REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA

NÚMERO **1.098.820.425**

BASTO MUTIS
APELLIDOS

BRYAM ANTONIO
NOMBRES

Bryam A. Basto M.
FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **20-JUN-1999**
BUCARAMANGA
(SANTANDER)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.83	**O+**	**M**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

23-JUN-2017 BUCARAMANGA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VÁCHA

P-2700100-00942670-M-1098820425-20171004 **0057**779911A 2 48033138

REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

FUERZAS MILITARES
EJERCITO NACIONAL
TARJETA MILITAR DE SEGUNDA CLASE
RESERVISTA DE SEGUNDA CLASE



Libertad y Orden

1098820425

NOMBRES: BRYAN ANTONIO

APELLIDOS: BASTO NUÑEZ

Regular

ESTE DOCUMENTO ES OBLIGATORIO PRESENTARLO PARA TODOS LOS ACTOS PÚBLICOS Y PRIVADOS DETERMINADOS POR LA LEY 1861 DE 2017

PERTENECE A LA RESERVA DE:

FECHA DE 1ª LÍNEA	FECHA DE 2ª LÍNEA	FECHA DE 3ª LÍNEA
2029	2039	2049

FECHA DE EXPEDICIÓN: 22/04/2024

DISTRITO MILITAR: 032

P423508

DIRECTOR DE RECLUTAMIENTO DEL EJÉRCITO

SaludTotal

BMANGA, Septiembre 21 de 2026

Señor:

BASTO MUTIS BRYAM ANTONIO

CC. 1098820425CR 14 W 45 B 18 - 0

Ciudad

Ref: M-PYGA-F065. SOLICITUD INFORMACIÓN - AFILIACIÓN SALUD TOTAL EPS S.A.

En relación con el asunto de la referencia, y atendiendo su solicitud, nos permitimos informarle que a la fecha de expedición de la presente comunicación consta en nuestra base de datos que su afiliación al régimen contributivo de Salud Total EPS S.A. se realizó a partir de Febrero 1 de 2001. Los usuarios inscritos en su afiliación son:

Nombre	Documento	Tipo	Afiliación	Sem_cot	Sem_Ant	Parentesco	Estado_Afiliación	Fecha_de_desafiliación_EPS	Estado_Actual	Discapacidad
BASTO MUTIS BRYAM ANTONIO	1098820425	C	Feb-1-2001	547	0	COTIZANTE	VIGENTE			Ninguna

De acuerdo con los registros de la base de datos, su grupo familiar presenta la siguiente relación laboral:

CARTA NO VALIDA PARA TRASLADO

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

Cordialmente,

Gerencia de Operaciones Comercial

SALUD TOTAL EPS S.A.

Elaboró: Servicios en Línea

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

Colpensiones

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **BRYAM ANTONIO BASTO MUTIS** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **1098820425,** se encuentra afiliado/a desde **01/07/2017** 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 21 de septiembre 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

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

Libertad y Orden

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
Basto	Mutis	Bryam Antonio

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. ⊗ C.E. ○ PAS ○ No. 1098820425	F ○ M ⊗ NB ○	COL. ⊗ EXTRANJERO ○	COLOMBIA

LIBRETA MILITAR
PRIMERA CLASE ○ SEGUNDA CLASE ⊗ NÚMERO D.M.

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DIA 20 MES 06 AÑO 1999	CARRERA 14W 45B 18 casa			
PAÍS	COLOMBIA	PAÍS	COLOMBIA	DEPTO	SANTANDER
DEPTO	SANTANDER	MUNICIPIO	BUCARAMANGA		
MUNICIPIO	BUCARAMANGA	TELÉFONO	3185355736	EMAIL	brayam9920@gmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

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

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO	EDUCACION MEDIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	11	AÑO	2016
										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	
PREGRADO	10	X		ADMINISTRACION DE EMPRESAS	04	2026	
PREGRADO	6	X		TECNOLOGIA EN GESTION EMPRESARIAL	08	2022	

3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

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

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

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

4 IDIOMAS

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 UNIDADES TECNOLOGICAS DE SANTANDER			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 607691770	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	10	*Mes*	07	*Año*	2026	*Día*		*Mes*		*Año*	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA 2	*DEPENDENCIA* ADMINISTRATIVA						*DIRECCIÓN* Av. Los Estudiantes #9-82					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD UNIDADES TECNOLOGICAS DE SANTANDER			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 607691770	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	19	*Mes*	01	*Año*	2026	*Día*	18	*Mes*	08	*Año*	2026
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ADMINISTRATIVA						*DIRECCIÓN* Avenida los estudiantes #9-82					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD UNIDADES TECNOLOGICAS DE SANTANDER			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 607691770	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	13	*Mes*	05	*Año*	2025	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA- CPS	*DEPENDENCIA* ADMINISTRATIVO					*DIRECCIÓN* AVENIDA LOS ESTUDIANTES #9-82						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD UNIDADES TECNOLOGICAS DE SANTANDER			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 607691770	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	10	*Mes*	01	*Año*	2025	*Día*	09	*Mes*	05	*Año*	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ADMINISTRATIVO					*DIRECCIÓN* Calle Los Estudiantes #9-82						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD UNIDADES TECNOLOGICAS DE SANTANDER			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 607691770	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	29	*Mes*	11	*Año*	2024	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SERVICOS ADMINISTRATIVOS					*DIRECCIÓN* Av. Los Estudiantes #9-82						
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	05	*Mes*	08	*Año*	2024	*Día*	20	*Mes*	12	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTAA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE HACIENDA					*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	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	15	*Mes*	05	*Año*	2024	*Día*	01	*Mes*	07	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE HACIENDA					*DIRECCIÓN* CARRERA 11 34 52						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CENTRO CULTURAL DEL ORIENTE			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	21	*Mes*	04	*Año*	2023	*Día*	20	*Mes*	12	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL COORDINADOR DE CAMPO	*DEPENDENCIA* ADMINISTRACION - PROYECTOS						*DIRECCIÓN* CARRERA 19 31 65					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CENTRO CULTURAL DEL ORIENTE COLOMBIANO			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	07	*Año*	2022	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL COORDINADOR DE CAMPO	*DEPENDENCIA* ADMINISTRACION Y PROYECTOS						*DIRECCIÓN* CARRERA 19 31 65					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CENTRO CULTURAL DEL ORIENTE COLOMBIANO			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	17	*Mes*	01	*Año*	2022	*Día*	30	*Mes*	06	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL APOYO ADMINISTRATIVO Y LOGISTC	*DEPENDENCIA* ADMINISTRACION-PROYECTOS						*DIRECCIÓN* CARRERA 19 31 65					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CENTRO CULTURAL DEL ORIENTE COLOMBIANO			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	17	*Mes*	07	*Año*	2021	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL APOYO ADMINISTRATIVO Y LOGISTC	*DEPENDENCIA* ADMINISTRACION - PROYECTOS						*DIRECCIÓN* CARRERA 19 31 65					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CENTRO CULTURAL DEL ORIENTE COLOMBIANO			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	30	*Mes*	10	*Año*	2020	*Día*	29	*Mes*	12	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL APOYO ADMINISTRATIVO Y LOGISTC	*DEPENDENCIA* ADMINISTRACION - PROYECTOS						*DIRECCIÓN* CARRERA 19 31 65					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CENTRO CULTURAL DEL ORIENTE COLOMBIANO			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	02	*Año* 2019	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL APOYO ADMINISTRATIVO Y LOGISTC	*DEPENDENCIA* ADMINISTRACION - PROYECTOS					*DIRECCIÓN* CARRERA 19 31 65					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD CENTRO CULTURAL DEL ORIENTE COLOMBIANO			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	02	*Año* 2018	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL APOYO ADMISTRATIVO Y LOGISTICO	*DEPENDENCIA* ADMINISTRACION - PROYECTOS					*DIRECCIÓN* CARRERA 19 31 65					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD CORPORACION CENTRO CULTURAL DEL ORIENTE COLOMBIANO			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	07	*Mes*	07	*Año* 2017	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL APOYO ADMISTRATIVO Y LOGISTICO	*DEPENDENCIA* ADMINISTRACION-PROYECTOS					*DIRECCIÓN* CARRERA 19 31 65					

6 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

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

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

7 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	1	3
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	4	6
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	1	1
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

8 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI __ NO __ 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 Bucaramanga, Octubre

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

9 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

República de Colombia

Ministerio de Educación Nacional
Departamento de Antioquia
Municipio de Bello

Institución Educativa Playa Rica

Aprobada por Resolución Municipal No. 20140003412 del 19 de Noviembre de 2014,
y con Reconocimiento oficial, Legalización y Aprobación de estudios en los niveles de
Educación Preescolar, Educación Básica y Media Académica

Teniendo en cuenta que:

Bryam Antonio Basto Mutis

Identificado(a) con T.I. N° 990620-03002 de Bucaramanga (Santander)

Terminó satisfactoriamente los estudio correspondientes a los niveles de Educación Preescolar, Básica Primaria, Secundaria y Media Académica y fue aprobado(a) en todas las evaluaciones reglamentarias de acuerdo con la Ley 115 del 8 de Febrero de 1994, su Decreto Reglamentario 1860 del 3 de Agosto de 1994, el Decreto 1290 del 16 de Abril de 2009 y el PEI,
por tanto se el confiere el titulo de :

Bachiller Académico

Registrado para efectos legales de conformidad con el
Decreto Nacional No. 921 de mayo 6 de 1994
en el Libro General de Actas No. 001, en la
Acta General No. 001, Folio No. 69, Numeral 03

Armando de Jesús Muñoz Usuga
C.C. No. 71.640.194 de Medellín
Rector

Dado en Bello, a los 30 días del mes de Noviembre de 2016

Escaneado con CamScanner

República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional
Departamento de Antioquia
Municipio de Bello

Institución Educativa Playa Rica

Aprobada por Resolución aprobado por Resolución Municipal 2014003412 del 19 noviembre de 2014, y con Reconocimiento oficial, Legalización y aprobación de estudios en los Niveles de Educación Preescolar, Educación Básica y Media Académica.

Acta de General de Graduación No. 001

El día 30 de Noviembre de 2016, en el municipio de Bello, Departamento de Antioquia, en la Institución Educativa Playa Rica, se celebró la proclamación de Bachilleres Académicos, otorgando dicho Título a:

Bryam Antonio Basto Mutis

Identificado(a) con T.I. N° 990620-03002 de Bucaramanga (Santander)

El presente Titulo registrado en el libro de Actas Generales de Graduación de la Institución Educativa Playa Rica, Número 001, Folio Número 69, Numeral 03, en cumplimiento de los artículos 23, 28, 29, 32, 77 y 88 de la Ley 115 de 1994, y los Artículos 11, 14, 17, 38 y 39 del Decreto 1860 de 1994; la Ley 107 del 7 de enero de 1994 y la Resolución 4210 de 1996; superando las pruebas del Plan de Estudios según el Decreto 1290 del 16 de Abril de 2009, en los niveles de Educación Preescolar, Básica, Ciclos Primaria, Secundaria y Media Académica y demás requisitos para la titularidad.

La presente Acta se expide en Bello, a los 30 días del mes de noviembre de 2016.

Para constancia se firma.

Armando de Jesús Muñoz Usuga
C.C. No. 71.640.194 de Medellín
Rector

República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional
y en su nombre

Unidades Tecnológicas de Santander

Confieren el Título de Tecnólogo en:

Gestión Empresarial

a

BRYAM ANTONIO BASTO MUTIS

Cédula de Ciudadanía No. 1098820125 Expedida en Bucaramanga

Quien cumplió satisfactoriamente con los requisitos académicos exigidos.
En testimonio de ello otorga el presente diploma.

Expedido en la ciudad de Bucaramanga
a los Veintiséis (26) días del mes de Agosto de 2022

Dr. Edgar Pachón Arteaga
Secretario General

Ph.D. Omar Lengerke Pérez
Rector

Dr. Orlando Ortiz Corredor
Decano Facultad de Ciencias
Socioeconómicas y Empresariales

Folio No. 83 Libro No. 18

UNIDADES TECNOLOGICAS
DE SANTANDER

ACTA DE GRADO No. 453351

En la ciudad de Bucaramanga, Departamento de Santander, República de Colombia a los (26) días del mes de Agosto del año Dos Mil veintidós (2022)
Se celebró la graduación de BRYAM ANTONIO BASTO MUTIS
Identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1098820425 Exp. en Bucaramanga
Presenciaron el acto el señor Rector Ph. D. Omar Lengerke Pérez
El Secretario General Doctor Edgar Pachón Arciniegas
El Decano de la Facultad de Ciencias Socieconómicas y Empresariales
Dr. Orlando Ordúz Corredor

quien informó que el aspirante había culminado su programa académico y ha cumplido con todos los requisitos que los Estatutos y Reglamentos establecen.
A continuación el Rector tomó juramento al graduando e hizo entrega, en nombre de la República de Colombia y por autorización del Ministerio de Educación Nacional, del Diploma que lo acredita como: TECNÓLOGO EN GESTIÓN EMPRESARIAL

De las Unidades Tecnológicas de Santander, en virtud del
Acuerdo No. 01 – 049 Del 13 de Septiembre de 2006, emanado del Consejo Directivo de las Unidades Tecnológicas de Santander, según lo establecido en los Artículos 28 y 29 Literal C. de la Ley 30 de 1992.

Para constancia se extiende y firma la presente Acta:

Dr. Edgar Pachon Arciniegas
Secretario General

Ph. D. Omar Lengerke Pérez
Rector

Dr. Orlando Ordúz Corredor
Decano Facultad de Ciencias Socieconómicas y Empresariales



República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional
y en su nombre

Unidades Tecnológicas de Santander

Confieren el Título de Profesional en:

Administración de Empresas

a

BRYAM ANTONIO BASTO MUTIS

Cédula de Ciudadanía No. 1098820425 *Expedida en Bucaramanga*

Quien cumplió satisfactoriamente con los requisitos académicos exigidos.
En testimonio de ello otorga el presente diploma.

Expedido en la ciudad de Bucaramanga
a los Diez (10) días del mes de Abril de 2020

Folio No. 129 *Libro No. 50*

Dr. Edgar Pachón Arciniegas
Secretario General

Dr. Sc. Omar Lengerke Pérez
Rector

Dr. Orlando Ordúz Corredor
Decano Facultad de Ciencias Socioeconómicas y Empresariales

UNIDADES TECNOLÓGICAS
DE SANTANDER

ACTA DE GRADO No. 139352

En la ciudad de Bucaramanga, Departamento de Santander, República de Colombia a los (10) días del mes de Abril del año Dos mil veintiseis (2026)

Se celebró la graduación de BRYAM ANTONIO BASTO MUTIS

Identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1098820425 Exp. en Bucaramanga

Presenciaron el acto el señor Rector Dr. Sc. Omar Lengerke Pérez

El Secretario General Dr. Edgar Pachón Arciniegas

El Decano de la Facultad de Ciencias Socioeconómicas y Empresariales

Dr. Orlando Ordúz Corredor

quien informó que el aspirante había culminado su programa académico y ha cumplido con todos los requisitos que los Estatutos y Reglamentos establecen.

A continuación el Rector tomó juramento al graduando e hizo entrega, en nombre de la República de Colombia y por autorización del Ministerio de Educación Nacional, del Diploma que lo acredita como: **PROFESIONAL EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**

De las Unidades Tecnológicas de Santander, en virtud del Acuerdo No. 01-023del 16 de Noviembre de 2005 emitido por el Consejo Directivo de las Unidades Tecnológicas de Santander, según lo establecido en los Artículos 28 y 29 Literal C. de la Ley 30 de 1992.

Para constancia se extiende y firma la presente Acta:

Dr. Edgar Pachón Arciniegas
Secretario General

Dr. Sc. Omar Lengerke Pérez
Rector

Dr. Orlando Ordúz Corredor
Decano Facultad de Ciencias Socioeconómicas y Empresariales

Centro Cultural del Oriente
COLOMBIANO

LA SUSCRITA DIRECTORA ADMINISTRADORA Y FINANCIERA DE LA CORPORACION CENTRO CULTURAL DEL ORIENTE COLOMBIANO
NIT. 804.009.295-3

CERTIFICA

El señor **BRYAM ANTONIO BASTO MUTIS** identificado con número de cédula 1.098.820.425 de Bucaramanga, ejecutó contrato de prestación de servicios para la Corporación cuyas descripciones se relacionan a continuación:

6. Contrato de prestación de servicios cuyo objeto fue: **"Apoyo logístico a la ejecución de diferentes proyectos y eventos en áreas académicas, culturales y empresariales"**, con las siguientes actividades:

   - Atender las recomendaciones y lineamientos del contratante para el desarrollo de las actividades contratadas.
   - Apoyo en la gestión de actividades administrativas y documentales.
   - Dar apoyo en la recopilación adecuada de las evidencias fotográficas, videos, planillas de asistencia y demás que sean requeridos por el coordinador o supervisor logístico.
   - Tener su vinculación personal a la seguridad social como independiente debiendo presentar al contratante toda la documentación de la vinculación.
   - Colocar todo su conocimiento y capacidad en cada una de las actividades que debe realizar.
   - Informar a la corporacion cualquier anomalia o inconsistencia que se llegase a presentar durante la ejecucion de los convenios interadministrativos que realice el centrocultural y los que cumpla las funciones del presente contrato.

   Duración 07 de julio de 2017 a 31 de diciembre de 2017.

Lugar: Centro Cultural del Oriente Colombiano

Se expide a solicitud del interesado a los 09 días del mes de abril 2024. Cordialmente

Ma. Camila R.

MARIA CAMILA RUEDA ALVARADO
Directora Administrativa y Financiera

Centro Cultural del Oriente
COLOMBIANO

LA SUSCRITA DIRECTORA ADMINISTRADORA Y FINANCIERA DE LA CORPORACION CENTRO CULTURAL DEL ORIENTE COLOMBIANO
NIT. 804.009.295-3

CERTIFICA

El señor **BRYAM ANTONIO BASTO MUTIS** *identificado* con número de cédula 1.098.820.425 de Bucaramanga, ejecutó contrato de prestación de servicios para la Corporación cuyas descripciones se relacionan a continuación:

5. Contrato de prestación de servicios cuyo objeto fue: **"Apoyo logístico a la ejecución de diferentes proyectos y eventos en áreas académicas, culturales y empresariales"**, con las siguientes actividades:

   - Atender las recomendaciones y lineamientos del contratante para el desarrollo de las actividades contratadas.
   - Apoyo en la gestión de actividades administrativas y documentales.
   - Dar apoyo en la recopilación adecuada de las evidencias fotográficas, videos, planillas de asistencia y demás que sean requeridos por el coordinador o supervisor logístico.
   - Tener su vinculación personal a la seguridad social como independiente debiendo presentar al contratante toda la documentación de la vinculación.
   - Colocar todo su conocimiento y capacidad en cada una de las actividades que debe realizar.
   - Informar a la corporacion cualquier anomalia o inconsistencia que se llegase a presentar durante la ejecucion de los convenios interadministrativos que realice el centrocultural y los que cumpla las funciones del presente contrato.

   Duración 01 de febrero de 2018 a 31 de diciembre de 2018.

Lugar: Centro Cultural del Oriente Colombiano

Se expide a solicitud del interesado a los 09 días del mes de abril 2024. Cordialmente

Ma. Camila R.

MARIA CAMILA RUEDA ALVARADO
Directora Administrativa y Financiera

Centro Cultural del Oriente
COLOMBIANO

LA SUSCRITA DIRECTORA ADMINISTRADORA Y FINANCIERA DE LA CORPORACION CENTRO CULTURAL DEL ORIENTE COLOMBIANO
NIT. 804.009.295-3

CERTIFICA

El señor **BRYAM ANTONIO BASTO MUTIS** identificado con número de cédula 1.098.820.425 de Bucaramanga, ejecutó contrato de prestación de servicios para la Corporación cuyas descripciones se relacionan a continuación:

4. Contrato de prestación de servicios cuyo objeto fue: **"Apoyo logístico a la ejecución de diferentes proyectos y eventos en áreas académicas, culturales y empresariales",** con las siguientes actividades:

   - Atender las recomendaciones y lineamientos del contratante para el desarrollo de las actividades contratadas.
   - Apoyo en la gestión de actividades administrativas y documentales.
   - Dar apoyo en la recopilación adecuada de las evidencias fotográficas, videos, planillas de asistencia y demás que sean requeridos por el coordinador o supervisor logístico.
   - Tener su vinculación personal a la seguridad social como independiente debiendo presentar al contratante toda la documentación de la vinculación.
   - Colocar todo su conocimiento y capacidad en cada una de las actividades que debe realizar.
   - Informar a la corporacion cualquier anomalia o inconsistencia que se llegase a presentar durante la ejecucion de los convenios interadministrativos que realice el centrocultural y los que cumpla las funciones del presente contrato.

   Duración 01 de febrero de 2019 a 31 de diciembre de 2019.

Lugar: Centro Cultural del Oriente Colombiano

Se expide a solicitud del interesado a los 09 días del mes de abril 2024. Cordialmente

Ma. Camila.

MARIA CAMILA RUEDA ALVARADO
Directora Administrativa y Financiera

Centro Cultural del Oriente
COLOMBIANO

LA SUSCRITA DIRECTORA ADMINISTRADORA Y FINANCIERA DE LA CORPORACION CENTRO CULTURAL DEL ORIENTE COLOMBIANO
NIT. 804.009.295-3

CERTIFICA

El señor **BRYAM ANTONIO BASTO MUTIS** *identificado* con número de cédula 1.098.820.425 de Bucaramanga, ejecutó contrato de prestación de servicios para la Corporación cuyas descripciones se relacionan a continuación:

3. Contrato de prestación de servicios cuyo objeto fue: **"Apoyo logístico a la ejecución de diferentes proyectos y eventos en áreas académicas, culturales y empresariales"**, con las siguientes actividades:

   - Atender las recomendaciones y lineamientos del contratante para el desarrollo de las actividades contratadas.
   - Apoyo en la gestión de actividades administrativas y documentales.
   - Dar apoyo en la recopilación adecuada de las evidencias fotográficas, videos, planillas de asistencia y demás que sean requeridos por el coordinador o supervisor logístico.
   - Tener su vinculación personal a la seguridad social como independiente debiendo presentar al contratante toda la documentación de la vinculación.
   - Colocar todo su conocimiento y capacidad en cada una de las actividades que debe realizar.
   - Informar a la corporacion cualquier anomalia o inconsistencia que se llegase a presentar durante la ejecucion de los convenios interadministrativos que realice el centrocultural y los que cumpla las funciones del presente contrato.

   Duración 30 de octubre de 2020 a 29 de diciembre de 2020.

Lugar: Centro Cultural del Oriente Colombiano

Se expide a solicitud del interesado a los 09 días del mes de abril 2024. Cordialmente

Ma. Camila R.

MARIA CAMILA RUEDA ALVARADO
Directora Administrativa y Financiera

Centro Cultural del Oriente
COLOMBIANO

LA SUSCRITA DIRECTORA ADMINISTRADORA Y FINANCIERA DE LA CORPORACION CENTRO CULTURAL DEL ORIENTE COLOMBIANO
NIT. 804.009.295-3

CERTIFICA

El señor **BRYAM ANTONIO BASTO MUTIS** *identificado* con número de cédula 1.098.820.425 *de* Bucaramanga, ejecutó contrato de prestación de servicios para la Corporación cuyas descripciones se relacionan a continuación:

2. Contrato de prestación de servicios cuyo objeto fue: **"Apoyo logístico a la ejecución de diferentes proyectos y eventos en áreas académicas, culturales y empresariales"**, con las siguientes actividades:

   - Atender las recomendaciones y lineamientos del contratante para el desarrollo de las actividades contratadas.
   - Apoyo en la gestión de actividades administrativas y documentales.
   - Dar apoyo en la recopilación adecuada de las evidencias fotográficas, videos, planillas de asistencia y demás que sean requeridos por el coordinador o supervisor logístico.
   - Tener su vinculación personal a la seguridad social como independiente debiendo presentar al contratante toda la documentación de la vinculación.
   - Colocar todo su conocimiento y capacidad en cada una de las actividades que debe realizar.
   - Informar a la corporacion cualquier anomalia o inconsistencia que se llegase a presentar durante la ejecucion de los convenios interadministrativos que realice el centrocultural y los que cumpla las funciones del presente contrato.

   Duración 17 de julio de 2021 a 31 de diciembre de 2021.

Lugar: Centro Cultural del Oriente Colombiano

Se expide a solicitud del interesado a los 09 días del mes de abril 2024. Cordialmente

Ma. Camila R.

MARIA CAMILA RUEDA ALVARADO
Directora Administrativa y Financiera

Centro Cultural del Oriente
COLOMBIANO

LA SUSCRITA DIRECTORA ADMINISTRADORA Y FINANCIERA DE LA CORPORACION CENTRO CULTURAL DEL ORIENTE COLOMBIANO
NIT. 804.009.295-3

CERTIFICA

El señor **BRYAM ANTONIO BASTO MUTIS** identificado con número de cédula 1.098.820.425 de Bucaramanga, ejecutó contrato de prestación de servicios para la Corporación cuyas descripciones se relacionan a continuación:

1. Contrato de prestación de servicios cuyo objeto fue: **"Apoyo logístico a la ejecución de diferentes proyectos y eventos en áreas académicas, culturales y empresariales"**, con las siguientes actividades:

   - Atender las recomendaciones y lineamientos del contratante para el desarrollo de las actividades contratadas.
   - Apoyo en la gestión de actividades administrativas y documentales.
   - Dar apoyo en la recopilación adecuada de las evidencias fotográficas, videos, planillas de asistencia y demás que sean requeridos por el coordinador o supervisor logístico.
   - Tener su vinculación personal a la seguridad social como independiente debiendo presentar al contratante toda la documentación de la vinculación.
   - Colocar todo su conocimiento y capacidad en cada una de las actividades que debe realizar.
   - Informar a la corporacion cualquier anomalia o inconsistencia que se llegase a presentar durante la ejecucion de los convenios interadministrativos que realice el centrocultural y los que cumpla las funciones del presente contrato.

   Duración 17 de enero de 2022 a 30 de junio de 2022.

Lugar: Centro Cultural del Oriente Colombiano

Se expide a solicitud del interesado a los 09 días del mes de abril 2024. Cordialmente

Ma. Camila R.

MARIA CAMILA RUEDA ALVARADO
Directora Administrativa y Financiera

Centro Cultural del Oriente
COLOMBIANO

LA SUSCRITA DIRECTORA ADMINISTRADORA Y FINANCIERA DE LA CORPORACION CENTRO CULTURAL DEL ORIENTE COLOMBIANO
NIT. 804.009.295-3

CERTIFICA

El señor **BRYAM ANTONIO BASTO MUTIS** identificado con número de cédula 1.098.820.425 de Bucaramanga, ejecutó contrato de prestación de servicios para la Corporación cuyas descripciones se relacionan a continuación:

1. Contrato de prestación de servicios cuyo objeto fue: **"Coordinador de las actividades zona rural y urbana en la implementación de campañas estratégicas"**, con las siguientes actividades:

   - Coordinar con el director del Proyecto la orientación técnica con que se deben implementar las actividades planificadas en el campo en la zona asignada.
   - Será responsable de planificar, dirigir y ejecutar en campo las actividades previstas en el plan operativo del programa.
   - Sera el responsable de planificar, organizar, supervisar las actividades de campo del equipo de especialistas y apoyo logísticos del programa.
   - Dirigir y coordinar el trabajo del grupo interdisciplinario del Programa.
   - Realizar los informes correspondientes a que haya lugar y que estén directamente relacionados con el Programa.
   - Dar acompañamiento y/o seguimiento a las actividades del programa.
   - Informar a la corporacion cualquier anomalia o inconsistencia que se llegase a presentar durante la ejecucion de los convenios interadministrativos que realice el centro cultural y los que cumpla las funciones del presente contrato.

   Duración 01 de julio de 2022 a 31 de diciembre de 2022.

Lugar: Centro Cultural del Oriente Colombiano

Se expide a solicitud del interesado a los 09 días del mes de abril 2024.

Cordialmente

Ma. Camila R.

MARIA CAMILA RUEDA ALVARADO
Directora Administrativa y Financiera

Centro Cultural del Oriente
COLOMBIANO

LA SUSCRITA DIRECTORA ADMINISTRADORA Y FINANCIERA DE LA CORPORACION CENTRO CULTURAL DEL ORIENTE COLOMBIANO
NIT. 804.009.295-3

CERTIFICA

El señor **BRYAM ANTONIO BASTO MUTIS** identificado con número de cédula 1.098.820.425 de Bucaramanga, ejecutó contrato de prestación de servicios para la Corporación cuyas descripciones se relacionan a continuación:

2. Contrato de prestación de servicios cuyo objeto fue: **"Coordinador de las actividades zona rural y urbana en la implementación de campañas estratégicas"**, con las siguientes actividades:

   - Coordinar con el director del Proyecto la orientación técnica con que se deben implementar las actividades planificadas en el campo en la zona asignada.
   - Será responsable de planificar, dirigir y ejecutar en campo las actividades previstas en el plan operativo del programa.
   - Sera el responsable de planificar, organizar, supervisar las actividades de campo del equipo de especialistas y apoyo logísticos del programa.
   - Dirigir y coordinar el trabajo del grupo interdisciplinario del Programa.
   - Realizar los informes correspondientes a que haya lugar y que estén directamente relacionados con el Programa.
   - Dar acompañamiento y/o seguimiento a las actividades del programa.
   - Informar a la corporacion cualquier anomalia o inconsistencia que se llegase a presentar durante la ejecucion de los convenios interadministrativos que realice el centro cultural y los que cumpla las funciones del presente contrato.

   Duración 21 de abril de 2023 a 20 de diciembre de 2023.

Lugar: Centro Cultural del Oriente Colombiano

Se expide a solicitud del interesado a los 09 días del mes de abril 2024.

Cordialmente

Ma. CamRA.

MARIA CAMILA RUEDA ALVARADO
Directora Administrativa y Financiera

Número: 23584

MUNICIPIO BUCARAMANGA
NIT. 890.201.222.0

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

CERTIFICA

Que BASTO MUTIS BRYAM ANTONIO identificado(a) con cédula de ciudadanía No.1098820425, suscribió con el Municipio de Bucaramanga el(los) siguiente(s) contrato(s):

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, CONTRATACIÓN DIRECTA No.1574 DE 14 DE Mayo DE 2024 Cuyo Objeto es: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES Y PROCESOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL EN LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:
1.Apoyar en la aplicación de técnicas de archivo de gestión documental que reposa en la secretaria de hacienda, relacionadas con la clasificación, ordenación, depuración, retiro del material metálico, foliación y rotulación de todos los documentos.2. Apoyo en la búsqueda de documentos, que sean requeridos en la secretaria de hacienda por el personal interno y externo.3. Apoyar los diferentes traslados de bienes muebles que se realicen en lo relacionado con la gestión documental.4. Elaborar informes de inventarios de gestión documental conforme las disposiciones en materia de gestión documental establecidas en la ley 594 del 2000, los acuerdos del Archivo General de la Nación y procedimientos de gestión documental establecidos por el Municipio.5. Apoyar y dar cumplimiento a las directrices establecidas por el programa de gestión documental (PGD), el manual de gestión documental y todos los procedimientos del subproceso de gestión documental de la Alcaldía de Bucaramanga.6. Apoyar en la aplicación y verificación de procedimientos de transferencia primarias de documentos, inventario documental, tablas de retención documental, digitalización de documentos producidos y recibidos por la secretaria de hacienda, así mismo en los procedimientos que se establezcan durante la ejecución del contrato.7. Apoyar en la actualización de las bases de datos del grupo de gestión y control documental.8. Guardar la debida reserva respecto de la información a la que tenga acceso, con ocasión del presente contrato y utilizarla únicamente para los fines pertinentes. 9. Ejecutar las demás actividades conexas al presente objeto contractual y que sean requeridas para el cumplimiento del mismo, de acuerdo con las indicaciones realizadas por el despacho de la Secretaría de Hacienda del Municipio y/o por el Supervisor designado.

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	CUATRO MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS CON SESENTA Y SEIS CENTAVOS 4.386.666,66
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	CUATRO MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS CON SESENTA Y SEIS CENTAVOS 4.386.666,66
VALOR EJECUTADO:	CUATRO MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS CON SESENTA Y SEIS CENTAVOS 4.386.666,66
PLAZO DEL CONTRATO:	UN (1) MES DIECISIETE (17) DIAS CALENDARIOS
PLAZO EJECUTADO:	1 MES(ES) 17 DIA(S).
FECHA DE INICIO:	15 DE Mayo DE 2024
FECHA DE TERMINACIÓN:	1 DE Julio 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 autonomía e independencia que este tipo de contratos requiere legalmente. Por tanto no hubo ningún tipo de subordinación o dependencia con la administración.

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

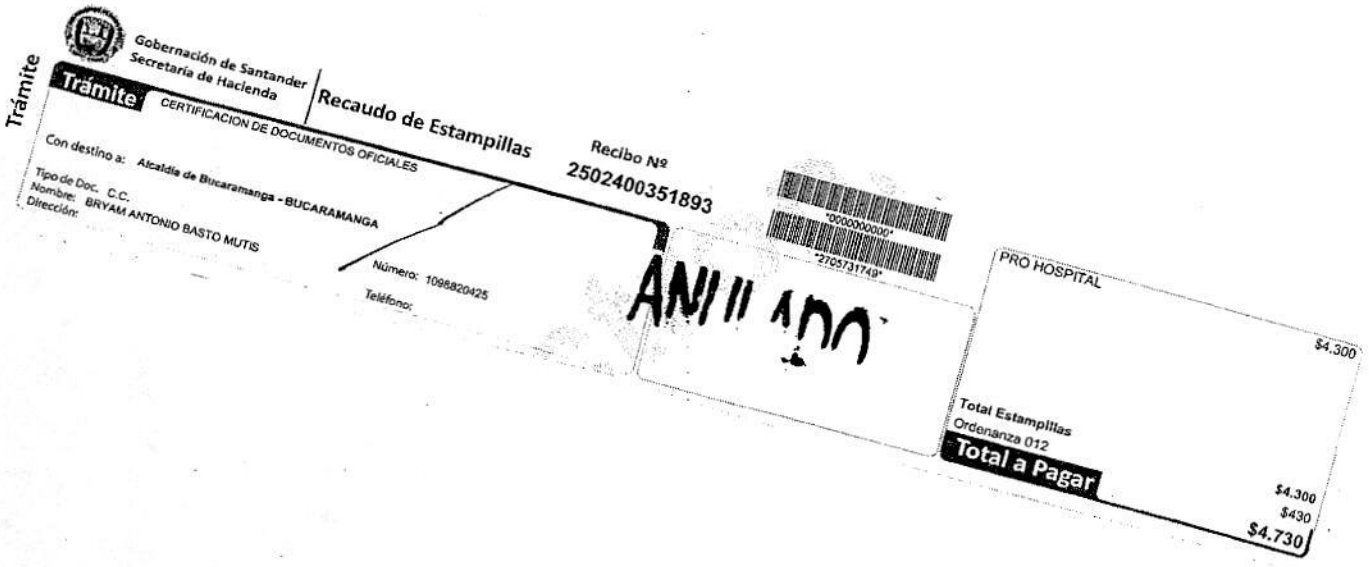
Número: 23584

Se expide en Bucaramanga a los 16 Dia(as) de Julio de 2024

Se adhiere y anulan estampillas. pro-hospital por valor de cuatro mil trescientos pesos ($4.300,00), ordenanza 012 por valor de cuatrocientos treinta pesos ($430,00)

SONNIA YANETH GARCIA BENITEZ
Secretaria Administrativa

Revisó: JOSEPH RODRIGUEZ - ABOGADA CPS
Proyecto: DOREN GUERRA - AUXILIAR ADMINISTRATIVO



Número: 34992

MUNICIPIO BUCARAMANGA
NIT. 890.201.222.0

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

CERTIFICA

Que BASTO MUTIS BRYAM ANTONIO identificado(a) con cédula de ciudadanía No.1098820425, suscribió con el Municipio de Bucaramanga el(los) siguiente(s) contrato(s):

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, CONTRATACIÓN DIRECTA No.2497 DE 2 DE Agosto DE 2024 Cuyo Objeto es: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES Y PROCESOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL EN LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:
1. Apoyar en la aplicación de técnicas de archivo de gestión documental que reposa en la secretaria de hacienda, relacionadas con la clasificación, ordenación, depuración, retiro del material metálico, foliación y rotulación de todos los documentos.2. Apoyo en la búsqueda de documentos, que sean requeridos en la secretaria de hacienda por el personal interno y externo.3. Apoyar los diferentes traslados de bienes muebles que se realicen en lo relacionado con la gestión documental.4. Elaborar informes de inventarios de gestión documental conforme las disposiciones en materia de gestión documental establecidas en la ley 594 del 2000, los acuerdos del Archivo General de la Nación y procedimientos de gestión documental establecidos por el Municipio.5. Apoyar y dar cumplimiento a las directrices establecidas por el programa de gestión documental (PGD), el manual de gestión documental y todos los procedimientos del subproceso de gestión documental de la Alcaldía de Bucaramanga.6. Apoyar en la aplicación y verificación de procedimientos de transferencia primarias de documentos, inventario documental, tablas de retención documental, digitalización de documentos producidos y recibidos por la secretaria de hacienda, así mismo en los procedimientos que se establezcan durante la ejecución del contrato.7. Apoyar en la actualización de las bases de datos del grupo de gestión y control documental.8. Brindar apoyo y asistencia técnica en asuntos de operativos de archivo y gestión documental, con el fin de mejorar la gestión financiera y contribuir al desarrollo integral de la Entidad.9. Guardar la debida reserva respecto de la información a la que tenga acceso, con ocasión del presente contrato y utilizarla únicamente para los fines pertinentes. 10. Ejecutar las demás actividades conexas al presente objeto contractual y que sean requeridas para el cumplimiento del mismo, de acuerdo con las indicaciones realizadas por el despacho de la Secretaría de Hacienda del Municipio y/o por el Supervisor designado.PARAGRAFO: Para efectos de registro o consulta de información de la Entidad necesaria para el cumplimiento del objeto contractual, el Municipio de Bucaramanga le habilitará al contratista credenciales de acceso temporal a las diferentes herramientas tecnológicas, bases de datos o mecanismos de acceso a información, correo institucional, accesos remotos, entre otros. En todo caso el contratista, deberá dar estricto cumplimiento a las disposiciones legales y reglamentarias en materia de protección de datos personales, seguridad y privacidad de la información y solo podrá hacer uso de estas herramientas de información para los asuntos relacionados con el cumplimiento del presente contrato.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS ADICIONAL 1
1. Apoyar en la aplicación de técnicas de archivo de gestión documental que reposa en la secretaria de hacienda, relacionadas con la clasificación, ordenación, depuración, retiro del material

Número: 34992

metálico, foliación y rotulación de todos los documentos.2. Apoyo en la búsqueda de documentos, que sean requeridos en la secretaria de hacienda por el personal interno y externo.3. Apoyar los diferentes traslados de bienes muebles que se realicen en lo relacionado con la gestión documental.4. Elaborar informes de inventarios de gestión documental conforme las disposiciones en materia de gestión documental establecidas en la ley 594 del 2000, los acuerdos del Archivo General de la Nación y procedimientos de gestión documental establecidos por el Municipio.5. Apoyar y dar cumplimiento a las directrices establecidas por el programa de gestión documental (PGD), el manual de gestión documental y todos los procedimientos del subproceso de gestión documental de la Alcaldía de Bucaramanga.6. Apoyar en la aplicación y verificación de procedimientos de transferencia primarias de documentos, inventario documental, tablas de retención documental, digitalización de documentos producidos y recibidos por la secretaria de hacienda, así mismo en los procedimientos que se establezcan durante la ejecución del contrato.7. Apoyar en la actualización de las bases de datos del grupo de gestión y control documental.8. Brindar apoyo y asistencia técnica en asuntos de operativos de archivo y gestión documental, con el fin de mejorar la gestión financiera y contribuir al desarrollo integral de la Entidad.9. Guardar la debida reserva respecto de la información a la que tenga acceso, con ocasión del presente contrato y utilizarla únicamente para los fines pertinentes. 10. Ejecutar las demás actividades conexas al presente objeto contractual y que sean requeridas para el cumplimiento del mismo, de acuerdo con las indicaciones realizadas por el despacho de la Secretaría de Hacienda del Municipio y/o por el Supervisor designado.PARAGRAFO: Para efectos de registro o consulta de información de la Entidad necesaria para el cumplimiento del objeto contractual, el Municipio de Bucaramanga le habilitará al contratista credenciales de acceso temporal a las diferentes herramientas tecnológicas, bases de datos o mecanismos de acceso a información, correo institucional, accesos remotos, entre otros. En todo caso el contratista, deberá dar estricto cumplimiento a las disposiciones legales y reglamentarias en materia de protección de datos personales, seguridad y privacidad de la información y solo podrá hacer uso de estas herramientas de información para los asuntos relacionados con el cumplimiento del presente contrato.

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	ONCE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS 11.200.000,00
VALOR ADICIONAL 1:	UN MILLON CUATROCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS CON TREINTA Y CUATRO CENTAVOS 1.493.333,34
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	DOCE MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS CON TREINTA Y CUATRO CENTAVOS 12.693.333,34
VALOR EJECUTADO:	DOCE MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS CON TREINTA Y CUATRO CENTAVOS 12.693.333,34
PLAZO DEL CONTRATO:	4 MESES
PLAZO ADICIONAL 1:	DIECISÉIS (16) DIAS CALENDARIO
PLAZO EJECUTADO:	4 MES(ES) 16 DIA(S).
FECHA DE INICIO:	5 DE Agosto DE 2024
FECHA TERMINACIÓN Y/O LIQUIDACIÓN:	20 DE Diciembre DE 2024
FECHA TERMINACIÓN ADICIONAL 1:	20 DE Diciembre 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 autonomía e independencia que este tipo de contratos requiere legalmente. Por tanto no hubo ningún tipo de subordinación o dependencia con la administración.

Se expide en Bucaramanga a los 22 Dia(as) de Septiembre de 2026

Se adhiere y anulan estampillas 2502600597135, pro-hospital por valor de cinco mil ochocientos pesos ($5.800,00)

Número: 34992

MAYELY GALAN BAUTISTA
Secretaria Administrativa

Proyecto: DOREN JAILETH GUERRA TARAZONA

Unidades Tecnológicas de Santander

¡Lo hacemos posible!
NIT. 890.208.727-1

EL DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE TALENTO HUMANO DE LAS UNIDADES TECNOLÓGICAS DE SANTANDER

C E R T I F I C A:

Que el señor **BRYAM ANTONIO BASTO MUTIS**, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.098.820.425 expedida en Bucaramanga, ha estado vinculado con esta institución mediante los siguientes contratos, según datos registrados en el sistema de información institucional GD:

- Contrato Prestación de Servicios No.002636-24, de noviembre 29 de 2024 a diciembre 30 de 2024. **OBJETO:** Prestar los servicios como tecnólogo para apoyar de manera transversal la operación del proyecto Fondo Emprender - Sena, en toda su ruta emprendedora conforme a los lineamientos del Sena y de las Unidades Tecnológicas de Santander.

  Actividades específicas: 1. Brindar apoyo administrativo en las diferentes fases del proyecto de acuerdo con las necesidades de la operación del Fondo Emprender. 2. Realizar la gestión a las comunicaciones entre el Sena y las Unidades Tecnológicas de Santander, de acuerdo con los lineamientos de las dos instituciones. 3. Apoyar la construcción de informes que sean requeridos para ser presentados al Sena - Fondo Emprender. 4. Asistir y apoyar la realización de reuniones entre el Sena y las UTS que se realicen en el marco de la operación del Fondo Emprender. 5. Apoyar la gestión y el relacionamiento entre las UTS y los emprendedores de acuerdo con las necesidades operativas y los lineamientos que le indique las UTS. 6. Apoyar la gestión documental tanto física como digital de la información que se genere en el proyecto. 7. Apoyar la atención a las inquietudes de los emprendedores cuando sea necesario, de acuerdo con los servicios complementarios ofrecidos por las UTS al Sena - Fondo Emprender. 8. Brindar acompañamiento al proceso de acreditación, interventoría y puesta en marcha conforme al contrato interadministrativo entre las UTS y el Sena. 9. Las demás que sean asignadas por la Supervisión del contrato.

- Contrato Prestación de Servicios No.000014-25, de enero 10 de 2025 a mayo 9 de 2025. **OBJETO:** Prestar los servicios como tecnólogo para apoyar de manera transversal la operación del Fondo Emprender - Sena, en toda su ruta emprendedora conforme a los lineamientos del Sena y de las Unidades Tecnológicas de Santander.

  Actividades específicas: 1. Brindar apoyo administrativo en las diferentes fases del proyecto de acuerdo con las necesidades de la operación del Fondo Emprender. 2. Realizar la gestión a las comunicaciones entre el Sena y las Unidades Tecnológicas de Santander, de acuerdo con los lineamientos de las dos instituciones. 3. Apoyar la construcción de informes que sean requeridos para ser presentados al Sena - Fondo Emprender. 4. Asistir y apoyar la realización de reuniones entre el Sena y las UTS que se realicen en el marco de la operación del Fondo Emprender. 5. Apoyar la gestión y el relacionamiento entre las UTS y los emprendedores de acuerdo con las necesidades operativas y los lineamientos que le indique las UTS. 6. Apoyar la gestión documental tanto física como digital de la información que se genere en el proyecto. 7. Apoyar la atención a las inquietudes de los emprendedores cuando sea necesario, de acuerdo con los servicios complementarios ofrecidos por las

VIGILADO Ministerio de Educación Nacional

UTS al Sena - Fondo Emprender. 8. Brindar acompañamiento al proceso de acreditación, interventoría y puesta en marcha conforme al contrato interadministrativo entre las UTS y el Sena. 9. Las demás que sean asignadas por la Supervisión del contrato.

- Contrato Prestación de Servicios No.001635-25, de mayo 13 de 2025 a noviembre 12 de 2025, con adiciones quedando como nueva fecha de terminación en diciembre 30 de 2025. **OBJETO:** Prestar los servicios como tecnólogo para apoyar de manera transversal la operación del proyecto Fondo Emprender - Sena, en toda su ruta emprendedora conforme a los lineamientos del Sena y de las Unidades Tecnológicas de Santander.

  Actividades específicas: 1. Brindar apoyo administrativo en las diferentes fases del proyecto de acuerdo con las necesidades de la operación del Fondo Emprender. 2. Realizar la gestión a las comunicaciones entre el Sena y las Unidades Tecnológicas de Santander, de acuerdo con los lineamientos de las dos instituciones. 3. Apoyar la construcción de informes que sean requeridos para ser presentados al Sena - Fondo Emprender. 4. Asistir y apoyar la realización de reuniones entre el Sena y las UTS que se realicen en el marco de la operación del Fondo Emprender. 5. Apoyar la gestión y el relacionamiento entre las UTS y los emprendedores de acuerdo con las necesidades operativas y los lineamientos que le indique las UTS. 6. Apoyar la gestión documental tanto física como digital de la información que se genere en el proyecto. 7. Apoyar la atención a las inquietudes de los emprendedores cuando sea necesario, de acuerdo con los servicios complementarios ofrecidos por las UTS al Sena - Fondo Emprender. 8. Brindar acompañamiento al proceso de acreditación, interventoría y puesta en marcha conforme al contrato interadministrativo entre las UTS y el Sena. 9. Las demás que sean asignadas por la Supervisión del contrato.

- Contrato Prestación de Servicios No.000153-26, de enero 19 de 2026 a agosto 18 de 2026. **OBJETO:** Prestar los servicios como tecnólogo para apoyar de manera transversal la operación del proyecto Fondo Emprender - Sena, en cumplimiento del contrato interadministrativo no. co1. PCCNTR. 6460650 de 2024, suscrito entre las Unidades Tecnológicas de Santander y el Sena.

  Actividades específicas: 1. Brindar apoyo administrativo en las diferentes fases del proyecto de acuerdo con las necesidades de la operación del Fondo Emprender. 2. Realizar la gestión a las comunicaciones entre el Sena y las Unidades Tecnológicas de Santander, de acuerdo con los lineamientos de las dos instituciones. 3. Apoyar la construcción de informes que sean requeridos para ser presentados al Sena - Fondo Emprender. 4. Asistir y apoyar la realización de reuniones entre el Sena y las UTS que se realicen en el marco de la operación del Fondo Emprender. 5. Apoyar la gestión y el relacionamiento entre las UTS y los emprendedores de acuerdo con las necesidades operativas y los lineamientos que le indique las UTS. 6. Apoyar la gestión documental tanto física como digital de la información que se genere en el proyecto. 7. Apoyar la atención a las inquietudes de los emprendedores cuando sea necesario, de acuerdo con los servicios complementarios ofrecidos por las UTS al Sena - Fondo Emprender. 8. Brindar acompañamiento al proceso de acreditación, interventoría y puesta en marcha conforme al contrato interadministrativo entre las UTS y el Sena. 9. Las demás que sean asignadas por la Supervisión del contrato.

VIGILADO Ministerio de Educación Nacional

Con contrato vigente:

- Contrato Prestación de Servicios No.001850-26, de julio 10 de 2026 a octubre 9 de 2026. **OBJETO:** Prestar los servicios como tecnólogo para apoyar de manera transversal la operación del proyecto Fondo Emprender - Sena, en cumplimiento del contrato interadministrativo no. co1. PCCNTR. 6460650 de 2024, suscrito entre las Unidades Tecnológicas de Santander y el Sena.

  Actividades específicas: 1. Brindar apoyo administrativo en las diferentes fases del proyecto de acuerdo con las necesidades de la operación del Fondo Emprender. 2. Realizar la gestión a las comunicaciones entre el Sena y las Unidades Tecnológicas de Santander, de acuerdo con los lineamientos de las dos instituciones. 3. Apoyar la construcción de informes que sean requeridos para ser presentados al Sena - Fondo Emprender. 4. Asistir y apoyar la realización de reuniones entre el Sena y las UTS que se realicen en el marco de la operación del Fondo Emprender. 5. Apoyar el proceso de conformación, revisión de expedientes y firma de contratos de cooperación relacionada con la puesta en marcha de las convocatorias asignadas al operador Fondo Emprender. 6. Apoyar la gestión documental tanto física como digital de la información que se genere en el proyecto. 7. Apoyar la atención a las inquietudes de los emprendedores cuando sea necesario, de acuerdo con los servicios complementarios ofrecidos por las UTS al Sena - Fondo Emprender. 8. Brindar acompañamiento al proceso de acreditación, interventoría y puesta en marcha conforme al contrato interadministrativo entre las UTS y el Sena. 9. Las demás que sean asignadas por la Supervisión del contrato.

Se expide en Bucaramanga el día 8 de septiembre de 2026, a solicitud del interesado.

JUAN CARLOS DIAZ RESTREPO

Elaboró: Edwin Salamandro G. / Aux. Admón.
Revisó: Edgar Pachón A. / Coordinador Grupo Gestión Documental
Se anulan y adhieren estampillas por valor de $19.100
Recibo No. 2502600567674

VIGILADO Ministerio de Educación Nacional

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 303100460

PIB
09:48:57

Bogotá DC, 17 de septiembre 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) BRYAM ANTONIO BASTO MUTIS identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1098820425:

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 jueves 17 de septiembre de 2026, a las 09:26:26, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1098820425
Código de Verificación	1098820425260917092626

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 09:28:09 AM horas del 17/09/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía N° **1098820425**
Apellidos y Nombres: **BASTO MUTIS BRYAM ANTONIO**

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

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

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

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

DIJIN

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

Presidencia de la República
Ministerio de Defensa Nacional
Portal Único de Contratación
GOV.CO
Todos los derechos reservados.

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 17/09/2026 09:30:00 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1098820425 .**

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. **147864794** . 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

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

GOV.CO

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

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 08:58:24 horas del 13/10/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1098820423,** Apellidos y Nombres **BENITES SANDOVAL ANGELICA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **Unidades Tecnológicas de Santander**, con NIT **890208727-1** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

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

TIC

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 1098820425 **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 17/09/2026 09:32 AM

Código Verificación: **W8CUK3ENH2**

Válida hasta: **17/12/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

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	2026-10-14 15:19

Nombres y apellidos completos			
Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
BRYAM	ANTONIO	BASTO	MUTIS

Documento de identificación			
Tipo	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	1098820425

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	UNIDADES TECNOLOGICAS DE SANTANDER

Lugar de sede					
País	COLOMBIA	Departamento	SANTANDER	Municipio	BUCARAMANGA

Dirección	["Calle de los estudiantes No 9-82, Ciudadela Real de Minas\r\nBucaramanga, Santander\r\n"]
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	$72.641.000,00
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	
Arriendos	
Honorarios	
Otros ingresos y rentas	
TOTAL	$72.641.000,00

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	$4.223.013,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor
MOTOCICLETA	COLOMBIA	SANTANDER	BUCARAMANGA	$3.000.000,00

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo

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

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

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141249559683

(415)7707212489984(8020) 000014124955968 3

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

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

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
BASTO	MUTIS	BRYAM	ANTONIO

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

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

41. Dirección principal: CR 14 W 45 B 18 BRR CAMPO HERMOSO

42. Correo electrónico: brayam9920@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 8 5 3 5 5 7 3 6	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1	2	51. Código	52. Número establecimientos
8 2 3 0	2 0 1 7 0 7 0 7	8 2 1 1	2 0 1 7 0 7 0 7	5 6 2 1	8 2 9 9	3 4 2 9	

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	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
54. Código																				

Exportadores

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2026-05-03 / 04:40:11PM

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 BASTO MUTIS BRYAM ANTONIO

985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

CERTIFICADO DE APTITUD OCUPACIONAL
EVALUACIÓN MÉDICA SALUD OCUPACIONAL

Dr. RICARDO MONTOYA SALAS. ESPECIALISTA SALUD OCUPACIONAL

Ciudad y fecha	Día	05	Mes	10	Año	2026	Ciudad	Bucaramanga				
Tipo de examen	Ingreso	x	Periódico		Retiro		Alturas					
Empresa	Unidades Tecnológicas De Santander											
Nombre	Bryam Antonio Basto Mutis						C.C.	1098820425				
Cargo	CPS							Edad	27			
Examen practicado		Laboratorios			Laboratorios			Otros				
Evaluación médica	X	colesterol			Cuadro Hemático			Pruebas de vértigo				
Optometría		Triglicéridos			Hemoclasificación			Prueba Psicológica				
Visiometría		Perfil lipídico			Glicemia			Valor/osteomuscular				
Audiometría		Serología			KOH			Rayos X de Tórax				
Espirometría		Parcial de orina			Frotis faríngeo			rayos X Lumbar				
Ekg		Coprológico										
		CONCEPTO										
Sin recomendaciones	X											
Con recomendaciones												
Aplazado												
Egreso Satisfactorio												
Apto para laborar en alturas	si		no									
RECOMENDACIONES												
Médicas		Ocupacionales			Hábitos y vida saludable							
Remisión EPS		Uso de EPP			Dejar de fumar							
Continuar Manejo Médico		S.V.E. Osteomuscular			Control de peso							
segulmlenio Cnso por ARL		S.V.E. Cardiovascular			hacer deporte	x						
Remisión especialista		S.V.E. Visual			No consumo de alcohol							
		No movilizar cargas mayores										
Recomendaciones												

se da recomendaciones sobre higiene postural, pausas activas, debe cumplir el protocolo de bioseguridad de la empresa y asistir a capacitaciones planeadas de la institución para mejorar en su autocuidado.

Certifico que no he omitido información sobre mi estado de salud y puede ser verificado y confirmado

MD Salud Ocupacional

Firma de trabajador
cc 1.098.820.425

RESOLUCIÓN NÚMERO 24940 **DE 2024**

Por la cual se renueva una Licencia de Seguridad y Salud en el Trabajo

EL SECRETARIO DE SALUD DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER

En uso de sus facultades legales, y en especial las que le confiere la Ley 1562 de 2012 y la Resolución 754 de 2021 modificada por la Resolución 1151 de 2022, y

CONSIDERANDO

Que, **MONTOYA SALAS RICARDO ANDRES** identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. 13870891, 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 como MÉDICO - ESPECIALISTA EN SALUD OCUPACIONAL título otorgado por la UNIVERSIDAD MANUELA BELTRÁN el 24 de octubre de 2014.

Que, al peticionario le fue otorgada la Licencia de Prestación de Servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo, mediante Resolución No 22173 de 04/12/2014 por la Secretaría de Salud del Departamento 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 7 de la Resolución 754 del 31 de mayo de 2021, el peticionario ha presentado la documentación solicitada para la Renovación de la Licencia para la prestación de servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo y cumple con los requisitos establecidos en las normas legales vigentes.

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

RESUELVE

Artículo 1°: RENOVAR LICENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO A: **MONTOYA SALAS RICARDO ANDRES,** identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. 13870891 como MÉDICO - ESPECIALISTA EN SALUD OCUPACIONAL, en los campos de acción de Medicina del Trabajo o de Seguridad y Salud en el Trabajo, Investigación en área técnica, Investigación de accidentes de trabajo y enfermedad laboral, Educación, Capacitación, Diseño, Administración y Ejecución del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

Artículo 2°: La Licencia de que trata el artículo anterior se concede por el término de diez (10) años contados a partir de la fecha de expedición de la presente Resolución.

Artículo 3°: Cuando se modifique las condiciones por la cual se otorgó esta Licencia, en el término máximo de un mes se debe informar a la Secretaría de Salud de Santander para la modificación dela 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

03 DIC 2024

Expedida en Bucaramanga,

EDWIN ANTONIO PRADA RAMIREZ
Secretario de Salud del Departamento de Santander

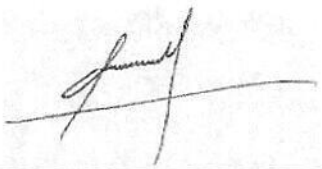
VoBo: Antonio José Monroy Vecino - Director de Desarrollo de Servicios Inspección Vigilancia y Control
Revisó: Yelitza Lilibeth Hernández González - Coordinadora Grupo de Acreditación en Salud y SOGC
Proyectó: Magaly Andrea Mariño Bayona - Grupo de Acreditación en Salud SOGC

Bucaramanga, octubre de 2026

DECLARACIÓN JURAMENTADA

BRYAM ANTONIO BASTO MUTIS identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1.098.820.425, manifiesto bajo gravedad de juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no soy cónyuge, compañero(a) permanente o pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad segundo de afinidad o primero civil del Gobernador del Departamento de Santander, ni de los Diputados del mismo, igualmente manifiesto que no me encuentro incurso en ninguna otra causal de inhabilidad o incompatibilidad, prohibición o conflictos de intereses señalados por la ley y los estatutos internos que me impida celebrar el presente contrato, dejando indemne a las Unidades Tecnológicas de Santander por esta manifestación.

Cordialmente,

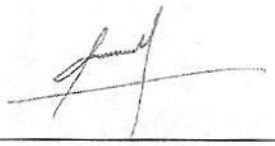


BRYAM ANTONIO BASTO MUTIS
CC. 1.098.820.425 DE BUCARAMANGA

Yo BRYAM ANTONIO BASTO MUTIS, identificado con el No. de identificación 1.098.820.425 en mi calidad de aspirante a Contratista de las UNIDADES TECNOLÓGICAS DE SANTANDER - UTS y conforme a la Ley 1581 de 2012 y su Decreto reglamentario 1074 de 2015, suscribo este documento declarando bajo la gravedad de juramento que:

1. Conozco la Política de Tratamiento de la Información de las UNIDADES TECNOLÓGICAS DE SANTANDER - UTS publicada en su página web www.uts.edu.co y acepto cada uno de los lineamientos en ella expresados.
2. Autorizo de manera previa, expresa e inequívoca a las UNIDADES TECNOLÓGICAS DE SANTANDER - UTS para que, dé tratamiento a los datos personales contenidos en la hoja de vida, registro, formulario o cualquier otro mecanismo utilizado en los procesos de selección, para realizar estudios de viabilidad para la vinculación y para que se publiquen en el evento en que sea vinculado con la Institución.
3. He informado a mis Referencias que entregaré sus datos personales de contacto a las UNIDADES TECNOLÓGICAS DE SANTANDER - UTS para que verifique mis antecedentes, habiéndome manifestado su aprobación y disposición a ser entregados y consultados.
4. Autorizo a las UNIDADES TECNOLÓGICAS DE SANTANDER - UTS para que incorpore mis datos personales en sus bases de datos cuando resulte seleccionado y para que los conserve hasta por cuatro años cuando no sea vinculado, salvo que solicite su eliminación expresamente por medio de petición.
5. Autorizo a las UNIDADES TECNOLÓGICAS DE SANTANDER - UTS para que verifique mis antecedentes judiciales, disciplinarios y/o fiscales ante entidades públicas y privadas. Así mismo, manifiesto nunca haber sido investigado o sancionado en proceso penal, administrativo fiscal o disciplinario por conductas asociadas al indebido tratamiento de información en general y de datos personales.
6. Autorizo a las UNIDADES TECNOLÓGICAS DE SANTANDER - UTS para que verifique mis antecedentes en el Registro de Inhabilidades por Delitos Sexuales Cometidos contra Menores de Edad en los procesos de selección de personal, durante la relación laboral contractual, o de cualquier otra índole que llegue a poseer con la Institución, cuando hubiera lugar conforme a la Ley 1918 de 2018.
7. Que se me ha informado que, en el evento de vinculación, si las UNIDADES TECNOLÓGICAS DE SANTANDER - UTS comprueba alguna inexactitud o falta de veracidad de lo aquí expresado, constituirá falta grave y/o razón suficiente para la terminación unilateral del vínculo laboral por parte de la Institución.
8. Que así mismo, como titular de la información tengo derecho a conocer, actualizar y rectificar mi información personal, revocar la autorización y solicitar la supresión del dato, las cuales podré ejercer a través del correo peticiones@correo.uts.edu.co, líneas telefónicas (+57) 7 6917700, línea gratuita: 018000 940203 o en Grupo de Atención al Ciudadano ubicada en la Sede Principal Calle de los Estudiantes No. 9 – 82 en el municipio de Bucaramanga.
9. Desde ahora autorizo expresamente la recolección de datos sensibles con ocasión de mi relación contractual, a sabiendas de la facultad de negar a ello.

Dado en Bucaramanga al mes de OCTUBRE del año 2026.



Firma: _____

Nombres y Apellidos: BRYAM ANTONIO BASTO MUTIS
Cédula de Ciudadanía No: 1.098.820.425 DE BUCARAMANGA

ACTA DE COMPROMISO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE INTEGRIDAD DE LAS UNIDADES TECNOLÓGICAS DE SANTANDER

Los servidores públicos, docentes y contratistas de las Unidades Tecnológicas de Santander estamos llamados a dirigir nuestras acciones y decisiones a la luz del Código de Integridad aprobado en sesión ordinaria por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño mediante Acta No. 04 de noviembre de 2018. Para ello la institución se vale de diferentes estrategias que le permiten dar a conocer los valores que constituyen dicho código.

Yo **BRYAM ANTONIO BASTO MUTIS**, identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No **1.098.820.425 DE BUCARAMANGA,** en mi condición de servidor público, docente o contratista **me comprometo a** conocer, vivir, difundir y velar por la aplicación de los valores que componen el Código de Integridad Uteista, en el ejercicio de mis funciones o actividades, tanto en mi dependencia como con las demás partes interesadas con las que interactuó en la institución:

1. **HONESTIDAD:** Actúo siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia y rectitud, y siempre favoreciendo el interés general.
2. **RESPETO:** Reconozco, valoro y trato de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición.
3. **COMPROMISO:** Soy consciente de la importancia de mi rol como servidor público y estoy en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que me relaciono en mis labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar
4. **DILIGENCIA:** Cumplo con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud, destreza y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado.
5. **JUSTICIA:** Actúo con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.

Con mi comportamiento contribuyo a la lucha contra la corrupción en todas sus formas. Promuevo la precaución frente a los impactos ambientales y busco el cumplimiento de la misión y visión institucional actuando en coherencia con su contenido y filosofía.

Dado en Bucaramanga al mes de OCTUBRE del año 2026.



Firma:
Nombres y Apellidos: **BRYAM ANTONIO BASTO MUTIS**
Cédula de Ciudadanía No: **1.098.820.425 DE BUCARAMANGA**