el despacho del Secretario y Subsecretario. 2.Revisar mensualmente cada una de las acciones constitucionales asignadas, estableciendo el estado actual del proceso, para ello deberá allegar evidencias físicas de la última actuación procesal. 3.Ejercer la Representación Judicial en los casos que le asigne el Municipio de Bucaramanga o el Secretario de Despacho. 4.Adelantar todas las actuaciones necesarias para dar cumplimiento a los fallos proferidos en contra del Municipio de Bucaramanga, (Informar al Secretario del despacho el contenido del fallo judicial, entregar al Subsecretario copia de los poderes asignados una vez sea presentado en los juzgados. Proyectar la Resolución de Reconocimiento y pago del valor ordenado por el Despacho Judicial, dentro de los treinta (30) Días siguientes a la ejecutoria del fallo o del auto de aprobación de costas judiciales o agencias en Derecho, Solicitar el Certificado de Disponibilidad Presupuestal -CDP para el pago de las costas procesales y agencias en derecho obligaciones derivadas de los fallos de acciones populares que le han sido asignadas, solicitar el archivo del acción constitucional y/o del incidente desacato al respectivo despacho judicial, una vez cumplido el fallo, efectuado el pago del incentivo y de las costas o agencia en Derecho). 5.Registrar diariamente en el Sistema Jurídico Integral de la Alcaldía de Bucaramanga, todas las actuaciones realizadas en cumplimiento del objeto contractual y aquellas que se surten en los diferentes despachos judiciales y además todos los trámites correspondientes a pagos de Incentivos, costas Procesales y/o Agencias en Derecho. 6.Rendir informes mensualmente, sobre la ejecución de las obligaciones derivadas del contrato, entregando fotocopia de todas y cada una de las actuaciones que se generen en desarrollo de la defensa técnica ante los juzgados y tribunales para esto el contratista deberá acreditar la realización oportuna del pago relativo al sistema de seguridad social integral, de conformidad con las fechas establecidas en el Decreto 1670 de 2007. 7.Registrar en el Sistema de Rendición de Cuentas Electrónicas en los Sistemas SIA-OBSERVA de la Contraloría Municipal todas las actuaciones realizadas en cumplimiento del objeto contractual y aquellas que se surten dentro del proceso y en los diferentes procesos judiciales. 8.Apoyar al Subsecretario de Despacho la supervisión de los contratos de prestación de servicios asignados a esta. 9.El Contratista tiene y asume la obligación de guardar el secreto y la confidencialidad de toda la información de la Alcaldía de Bucaramanga a la que tenga acceso durante la vigencia del contrato y será responsable de todos los daños y perjuicios que para el Municipio se deriven como consecuencia del incumplimiento doloso o culposo de dicha obligación. 10.El Contratista de acuerdo a la naturaleza de las obligaciones contractuales, deberá utilizar sus propios equipos de cómputo y elementos que sean necesarios para el desarrollo y la ejecución del objeto. 11.Entregar al Supervisor para la liquidación del Contrato, las claves, procesos y documentos que le sean

	CERTIFICADO DE CONTRATOS	Código: F-GAT-8000-238,37-063
		Versión: 1.0
		Fecha Aprobación: Octubre-24-2017
		Pagina: 2 de 2

Número: 06331

asignados y los que haya desarrollado para la ejecución del Contrato. 12.Llevar archivo y registro de las actividades que desarrolla en cada una de las actuaciones procesales de conformidad con la norma archivística.

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	VEINTE MILLONES 20.000.000,00
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	VEINTE MILLONES 20.000.000,00
PLAZO EJECUCIÓN TOTAL:	5 MES(ES) 0 DIA(S).
FECHA DE INICIO:	6 DE Abril DE 2016
FECHA DE SUSPENSION:	16 DE Junio DE 2016
FECHA DE REINICIO:	1 DE Julio DE 2016
FECHA DE TERMINACIÓN:	20 DE Septiembre DE 2016
FECHA FIRMA DE ACTA FINAL Y/O LIQUIDACIÓN	20 DE Septiembre DE 2016

Es de anotar que el citado contrato por su naturaleza legal, el objeto contractual es de realización temporal o no permanente y el contratista los ejecuta(o) con la autonomía e independencia que este tipo de contratos requiere legalmente. Por tanto no hubo ningún tipo de subordinación o dependencia con la administración.

Se expide en Bucaramanga a los 19 Dia(as) de Julio de 2019

Se adhiere y anulan estampillas Pro-hospital y Pro-electrificación.

JORGE ENRIQUE RUEDA TORRES
Secretario Administrativo

Revisó: NELLY LEAL R.
Proyecto: NELLY LEAL O-A. ADTIVO

Gobernación de Santander
Secretaría de Hacienda

Recaudo de Estampillas

Recibo Nº 250190028221

BANCOLOMBIA S.A. BUCARAMANGA - CASA DEL LIBRO
2019 JUL. 19
RECIBIDO Nº 001

Trámite: CERTIFICACION DE DOCUMENTOS OFICIALES

Con destino a: Alcaldía de Bucaramanga

Tipo de Doc. C.C.
Nombre: JORGE ANDRES CONTRERAS SANCHEZ
Dirección:
Número: 1098645595
Teléfono:

PRO HOSPITAL	$2.800
PRO ELECTRIFICACIÓN	$1.400
Total Estampillas	$4.200
Ordenanza 012	$420
Total a Pagar	$4.620

Tramite

	CERTIFICADO DE CONTRATOS	Código: F-GAT-8000-238,37-063
		Versión: 1.0
		Fecha Aprobación: Octubre-24-2017
		Pagina: 1 de 2

Número: 06330

MUNICIPIO BUCARAMANGA
NIT. 890.201.222.0

EL (LA) SUSCRITO (A) SECRETARIO(A) ADMINISTRATIVO (A)

CERTIFICA

Que JORGE ANDRES CONTRERAS SANCHEZ identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1098645595, suscribió con el Municipio de Bucaramanga el(los) siguiente(s) contrato(s):

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS, PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No.2346 DE 26 DE Mayo DE 2015 Cuyo Objeto es:PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO (A) EN LA SECRETARIA DEL INTERIOR - ASESORANDO JURIDICAMENTE EN LAS ACTIVIDADES Y PROGRAMAS INHERENTES AL FUNCIONAMIENTO DE ESTA SECRETARIA

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:
1.Asesorar al Despacho en las estrategias establecidas para el buen funcionamiento y cumplimiento de las metas trazadas de esta secretaria.2.Dar respuestas a los requerimientos de los entes de control.3.Proyectar y entregar las respuestas a los derechos de petición, acciones de tutelas, incidentes desacato asignados por el despacho4.Realizar las actividades coordinadas asignadas por el secretario del interior, a fin de alcanzar las metas propuestas5.Hacer uso responsable, eficiente de los recursos físicos y de infraestructura que disponga la Administración Municipal y que sean puestos a disposición del contratista para dar cumplimento al objeto contractual.6.Prestar apoyo en el buen desarrollo de los programas y metodologías implantadas con el propósito de agilizar los trámites y procesos para el cumplimiento de los fines misionales y visiónales de la Alcaldía de Bucaramanga, así como a participar en las actividades de los procesos del Sistema Integrado de Gestión y Control SIGC.7.Rendir informes mensualmente, sobre la ejecución de las obligaciones derivadas del contrato, para esto el contratista deberá acreditar la realización oportuna del pago relativo al sistema de seguridad social integral, de conformidad con las fechas establecidas en el Decreto 1670 de 2007.8.El Contratista tiene y asume la obligación de guardar el secreto y la confidencialidad de toda la información de la Alcaldía de Bucaramanga a la que tenga acceso durante la vigencia del contrato, y será responsable de todos los daños y perjuicios que para el Municipio se deriven como consecuencia del incumplimiento doloso o culposo de dicha obligación.9.Llevar archivo y registro de las actividades que desarrolla de conformidad con la norma archivística.-

VALOR INICIAL DEL CONTRATO: TREINTA MILLONES 30.000.000,00
VALOR TOTAL DEL CONTRATO: TREINTA MILLONES 30.000.000,00
PLAZO EJECUCIÓN TOTAL: 6 MES(ES) 0 DIA(S).
FECHA DE INICIO: 27 DE Mayo DE 2015
FECHA DE TERMINACIÓN: 26 DE Noviembre DE 2015
FECHA FIRMA DE ACTA FINAL Y/O LIQUIDACIÓN 1 DE Diciembre DE 2015

Es de anotar que el citado contrato por su naturaleza legal, el objeto contractual es de realización temporal o no permanente y el contratista los ejecuta(o) con la autonomía e independencia que este tipo de contratos requiere legalmente. Por tanto no hubo ningún tipo de subordinación o deperdencia con la administración.

Se expide en Bucaramanga a los 19 Dia(as) de Julio de 2019

Se adhiere y anulan estampillas Pro-hospital y Pro-electrificación.

	CERTIFICADO DE CONTRATOS	Código: F-GAT-8000-238,37-063
		Versión: 1.0
		Fecha Aprobación: Octubre-24-2017
		Pagina: 2 de 2

Número: 06330

JORGE ENRIQUE RUEDA FORERO
Secretario Administrativo

Revisó: NELLY LEAL O.
Proyecto: NELLY LEAL O-A. ADTIVO

Trámite

Gobernación de Santander
Secretaría de Hacienda

Recaudo de Estampillas

Recibo Nº 250190028221

BANCOLOMBIA
BUCARAMANGA - CASA DEL LIBRO
2019 JUL. 19
RECIBIDO Nº 001

Trámite: CERTIFICACION DE DOCUMENTOS OFICIALES

Con destino a: Alcaldía de Bucaramanga

Tipo de Doc. C.C.
Nombre: JORGE ANDRES CONTRERAS SANCHEZ
Dirección:
Número: 1098948585
Teléfono:

PRO HOSPITAL	$2.800
PRO ELECTRIFICACIÓN	$1.400
Total Estampillas	$4.200
Ordenanza 012	$420
Total a Pagar	$4.620

Unidades Tecnológicas de Santander
Un buen presente, un mejor futuro

EL SECRETARIO GENERAL DE LAS UNIDADES TECNOLOGICAS DE SANTANDER

C E R T I F I C A:

Que el señor **JORGE ANDRES CONTRERAS SANCHEZ,** identificado con Cédula de Ciudadanía Número 1.098.645.595, estuvo vinculado en esta Institución mediante los siguientes contratos:

- Contrato de Prestación Servicios No. 1326-14, de enero 23 a junio 30 de 2014, **OBJETO:** prestar servicios profesionales de apoyo jurídico en la oficina de relaciones interinstitucionales.
- Contrato de Prestación de Servicios No. 1825-14, de julio 21 a diciembre 12 de 2014, **OBJETO:** prestar servicios profesionales de apoyo jurídico para la gestión de convenios interinstitucionales en la oficina de relaciones interinstitucionales.
- Contrato de Prestación Servicios No. 1114-15, de febrero 03 a mayo 30 de 2015, **OBJETO:** prestar servicios profesionales de apoyo jurídico para la gestión de convenios interinstitucionales en la oficina de relaciones interinstitucionales.

Se expide en Bucaramanga a 24 días de julio de 2019, a solicitud de la interesada.

EDGAR DACHON ARCINIEGAS

Elaboró: Cesar A. Torres
Revisó: Sandra Fernández/ Profesional Universitario
Se anuló y adhirió estampillas de $10.120.00

Superservicios
Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios

DNP

Al contestar por favor cite estos datos.
Radicado No **20198400249711**
Fecha 24/07/2019

GD F 012 V 12

LA SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS
DIRECCIÓN TERRITORIAL ORIENTE

HACE CONSTAR

Que de acuerdo con la información que reposa en la base de datos del Sistema de Gestión Documental ORFEO se encontró que **JORGE ANDRES CONTRERAS SANCHEZ** con cedula de ciudadanía numero 1 098 645 595 suscribio con la entidad los siguientes contratos de prestación de servicios los cuales a continuación se relaciona con las obligaciones

Número de Contrato. 064 de 2012

Objeto: El **CONTRATISTA** se obliga a prestar los servicios profesionales de apoyo en el estudio sustanciacion y proyección de los actos administrativos por los cuales se resuelven los recursos de apelacion (rap) solicitudes de investigación por silencio administrativo positivo (sap) recursos de reposición contra saps (rsap) recursos de queja (req) y revocatorias directas (rev) recibidos en la Direccion Territorial Oriente de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios segun le sean asignados

Fecha de Inicio	12-09-2012
Fecha de Terminación	20-12-2012
Estado Actual	Liquidado

OBLIGACIONES CONTRACTUALES

1 Analizar toda la documentación que conforme los expedientes que le sean asignados para trámite
2 En caso de requerirse la práctica de pruebas, elaborar el auto respectivo practicarlas e incorporar los documentos al expediente virtual y resolver el recurso de reposicion o la decision en caso de ser pertinente
3 Proyectar con calidad y oportunidad la respuesta a los asuntos que le sean asignados
4. Entregar dentro del termino que mediante oficio le señale el supervisor del contrato los proyectos de actos administrativos para la revisión y aprobación por parte de este o por la persona encargada de la misma y que correspondan a la asignación total efectuada Una vez le sean aprobados radicar inmediatamente los actos administrativos acatando estrictamente el procedimiento interno establecido y archivar el expediente respectivo en caso de ser procedente dejando constancia expresa en ORFEO del número y fecha del acto administrativo que decidio el tramite
5. Una vez le sea aprobado el proyecto, y encuentra al revisar que el trámite no es de competencia de la Dirección Territorial o que no obstante ser de su competencia contiene aspectos que deban ser conocidos y tratados por otras dependencias de la misma entidad o de una diferente debe remitir por ORFEO el expediente al enrutador precisando cualquiera de las circunstancias antes señaladas Igualmente debe informárselo por Correo Electrónico
6 Entregar al supervisor del contrato la relacion de los radicados que le fueron asignados para el control respectivo de ejecucion del contrato y para que repose en la carpeta del mismo señalando aquellos que deben pasar a Comité Consultivo comité interno de la territorial o requieran de concepto jurídico previo segun la asignación correspondiente Atender las instrucciones del supervisor conocer y hacer uso de los formatos y procedimientos previstos por la Superintendencia

en SIGME y aplicar los conceptos jurídicos emitidos por la Oficina Asesora Jurídica en cada tema específico, acatando íntegramente la posición institucional

7 Atender dentro de las **veinticuatro (24) horas** siguientes a su formulación las correcciones efectuadas por el supervisor o revisor designado

8 Consultar permanentemente la cuenta de ORFEO que se le asigne, teniendo en cuenta todos los documentos, anexos o sustentaciones del tramite que se encuentren incluidos en el expediente virtual y que sean necesarios para proyectar el acto administrativo de que se trate Para este fin, el **CONTRATISTA** deberá contar con un sistema de Internet ágil que le permita acceder a los sistemas de información de la Superintendencia desde cualquier lugar.

9 En caso de préstamo del expediente físico debe responder por su adecuada y cuidadosa custodia hasta su entrega. Informar al supervisor cualquier eventualidad que se presente durante la ejecución del contrato y que dificulte la ejecución del mismo

10 Informar al supervisor del contrato, sobre los hechos detectados en los servicios prestados por las empresas y que constituyan alerta que generen riesgo en la prestación del servicio respectivo o en la atención a los usuarios Asistir a las reuniones de seguimiento a la hora pactada por el supervisor, a las sesiones de Comite Consultivo, del comité interno de cada Territorial y a las capacitaciones que se programen

11 Proyectar las resoluciones de revocatoria directa respecto de los trámites que haya conocido dentro del término fijado por el supervisor del contrato Trasladar de su cuenta ORFEO a la cuenta ORFEO del notificador, los actos administrativos que hayan sido aprobados y radicados para su impresión y firma En caso de actos administrativos que deban ser incluidos en el aplicativo Sancionados, debe realizarse previamente esta actividad Mantener actualizado el cargue de radicados del sistema ORFEO

12 Garantizar la confidencialidad y no divulgación de información reservada de la **SUPERSERVICIOS** a la que pueda tener acceso

13 Contar con las herramientas informáticas adecuadas, necesarias para la ejecución del objeto del contrato

14 Cumplir con las demás que le sean asignadas por el Supervisor y que esten relacionadas con el objeto del contrato

Número de Contrato: 028 de 2013

Objeto "El **CONTRATISTA** se obliga a prestar los servicios profesionales de apoyo en el estudio sustanciación y proyección de los actos administrativos por los cuales se resuelven los recursos de apelación (rap) solicitudes de investigación por silencio administrativo positivo (sap) recursos de reposición contra saps recursos de queja (req) y revocatorias directas (rev) recibidos en la Dirección Territorial Oriente de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, según le sean asignados "

Fecha de Inicio 17/01/2013

Fecha de Terminación 26/06/2013

Estado Actual. Liquidado

OBLIGACIONES CONTRACTUALES

1 Analizar toda la documentación que conforme los expedientes que le sean asignados para trámite

2. En caso de requerirse la práctica de pruebas, elaborar el auto respectivo, practicarlas e incorporar los documentos al expediente virtual y resolver el recurso de reposición a la decisión, en caso de ser pertinente.

3 Proyectar con calidad y oportunidad la respuesta a los asuntos que le sean asignados

4. Entregar dentro del término que mediante oficio le señale el supervisor del contrato, los proyectos de actos administrativos para la revisión y aprobación por parte de éste o por la persona encargada de la misma y que correspondan a la asignación total efectuada. Una vez le sean aprobados, radicar inmediatamente los actos administrativos, acatando estrictamente el procedimiento interno establecido y archivar el expediente respectivo en caso de ser procedente dejando constancia expresa en ORFEO del numero y fecha del acto administrativo que decidió el trámite

5 Una vez le sea aprobado el proyecto, y encuentre al revisar que el trámite no es de competencia de la Dirección Territorial o que no obstante ser de su competencia contiene aspectos que deban ser conocidos y tratados por otras dependencias de la misma entidad o de una diferente debe remitir por ORFEO el expediente al enrutador, precisando cualquiera de las circunstancias antes señaladas. Igualmente, debe informárselo por Correo Electrónico

6 Entregar al supervisor del contrato la relación de los radicados que le fueron asignados para el control respectivo de ejecución del contrato y para que repose en la carpeta del mismo señalando

aquellos que deben pasar a Comite Consultivo comité interno de la territorial o requieran de concepto jurídico previo segun la asignacion correspondiente Atender las instrucciones del supervisor conocer y hacer uso de los formatos y procedimientos previstos por la Superintendencia en SIGME y aplicar los conceptos jurídicos emitidos por la Oficina Asesora Jurídica en cada tema especifico acatando integramente la posición institucional

7 Atender dentro de las **veinticuatro (24) horas** siguientes a su formulacion las correcciones efectuadas por el supervisor o revisor designado

8 Consultar permanentemente la cuenta de ORFEO que se le asigne teniendo en cuenta todos los documentos anexos o sustentaciones del trámite que se encuentren incluidos en el expediente virtual y que sean necesarios para proyectar el acto administrativo de que se trate Para este fin e **CONTRATISTA** debera contar con un sistema de Internet agil que le permita acceder a los sistemas de informacion de la Superintendencia desde cualquier lugar

9 En caso de préstamo del expediente físico debe responder por su adecuada y cuidadosa custodia hasta su entrega Informar al supervisor cualquier eventualidad que se presente durante la ejecución del contrato y que dificulte la ejecución del mismo

10 Informar al supervisor del contrato sobre los hechos detectados en los servicios prestados por las empresas y que constituyan alerta que generen riesgo en la prestación del servicio respectivo o en la atencion a los usuarios Asistir a las reuniones de seguimiento a la hora pactada por el supervisor a las sesiones de Comite Consultivo del comité interno de cada Territorial y a las capacitaciones que se programen

11 Proyectar las resoluciones de revocatoria directa respecto de los trámites que haya conocido dentro del término fijado por el supervisor del contrato Trasladar de su cuenta ORFEO a la cuenta ORFEO del notificador, los actos administrativos que hayan sido aprobados y radicados para su impresion y firma En caso de actos administrativos que deban ser incluidos en el aplicativo Sancionados debe realizarse previamente esta actividad Mantener actualizado el cargue de radicados del sistema ORFEO

12 Garantizar la confidencialidad y no divulgacion de informacion reservada de la **SUPERSERVICIOS** a la que pueda tener acceso

13 Contar con las herramientas informáticas adecuadas necesarias para la ejecución del objeto del contrato

14 Cumplir con las demas que le sean asignadas por el Supervisor y que esten relacionadas con el objeto del contrato

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado a los 24 días del mes de julio de 2019

HERMAN RODRIGUEZ GUERRERO
Director Territorial Oriente

Proyectó Sonia Janeth Valencia Prada-Profesional Especializada
Revisó y Aprobó Herman Rodriguez Guerrero-Director Territorial Oriente

TEMPORALES
UNO-A BOGOTÁ S.A.S.

SGS

TEMPORALES UNO A BOGOTA SAS
NIT: 830.058.387-6

CERTIFICA QUE

El (La) señor (a) **CONTRERAS SANCHEZ JORGE ANDRES,** identificado(a) con cedula de ciudadanía número, **1.098.645.595,** laboró (a) para la empresa usuaria, **FONDO NACIONAL DEL AHORRO,** con un contrato de obra labor desempeñando el cargo de **PROFESIONAL DE APOYO** devengando un salario de **$2.000.000**

Fecha de Inicio	Fecha de Terminación
2011/07/11	2011/12/19

NOTA: CUALQUIER ANOTACIÓN EN LETRA IMPRENTA SOBRE EL PRESENTE CERTIFICADO ES INVALIDA

La presente certificación se expide en la ciudad de BOGOTA D.C., a solicitud del trabajador(a) a los 22 días del mes de JULIO de 2019.

Atentamente,

Yenni Herrera

YENNI HERRERA HERRERA

UNO-A BOGOTÁ S.A.S.
NIT. 830.058.387-6
CARRERA 16 No. 36 - 09

La salud es de todos Minsalud

CERTIFICACIÓN No. 294

LA SUSCRITA ASESORA DE LA DIRECCIÓN GENERAL CON DELEGACIÓN DE FUNCIONES DEL GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DEL INVIMA
NIT: 830.000.167-2

CERTIFICA QUE:

De conformidad con los documentos que obran en el archivo de la entidad, se encontró que **JORGE ANDRES CONTRERAS SÁNCHEZ** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. **1.098.645.595** suscribió con el **INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS – INVIMA** el (los) siguiente (s) contrato (s):

1. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS 470 DE 2011

OBJETO: Prestación de servicios como Tecnólogo en la Subdirección de Registros Sanitarios del INVIMA.

FECHA DE INICIO: 14 de febrero de 2011
FECHA DE TERMINACIÓN: 31 de marzo de 2011

VALOR DEL CONTRATO: Para todos los efectos legales, el valor total del presente contrato es la suma de **DIECIOCHO MILLONES TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($18.033.333).**

El contrato inicial fue suscrito con fecha de terminación 23 de diciembre de 2011; No obstante lo anterior, y en atención a la **terminación por mutuo acuerdo realizada el 31 de marzo de 2011,** el valor correspondiente a la ejecución del contrato es la suma de **NOVECIENTOS NOVENTA Y UN MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($991.666).**

Dada en Bogotá D.C., el 26 de julio de 2019, a solicitud del (la) interesado (a).

Cordialmente,

LINA JIMÉNEZ RIOS
Asesora de la Dirección General con
Delegación de Funciones del Grupo Gestión Contractual.

Proyectó: Yohana Hazbún Martínez
Revisó: Daniela Saavedra Morera

La salud es de todos | Minsalud

CERTIFICACIÓN No. 293

LA SUSCRITA ASESORA DE LA DIRECCIÓN GENERAL CON DELEGACIÓN DE FUNCIONES DEL GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DEL INVIMA
NIT: 830.000.167-2

CERTIFICA QUE:

De conformidad con los documentos que obran en el archivo de la entidad, se encontró que **JORGE ANDRES CONTRERAS SÁNCHEZ** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. **1.098.645.595** suscribió con el **INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS – INVIMA** el (los) siguiente (s) contrato (s):

1. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS 492 DE 2010

OBJETO: Prestación de servicios personales de un Técnico en la Subdirección de Registros Sanitarios del INVIMA.

FECHA DE INICIO: 01 de febrero de 2010
FECHA DE TERMINACIÓN: 24 de diciembre de 2010

VALOR DEL CONTRATO: Para todos los efectos legales, el valor total del presente contrato es la suma de **DIECISIETE MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($17.386.667).**

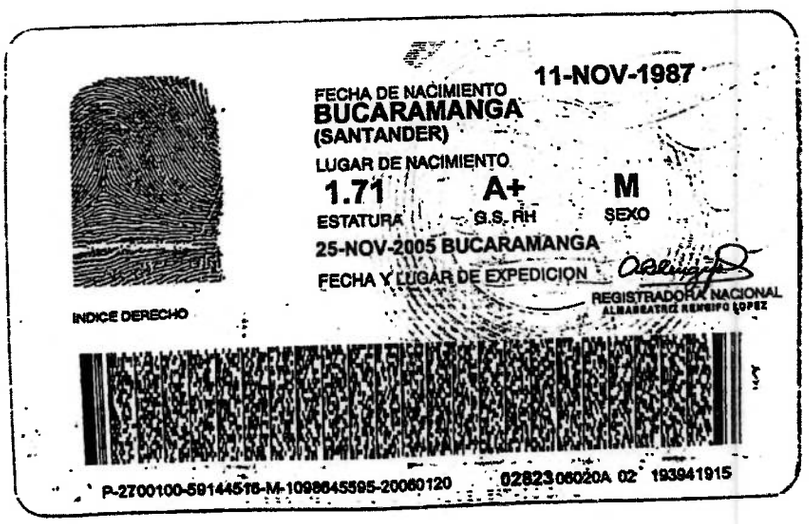
Dada en Bogotá D.C., el 26 de julio de 2019, a solicitud del (la) interesado (a).

Cordialmente,

LINA JIMÉNEZ RIOS
Asesora de la Dirección General con
Delegación de Funciones del Grupo Gestión Contractual.

Proyectó: Yohana Hazbún Martínez
Revisó: Daniela Saavedra Morera


REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
NUMERO 1.098.645.595
CONTRERAS SANCHEZ
APELLIDOS
JORGE ANDRES
NOMBRES
FIRMA


11-NOV-1987
FECHA DE NACIMIENTO
BUCARAMANGA
(SANTANDER)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.71
ESTATURA
A+
G.S. RH
M
SEXO
25-NOV-2005 BUCARAMANGA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION
REGISTRADORA NACIONAL
ALMABEATRIZ RENGIFO LOPEZ
INDICE DERECHO
P-2700100-59144516-M-1098645595-20060120
02823 06020A 02 193941915

316466

REPUBLICA DE COLOMBIA
RAMA JUDICIAL
CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO

201787
Tarjeta No.

22/03/2011
Fecha de Expedicion

19/02/2011
Fecha de Grado



JORGE ANDRES
CONTRERAS SANCHEZ

1098846896
Cedula

CUNDINAMARCA
Consejo Seccional

AUTONOMA/MANIZALES
Universidad

Angelino Lizcano Rivera
Presidente Consejo Superior de la Judicatura

O 6803239

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.

CERTIFICADO No.
20260812-2529024

COMISIÓN NACIONAL DE
Disciplina
Judicial

CERTIFICADO DE SANCIONES VIGENTES PARA ABOGADOS

EL SUSCRITO SECRETARIO JUDICIAL DE
LA COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

CERTIFICA

Que revisados los archivos de antecedentes de esta corporación, el(la) doctor(a) **JORGE ANDRES CONTRERAS SANCHEZ** , identificado(a) con número de documento **1098645595** y tarjeta profesional No. **201787**, **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 presentado 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 MIÉRCOLES 12 DE AGOSTO 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: **33af662189065ec1d470d1d8e3253e8e76cf794bf9a7c383f69b530d2b091028**
Documento generado en 12/08/2026 06:13:10 PM

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

CERTIFICADO N.°: 960059

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) **JORGE ANDRES CONTRERAS SANCHEZ**, quien se identifica con **CÉDULA DE CIUDADANÍA** N.° **1098645595**, registra la siguiente información:

VIGENCIA RNA		
CALIDAD	**FECHA DE INSCRIPCIÓN RNA [1]**	**ESTADO DE INSCRIPCIÓN RNA**
ABOGADO(A) INSCRITO(A)	22/03/2011	VIGENTE
OBSERVACIONES		
NO REGISTRA		

VIGENCIA TPA			
CALIDAD	**N.° DE TARJETA PROFESIONAL**	**FECHA DE EXPEDICIÓN**	**ESTADO [2]**
ABOGADO(A) CON TPA	201787	22/03/2011	VIGENTE
OBSERVACIONES			
NO REGISTRA			

La presente certificación se expide a los 12 días del mes de agosto de 2026.

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

Firmado Por:

Andrea Carolina Carrasco Ramirez

Director (e) Unidad

Unidad Del Registro Nacional De Abogados Y Auxiliares De La Justicia

Bogotá, D.C. - Bogotá D.C.,

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

Código de verificación: **f8541f9dc867e7d7d96731904a55a44939ced2872494d5d5936c713c8abff418**

Documento generado en 12/08/2026 06:14:52 PM

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

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

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

4. Número de formulario 141059839003

(415)7707212489984(8020) 000014105983900 3

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 0 9 8 6 4 5 5 9 5	6	Impuestos y Aduanas de Bucaramanga 4	

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 9 8 6 4 5 5 9 5	

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	Santander 6 8	Bucaramanga 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
CONTRERAS	SANCHEZ	JORGE	ANDRES

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Santander 6 8	Bucaramanga 0 0 1

41. Dirección principal: CR 41 41 71 AP 401 ED EL TORREON

42. Correo electrónico: joandres1187@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 0 0 5 7 2 2 4 7 8	

CLASIFICACIÓN

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

Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar
22- Obligado a cumplir deberes formales a
49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros		Exportadores				
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10		55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2 3
54. Código				57. Modo		
11 12 13 14 15 16 17 18 19 20				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 2024-07-10 / 08:57:05AM

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 LATORRE ROMERO LUISA FERNANDA

985. Cargo Analista I

Fecha generación documento PDF: 12-08-2026 05:52 29PM

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

E.P.S. Sanitas
Sanitas Internacional

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL POS DE EPS SANITAS

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

CERTIFICA

Que Jorge Andres Contreras Sanchez, identificado(a) con CC número 1098645595, está registrado(a) en el POS DE EPS SANITAS con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 1098645595
NOMBRES Y APELLIDOS	Jorge Andres Contreras Sanchez
TIPO DE AFILIADO	Segundo Cotizante
PARENTESCO	Conyuge
FECHA DE NACIMIENTO	11/11/1987
ESTADO DE LA AFILIACIÓN	0 Tiene Derecho A Cobertura Integral
CAUSA ESTADO DE AFILIACIÓN	10 - Cobertura Integral
FECHA DE INGRESO A EPS SANITAS	01/02/2022
FECHA DE RETIRO LABORAL / EPS SANITAS	Activo(a)
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SANITAS	Sin semanas reportadas en EPS SANITAS
SEMANAS COTIZADAS EN OTRA EPS	Sin semanas reportadas en EPS SANITAS
SEMANAS COTIZADAS EN ÚLTIMO AÑO	Sin semanas reportadas en EPS SANITAS
RÉGIMEN	Contributivo
FECHA DE AFILIACIÓN AL RÉGIMEN	01/02/2022
NIVEL SISBEN	No aplica
EMPLEADOR(ES)*	

CEDULA DE CIUDADANIA 1098645595 Trabajador Independiente Desde 01/06/2026 - Vigente CEDULA DE CIUDADANIA 1098645595 JORGE ANDRES CONTRERAS SANCHEZ Desde 27/11/2025 Hasta 31/05/2026

12/08/2026

Generado por interfaces

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

porvenir
sólo hay uno

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

En su condición de administradora del

FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR

NIT 800.224.808-8

CERTIFICA QUE:

JORGE ANDRES CONTRERAS SANCHEZ, identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.098.645.595**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir.**

La presente certificación se expide el 12 de Agosto del 2026.

Cordialmente,

Gerencia de Clientes

Tenga en cuenta:

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

MEDICINA TRABAJO Y SEGURIDAD
IPS S.A.S.
SERVICIOS EN SALUD OCUPACIONAL
NIT. 900374091-1
Carrera 29 N° 40-62 Mejoras Publicas
Tel: 6320435 - 316 4293732 Email: mtsips@hotmail.com



N° 176.119

CONCEPTO MÉDICO OCUPACIONAL

FECHA Y CIUDAD DE REALIZACIÓN DEL EXÁMEN				TIPO DE EXÁMEN MÉDICO OCUPACIONAL
27 DÍA	11 MES	2025 AÑO	BUCARAMANGA (SANTANDER, COLOMBIA) Ciudad	EXAMEN MÉDICO OCUPACIONAL DE PRE-INGRESO CON ENFASIS OSTEOMUSCULAR

DATOS DE LA EMPRESA DONDE LABORA, LABORARÁ O LABORO EL TRABAJADOR O ASPIRANTE

Nombre de la empresa	Empresa en misión
PARTICULARES	PARTICULARES

CIIU (Actividad Económica) del empleador: **SIN REGISTRAR**

DATOS DEL TRABAJADOR / ASPIRANTE (Tipo de Documento de Identificación CC. Cedula de Ciudadanía, CE. Cedula de Extranjería, TI. Tarjeta de Identidad, PT. Pasaporte)

Apellidos y Nombres	Género	Edad	Documento de Identificación	
CONTRERAS SANCHEZ JORGE ANDRES	MASCULINO	38 AÑOS 0 MESES 16 DÍAS	CC (Tipo)	1098645595 (Número)

Cargo: **ABOGADO**

EPS	AFP	ARL
COOLSANITAS	PORVENIR	POSITIVA

CONCEPTO DE APTITUD OCUPACIONAL
SIN DEFECTO FÍSICO NI ENFERMEDAD QUE INTERFIERA CON SU CAPACIDAD LABORAL PARA LA LABOR ASIGNADA

Observaciones: *NO APLICA*

N/A	NO SE EVALUARÓN REQUISITOS DE SALUD (Alturas, Espacios Confinados, Manipular Alimentos)

RESTRICCIONES LABORALES	TIPO	RECOMENDACIONES
SIN RESTRICCIONES LABORALES	NO APLICA	NO APLICA

El concepto de Aptitud se definió a partir de los siguientes exámenes practicados:

EVALUACIÓN MÉDICA OCUPACIONAL CON ENFASIS OSTEOMUSCULAR ✓	----------

RECOMENDACIONES MÉDICAS	RECOMENDACIONES OCUPACIONALES	HABITOS Y ESTILO DE VIDA SALUDABLES
	USO DE EPP	

Consentimiento informado del Aspirante o Trabajador: autorizo al doctor(a) abajo mencionado a realizar mi examen médico ocupacional registrado en este documento. El doctor(a) abajo mencionado me ha explicado la naturaleza y propósito del examen. He comprendido y he tenido la oportunidad de analizar el propósito, los beneficios, la interpretación, las limitaciones, y riesgos del examen médico a partir de la asesoría brindada. Entiendo que la realización de este examen es voluntaria y que tuve la oportunidad de retirar mi consentimiento en cualquier momento. Fui informado de las medidas para proteger la confidencialidad de mis resultados. Las respuestas dadas por mí en este examen son completas y verídicas. Autorizo al doctor(a) para que suministre a las personas o entidades contempladas en la legislación vigente, la información registrada en este documento, para el buen cumplimiento del sistema de seguridad y salud en el trabajo y para las situaciones contempladas en la misma legislación, igualmente para que remitan la Historia Clínica a la EPS a la cual me encuentro actualmente afiliado. Finalmente manifiesto que he leído y comprendido perfectamente lo anterior y que todos los espacios en blanco han sido completados antes de mi firma y que me encuentro en capacidad de expresar mi consentimiento.

Médico

Firma: Dr. Carlos Andrés Ríos Cabrales UIB Médico Laboral RM 1098780373

Nombre: CC: 1098780373 - CARLOS ANDRES RIOS

R. M.: 1098780373 L.S.O.: 12821

Código de Seguridad V1B1H176119

Aspirante o Trabajador

Firma:

Nombre: CONTRERAS SANCHEZ JORGE ANDRES

CC: 1098645595

79

	RESOLUCIÓN	CÓDIGO	AP-JC-RG-69
		VERSIÓN	5
		FECHA DE APROBACIÓN	22/05/2017
	12821	PÁGINA	1 de 1

RESOLUCIÓN NÚMERO DE

POR LA CUAL SE OTORGA UNA LICENCIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

EL SUSCRITO SECRETARIO DE SALUD DEPARTAMENTAL

En uso de sus facultades legales y en especial las conferidas en la Ley 1562 de 2012 y la Resolución 04502 de 2012 y,

CONSIDERANDO

Que CARLOS ANDRES RIOS CABRALES, identificado (a) con la cédula de Ciudadanía No. 1098780373, ha solicitado licencia para la prestación de Servicios en Seguridad y Salud en el trabajo ante la Secretaría de Salud Departamental de Santander.

Que de conformidad con el artículo segundo de la Resolución 04502 del 28 de Diciembre de 2012, el peticionario ha presentado la documentación requerida para la expedición de la Licencia en Salud Ocupacional para la prestación de servicios en Seguridad y Salud en el trabajo.

Que por lo antes expuesto, el Secretario de Salud Departamental.

RESUELVE:

ARTÍCULO 1: Otórguese LICENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO A: CARLOS ANDRES RIOS CABRALES. MEDICO Y CIRUJANO - ESPECIALIZACIÓN EN GERENCIA DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO identificado(a) con la cédula de Ciudadanía No. 1098780373, en las áreas de Medicina en Seguridad y Salud en el trabajo, Investigación en área técnica, Investigación del accidente de trabajo, Educación, Capacitación, Diseño, Administración y Ejecución del Sistema de gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

ARTÍCULO 2: La licencia de que trata el artículo anterior se concede por el término de Diez (10) años contados a partir de la fecha de expedición de la presente Resolución.

ARTÍCULO 3: Cuando se modifique las condiciones por la cual se otorgó esta licencia, en el término máximo de un mes se debe informar a la Secretaría de Salud de Santander para la modificación de la misma.

ARTÍCULO 4: Esta licencia es válida en todo el Territorio Nacional y tendrá carácter personal e intransferible.

ARTÍCULO 5: Contra la presente Resolución procede los recursos legales.

NOTIFÍQUESE Y CUMPLASE, 15 JUN 2022

Dado en Bucaramanga a los

JAVIER ALONSO VILLAMIZAR SUAREZ
Secretario de Salud Departamental

VoBo: Luis Felipe Terazona V.- Director Desarrollo Vigilancia y Control
Revisó: Yeliza Hernández G. – Coordinador Grupo de Acreditación en Salud y SOGC
Proyectó. Helena Gord ño O. - Grupo de Acreditación en salud S O.G.C

Función Pública

PUBLICACIÓN PROACTIVA DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS Y REGISTRO DE CONFLICTOS DE INTERÉS
(Ley 2013 de 2019, Ley 1437 de 2011, 734 de 2002 y 2003 de 2019)

Tipo de declaración: INGRESO

Fecha de publicación: 2026-08-13 10:50

Nombres y apellidos completos

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
JORGE	ANDRES	CONTRERAS	SANCHEZ

Documento de identificación

Tipo: CEDULA DE CIUDADANIA

Número: 1098645595

Lugar de nacimiento

País: COLOMBIA

Departamento: SANTANDER

Municipio: BUCARAMANGA

Lugar de domicilio

País: COLOMBIA

Departamento: SANTANDER

Municipio: BUCARAMANGA

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: ALCALDIA DE BUCARAMANGA

Lugar de sede

País: COLOMBIA

Departamento: SANTANDER

Municipio: BUCARAMANGA

Dirección: ["Fase I: Calle 35 # 10-43\r\nFase II: Carrera 11 # 34-52."]

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	$48.000.000,00
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	
Arriendos	
Honorarios	$32.000.000,00
Otros ingresos y rentas	$20.000.000,00
TOTAL	$100.000.000,00

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	$6.000.000,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo
CREDITOS	$150.000.000,00

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

Tengo participación en juntas, consejos o directivos: Sí [ ] No [X]

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 [X] No [ ]

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

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País
JCS FOODS SAS	SOCIEDAD	SOCIO	COLOMBIA

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

Tengo actividades económicas privadas: Sí [X] 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
ABOGADO	DIRECTA

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 [X] 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 [X]

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
MARIA	XIMENA	VEGA	CALLEJAS

Tipo documento: CEDULA DE CIUDADANIA Número: 1098636327

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 [X]

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 [X]

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 [X]

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 [X] 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
GANADERIA	$200.000.000,00	COLOMBIA

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones: Sí [ ] No [X]

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 [X]

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:

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 miércoles 12 de agosto de 2026, a las 17:20:53, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1098645595
Código de Verificación	1098645595260812172053

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

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

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 301082368

PIB
17:17:19
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 12 de agosto 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) JORGE ANDRES CONTRERAS SANCHEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1098645595:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

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

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

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

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

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 06:25:07 PM horas del 12/08/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía N° **1098645595**
Apellidos y Nombres: **CONTRERAS SANCHEZ JORGE ANDRES**

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

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

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

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

Volver al inicio

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, 14/08/2026 12:05:21 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1098645595** y Nombre: **JORGE ANDRES CONTRERAS SANCHEZ.**

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. **145739756** , 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

515 9000

Dios y

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra 59 Nº 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

TIC

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 1098645595 **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 12/08/2026 06:30 PM

Código Verificación: **URWL3XF2CQ**

Válida hasta: **10/11/2026**

Dirección de Gobierno Digital

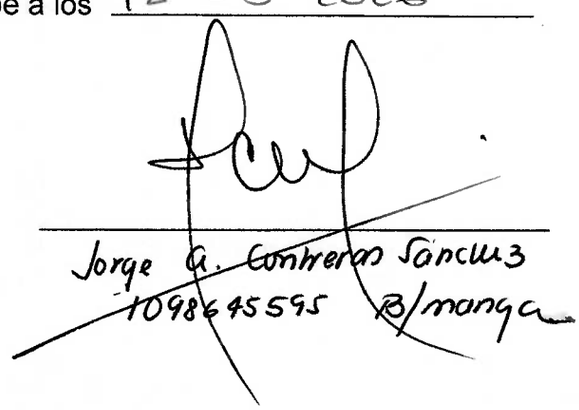
MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

FORMATO DE AUTORIZACIÓN DE CONSULTA DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES CONTRA NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

El(la) suscrito(a) Jorge Andrés Contreras Sánchez identificado (a) con C.C. No. 1098645595 de Bucaramanga autorizo libre, expresa e inequívocamente, y exclusivamente para los fines y en los términos señalados en la Ley 1918 de 2018 reglamentada por el Decreto 753 de 2019, al **MUNICIPIO DE BUCARAMANGA** con NIT. 890201222-0, a consultar mis datos personales en el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores de edad que administra el Ministerio de Defensa-Policía Nacional de Colombia, de manera previa a mi eventual vinculación contractual con el **MUNICIPIO DE BUCARAMANGA** o durante la vigencia de aquella.

Así mismo, declaro que conozco que la recolección y tratamiento de mis datos se realizará de conformidad con la normatividad vigente sobre protección de datos personales, en especial la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1074 de 2015 y la Política de Tratamiento de Datos Personales publicada en www.bucaramanga.gov.co manifestando que he sido informado(a) de forma clara y suficiente de los fines de su tratamiento.

Se suscribe a los 12-09-2026



Firma

Nombre Jorge A. Contreras Sánchez

Cédula 1098645595 B/manga

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 18:40:54 horas del 12/08/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1098645595,** Apellidos y Nombres **CONTRERAS SANCHEZ JORGE ANDRES**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **ALCALDIA DE BUCARAMANGA**, con NIT **890201222-0** 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

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJÉRCITO NACIONAL

COMANDO DE RECLUTAMIENTO Y CONTROL RESERVAS

EL SUSCRITO OFICIAL DE ATENCIÓN AL USUARIO

C E R T I F I C A

Que el señor **JORGE ANDRES CONTRERAS SANCHEZ** identificado con TI No. 87111159007, presenta los siguientes datos referentes a la definición de su situación militar:

Primer Nombre:	JORGE
Segundo Nombre:	ANDRES
Primer Apellido:	CONTRERAS
Segundo Apellido:	SANCHEZ
Tipo Documento:	TI
Número Documento:	87111159007
Estado Libreta Militar:	RESERVISTA - 2DA CLASE

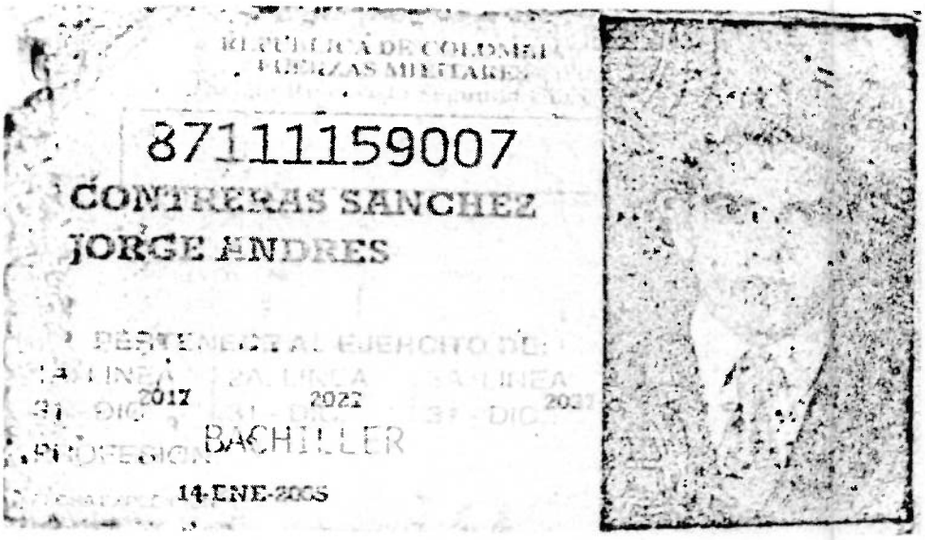
ESTA CERTIFICACIÓN ES GRATUITA
NO ES VÁLIDA COMO DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN MILITAR
NO REEMPLAZA SU LIBRETA MILITAR

Se firma y se expide en BOGOTÁ, D.C. a los 12 días del mes de AGOSTO de 2026, a las 18:35:14.

Cordialmente,

CR. ROBERTO MOYA CARMONA
Director de Reclutamiento - Ejército Nacional

SISTEMA GENERADOR RECOR


87111159007
CONTRERAS SANCHEZ
JORGE ANDRES
2017
2022
BACHILLER
14-ENE-2005

Certificación Bancaria

Lunes, 19 de enero de 2026

Gobernación de Santander

Bancolombia S.A. se permite informar que JORGE ANDRES CONTRERAS SANCHEZ identificado(a) con CC 1098645595, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura aaaa-mm-dd	Estado	Saldo
Cuenta de ahorros	79355856254	2010-01-20	Activo	*****

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

Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

Bancolombia

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

Homepage

Suscribirse al chatpage

UTC -5 14:52:29
Jorge Contreras

Búsqueda | Mis procesos | Menú | Ir a

Buscar...

Escritorio → **Configuraciones de Perfil**

- Mis datos de usuario
- **Noticias SECOP**
- **Mis registros**
- **Accesos del usuario**
- **Términos y condiciones de uso**

Editar

Información del usuario



Cargo	Proveedor/Contratista
Título	
Nombre	Jorge Andres
Apellidos	Contreras Sanchez
Fecha de Nacimiento	11/11/1987 *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Nivel Educativo	Posgrado
Género	Hombre
¿Tiene alguna discapacidad?	○ SI ○ No
Nombre y apellido	Jorge Andres Contreras Sanchez
Tipo de documento	Cédula de Ciudadanía
Número de documento	1098645595
Dirección	Carrera 41 # 41 - 71
Código postal	
Estrato	6
Ubicación	Bucaramanga
País	COLOMBIA
Correo electrónico	joandres1187@gmail.com
Teléfono	3005722478
Celular	3005722478