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

Editar

Información del usuario



Cargo	
Título	
Nombre	Carlos Arturo
Apellidos	Duarte Martinez
Fecha de Nacimiento	18/08/1990 *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Nivel Educativo	Posgrado
Género	Hombre
¿Tiene alguna discapacidad?	○ Sí ○ No
Nombre y apellido	Carlos Arturo Duarte Martinez
Tipo de documento	Cédula de Ciudadanía
Número de documento	1098692638
Dirección	Calle 93 N° 33A-120 Portón del Tejar Porteria 3 Casa 48
Código postal	
Estrato	4
Ubicación	Bucaramanga
País	COLOMBIA
Correo electrónico	carlosduarte1818@hotmail.com
Teléfono	
Celular	3124530516

Configuración

Zona horaria	(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito
Idioma	Español (Colombia)
Configuración regional	Spanish (Colombia)

Seguridad de la información

Pregunta de seguridad	¿Cuál es su número de teléfono?
Respuesta	3124530516
SMS para recuperar la contraseña	3124530516

Editar

FORMATO COMPLETO

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
Duarte	Martinez	Carlos Arturo

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 1098692638	F ( ) M (X) NB ( )	COL. (X) EXTRANJERO ( )	COLOMBIA

LIBRETA MILITAR
PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE (X) NÚMERO 1098692638 D.M. 32

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DIA 18 MES 08 AÑO 1990	CALLE 93 N ? 33 A-120 Casa 48 Port?n del Tejar Porter?a 3			
PAÍS	COLOMBIA	PAÍS	COLOMBIA	DEPTO	SANTANDER
DEPTO	SANTANDER	MUNICIPIO	BUCARAMANGA		
MUNICIPIO	BUCARAMANGA	TELÉFONO	3124530516	EMAIL	cduarte3@unab.edu.co

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

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

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO	BASICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	12	AÑO	2006
										X				

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

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

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

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

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

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
POSTGRADO	4	X		MAESTRIA EN DERECHO CONSTITUCIONAL	09	2018	
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACION EN DERECHO	07	2014	
PREGRADO	10	X		DERECHO	12	2012	226.258

3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

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

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

FORMATO COMPLETO

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

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 VIGENTE												
EMPRESA O ENTIDAD: ALCALDIA DE BUCARAMANGA			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: SANTANDER	MUNICIPIO: BUCARAMANGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:						
TELÉFONOS:	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	08	Mes	01	Año	2026	Día		Mes		Año	
CARGO O CONTRATO ACTUAL: CONTRATISTA	DEPENDENCIA: SECRETARIA JURIDICA					DIRECCIÓN: CALLE 35 10 43						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD: ALCALDIA DE BUCARAMANGA			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: SANTANDER	MUNICIPIO: BUCARAMANGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:						
TELÉFONOS:	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	11	Mes	07	Año	2025	Día	30	Mes	12	Año	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL: ABOGADO CONTRARISTA	DEPENDENCIA: SECRETARIA JURIDICA					DIRECCIÓN: CARRERA 11 52 34						

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE BUCARAMANGA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 76337000	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	28	*Mes*	01	*Año* 2025	*Día*	27	*Mes*	06	*Año*	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA JURIDICA					*DIRECCIÓN* CALLE 35 10 34 garcia rovira					

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	01	*Mes*	08	*Año* 2024	*Día*	23	*Mes*	12	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA-CPS	*DEPENDENCIA* SECRETARIA JURIDICA					*DIRECCIÓN* CARRERA 11 34 52					

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	24	*Mes*	01	*Año* 2024	*Día*	30	*Mes*	06	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA JURIDICA					*DIRECCIÓN* CARRERA 11 34 52					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD RAMA JUDICIAL			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6339596	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	07	*Mes*	06	*Año* 2018	*Día*	16	*Mes*	07	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO ASESOR GRADO 23	*DEPENDENCIA* TRIBUNAL ADMINISTRATIVO					*DIRECCIÓN* CALLE 35 11 12					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD RAMA JUDICIAL			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6339596	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	10	*Mes*	12	*Año* 2015	*Día*	06	*Mes*	06	*Año*	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL PROFESIONAL UNIVERSITARIO	*DEPENDENCIA* TRIBUNAL ADMINISTRATIVO					*DIRECCIÓN* CALLE 35 11 12					

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD UNIVERSIDAD AUTONOMA DE BUCARAMANGA			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6436111	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	02	*Mes*	12	*Año* 2013	*Día*	09	*Mes*	12	*Año*	2015
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASISTENTE ACADEMICO	*DEPENDENCIA* FACULTAD DE DEERECHO					*DIRECCIÓN* AVENIDA 42 48 11					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD RAMA JUDICIAL			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6339596	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	02	*Mes*	11	*Año* 2012	*Día*	13	*Mes*	11	*Año*	2013
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUXILIAR JUDCIAL I	*DEPENDENCIA* TRIBUNAL ADMINISTRATIVO					*DIRECCIÓN* CALLE 35 11 12					

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*					

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	6	6
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	2	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	1	5
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

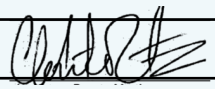
(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

8 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

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

Ciudad y fecha de diligenciamiento Bogotá, 03 de agosto de 2026



FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

9 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

Nuwael cRoldán P,

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

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	2026-07-29 11:35

Nombres y apellidos completos

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
CARLOS	ARTURO	DUARTE	MARTINEZ

Documento de identificación

Tipo	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	1098692638

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	CAMARA DE REPRESENTANTES

Lugar de sede

País	COLOMBIA	Departamento	BOGOTÁ. D.C.	Municipio	BOGOTÁ. D.C.

Dirección	["CALLE 10 N 7 50 "]
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	$200.000.000,00
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	
Arriendos	
Honorarios	
Otros ingresos y rentas	
TOTAL	$200.000.000,00

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	$3.100.000,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor
APARTAMENTO	COLOMBIA	SANTANDER	BUCARAMANGA	$270.000.000,00
APARTAMENTO	COLOMBIA	SANTANDER	BUCARAMANGA	$40.000.000,00

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo
TARJETAS DE CRÉDITO	$13.000.000,00

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 [ ] No [X]

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

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

Tengo actividades económicas privadas: Sí [ ] No [X]

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

Detalle de las actividades	Forma participación

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

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

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

Tengo cónyuge o compañero(a) permanente: Sí [ ] No [X]

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

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido

Tipo documento [ ] Número [ ]

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 [ ] No [X]

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

Tipo de inversión	Valor	País

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones: Sí [ ] No [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:

DECLARACIÓN JURAMENTADA DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTOS DE INTERÉS

En el marco del proceso de contratación de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión al que me he presentado, y considerando el posible surgimiento de una relación de carácter contractual entre el suscrito y la Cámara de Representantes, manifiesto bajo la gravedad del juramento que no me encuentro incurso en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés que para el efecto prevén la Constitución Política y la ley.

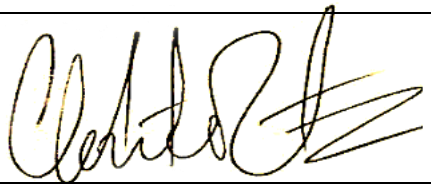
Así mismo, declaro conocer que pueden sobrevenir inhabilidades e incompatibilidades que afecten el eventual vínculo contractual, de manera que la responsabilidad sobre su conocimiento o desconocimiento es mía exclusivamente y no de la Cámara de Representantes; en consecuencia, me comprometo a comunicar y advertir todo impedimento, inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés que se genere en curso de la actividad contractual.

Finalmente, informo que cuento con los siguientes familiares hasta dentro del cuarto grado de consanguineidad, segundo de afinidad o primero civil, vinculados como empleados públicos de la Cámara de Representantes: _____

_____

_____

(diligenciar solo si aplica)

Fecha y lugar de suscripción:	Bogotá, 03 de agosto de 2026
Firma:	
Nombres y apellidos completos:	Carlos Arturo Duarte Martínez
Clase y número de documento de identificación:	Cédula de Ciudadanía 1098692638

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

CARLOS ARTURO DUARTE MARTINEZ

C.C. 1.098.692.638 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 **21** de **Diciembre** de **2012**

RECTOR

SECRETARIO GENERAL

DECANO

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE SANTANDER

Registrado al Folio Nº **819-24589** del Libro Nº **3** de **2012**

República de Colombia

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BUCARAMANGA

El Consejo Académico y el Rector en atención a que

CARLOS ARTURO DUARTE MARTINEZ

C.C 1.098.692.638 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

ESPECIALISTA EN DERECHO PUBLICO

Se expide el presente diploma en Bucaramanga el **18** de **Julio** de **2014**

Rector

Secretario General y Jurídico

Decano

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE SANTANDER

Registrado al Folio Nº **911-27327** del Libro Nº **3** de **2014**

Universidad Externado de Colombia

El Director y el Cuerpo Docente de la Facultad de

Derecho

en nombre de la República de Colombia y por autorización del
Ministerio de Educación Nacional, en atención a que

Carlos Arturo Duarte Martínez

C.C. n.° 1.098.692.638 de Bucaramanga

completó los estudios correspondientes y le fue aprobada la tesis, le confieren el grado de

Magíster en Derecho Constitucional

le expiden el presente Diploma, refrendado con el sello mayor de la Universidad.

Bogotá, D.C., 28 de septiembre de 2018 Acta 001814 Folio 0562 Libro n.° 3.M6

Rector

Secretaria General

Director

Anotado: Registro n.° 077581 Folio 0018 Libro DEMA-01

Fecha: Bogotá, D.C., 29 de septiembre de 2018

VIGILADA MINEDUCACIÓN

REPÚBLICA DE COLOMBIA
TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE SANTANDER
MAG. SOLANGE BLANCO VILLAMIZAR

En mi condición de Magistrada del Tribunal Administrativo de Santander, por medio del presente escrito, **CERTIFICO:**

Que el Ab. CARLOS ARTURO DUARTE MARTÍNEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.098.692.638 de Bucaramanga, desempeñó el cargo de **AUXILIAR JUDICIAL GRADO 01,** entre el dos (02) de noviembre de dos mil doce (2012) hasta el trece (13) de noviembre de dos mil trece (2.013), en la jornada continua de lunes a viernes de 7:30 A.M. a 4:30 A.M., ejerciendo las siguientes funciones:

1. Elaboración de proyectos de actas de audiencia inicial sin fallo y de pruebas dentro de los diferentes medios de control ordinarios establecidos en la Ley 1437 de 2011.

2. Proyección de sentencias en procesos de primera y segunda instancia dentro de los diferentes medios de control ordinarios establecidos en la Ley 1437 de 2011, y en la acciones constitucionales popular y pérdida de la investidura.

3. Proyección de autos interlocutorios y de sustanciación y sentencias en procesos de primera y segunda instancia dentro de las acciones constitucionales popular y de grupo

Se expide a solicitud del Ab. CARLOS ARTURO DUARTE MARTÍNEZ en Bucaramanga a los siete (07) días de septiembre de dos mil dieciocho (2018)

SOLANGE BLANCO VILLAMIZAR
Magistrada

unab
VIGILADA MINEDUCACIÓN

Bucaramanga, 06 SEP 2018

LA DIRECTORA DE GESTIÓN HUMANA

CERTIFICA

Que **CARLOS ARTURO DUARTE MARTÍNEZ,** identificado con cédula de ciudadanía N°1.098.692.638 de Bucaramanga, prestó sus servicios profesionales a la Institución, mediante Contrato Laboral a Término Fijo de Un Año, desde el 2 de diciembre de 2013 hasta el 9 de diciembre de 2015, en el cargo de **ASISTENTE ACADÉMICO**, adscrito a la organización **CENTRO DE INVESTIGACIONES SOCIOJURÍDICAS** y desarrolló las siguientes funciones:

- Dar asistencia jurídico - administrativa a proyectos de investigación en sentido estricto.
- Hacer seguimiento jurídico a los procesos de tesis de pregrado del Programa de Derecho.
- Hacer seguimiento jurídico a procesos de tesis de grado de la Maestría en Derecho de Familia.
- Realizar proyectos de investigación en sentido estricto.
- Crear y actualizar procesos en Colciencias.
- Dar asesoría jurídica a los proyectos de investigación formativa de estudiantes de pregrado.
- Diseñar documento maestro para registro de Especialización en Derecho Disciplinario.

Atentamente,

Universidad Autónoma de Bucaramanga
DIRECTORA GESTIÓN HUMANA

NIMIA ARIAS OSORIO

REPÚBLICA DE COLOMBIA
TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE SANTANDER
MAG. SOLANGE BLANCO VILLAMIZAR

En mi condición de Magistrada del Tribunal Administrativo de Santander, por medio del presente escrito, **CERTIFICO:**

Que el Ab. CARLOS ARTURO DUARTE MARTÍNEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.098.692.638 de Bucaramanga, desempeñó el cargo de **PROFESIONAL UNIVERSITARIO,** entre el diez (10) de diciembre de dos mil quince (2015) hasta el seis (06) de junio de dos mil dieciocho (2.018), en la jornada continua de lunes a viernes de 7:30 A.M. a 4:30 A.M., ejerciendo las siguientes funciones:

1. Elaboración de proyectos de actas de audiencia inicial con y sin fallo dentro del medio de control de nulidad y restablecimiento del derecho, establecido en la Ley 1437 de 2011, en asuntos disciplinarios y tributarios.

2. Elaboración de proyectos de actas de audiencia de pruebas dentro de los diferentes medios de control ordinarios establecidos en la Ley 1437 de 2011.

3. Proyección de sentencias en procesos de primera y segunda instancia dentro de los diferentes medios de control ordinarios establecidos en la Ley 1437 de 2011.

3. Proyección de autos interlocutorios y de sustanciación y sentencias en procesos de primera y segunda instancia dentro de las acciones constitucionales popular, de grupo y pérdida de la investidura.

4. Protección de autos de primera y segunda instancia que resuelven la acción constitucional de *hábeas corpus*.

Se expide a solicitud del Ab. CARLOS ARTURO DUARTE MARTÍNEZ en Bucaramanga a los siete (07) días de septiembre de dos mil dieciocho (2018)

SOLANGE BLANCO VILLAMIZAR
Magistrada

REPÚBLICA DE COLOMBIA
TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE SANTANDER
Magistrada SOLANGE BLANCO VILLAMIZAR

CERTIFICACIÓN:

La suscrita Magistrada del Tribunal Administrativo de Santander, mediante el siguiente documento, certifica:

Que el Abogado CARLOS ARTURO DUARTE MARTÍNEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.098.692.638 de Bucaramanga, desempeñó el cargo de ABOGADO ASESOR GRADO 23, adscrito al Despacho a mi cargo, desde el siete (07) de junio de dos mil dieciocho (2018) hasta el dieciséis (16) de julio de dos mil veinte (2020), en la jornada continua de lunes a viernes de 7:30 A.M. a 4:30 P.M., ejerciendo las siguientes funciones:

1. Elaboración de proyectos de autos de trámite e interlocutorios, de actas de audiencia inicial con y sin fallo y de audiencia de pruebas, así como su asistencia a las mismas, dentro de los diferentes medios de control ordinarios establecidos en la Ley 1437 de 2011, con excepción de los procesos ejecutivos,
2. Elaboración de proyectos de sentencias en procesos de primera instancia dentro de los diferentes medios de control ordinarios establecidos en la Ley 1437 de 2011, con excepción de los procesos ejecutivos, y de sentencias de segunda instancia con líneas de descongestión, en los medios de control y nulidad con restablecimiento del derecho –asuntos laborales y pensionales–, reparación directa –privación injusta de la libertad– y de repetición;
3. Elaboración de proyectos de autos de trámite e interlocutorios y de sentencias de primera y segunda instancia dentro de acciones populares, de grupo y de pérdida de investidura.
4. Elaboración de proyectos de autos de primera y segunda instancia que resuelven la acción constitucional de *hábeas corpus* y de los recursos de insistencia.
5. Elaboración de proyectos de sentencias dentro de los procesos de revisión de acuerdos municipales.

REPÚBLICA DE COLOMBIA
TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE SANTANDER
Magistrada SOLANGE BLANCO VILLAMIZAR

CERTIFICACIÓN*:*

6. Elaboración de proyectos de autos de trámite e interlocutorios y de sentencias en el medio de control inmediato de legalidad – CIL- tramitados con ocasión a los decretos legislativos 417 del 17 de marzo y 637 del 06 de mayo de 2020.

Cabe agregar que, el abogado Duarte Martínez, desarrolló sus funciones principales desde el 16 de marzo de 2020 mediante el uso efectivo de las herramientas tecnológicas que se pusieron a disposición por parte de la Rama Judicial siendo estas el buzón de correo electrónico Outlook institucional, Microsoft Teams para trabajo colaborativo, uso de la herramienta OneDrive para almacenamiento.

Se expide a solicitud del Abg. Duarte Martínez, en Bucaramanga a los dos (02) días de Octubre de dos mil veinte (2.020).

SOLANGE BLANCO VILLAMIZAR
Magistrada

Firmado Por:

SOLANGE BLANCO VILLAMIZAR
MAGISTRADO
MAGISTRADO - TRIBUNAL 002 ADMINISTRATIVO ESCRITO SECCION SEGUNDA DE LA CIUDAD DE BUCARAMANGA-SANTANDER

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:
ceeb05f4d81ad0f204a798264ac4ba3de0291637f83239dd9770de77c0b45d57
Documento generado en 02/10/2020 09:38:53 a.m.

Bucaramanga, 27 de noviembre de 2025

LA DIRECTORA DE GESTIÓN HUMANA

CERTIFICA

Que **CARLOS ARTURO DUARTE MARTÍNEZ**, identificado con cédula de ciudadanía N°1.098.692.638 de Bucaramanga, se encuentra vinculado a la Institución desde el 1 de febrero de 2016, mediante Contrato Laboral a Término Fijo de Un Año, en el cargo de **PROFESOR**, clasificado en la categoría **AUXILIAR**, inicialmente con dedicación de medio tiempo, y a partir del 1 de febrero de 2021 cambió su dedicación a tiempo completo, adscrito al **PROGRAMA DE DERECHO.**

En su labor como profesor, ha impartido las siguientes asignaturas:

- Argumentación Jurídica
- Asesoría Jurídica Profesional II
- Consultorio Jurídico III
- Deontología Jurídica
- Derecho Constitucional Colombiano I
- Derecho de la Función Público
- Derecho Laboral del Sector Público
- Derecho Procesal Constitucional
- Especialización Derecho Disciplinario
- Régimen Laboral Sector Público
- Régimen de Entidades Territoriales
- Seminario Análisis Jurisprud Público
- Seminario de Proyecto De Investigación Público
- Seminario Escuelas Jurídicas Público

- Seminario Hermenéutica Jurídica Público
- Seminario Instituciones Jurídicas Público
- Seminario Métodos Investigaciones Jurídicas Público
- Seminario Prox Investigación Público
- Seminario Técnicas Análisis Socio-Jurídico Público
- Semin Hermenéutica Jurídica Público
- Seminario de Investigación
- Seminario Permanente de Discusión y de Investigación
- Teoría Constitucional

Atentamente,



NIMIA ARIAS OSORIO

Sagey R.

Número: 27913

MUNICIPIO BUCARAMANGA
NIT. 890.201.222.0

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

CERTIFICA

Que DUARTE MARTINEZ CARLOS ARTURO identificado(a) con cédula de ciudadanía No.1098692638, suscribió con el Municipio de Bucaramanga el(los) siguiente(s) contrato(s):

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, CONTRATACIÓN DIRECTA No.382 DE 27 DE Enero DE 2025 Cuyo Objeto es: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALIZADO BRINDANDO APOYO, ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO JURÍDICO EN LOS ASUNTOS LEGALES DE LA SECRETARÍA JURÍDICA, ASÍ COMO REPRESENTANDO JUDICIAL Y EXTRAJUDICIALMENTE AL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN DENOMINADO "FORTALECIMIENTO DEL PROCESO DE GESTIÓN JURÍDICA CON ENFOQUE A LA PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO EN EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:
1.Brindar asesoría y acompañamiento jurídico en la proyección y revisión de actos administrativos, incluyendo los recursos de reposición o apelación que sean interpuestos contra actos administrativos proferidos por la Administración Municipal. 2.Revisar los proyectos de Acuerdo Municipales que se presenten ante el Concejo Municipal, así como los acuerdo que llegan para sanción o presentar objeciones al mismo.3.Acompañar al secretario jurídico a las citaciones del Concejo Municipal, a fin de brindar las herramientas legales que se requieran, cuando ello fuere necesario.4.Prestar acompañamiento jurídico en los diferentes subprocesos y actividades que sean competencia de la Secretaría jurídica.5.Representar judicialmente al Municipio de Bucaramanga, en los procesos que se formulen en su contra o en los que el municipio deba promover en defensa de sus Intereses jurídicos y patrimoniales, incluyendo las acciones constitucionales asignadas a la Secretaría jurídica.6.Revisar y proyectar los actos administrativos, comunicaciones y demás documentos que le sean asignados para firma del secretario jurídico o del señor alcalde. 7.Actualizar oportunamente el Sistema Jurídico Integral o el que haga sus veces y los sistemas de información utilizados en la entidad - registrando la información y cargue de la documentación de los procesos judiciales y/o acciones constitucionales asignados conforme a la etapa procesal en la que se actúe.8.Emitir los conceptos jurídicos que sean solicitados por el Despacho de la Secretaría Jurídica o por el Despacho del Señor Alcalde.9.Participar en mesas de trabajo y/o comités que le sean asignados por el Despacho.10.Elaborar y suministrar la información requerida para los informes que deban entregarse por parte de la Secretaria Juridica en relación con los asuntos asignados.11.Mantener actualizado con sus respectivas evidencias el sistema GSC- GESTIÓN DE SOLICITUDES DEL CIUDADANO.12.Realizar la actualización de las estrategias de prevención del Daño Antijurídico del Municipio de Bucaramanga13.Presentar a la terminación del contrato informe completo de los procesos atendidos, el inventario de los expedientes judiciales y evidencia de la actualización del Sistema Jurídico Integral.14.Las demás obligaciones asignadas por la Secretaría Jurídica o el supervisor del contrato que se encuentren relacionadas o correspondan al objeto contractual.

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	TREINTA Y CINCO MILLONES PESOS 35.000.000,00
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	TREINTA Y CINCO MILLONES PESOS 35.000.000,00
VALOR EJECUTADO:	TREINTA Y CINCO MILLONES PESOS 35.000.000,00
PLAZO DEL CONTRATO:	5 MESES
PLAZO EJECUTADO:	5 MES(ES) 0 DIA(S).

Número: 27913

judicialmente al Municipio de Bucaramanga, en los procesos que se formulen en su contra o en los que el municipio deba promover en defensa de sus Intereses jurídicos y patrimoniales, incluyendo las acciones constitucionales asignadas a la Secretaría jurídica.7.Revisar y proyectar los actos administrativos, comunicaciones y demás documentos que le sean asignados para firma del secretario jurídico o del señor alcalde. 8.Actualizar oportunamente el Sistema Jurídico Integral o el que haga sus veces y los sistemas de información utilizados en la entidad - registrando la información y cargue de la documentación de los procesos judiciales y/o acciones constitucionales asignados conforme a la etapa procesal en la que se actúe.9.Emitir los conceptos jurídicos que sean solicitados por el Despacho de la Secretaría Jurídica o por el Despacho del Señor Alcalde.10.Participar en mesas de trabajo y/o comités que le sean asignados por el Despacho.11.Elaborar y suministrar la información requerida para los informes que deban entregarse por parte de la Secretaría Jurídica en relación con los asuntos asignados.12.Mantener actualizado con sus respectivas evidencias el sistema GSC- GESTIÓN DE SOLICITUDES DEL CIUDADANO.13.Realizar la actualización de las estrategias de prevención del Daño Antijurídico del Municipio de Bucaramanga14.Presentar a la terminación del contrato informe completo de los procesos atendidos, el inventario de los expedientes judiciales y evidencia de la actualización del Sistema Jurídico Integral.15.Las demás obligaciones asignadas por la Secretaría Jurídica o el supervisor del contrato que se encuentren relacionadas o correspondan al objeto contractual.

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	TREINTA Y UN MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS 31.500.000,00
VALOR ADICIONAL 1:	UN MILLON OCHOCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS 1.866.666,67
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	TREINTA Y TRES MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS 33.366.666,67
VALOR EJECUTADO:	TREINTA Y TRES MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS 33.366.666,67
PLAZO DEL CONTRATO:	4 MESES 15 DÍAS CALENDARIO
PLAZO ADICIONAL 1:	8 DIAS CALENDARIO
PLAZO EJECUTADO:	4 MES(ES) 23 DIA(S).
FECHA DE INICIO:	1 DE Agosto DE 2024
FECHA TERMINACIÓN Y/O LIQUIDACIÓN:	23 DE Diciembre DE 2024
FECHA TERMINACIÓN ADICIONAL 1:	23 DE Diciembre DE 2024

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, CONTRATACIÓN DIRECTA No.67 DE 23 DE Enero DE 2024 Cuyo Objeto es: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALIZADO BRINDANDO APOYO, ASESORIA Y ACOMPAÑAMIENTO JURIDICO EN ASUNTOS LEGALES DE LA SECRETARIA JURIDICA, ASÍ COMO REPRESENTANDO JUDICIAL Y EXTRAJUDICIALMENTE AL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

ALCANCE Y OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1.Brindar asesoría y acompañamiento jurídico en la proyección y revisión de actos administrativos, incluyendo los recursos de reposición o apelación que sean interpuestos contra actos administrativos proferidos por la Administración Municipal. 2.Revisar los proyectos de Acuerdo Municipales que se presenten ante el Concejo Municipal, asi como los acuerdo que llegan para sanción o presentar objeciones al mismo.3.Acompañar al secretario jurídico a las citaciones del Concejo Municipal, a fin de brindar las herramientas legales que se requieran, cuando ello fuere necesario.4.Prestar acompañamiento jurídico en los diferentes subprocesos y actividades que sean competencia de la Secretaría jurídica.5.Representar judicialmente al Municipio de Bucaramanga, en los procesos que se formulen en su contra o en los que el municipio deba promover en defensa de sus Intereses jurídicos y patrimoniales, incluyendo las acciones constitucionales asignadas a la Secretaría jurídica.6.Revisar y proyectar los actos administrativos, comunicaciones y demás documentos que le sean asignados para firma del secretario

Número: 27913

PLAZO EJECUTADO: 5 MES(ES) 7 DIA(S).
FECHA DE INICIO: 24 DE Enero DE 2024
FECHA TERMINACIÓN Y/O LIQUIDACIÓN: 30 DE Junio DE 2024
FECHA TERMINACIÓN ADICIONAL 1: 30 DE Junio DE 2024

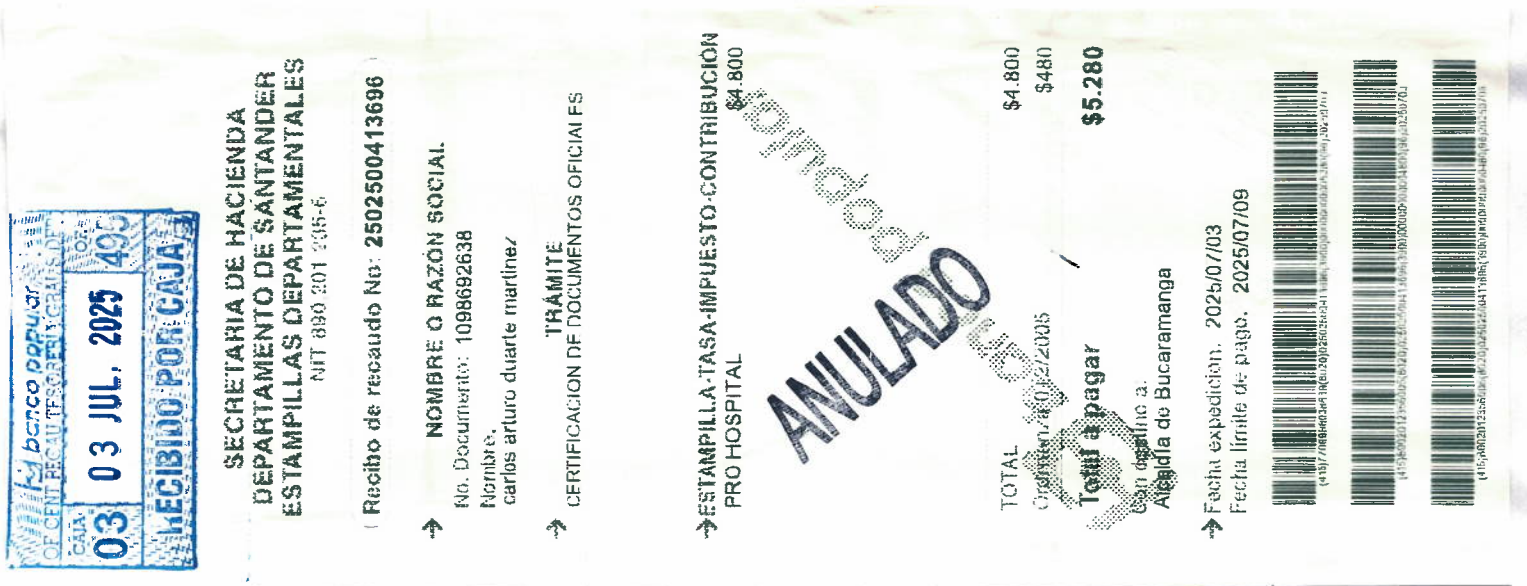
Es de anotar que el citado contrato por su naturaleza legal, el objeto contractual es de realización temporal o no permanente y el contratista los ejecuta(o) con la autonomia e independencia que este tipo de contratos requiere legalmente. Por tanto no hubo ningún tipo de subordinación o dependencia con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

Se expide en Bucaramanga a los 7 Dia(as) de Julio de 2025

Se adhiere y anulan estampillas. pro-hospital por valor de cuatro mil ochocientos pesos ($4.800,00), ordenanza 012 por valor de cuatrocientos ochenta pesos ($480,00)

ANA MARIA VARGAS SEPULVEDA
Secretaria Administrativa

Revisó: JENNY CLAVIJO - ABOGADA CPS
Proyecto: DOREN GUERRA - AUXILIAR ADMINISTRATIVO



Número: 27913

MUNICIPIO BUCARAMANGA
NIT. 890.201.222.0

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

CERTIFICA

Que DUARTE MARTINEZ CARLOS ARTURO identificado(a) con cédula de ciudadanía No.1098692638, suscribió con el Municipio de Bucaramanga el(los) siguiente(s) contrato(s):

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, CONTRATACIÓN DIRECTA No.382 DE 27 DE Enero DE 2025 Cuyo Objeto es: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALIZADO BRINDANDO APOYO, ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO JURÍDICO EN LOS ASUNTOS LEGALES DE LA SECRETARÍA JURÍDICA, ASÍ COMO REPRESENTANDO JUDICIAL Y EXTRAJUDICIALMENTE AL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN DENOMINADO "FORTALECIMIENTO DEL PROCESO DE GESTIÓN JURÍDICA CON ENFOQUE A LA PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO EN EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:
1.Brindar asesoría y acompañamiento jurídico en la proyección y revisión de actos administrativos, incluyendo los recursos de reposición o apelación que sean interpuestos contra actos administrativos proferidos por la Administración Municipal. 2.Revisar los proyectos de Acuerdo Municipales que se presenten ante el Concejo Municipal, así como los acuerdo que llegan para sanción o presentar objeciones al mismo.3.Acompañar al secretario jurídico a las citaciones del Concejo Municipal, a fin de brindar las herramientas legales que se requieran, cuando ello fuere necesario.4.Prestar acompañamiento jurídico en los diferentes subprocesos y actividades que sean competencia de la Secretaría jurídica.5.Representar judicialmente al Municipio de Bucaramanga, en los procesos que se formulen en su contra o en los que el municipio deba promover en defensa de sus Intereses jurídicos y patrimoniales, incluyendo las acciones constitucionales asignadas a la Secretaría jurídica.6.Revisar y proyectar los actos administrativos, comunicaciones y demás documentos que le sean asignados para firma del secretario jurídico o del señor alcalde. 7.Actualizar oportunamente el Sistema Jurídico Integral o el que haga sus veces y los sistemas de información utilizados en la entidad - registrando la información y cargue de la documentación de los procesos judiciales y/o acciones constitucionales asignados conforme a la etapa procesal en la que se actúe.8.Emitir los conceptos jurídicos que sean solicitados por el Despacho de la Secretaría Jurídica o por el Despacho del Señor Alcalde.9.Participar en mesas de trabajo y/o comités que le sean asignados por el Despacho.10.Elaborar y suministrar la información requerida para los informes que deban entregarse por parte de la Secretaria Juridica en relación con los asuntos asignados.11.Mantener actualizado con sus respectivas evidencias el sistema GSC- GESTIÓN DE SOLICITUDES DEL CIUDADANO.12.Realizar la actualización de las estrategias de prevención del Daño Antijurídico del Municipio de Bucaramanga13.Presentar a la terminación del contrato informe completo de los procesos atendidos, el inventario de los expedientes judiciales y evidencia de la actualización del Sistema Jurídico Integral.14.Las demás obligaciones asignadas por la Secretaría Jurídica o el supervisor del contrato que se encuentren relacionadas o correspondan al objeto contractual.

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	TREINTA Y CINCO MILLONES PESOS 35.000.000,00
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	TREINTA Y CINCO MILLONES PESOS 35.000.000,00
VALOR EJECUTADO:	TREINTA Y CINCO MILLONES PESOS 35.000.000,00
PLAZO DEL CONTRATO:	5 MESES
PLAZO EJECUTADO:	5 MES(ES) 0 DIA(S).

Número: 27913

judicialmente al Municipio de Bucaramanga, en los procesos que se formulen en su contra o en los que el municipio deba promover en defensa de sus Intereses jurídicos y patrimoniales, incluyendo las acciones constitucionales asignadas a la Secretaría jurídica.7.Revisar y proyectar los actos administrativos, comunicaciones y demás documentos que le sean asignados para firma del secretario jurídico o del señor alcalde. 8.Actualizar oportunamente el Sistema Jurídico Integral o el que haga sus veces y los sistemas de información utilizados en la entidad - registrando la información y cargue de la documentación de los procesos judiciales y/o acciones constitucionales asignados conforme a la etapa procesal en la que se actúe.9.Emitir los conceptos jurídicos que sean solicitados por el Despacho de la Secretaría Jurídica o por el Despacho del Señor Alcalde.10.Participar en mesas de trabajo y/o comités que le sean asignados por el Despacho.11.Elaborar y suministrar la información requerida para los informes que deban entregarse por parte de la Secretaría Jurídica en relación con los asuntos asignados.12.Mantener actualizado con sus respectivas evidencias el sistema GSC- GESTIÓN DE SOLICITUDES DEL CIUDADANO.13.Realizar la actualización de las estrategias de prevención del Daño Antijurídico del Municipio de Bucaramanga14.Presentar a la terminación del contrato informe completo de los procesos atendidos, el inventario de los expedientes judiciales y evidencia de la actualización del Sistema Jurídico Integral.15.Las demás obligaciones asignadas por la Secretaría Jurídica o el supervisor del contrato que se encuentren relacionadas o correspondan al objeto contractual.

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	TREINTA Y UN MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS 31.500.000,00
VALOR ADICIONAL 1:	UN MILLON OCHOCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS 1.866.666,67
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	TREINTA Y TRES MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS 33.366.666,67
VALOR EJECUTADO:	TREINTA Y TRES MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS 33.366.666,67
PLAZO DEL CONTRATO:	4 MESES 15 DÍAS CALENDARIO
PLAZO ADICIONAL 1:	8 DIAS CALENDARIO
PLAZO EJECUTADO:	4 MES(ES) 23 DIA(S).
FECHA DE INICIO:	1 DE Agosto DE 2024
FECHA TERMINACIÓN Y/O LIQUIDACIÓN:	23 DE Diciembre DE 2024
FECHA TERMINACIÓN ADICIONAL 1:	23 DE Diciembre DE 2024

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, CONTRATACIÓN DIRECTA No.67 DE 23 DE Enero DE 2024 Cuyo Objeto es: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALIZADO BRINDANDO APOYO, ASESORIA Y ACOMPAÑAMIENTO JURIDICO EN ASUNTOS LEGALES DE LA SECRETARIA JURIDICA, ASÍ COMO REPRESENTANDO JUDICIAL Y EXTRAJUDICIALMENTE AL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

ALCANCE Y OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1.Brindar asesoría y acompañamiento jurídico en la proyección y revisión de actos administrativos, incluyendo los recursos de reposición o apelación que sean interpuestos contra actos administrativos proferidos por la Administración Municipal. 2.Revisar los proyectos de Acuerdo Municipales que se presenten ante el Concejo Municipal, asi como los acuerdo que llegan para sanción o presentar objeciones al mismo.3.Acompañar al secretario jurídico a las citaciones del Concejo Municipal, a fin de brindar las herramientas legales que se requieran, cuando ello fuere necesario.4.Prestar acompañamiento jurídico en los diferentes subprocesos y actividades que sean competencia de la Secretaría jurídica.5.Representar judicialmente al Municipio de Bucaramanga, en los procesos que se formulen en su contra o en los que el municipio deba promover en defensa de sus Intereses jurídicos y patrimoniales, incluyendo las acciones constitucionales asignadas a la Secretaría jurídica.6.Revisar y proyectar los actos administrativos, comunicaciones y demás documentos que le sean asignados para firma del secretario

Número: 27913

PLAZO EJECUTADO: 5 MES(ES) 7 DIA(S).
FECHA DE INICIO: 24 DE Enero DE 2024
FECHA TERMINACIÓN Y/O LIQUIDACIÓN: 30 DE Junio DE 2024
FECHA TERMINACIÓN ADICIONAL 1: 30 DE Junio DE 2024

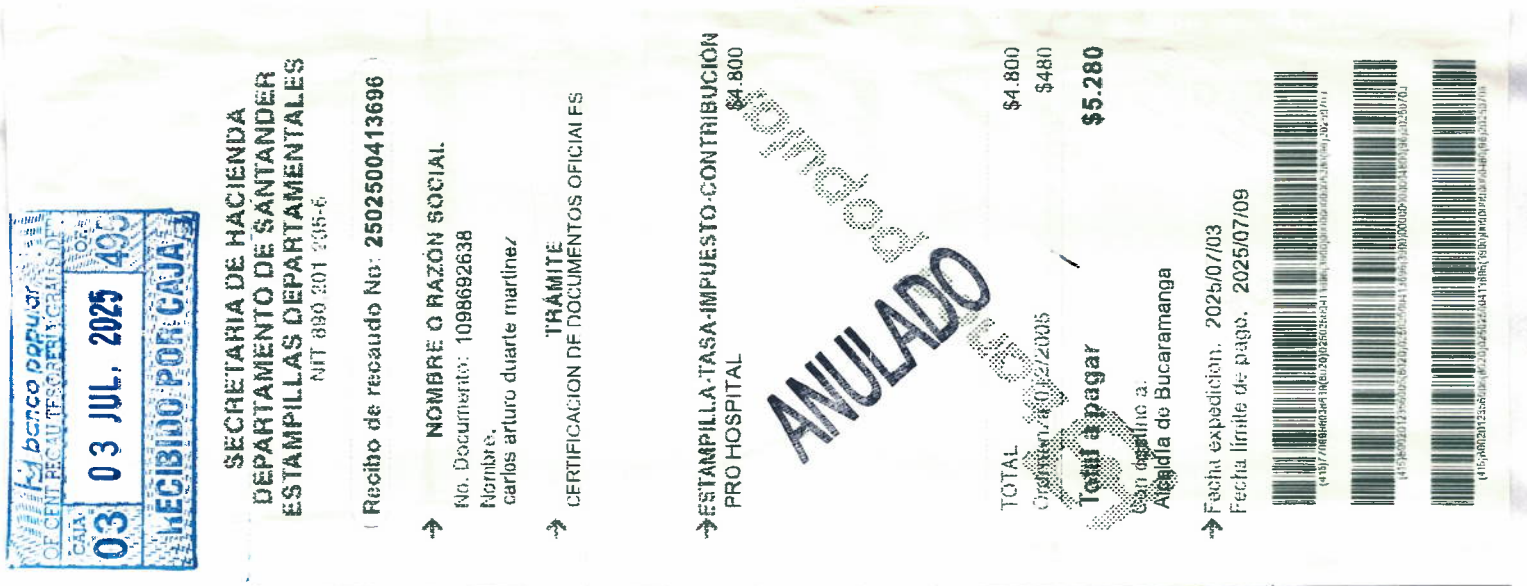
Es de anotar que el citado contrato por su naturaleza legal, el objeto contractual es de realización temporal o no permanente y el contratista los ejecuta(o) con la autonomia e independencia que este tipo de contratos requiere legalmente. Por tanto no hubo ningún tipo de subordinación o dependencia con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

Se expide en Bucaramanga a los 7 Dia(as) de Julio de 2025

Se adhiere y anulan estampillas. pro-hospital por valor de cuatro mil ochocientos pesos ($4.800,00), ordenanza 012 por valor de cuatrocientos ochenta pesos ($480,00)

ANA MARIA VARGAS SEPULVEDA
Secretaria Administrativa

Revisó: JENNY CLAVIJO - ABOGADA CPS
Proyecto: DOREN GUERRA - AUXILIAR ADMINISTRATIVO



Número: 27913

MUNICIPIO BUCARAMANGA
NIT. 890.201.222.0

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

CERTIFICA

Que DUARTE MARTINEZ CARLOS ARTURO identificado(a) con cédula de ciudadanía No.1098692638, suscribió con el Municipio de Bucaramanga el(los) siguiente(s) contrato(s):

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, CONTRATACIÓN DIRECTA No.382 DE 27 DE Enero DE 2025 Cuyo Objeto es: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALIZADO BRINDANDO APOYO, ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO JURÍDICO EN LOS ASUNTOS LEGALES DE LA SECRETARÍA JURÍDICA, ASÍ COMO REPRESENTANDO JUDICIAL Y EXTRAJUDICIALMENTE AL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN DENOMINADO "FORTALECIMIENTO DEL PROCESO DE GESTIÓN JURÍDICA CON ENFOQUE A LA PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO EN EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:
1.Brindar asesoría y acompañamiento jurídico en la proyección y revisión de actos administrativos, incluyendo los recursos de reposición o apelación que sean interpuestos contra actos administrativos proferidos por la Administración Municipal. 2.Revisar los proyectos de Acuerdo Municipales que se presenten ante el Concejo Municipal, así como los acuerdo que llegan para sanción o presentar objeciones al mismo.3.Acompañar al secretario jurídico a las citaciones del Concejo Municipal, a fin de brindar las herramientas legales que se requieran, cuando ello fuere necesario.4.Prestar acompañamiento jurídico en los diferentes subprocesos y actividades que sean competencia de la Secretaría jurídica.5.Representar judicialmente al Municipio de Bucaramanga, en los procesos que se formulen en su contra o en los que el municipio deba promover en defensa de sus Intereses jurídicos y patrimoniales, incluyendo las acciones constitucionales asignadas a la Secretaría jurídica.6.Revisar y proyectar los actos administrativos, comunicaciones y demás documentos que le sean asignados para firma del secretario jurídico o del señor alcalde. 7.Actualizar oportunamente el Sistema Jurídico Integral o el que haga sus veces y los sistemas de información utilizados en la entidad - registrando la información y cargue de la documentación de los procesos judiciales y/o acciones constitucionales asignados conforme a la etapa procesal en la que se actúe.8.Emitir los conceptos jurídicos que sean solicitados por el Despacho de la Secretaría Jurídica o por el Despacho del Señor Alcalde.9.Participar en mesas de trabajo y/o comités que le sean asignados por el Despacho.10.Elaborar y suministrar la información requerida para los informes que deban entregarse por parte de la Secretaría Jurídica en relación con los asuntos asignados.11.Mantener actualizado con sus respectivas evidencias el sistema GSC- GESTIÓN DE SOLICITUDES DEL CIUDADANO.12.Realizar la actualización de las estrategias de prevención del Daño Antijurídico del Municipio de Bucaramanga13.Presentar a la terminación del contrato informe completo de los procesos atendidos, el inventario de los expedientes judiciales y evidencia de la actualización del Sistema Jurídico Integral.14.Las demás obligaciones asignadas por la Secretaría Jurídica o el supervisor del contrato que se encuentren relacionadas o correspondan al objeto contractual.

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	TREINTA Y CINCO MILLONES PESOS 35.000.000,00
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	TREINTA Y CINCO MILLONES PESOS 35.000.000,00
VALOR EJECUTADO:	TREINTA Y CINCO MILLONES PESOS 35.000.000,00
PLAZO DEL CONTRATO:	5 MESES
PLAZO EJECUTADO:	5 MES(ES) 0 DIA(S).

Número: 27913

FECHA DE INICIO: 28 DE Enero DE 2025
FECHA TERMINACIÓN Y/O LIQUIDACIÓN: 27 DE Junio DE 2025

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, CONTRATACIÓN DIRECTA No.2346 DE 30 DE Julio DE 2024 Cuyo Objeto es: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALIZADO BRINDANDO APOYO, ASESORIA Y ACOMPAÑAMIENTO JURIDICO EN LOS ASUNTOS LEGALES DE LA SECRETARIA JURIDICA, ASÍ COMO REPRESENTANDO JUDICIAL Y EXTRAJUDICIALMENTE AL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSION DENOMINADO "FORTALECIMIENTO DEL PROCESO DE GESTIÓN JURIDICA CON ENFOQUE A LA PREVENCION DEL DAÑO ANTIJURÍDICO EN EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA"

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:
ALCANCE Y OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1.Realizar la actualización de las estrategias de prevencion del Daño Antijurídico del Municipio de Bucaramanga.2.Brindar asesoría y acompañamiento jurídico en la proyección y revisión de actos administrativos, incluyendo los recursos de reposición o apelación que sean interpuestos contra actos administrativos proferidos por la Administración Municipal. 3.Revisar los proyectos de Acuerdo Municipales que se presenten ante el Concejo Municipal, así como los acuerdo que llegan para sanción o presentar objeciones al mismo.4.Acompañar al secretario jurídico a las citaciones del Concejo Municipal, a fin de brindar las herramientas legales que se requieran, cuando ello fuere necesario.5.Prestar acompañamiento jurídico en los diferentes subprocesos y actividades que sean competencia de la Secretaría jurídica.6.Representar judicialmente al Municipio de Bucaramanga, en los procesos que se formulen en su contra o en los que el municipio deba promover en defensa de sus Intereses jurídicos y patrimoniales, incluyendo las acciones constitucionales asignadas a la Secretaría jurídica.7.Revisar y proyectar los actos administrativos, comunicaciones y demás documentos que le sean asignados para firma del secretario jurídico o del señor alcalde. 8.Actualizar oportunamente el Sistema Jurídico Integral o el que haga sus veces y los sistemas de información utilizados en la entidad - registrando la información y cargue de la documentación de los procesos judiciales y/o acciones constitucionales asignados conforme a la etapa procesal en la que se actúe.9.Emitir los conceptos jurídicos que sean solicitados por el Despacho de la Secretaría Jurídica o por el Despacho del Señor Alcalde.10.Participar en mesas de trabajo y/o comités que le sean asignados por el Despacho.11.Elaborar y suministrar la información requerida para los informes que deban entregarse por parte de la Secretaría Jurídica en relación con los asuntos asignados.12.Mantener actualizado con sus respectivas evidencias el sistema GSC- GESTIÓN DE SOLICITUDES DEL CIUDADANO.13.Realizar la actualización de las estrategias de prevención del Daño Antijurídico del Municipio de Bucaramanga14.Presentar a la terminación del contrato informe completo de los procesos atendidos, el inventario de los expedientes judiciales y evidencia de la actualización del Sistema Jurídico Integral.15.Las demás obligaciones asignadas por la Secretaría Jurídica o el supervisor del contrato que se encuentren relacionadas o correspondan al objeto contractual.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS ADICIONAL 1
ALCANCE Y OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1.Realizar la actualización de las estrategias de prevención del Daño Antijurídico del Municipio de Bucaramanga.2.Brindar asesoría y acompañamiento jurídico en la proyección y revisión de actos administrativos, incluyendo los recursos de reposición o apelación que sean interpuestos contra actos administrativos proferidos por la Administración Municipal. 3.Revisar los proyectos de Acuerdo Municipales que se presenten ante el Concejo Municipal, asi como los acuerdo que llegan para sanción o presentar objeciones al mismo.4.Acompañar al secretario jurídico a las citaciones del Concejo Municipal, a fin de brindar las herramientas legales que se requieran, cuando ello fuere necesario.5.Prestar acompañamiento jurídico en los diferentes subprocesos y actividades que sean competencia de la Secretaría jurídica.6.Representar

Número: 27913

judicialmente al Municipio de Bucaramanga, en los procesos que se formulen en su contra o en los que el municipio deba promover en defensa de sus Intereses jurídicos y patrimoniales, incluyendo las acciones constitucionales asignadas a la Secretaría jurídica.7.Revisar y proyectar los actos administrativos, comunicaciones y demás documentos que le sean asignados para firma del secretario jurídico o del señor alcalde. 8.Actualizar oportunamente el Sistema Jurídico Integral o el que haga sus veces y los sistemas de información utilizados en la entidad - registrando la información y cargue de la documentación de los procesos judiciales y/o acciones constitucionales asignados conforme a la etapa procesal en la que se actúe.9.Emitir los conceptos jurídicos que sean solicitados por el Despacho de la Secretaría Jurídica o por el Despacho del Señor Alcalde.10.Participar en mesas de trabajo y/o comités que le sean asignados por el Despacho.11.Elaborar y suministrar la información requerida para los informes que deban entregarse por parte de la Secretaría Jurídica en relación con los asuntos asignados.12.Mantener actualizado con sus respectivas evidencias el sistema GSC- GESTIÓN DE SOLICITUDES DEL CIUDADANO.13.Realizar la actualización de las estrategias de prevención del Daño Antijurídico del Municipio de Bucaramanga14.Presentar a la terminación del contrato informe completo de los procesos atendidos, el inventario de los expedientes judiciales y evidencia de la actualización del Sistema Jurídico Integral.15.Las demás obligaciones asignadas por la Secretaría Jurídica o el supervisor del contrato que se encuentren relacionadas o correspondan al objeto contractual.

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	TREINTA Y UN MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS 31.500.000,00
VALOR ADICIONAL 1:	UN MILLON OCHOCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS 1.866.666,67
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	TREINTA Y TRES MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS 33.366.666,67
VALOR EJECUTADO:	TREINTA Y TRES MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS 33.366.666,67
PLAZO DEL CONTRATO:	4 MESES 15 DÍAS CALENDARIO
PLAZO ADICIONAL 1:	8 DIAS CALENDARIO
PLAZO EJECUTADO:	4 MES(ES) 23 DIA(S).
FECHA DE INICIO:	1 DE Agosto DE 2024
FECHA TERMINACIÓN Y/O LIQUIDACIÓN:	23 DE Diciembre DE 2024
FECHA TERMINACIÓN ADICIONAL 1:	23 DE Diciembre DE 2024

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, CONTRATACIÓN DIRECTA No.67 DE 23 DE Enero DE 2024 Cuyo Objeto es: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALIZADO BRINDANDO APOYO, ASESORIA Y ACOMPAÑAMIENTO JURIDICO EN ASUNTOS LEGALES DE LA SECRETARIA JURIDICA, ASÍ COMO REPRESENTANDO JUDICIAL Y EXTRAJUDICIALMENTE AL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

ALCANCE Y OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1.Brindar asesoría y acompañamiento jurídico en la proyección y revisión de actos administrativos, incluyendo los recursos de reposición o apelación que sean interpuestos contra actos administrativos proferidos por la Administración Municipal. 2.Revisar los proyectos de Acuerdo Municipales que se presenten ante el Concejo Municipal, asi como los acuerdo que llegan para sanción o presentar objeciones al mismo.3.Acompañar al secretario jurídico a las citaciones del Concejo Municipal, a fin de brindar las herramientas legales que se requieran, cuando ello fuere necesario.4.Prestar acompañamiento jurídico en los diferentes subprocesos y actividades que sean competencia de la Secretaría jurídica.5.Representar judicialmente al Municipio de Bucaramanga, en los procesos que se formulen en su contra o en los que el municipio deba promover en defensa de sus Intereses jurídicos y patrimoniales, incluyendo las acciones constitucionales asignadas a la Secretaría jurídica.6.Revisar y proyectar los actos administrativos, comunicaciones y demás documentos que le sean asignados para firma del secretario

Número: 27913

jurídico o del señor alcalde. 7.Actualizar oportunamente el Sistema Jurídico Integral o el que haga sus veces y los sistemas de información utilizados en la entidad - registrando la información y cargue de la documentación de los procesos judiciales y/o acciones constitucionales asignados conforme a la etapa procesal en la que se actúe.8.Emitir los conceptos jurídicos que sean solicitados por el Despacho de la Secretaría Jurídica o por el Despacho del Señor Alcalde.9.Participar en mesas de trabajo y/o comités que le sean asignados por el Despacho.10.Elaborar y suministrar la información requerida para los informes que deban entregarse por parte de la Secretaría Jurídica en relación con los asuntos asignados.11.Mantener actualizado con sus respectivas evidencias el sistema GSC- GESTIÓN DE SOLICITUDES DEL CIUDADANO.12.Presentar a la terminación del contrato informe completo de los procesos atendidos, el inventario de los expedientes judiciales y evidencia de la actualización del Sistema Jurídico Integral.13.Las demas obligaciones asignadas por la Secretaría Jurídica o el supervisor del contrato que se encuentren relacionadas o correspondan al objeto contractual.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS ADICIONAL 1

ALCANCE Y OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1.Brindar asesoría y acompañamiento jurídico en la proyección y revisión de actos administrativos, incluyendo los recursos de reposición o apelación que sean interpuestos contra actos administrativos proferidos por la Administración Municipal. 2.Revisar los proyectos de Acuerdo Municipales que se presenten ante el Concejo Municipal, así como los acuerdo que llegan para sanción o presentar objeciones al mismo.3.Acompañar al secretario jurídico a las citaciones del Concejo Municipal, a fin de brindar las herramientas legales que se requieran, cuando ello fuere necesario.4.Prestar acompañamiento jurídico en los diferentes subprocesos y actividades que sean competencia de la Secretaría jurídica.5.Representar judicialmente al Municipio de Bucaramanga, en los procesos que se formulen en su contra o en los que el municipio deba promover en defensa de sus Intereses jurídicos y patrimoniales, incluyendo las acciones constitucionales asignadas a la Secretaría jurídica.6.Revisar y proyectar los actos administrativos, comunicaciones y demás documentos que le sean asignados para firma del secretario jurídico o del señor alcalde. 7.Actualizar oportunamente el Sistema Jurídico Integral o el que haga sus veces y los sistemas de información utilizados en la entidad - registrando la información y cargue de la documentación de los procesos judiciales y/o acciones constitucionales asignados conforme a la etapa procesal en la que se actúe.8.Emitir los conceptos jurídicos que sean solicitados por el Despacho de la Secretaría Jurídica o por el Despacho del Señor Alcalde.9.Participar en mesas de trabajo y/o comités que le sean asignados por el Despacho.10.Elaborar y suministrar la información requerida para los informes que deban entregarse por parte de la Secretaría Jurídica en relación con los asuntos asignados.11.Mantener actualizado con sus respectivas evidencias el sistema GSC- GESTIÓN DE SOLICITUDES DEL CIUDADANO.12.Presentar a la terminación del contrato informe completo de los procesos atendidos, el inventario de los expedientes judiciales y evidencia de la actualización del Sistema Jurídico Integral.13.Las demás obligaciones asignadas por la Secretaría Jurídica o el supervisor del contrato que se encuentren relacionadas o correspondan al objeto contractual.

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	VEINTIOCHO MILLONES PESOS 28.000.000,00
VALOR ADICIONAL 1:	OCHO MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS CON TREINTA Y CUATRO CENTAVOS 8.633.333,34
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	TREINTA Y SEIS MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS CON TREINTA Y CUATRO CENTAVOS 36.633.333,34
VALOR EJECUTADO:	TREINTA Y SEIS MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS CON TREINTA Y TRES CENTAVOS 36.633.333,33
PLAZO DEL CONTRATO:	4 MESES
PLAZO ADICIONAL 1:	1 mes y 7 dias

Número: 27913

PLAZO EJECUTADO: 5 MES(ES) 7 DIA(S).
FECHA DE INICIO: 24 DE Enero DE 2024
FECHA TERMINACIÓN Y/O LIQUIDACIÓN: 30 DE Junio DE 2024
FECHA TERMINACIÓN ADICIONAL 1: 30 DE Junio DE 2024

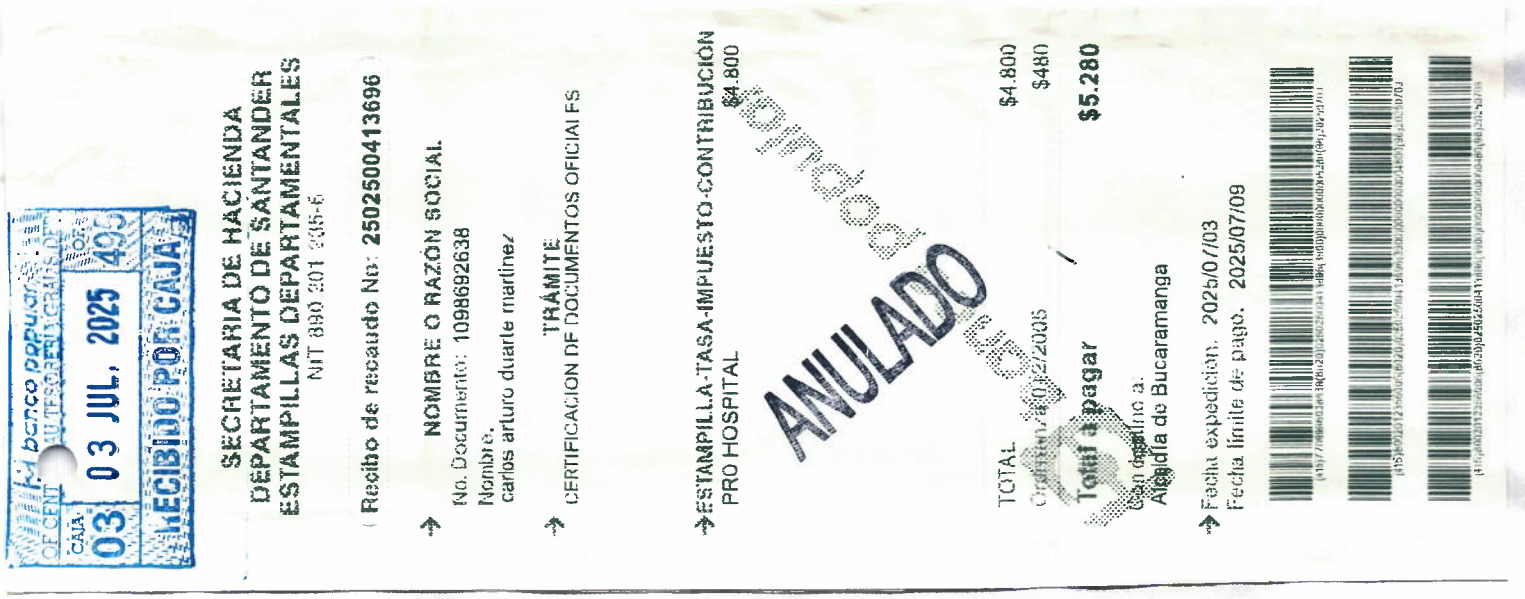
Es de anotar que el citado contrato por su naturaleza legal, el objeto contractual es de realización temporal o no permanente y el contratista los ejecuta(o) con la autonomia e independencia que este tipo de contratos requiere legalmente. Por tanto no hubo ningún tipo de subordinación o dependencia con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

Se expide en Bucaramanga a los 7 Dia(as) de Julio de 2025

Se adhiere y anulan estampillas. pro-hospital por valor de cuatro mil ochocientos pesos ($4.800,00), ordenanza 012 por valor de cuatrocientos ochenta pesos ($480,00)

ANA MARIA VARGAS SEPULVEDA
Secretaria Administrativa

Revisó: JENNY CLAVIJO - ABOGADA CPS
Proyecto: DOREN GUERRA - AUXILIAR ADMINISTRATIVO



DATOS DEL CONTRATO		
DEPENDENCIA	SECRETARIA JURIDICA	
ACTA No.	1	
FECHA DEL ACTA	22/12/2025	
No. DE CONTRATO Y FECHA	2551 - 10/07/2025	
TIPO DE CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE BUCARAMANGA NIT 890.201.222-0	
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALIZADO BRINDANDO APOYO, ASESORIA Y ACOMPAÑAMIENTO JURIDICO EN LOS ASUNTOS LEGALES DE LA SECRETARIA JURIDICA, ASÍ COMO REPRESENTANDO JUDICIAL Y EXTRAJUDICIALMENTE AL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSION DENOMINADO "FORTALECIMIENTO DEL PROCESO DE GESTIÓN JURIDICA CON ENFOQUE A LA PREVENCION DEL DAÑO ANTIJURÍDICO EN EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA".	
CONTRATISTA	NOMBRE:	CARLOS ARTURO DUARTE MARTINEZ
	C.C./NIT	1098692638
REPRESENTANTE LEGAL	NOMBRE:	CARLOS ARTURO DUARTE MARTINEZ
	C.C.	1098692638
ORDENADOR DEL GASTO	NOMBRE	PAOLA ANDREA MATEUS PACHÓN
	CARGO	Secretario (a) de Jurídica
	C.C.	1098706735
SUPERVISOR	NOMBRE:	ANDRES ALFONSO MARIÑO MESA
	C.C./NIT	13511765
VALOR DEL CONTRATO	$ 37.333.333,34	
VALOR ADICIONADO	$ 2.333.333,33	
ANTICIPO O PAGO ANTICIPADO 0,00 %	$ 0,00	
CDP	NÚMERO:	4670
	FECHA:	25/06/2025
CDP ADICIONAL	NÚMERO:	9663
	FECHA:	19/12/2025
RP	NÚMERO:	7097
	FECHA:	11/07/2025
RP ADICIONAL	NÚMERO:	14471
	FECHA:	23/12/2025
PLAZO DEL CONTRATO	FECHA DE INICIO:	11/07/2025
	FECHA FIN:	20/12/2025
	NUEVA FECHA TERMINACIÓN	30/12/2025
	DURACIÓN:	(5) CINCO MESES Y (10) DIEZ DIAS

MODIFICACIONES DEL CONTRATO

Tipo de Modificación	No.	Tiempo	Fecha Inicial	Fecha Final
Suspensiones	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica
Prórrogas	1	10 días	21/12/2025	30/12/2025
Tipo de Modificación	**No.**	**Fecha de la adición**	**Valor adicionado**	**Valor total del contrato**
Adiciones	1	19/12/2025	$ 2.333.333,33	$ 39.666.666,67
Otras Modificaciones	**No.**	**Fecha de la modificación**	**Observaciones**	
Cesión/OtroSi/Aclaraciones	No Aplica	No Aplica	No Aplica	

FECHA DE APROBACION DE POLIZAS	No Aplica

DATOS PARA PAGO DEL CONTRATO	
PERIODO DE COBRO	DESDE: 01/12/2025
	HASTA: 30/12/2025
VALOR A COBRAR	$ 7.000.000,00
ANTICIPO AMORTIZADO	0,00 % Valor a amortizar: $ 0,00

PAGO DE LA SEGURIDAD SOCIAL	PERIODO DE COTIZACIÓN	FECHA DE PAGO	Nro. PLANILLA INTEGRADA	INGRESO BASE DE COTIZACIÓN
	Diciembre	18/12/2025	82434557	$ 2.800.000,00

ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD	ADMINISTRADORA DE FONDO DE PENSIONES	ADMINISTRADORA DE RIESGOS LABORALES
SALUD TOTAL S. A. ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD	COLPENSIONES	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A
VR PAGADO $ 350.000,00	VR PAGADO $ 448.000,00	VR PAGADO $ 14.700,00

CONSTANCIAS

1. En la ciudad de Bucaramanga, se reunieron ANDRES ALFONSO MARIÑO MESA quien actúa en nombre y representación de MUNICIPIO DE BUCARAMANGA en calidad de Supervisor y por la otra CARLOS ARTURO DUARTE MARTINEZ quien actúa en nombre y representación propia , con el fin de suscribir el acta de ejecución final del Contrato.

2. El Contratista ha ejecutado las actividades estipulas en el Contrato de acuerdo a las especificaciones técnicas y a satisfacción según informe de cumplimiento de obligaciones contractuales.

3. El Supervisor certifica que revisó el informe presentado por el Contratista respecto de actividades y se encuentran ajustados a los términos contractuales y plazos previstos en el citado Contrato.

4. El Contratista acreditó el pago de la seguridad social integral efectuado mediante la planilla relacionada

5. El supervisor autoriza el pago de las actividades realizadas, de acuerdo con el siguiente detalle:

Valor ejecutado en la presente acta: 6	$ 7.000.000,00
Valor IVA:	$ 0,00
Menos amortización del anticipo / Menos pago anticipado	$ 0,00
Valor bruto ejecutado a pagar	$ 7.000.000,00

6. Se adhiere y anula estampilla (s):

ESTAMPILLA	No.	VALOR
PRO-HOSPITAL	2502500848768	$ 4.800,00
ORDENANZA 012	2502500848768	$ 480,00

7. De conformidad con el Estado Presupuestal del Contrato, las certificaciones emitidas por el Supervisor, y los comprobantes de egreso emitidos por la Tesorería del Municipio de Bucaramanga, el Balance Financiero del Contrato es el siguiente:

CONCEPTO			VALORES
Valor inicial			$ 37.333.333,34
Valor adicionales			$ 2.333.333,34
Valor anticipo / Pago anticipado			$ 0,00
Valor total			$ 39.666.666,68
Valor amortizado a la fecha de la presente acta			$ 0,00
Pagos o causaciones realizados a la fecha de la presente acta	**PERIODO**	**N° COMPROBANTE**	
	12-2025	2512000867	$ 4.666.666,66
	07-2025	2508001232	$ 4.666.666,67

	08-2025	2509002142	$ 7.000.000,00
	09-2025	2510001866	$ 7.000.000,00
	10-2025	2511001161	$ 7.000.000,00
	12-2025	2512003174	$ 7.000.000,00
Valor total pagado o causado a la fecha			$ 37.333.333,33
Subtotal a pagar contra la presente acta			$ 7.000.000,00
Valor amortización contra la presente acta			$ 0,00
Valor bruto a pagar contra la presente acta			$ 7.000.000,00
Valor a liberar por el municipio			$ 0,01
Valor total ejecutado			$ 39.666.666,67

Para constancia de lo anterior, se suscribe la presente acta en Bucaramanga, Santander el 22 de Diciembre de 2025.

Supervisor

ANDRES ALFONSO MARIÑO MESA
MUNICIPIO DE BUCARAMANGA
Supervisor

Contratista

CARLOS ARTURO DUARTE MARTINEZ
Representación propia
Contratista

Elaboró: DANA LILIANA MARÍA BERMÚDEZ ORTIZ
Revisó: ANDRES ALFONSO MARIÑO MESA

Alcaldía de Bucaramanga	ACTA DE INICIO DEL CONTRATO/CONVENIO	Código: F-GJ-1140-238,37-091 Versión: 0.0 Fecha: NOVIEMBRE-19-2019 Página: 1 de 1

DATOS DE CONTRATO		
DEPENDENCIA	SECRETARIA JURIDICA	
CONTRATO No Y FECHA	135 - 07/01/2026	
TIPO DE CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE BUCARAMANGA NIT 890.201.222-0	
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALIZADO BRINDANDO APOYO, ASESORIA Y ACOMPAÑAMIENTO JURIDICO EN LOS ASUNTOS LEGALES DE LAS DIFERENTES SECRETARÍAS DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA, ASÍ COMO EJERCER LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DEL ENTE TERRITORIAL.	
CONTRATISTA	NOMBRE	CARLOS ARTURO DUARTE MARTINEZ
	C.C./NIT	1098692638
REPRESENTANTE LEGAL	NOMBRE	CARLOS ARTURO DUARTE MARTINEZ
	C.C/C.E	1098692638
ORDENADOR DEL GASTO	NOMBRE	ANA MARIA VARGAS SEPULVEDA
	CARGO	Secretario (a) Administrativo (a)
	C.C.	1095812067
SUPERVISOR	NOMBRE:	ANDRES ALFONSO MARIÑO MESA
	C.C./NIT	13511765
VALOR DEL CONTRATO	$ 102.000.000,00	
ANTICIPO O PAGO ANTICIPADO 0,00 %	$ 0,00	
CDP	NUMERO:	56
	FECHA:	06/01/2026
RP	NÚMERO	118
	FECHA	08/01/2026
PLAZO DEL CONTRATO	FECHA DE INICIO:	08/01/2026
	FECHA FIN:	22/09/2026
	NUEVA FECHA TERMINACIÓN	No Aplica
	DURACIÓN:	OCHO (08) MESES Y QUINCE (15) DÍAS CALENDARIO

En la ciudad de Bucaramanga, se reunieron ANDRES ALFONSO MARIÑO MESA quien actúa en nombre y representación de MUNICIPIO DE BUCARAMANGA en calidad de Supervisor y por la otra CARLOS ARTURO DUARTE MARTINEZ en representación propia , con el fin de dar inicio al CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES en los siguientes términos:

- Que el Contratista acreditó que se encuentra al dia en el pago de aportes parafiscales y los relativos al sistema de seguridad social.

- Que el Contrato N° 135 de fecha 07/01/2026, se encuentra totalmente perfeccionado y legalizado.

Para constancia de lo anterior, se suscribe la presente acta en Bucaramanga, Santander al 8 de Enero de 2026.

Supervisor

ANDRES ALFONSO MARIÑO MESA
MUNICIPIO DE BUCARAMANGA
Supervisor

Contratista

CARLOS ARTURO DUARTE MARTINEZ
Representación propia
Contratista

Elaboró: LAURA LILIANA MARIA HERNANDEZ ORTIZ
Revisó: ANDRES ALFONSO MARIÑO MESA

Powered by CamScanner

REPUBLICA DE COLOMBIA

RAMA JUDICIAL

Consejo Superior de la Judicatura

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO



NOMBRES:
CARLOS ARTURO

APELLIDOS:
DUARTE MARTINEZ

PRESIDENTE CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
PEDRO ALONSO SANABRIA BUITRAGO

UNIVERSIDAD
AUTONOMA DE B/MANGA

FECHA DE GRADO
21 dic 2012

CONSEJO SECCIONAL
SANTANDER

CEDULA
1.098.692.638

FECHA DE EXPEDICION
25 feb 2013

TARJETA N°
226258

CERTIFICADO N.°: 898427

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) **CARLOS ARTURO DUARTE MARTINEZ**, quien se identifica con **CÉDULA DE CIUDADANÍA** N.° **1098692638**, registra la siguiente información:

VIGENCIA RNA		
CALIDAD	**FECHA DE INSCRIPCIÓN RNA [1]**	**ESTADO DE INSCRIPCIÓN RNA**
ABOGADO(A) INSCRITO(A)	25/02/2013	VIGENTE
OBSERVACIONES		
NO REGISTRA		

VIGENCIA TPA			
CALIDAD	**N.° DE TARJETA PROFESIONAL**	**FECHA DE EXPEDICIÓN**	**ESTADO [2]**
ABOGADO(A) CON TPA	226258	25/02/2013	VIGENTE
OBSERVACIONES			
NO REGISTRA			

La presente certificación se expide a los 29 días del mes de julio de 2026.

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

Firmado Por:

Andrea Carolina Carrasco Ramirez

Director (e) Unidad

Unidad Del Registro Nacional De Abogados Y Auxiliares De La Justicia

Bogotá, D.C. - Bogotá D.C.,

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

Código de verificación: **64db41f7a6b46b845cf44e39550f882e6f6c6d0a8c15a68c05a13bcbe4fc604c**

Documento generado en 29/07/2026 11:55:27 AM

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

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) **CARLOS ARTURO DUARTE MARTINEZ**, identificado(a) con número de documento **1098692638** y tarjeta profesional No. **226258**, **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 29 DE JULIO DE 2026.

Firmado Por:

Carlos Fernando Ortiz Correa

Secretario Judicial

Comisión Nacional

De Disciplina Judicial

Bogotá, D.C. - Bogotá D.C.,

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

Código de verificación: **71922070782292d1cb482418f30ffd1da571df2dff65b79082d880185234b532**

Documento generado en 29/07/2026 11:57:58 AM

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

REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA

NÚMERO **1.098.692.638**

DUARTE MARTINEZ

APELLIDOS

CARLOS ARTURO

NOMBRES



FIRMA



FECHA DE NACIMIENTO **18-AGO-1990**

BUCARAMANGA
(SANTANDER)
LUGAR DE NACIMIENTO

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

12-SEP-2008 BUCARAMANGA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

INDICE DERECHO

REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VACHA

A-2700100-01001684-M-1098692638-20180430 0060996516A 1 7174933373

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141169835150

(415)7707212489984(8020) 000014116983515 0

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 0 9 8 6 9 2 6 3 8	4	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 9 2 6 3 8	

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
DUARTE	MARTINEZ	CARLOS	ARTURO

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: CL 93 33 A 120 CONJ PORTON DEL TEJAR POR 3 CA 48

42. Correo electrónico: cduarte3@unab.edu.co

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

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
0 0 1 0	2 0 1 6 0 1 1 5	8 5 4 4	2 0 1 5 0 4 1 4	6 9 1 0			2 3 1 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	4 9																								

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

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

Exportadores

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2025-03-26 / 12:01:20PM

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 DUARTE MARTINEZ CARLOS ARTURO

985. Cargo CONTRIBUYENTE

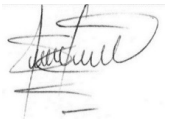
COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **CARLOS ARTURO DUARTE MARTINEZ** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **1098692638,** se encuentra afiliado/a desde **19/02/2013** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES**.

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 29 de julio de 2026.



Rosa Mercedes Nino Amaya
Dirección de Afiliaciones

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

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Bogotá, Julio / 29 de 2026

Señor (a): CARLOS ARTURO DUARTE MARTINEZ
CC. 1098692638
CL 93 33 A 120 CA 48
BUCARAMANGA

Referencia: Certificado de afiliación a Salud Total EPS-S S.A.

Reciba un Cordial saludo en nombre de Salud Total EPS-S SA,

Por medio de la presente, nos permitimos certificar que, a la fecha de expedición de la presente comunicación, registra en nuestras bases de datos su afiliación al régimen contributivo de Salud Total EPS-S S.A., la cual se realizó a partir de Marzo / 30 de 2004, y su estado afiliación es Activo como COTIZANTE.

CARTA NO VÁLIDA PARA TRASLADO.

En Salud Total EPS-S S.A. apreciamos la confianza que usted ha depositado en nosotros y esperamos que usted y su familia continúen disfrutando de nuestros servicios de salud con calidad total. Escucharte es la manera de mejorar nuestro servicio por eso conoce los canales por los cuales puedes generar certificaciones. Ingresa a la APP Salud Total EPS-S opción certificaciones o www.saludtotal.com.co Oficina Virtual, portal transaccional.

Cualquier información adicional, con gusto será atendida a través del enlace **Te Escuchamos en www.saludtotal.com.co** o puede comunicarse con nuestra línea 018000114524 a nivel nacional o en Bogotá al teléfono 4854555.

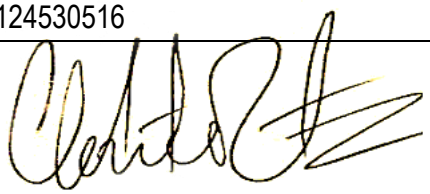
Cordialmente,

GERENCIA DE OPERACIONES COMERCIAL
SALUD TOTAL EPS-S S.A.
Elaboró: *Oficina Virtual*

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

SOLICITUD DE AFILIACIÓN AL SISTEMA GENERAL DE RIESGOS LABORALES

De acuerdo con el artículo 5 del Decreto 723 de 2013, la Cámara de Representantes se encargará de afiliar sus contratistas al Sistema General de Riesgos Laborales. Para posibilitar el cumplimiento de dicha obligación, informo:

Clase de documento de identificación:	Cédula de Ciudadanía
Número de documento de identificación:	1.098.692.638
Nombres y apellidos como aparecen en el documento de identificación:	Carlos Arturo Duarte Martínez
Fecha de nacimiento:	18 de agosto de 1990
Género:	Masculino
Estado civil:	Soltero
Empresa Prestadora de Servicios de Salud – EPS:	Salud Total
Administradora Fondo de Pensiones – AFP:	Colpensiones
Administradora de Riesgos Laborales – ARL a la cual deseo ser afiliado:	Positiva
Dirección de residencia:	Calle 93 #33A-120 Portón del Tejar Portería 3 Casa 48
Correo electrónico:	cduarte3@unab.edu.co
Celular:	3124530516
Firma:	

Sin perjuicio de lo anterior, manifiesto conocer que, una vez suscrito el contrato, puedo gestionar por cuenta propia mi afiliación a ARL, caso en el cual, una vez afiliado, presentaré el certificado correspondiente ante el supervisor del contrato antes de iniciar la ejecución de este.

elogios
Bienestar para un mejor futuro
NIT. 804.001.742 - 8

ASOCIACIÓN HACIA UN MEJOR FUTURO ELOGIOS
CON LICENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO RESOLUCIÓN 019632 DE 30 - SEP - 2015

Dirección: Carrera 38 # 48 - 152 Bucaramanga - Colombia
CEL: 313 377 7818 - Tel: 647082
E-mail: contacto@elogios.com.co



N° 33.605

CONCEPTO MÉDICO OCUPACIONAL

MUNICIPIO Y FECHA DEL EXAMEN	TIPO DE EXÁMEN
BUCARAMANGA (SANTANDER, COLOMBIA) 11/01/2024	INGRESO PARTICULAR

1. IDENTIFICACIÓN DEL PACIENTE

NOMBRE COMPLETO: DUARTE MARTINEZ CARLOS ARTURO

2. DATOS DE EMPRESA / EMPLEADOR

NIT: 999999999 **ACTIVIDAD ECONÓMICA:** NO APLICA
EMPRESA: NN NN NN

CC	1098692638	EDAD	33 AÑOS	NACIDO EL	18/08/1990	LUGAR	BUCARAMANGA (SANTANDER, COLOMBIA)		
SEXO	MASCULINO	RH	NO SE	DIRECCIÓN	BOSQUES DEL VENADO T 1 APT 16-03			ESTRATO	4
TELÉFONO	- 3124530516			ESCOLARIDAD	POSTGRADO			ESTADO CIVIL	SOLTERO(A)
E. MISIÓN	PARTICULARES			CARGO	CONTRATISTA			ANTIGUEDAD DEL CARGO	
E.P.S	SALUDTOTAL		A.R.L	NO REFIERE		A.F.P	NO REFIERE		

3. AYUDAS DIAGNOSTICAS

EVALUACIÓN OCUPACIONAL OSTEOMUSCULAR	✓
----------	----------

4. CONCEPTO DE APTITUD OCUPACIONAL

CONCEPTO DE APTITUD OCUPACIONAL

APTO (SIN LIMITACIONES O RESTRICCIONES PARA EL CARGO)

Observaciones:

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

RESTRICCIONES LABORALES	TIPO	RECOMENDACIONES
SIN RESTRICCIONES LABORALES	NO APLICA	NO APLICA

5. OBSERVACIONES

USO DE EPP : SEGUN RIESGOS DEL PUESTO DE TRABAJO	HÁBITOS SALUDABLES
PÁUSAS ACTIVAS E HIGIENE POSTURAL	CONTROL DE PESO
	ACTIVIDAD FÍSICA AERÓBICA
	HACER DEPORTE
	DIETA BALANCEADA

OTRAS OBSERVACIONES

EL PRESENTE CONCEPTO MEDICO OCUPACIONAL SE BASA EN LA INFORMACIÓN ENTREGADA POR EL PACIENTE, EN LOS RESULTADOS DE LAS PRUEBAS COMPLEMENTARIAS REALIZADAS Y EN EL EXAMEN FÍSICO CON ÉNFASIS EN EL SISTEMA OSTEOMUSCULAR REALIZADO EN REPOSO. SIN ENCONTRAR PATOLOGÍAS QUE PUEDAN LIMITAR EL DESEMPEÑO PARA LA REALIZACIÓN DE LAS TAREAS DEL CARGO.

6. CONSENTIMIENTO

El paciente examinado certifica que no omitió ningún dato relevante sobre sus antecedentes personales y familiares, que pudieron influir sobre su estado de salud y que toda la información expresada en este documento es cierta.

Médico	Aspirante o Trabajador
Firma: Claudia Ximena Acevedo Ferreira	Firma:
Nombre: ACEVEDO FERREIRA CLAUDIA XIMENA	Nombre: DUARTE MARTINEZ CARLOS ARTURO
R. M.: 1265/07 L.S.O.: 05388/30/04/2021	CC: 1098692638

Powered by CamScanner

República de Colombia Gobernación de Santander	RESOLUCION	CÓDIGO	AP-JC-RG-89
		VERSIÓN	5
		FECHA DE APROBACIÓN	22/05/2017
		PÁGINA	1 de 1

RESOLUCION NÚMERO 05388 **DE**

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

EL SUSCRITO SECRETARÍO 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 **CLAUDIA XIMENA ACEVEDO FERREIRA** identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. 37861931 ha solicitado Renovación de licencia para la prestación de Servicios en Seguridad y Salud en el trabajo ante la Secretaría de Salud Departamental de Santander.

Que al peticionario le fue otorgada la Licencia de Prestación de Servicios de Salud Ocupacional, mediante Resolución No. 16403 de 10 de Octubre del 2011 de la Secretaria de Salud de Gobernación de Santander y concedida por un término de diez (10) años contados a partir de la expedición de la Resolución, la cual ha cumplido su vigencia.

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 Renovación 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: Renuévese LICENCIA PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO A: **CLAUDIA XIMENA ACEVEDO FERREIRA.** - MEDICA Y CIRUJANA -. ESPECIALISTA EN SALUD OCUPACIONAL identificado(a) con Cedula de Ciudadanía No. 37861931, 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 Secretaria 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 CÚMPLASE
Dada en Bucaramanga a los 30 ABR 2021

JAVIER ALONSO VILLAMIZAR SUAREZ
Secretario de Salud Departamental

VoBo: Victor Guillermo Taboada – Director Desarrollo Vigilancia y Control (E)
Revisó: Yelitza Hernández G. – Coordinador Grupo de Acreditación en Salud y SOG
Proyectó: Helena Gordillo O. – Grupo de Acreditación en salud S.O.G.C

Powered by CamScanner

República de Colombia

Gobernación de Santander

RESOLUCION	Código AP-DJ-RS-03	Gestión Jurídica	Versión: 3	Pág. 1 de 1

RESOLUCION NÚMERO 0196 32

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 la empresa – **ASOCIACION HACIA UN MEJOR FUTURO "ELOGIOS"** – con NIT No. 804.001.742-8 representada legalmente por AMPARO DURAN MOSQUERA, identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. 37.835.777, ha solicitado licencia para la prestación de Servicios en Seguridad y Salud en el trabajo ante la Secretaria 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 Seguridad y Salud en el Trabajo 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 PRESTACION DE SERVICIOS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO A: La empresa – **ASOCIACION HACIA UN MEJOR FUTURO "ELOGIOS"** – con NIT No. 804.001.742-8 representada legalmente por AMPARO DURAN MOSQUERA, identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. 37.835.777, en las áreas profesionales de MEDICINA Y FONOAUDIOLOGIA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, INVESTIGACION, EDUCACION, 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 otorgo esta Licencia, en el término máximo de un mes se debe informar a la Secretaria 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

NOTIFIQUESE Y CUMPLASE

Dada en Bucaramanga a los 30 SEP 2015

ALIX PORRAS CHACON
Secretaria de Salud Departamental

VoBo: Gladys Helena Higuera Sierra – Directora Administrativa
William Mantilla Serrano – Director de Desarrollo Vigilancia y Control
Revisó Yelitza Hernández González – Coordinador Grupo de Acreditación en salud S.O.G.C
Proyectó: Elizabeth Caballero Zabala – Grupo de Acreditación en salud S.O.G.C

Powered by CamScanner



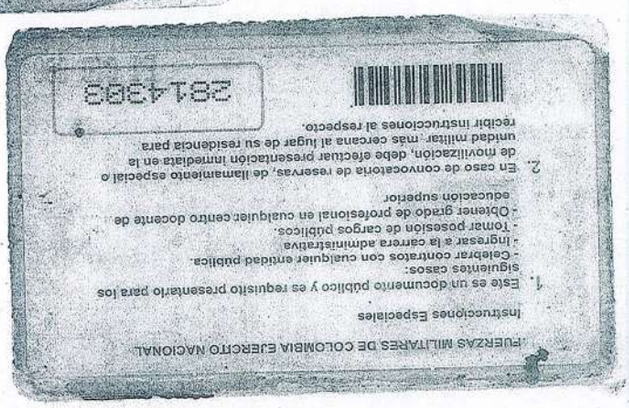
REPÚBLICA DE COLOMBIA
FUERZAS MILITARES
Tarjeta Reservista Segunda Clase

NÚMERO 1098692638
APELLIDOS Y NOMBRES
DUARTE MARTINEZ
CARLOS ARTURO
PERTENECE AL EJÉRCITO DE:

1ª LÍNEA	2ª LÍNEA	3ª LÍNEA
31 - DIC 2020	31 - DIC 2030	31 - DIC 2040

PROFESIÓN BACHILLER
FECHA DE EXP: 13 JUL 2010

CDTE. DE DISTRITO



FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA EJERCITO NACIONAL

Instrucciones Especiales

1. Este es un documento público y es requisito presentarlo para los siguientes casos:
- Celebrar contratos con cualquier entidad pública.
- Ingresar a la carrera administrativa
- Tomar posesión de cargos públicos.
- Obtener grado de profesional en cualquier centro docente de educación superior

2. En caso de convocatoria de reservas, de llamamiento especial o de movilización, debe efectuar presentación inmediata en la unidad militar, más cercana al lugar de su residencia para recibir instrucciones al respecto.

2814383

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 300273623

PIB
11:56:46

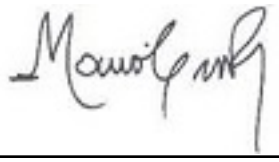
Bogotá DC, 29 de julio del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) CARLOS ARTURO DUARTE MARTINEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1098692638:

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.

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 29 de julio de 2026, a las 12:33:31, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1098692638
Código de Verificación	1098692638260729123331

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

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

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 12:34:18 PM horas del 29/07/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1098692638**
Apellidos y Nombres: **DUARTE MARTINEZ CARLOS ARTURO**

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

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

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

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

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

Todos los derechos reservados.

Policía Nacional de Colombia

(https://www.policia.gov.co/)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 29/07/2026 12:39:18 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1098692638** y Nombre: **CARLOS ARTURO DUARTE MARTINEZ.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **144777629** . 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

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 1098692638 **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 29/07/2026 12:42 PM

Código Verificación: **CKH2UPWXF6**

Válida hasta: **27/10/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

Banco de Bogotá

Nit.860.002.964.4
Calle 36 N° 7 - 47 Bogotá

REFERENCIA BANCARIA

El BANCO DE BOGOTÁ a solicitud del interesado informa que CARLOS ARTURO DUARTE MARTINEZ, identificado(a) con Cedula de ciudadanía número 1.098.692.638 está vinculado(a) con el BANCO DE BOGOTÁ a través de los siguientes productos financieros:

Cuenta de Ahorros Cuentas Privadas No. 376084315, abierta/o desde el 27/11/2013.

Se expide en Bogotá el día 29 del mes de Julio del año 2026 con destino a: Camara de Representantes



_____

Firma Autorizada

ESTA INFORMACION ES CONFIDENCIAL Y SE SUMINISTRA SIN RESPONSABILIDAD ALGUNA POR PARTE DEL BANCO



Nueva Búsqueda

- (●) Empresa / Persona
- ( ) Entidad
- ( ) Departamento

Soy humano
hCaptcha
Privacidad - Condiciones

1098692638

Los siguientes datos relacionan el histórico de sanciones, multas o cualquier otro reporte por delitos contra la administración pública que haya sido impuesto a una persona natural o jurídica.

Nombre de persona o empresa
CARLOS ARTURO DUARTE MARTINEZ

Nit / C.C.:
1098692638

0

0 Sanciones disciplinarias
0 Multas y sanciones contractuales
0 Responsabilidades fiscales

Reporte General

Este informe se basa en los contratos registrados en el Sist. Electrónico de Contratación Pública, (SECOP), presentados a través del Portal de Datos Abiertos de Colombia.

Seleccione un año: 2026

Lista de los contratos más cuantiosos

*Para visualizar la información completa de los contratos, clic en link de Contrato.

Copy | CSV | Excel | PDF | Print

Buscar:

#	Monto	Objeto de contrato	Entidad	Fecha inicio	Fecha terminación	Departamento	Detalles
1	$102,000,000	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALIZADO BRINDANDO APOYO; ASES ...	MUNICIPIO DE BUCARAMANGA ...	2026-01-08	2026-09-22	SANTANDER	

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1

Ar Encu 1 de satisfacción

Entidades

Entidades con mayor número de contratos adjudicados discriminados por: Número de procesos, Departamento y Municipio.

Gráficas del reporte

Para visualizar gráficas seleccione una opción

Reporte exploratorio SECOP | Número de contratos por mes - año | Cuantía y número de contratación por año



Powered by Secretaría de Transparencia

¿Es conocedor de un hecho de corrupción?

La Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República cuenta con un canal **de denuncia de hechos de corrupción. Puede denunciar de manera segura** cualquier irregularidad que conozca.

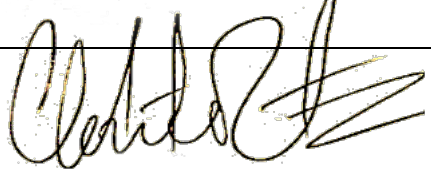


INFORME DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON EL ESTADO

Mediante la Directiva Presidencial del 17 de enero de 2022, se dispuso que previo a la suscripción de cualquier contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, la entidad contratante, debe verificar si la persona natural o jurídica a contratar tiene suscrito con cualquier entidad del Estado algún otro contrato de la misma naturaleza.

Así las cosas, en condición de interesado en la celebración de un contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión con la Corporación, manifiesto bajo la gravedad del juramento que SI_X_ NO __, he suscrito contratos de prestación de servicios con otras entidades.

Entrego anexo a este formato el resultado de la consulta en el Portal Anticorrupción de Colombia – PACO https://portal.paco.gov.co/, sobre los contratos de la presente vigencia.

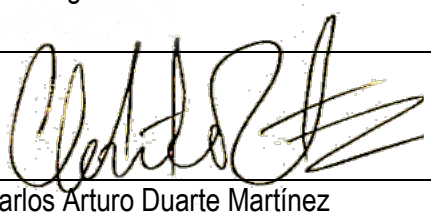
Fecha y lugar de diligenciamiento:	Bogotá, 04 de agosto de 2026
Firma:	
Nombres y apellidos completos:	Carlos Arturo Duarte Martínez
Clase y número de documento de identidad:	Cédula de Ciudadanía 1098692638

PROTOCOLO INTEGRAL PARA LA PREVENCIÓN Y ORIENTACIÓN INSTITUCIONAL FRENTE A CONDUCTAS DE VIOLENCIA SEXUAL EN EL ÁMBITO LABORAL Y CONTRACTUAL

La Cámara de Representantes, adopta el Protocolo para la prevención, orientación y adopción de medidas de no revictimización de la violencia sexual en el ámbito laboral y contractual con una a una política de cero tolerancias frente estas conductas.

Mediante la Ley 2365 de 2024 se define el acoso sexual, así: "**Artículo 2°. *Definición de acoso sexual.*** *Para efectos de esta ley, se entenderá por acoso sexual todo acto de persecución, hostigamiento o asedio, de carácter o connotación sexual, lasciva o libidinosa, que se manifieste por relaciones de poder de orden vertical u horizontal, mediadas por la edad, el sexo, el género, orientación e identidad sexual, la posición laboral, social, o económica, que se dé una o varias veces en contra de otra persona en el contexto laboral y en las Instituciones de Educación Superior en Colombia: Universidades, Instituciones Universitarias, Escuelas Tecnológicas, Instituciones Tecnológicas e Instituciones Técnicas Profesionales, así como en el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) y las Instituciones de Educación para el trabajo y el Desarrollo Humano (IETDH)."*

Así las cosas, declaro que la entidad me informó del protocolo para la prevención y orientación institucional frente a conductas de violencia sexual, el cual esta publicado en la página de la entidad siguiendo la siguiente ruta: Web oficial Cámara de Representantes – Botón central #LaborSinViolencia por consiguiente manifiesto bajo la gravedad del juramento que conozco el protocolo y las consecuencias de su desacato o incumplimiento y las sanciones de ley.

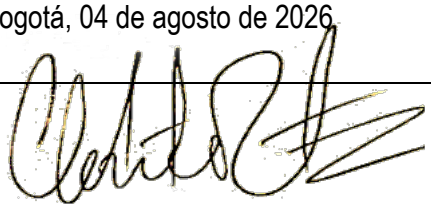
Fecha y lugar de diligenciamiento:	04 de agosto de 2026
Firma:	
Nombres y apellidos completos:	Carlos Arturo Duarte Martínez
Clase y número de documento de identidad:	Cédula de Ciudadanía 1098.692.638

AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES Y PUBLICACIÓN DE DOCUMENTOS EN PLATAFORMAS DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO COLOMBIANO

Mediante la presente autorizo a la Cámara de Representantes para realizar el tratamiento de mis datos personales y también para publicar, a través de la(s) plataforma(s) dispuestas y/o administradas por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente (SECOP I, SECOP II, TVEC) o la(s) plataforma(s) correspondiente(s), toda la información, documentos y/o soportes entregados en el marco del proceso de selección y/o eventual contrato.

Así mismo, declaro que conozco y entiendo que las mencionadas plataformas son de acceso público de modo que toda la información, documentos y/o soportes entregados en el marco del proceso de selección y/o eventual contrato podrían ser consultados por terceros en cualquier momento; y que, en caso de desear la remoción, supresión o eliminación de cualquier registro, debo dirigirme directamente al administrador de la plataforma correspondiente.

La información y documentos a los que refiere esta autorización corresponden a todos los descritos en el *INSTRUCTIVO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN*, vigente al momento de la suscripción de la presente.

Fecha y lugar de diligenciamiento:	Bogotá, 04 de agosto de 2026	
Firma:		
Nombres y apellidos completos:	Carlos Arturo Duarte Martínez	
Clase y número de documento de identidad:	Cédula de Ciudadanía 1098692638	