ALCALDÍA DE
BARBOSA
Departamento de Antioquia

LISTADO DE REQUISITOS
Persona Natural

OBJETIVO: Obrar conforme a lo estipulado en la Constitución Política de Colombia, en su artículo 209, donde establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.

C: cumple NC: No Cumple NA: No Aplica

ITEM	DOCUMENTOS	C	NC	NA
1	Propuesta Técnica y Económica Debidamente Firmada	✓		
2	Hoja de Vida Formato único (SIGEP)	✓		
3	Declaración Bienes y Rentas y Registro de Conflicto de intereses Certificado de inhabilidades e incompatibilidades (Función Pública) https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/login/auth?opcionDestino=LEY2013	✓		
4	Fotocopia de la Cédula al 150%	✓		
5	Fotocopia de la Tarjeta Profesional (Solo para profesionales) Certificado de antecedentes disciplinarios para profesiones como abogado, contadores, ingenieros	✓		
6	Copias diplomas y actas de grado	✓		
7	Licencia de Conducción en caso de aplicar.			X
8	Registro mercantil con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario (en caso de aplicar)			X
10	Registro Único Tributario (RUT)	✓		
11	Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría	✓		
12	Certificado de Antecedentes Fiscales Expedido por la Contraloría	✓		
13	Certificado de Antecedentes Judiciales Expedido por la Policía Nacional	✓		
14	Certificado de Medidas Correctivas expedido por la Policía Nacional	✓		
15	Fotocopia de la Libreta Militar (Aplica para Hombre menores de 50 Años)	✓		
16	Certificados de Experiencia relacionada	✓		
17	Certificado médico de ingreso para contratistas no mayor a 3 años.	✓		
18	Constancias de Afiliación al Sistema de Seguridad Social (Salud - Pensión - ARL) (Si aún no está afiliado deberá esperar a que se le adjudique el Contrato)			
19	Registro de Deudores Alimentarios Morosos –REDAM-	✓		
20	Pantallazo donde se vea el usuario del SECOP II	✓		
21	Paz y salvo municipal vigente –IMPUESTOS-	✓		
22	Certificado sobre inhabilidades Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. (Lo encuentran en Google como inhabilidades Delitos sexuales es el de la página de la policía. No requiere registrarse).	✓		
23	Afiliación ARL, deberá realizar el registro en el siguiente link: https://forms.gle/byxuLyQSiX7GFvVT9 Un día hábil antes del inicio del contrato, deberá verificarlo el supervisor del contrato antes de darle inicio a la ejecución			
24	Realizar el curso de inducción Seguridad y Salud en el Trabajo			

REVISADO POR: Daniela León Gallén

CARGO: Profesional Universitaria.

Barbosa, 29 de octubre de 2026

Señor
JUAN DAVID ROJAS AGUDELO
Alcalde
Barbosa, Antioquia

Asunto: PROPUESTA TECNICA Y ECONOMICA

OBJETO: Prestación de servicios profesionales de abogado para brindar apoyo y acompañamiento jurídico en el desarrollo de los trámites, actuaciones y procedimientos administrativos y policivos a cargo de la corregiduría el hatillo del Municipio de Barbosa, Antioquia.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Dos (2) meses.

VALOR DE LA PROPUESTA: once millones de pesos M/L ($11.000. 000)

1. JUSTIFICACIÓN

Con el fin de fortalecer la capacidad de respuesta de la Corregiduría El Hatillo frente a las solicitudes ciudadanas, actuaciones policivas, procesos de control urbanístico y demás asuntos jurídicos de su competencia, se hace necesario brindar apoyo profesional que permita garantizar el cumplimiento de las funciones establecidas en la Ley 1801 de 2016, la Ley 388 de 1997 y demás normas concordantes.

2. OBJETIVO GENERAL

Brindar apoyo y acompañamiento jurídico integral a la Corregiduría El Hatillo durante el término de ejecución contractual, contribuyendo al fortalecimiento institucional, la atención efectiva de la comunidad y la gestión oportuna de los asuntos administrativos y policivos.

Actividades a desarrollar

1. Brindar asesoría jurídica y apoyar en la respuesta a los derechos de petición, acciones interpuestas por la comunidad y brindar atención al ciudadano que consulta o requiere asesoría legal de la corregiduría
2. Brindar acompañamiento al Corregidor, con el fin de fortalecer las actividades jurídicas de esta dependencia.

3. Brindar asesoría jurídica especialmente sobre la Ley 1801 de 2016, en las consultas realizadas por la comunidad.
4. Apoyar con la descongestión de los procesos de Control Urbanístico y querellas policivas que debe atender la corregiduría del Hatillo.
5. Acompañar jurídicamente las demás actividades que por necesidad del servicio y del presente objeto contractual, como apoyo jurídico a la Corregiduría para dar cumplimiento a la ley 388 de 1997 y demás normas concordantes a esta gestión.
6. Acompañar las inspecciones oculares necesarias que permitan al corregidor tomar decisiones dentro de los procesos que se adelantan al interior de la corregiduría
7. Suministrar toda la información necesaria al Supervisor del contrato, a fin de que este pueda cumplir cabalmente las tareas de supervisión y control del contrato.
8. Guardar reserva de los documentos y de la información a la que tenga acceso, salvo a entidades de control y fiscalización
9. Entregar informes mensuales con la evidencia de las actividades realizadas, apoyos y asesorías.

Atentamente,

ANDRES FELIPE DELGADO OSORIO
C.C.70.329.437 de Girardota.

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
Delgado	Osorio	Andres Felipe

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. ⊗ C.E. ○ PAS ○ No. 70329437	F ○ M ⊗ NB ○	COL. ⊗ EXTRANJERO ○	COLOMBIA

LIBRETA MILITAR
PRIMERA CLASE ○ SEGUNDA CLASE ○ NÚMERO 70329437 D.M. 24

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DIA 30 MES 05 AÑO 1983	CARRERA 14 14 27 CASA SAN JOSE			
PAÍS	COLOMBIA	PAÍS	COLOMBIA	DEPTO	ANTIOQUIA
DEPTO	ANTIOQUIA	MUNICIPIO	GIRARDOTA		
MUNICIPIO	MEDELLÍN	TELÉFONO	2893694	EMAIL	andres5214@hotmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

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

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO	BASICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	01	AÑO	2001

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 INTERVENCION SOCIAL	06	2026	
POSTGRADO	4	X		MAESTRIA EN GOBIERNO Y POLITICAS PUBLICAS	07	2017	
POSTGRADO	3	X		ESPECIALIZACION EN DERECHO ADMINISTRATIVO	03	2014	
POSTGRADO	3	X		ESPECIALIZACION EN DERECHO PROCESAL	12	2010	
PREGRADO	10	X		FILOSOFIA	02	2017	
PREGRADO	10	X		DERECHO	06	2008	171047

3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

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

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

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 FISCALIA GENERAL DE LA NACION			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* MEDELLÍN						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 5903108	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	23	*Mes*	02	*Año*	2024	*Día*		*Mes*		*Año*	
CARGO O CONTRATO ACTUAL FISCAL DE JUECES MUN Y PROMIS	*DEPENDENCIA* UNIDAD REACCION INMEDIATA						*DIRECCIÓN* CARRERA 64C 67 300					
EMPLEO O CONTRATO VIGENTE												
EMPRESA O ENTIDAD CONCEJO DE GIRARDOTA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* GIRARDOTA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	03	*Mes*	01	*Año*	2022	*Día*		*Mes*		*Año*	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR JURIDICO	*DEPENDENCIA* ABOGADO ASESOR JURIDICO						*DIRECCIÓN* CARRERA 15 6 35					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO VIGENTE												
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA PARA LA SEGURIDAD Y SOLUCIONES URBANAS - ESU			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* MEDELLÍN						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 4443448	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	27	*Mes*	08	*Año*	2021	*Día*		*Mes*		*Año*	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA*						*DIRECCIÓN* CARRERA 48 20 114					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD FISCALIA GENERAL DE LA NACION			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* MEDELLÍN						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	23	*Mes*	02	*Año*	2024	*Día*	23	*Mes*	10.	*Año*	2026
CARGO O CONTRATO ACTUAL FISCAL DELEGADO ANTE CIRCUITO	*DEPENDENCIA* DIRECCION FISCALIAS						*DIRECCIÓN* CARRERA 64C 67 300					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA PARA LA SEGURIDAD Y SOLUCIONES URBANAS - ESU			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* MEDELLÍN						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	20	*Mes*	04	*Año*	2021	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR JURIDICO	*DEPENDENCIA* ASESOR JURIDICO						*DIRECCIÓN* CARRERA 48 20 114					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CONCEJO DE GIRARDOTA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* GIRARDOTA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 4052500	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	04	*Mes*	01	*Año*	2021	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR JURIDICO	*DEPENDENCIA* ABOGADO ASESOR JURIDICO						*DIRECCIÓN* CARRERA null 15 6 35					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE GIRARDOTA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* GIRARDOTA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3224299	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	04	*Mes*	11	*Año*	2021	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR JURIDICO	*DEPENDENCIA* AADMINISTRATIVA Y FINANCIERA						*DIRECCIÓN* CARRERA 15 6 35					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CONCEJO DE BARBOSA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* BARBOSA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	01	*Mes*	02	*Año* 2021	*Día*	30	*Mes*	07	*Año*	2021	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR JURIDICO	*DEPENDENCIA* ASESOR JURIDICO					*DIRECCIÓN* CALLE 15 14 48						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CONCEJO DE GIRARDOTA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* GIRARDOTA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 4052500	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	02	*Mes*	01	*Año* 2020	*Día*	11	*Mes*	12	*Año*	2020	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR JURIDICO	*DEPENDENCIA* ASESOR JURIDICO					*DIRECCIÓN* CARRERA 15 6 35						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD HOSPITAL PIO X - CARACOLI			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* CARACOLÍ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	13	*Mes*	06	*Año* 2020	*Día*	13	*Mes*	11	*Año*	2020	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR JURIDICO	*DEPENDENCIA* ASESOR JURIDICO					*DIRECCIÓN* CARRERA 22 22 04						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD HOSPITAL PIO X - CARACOLI			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* CARACOLÍ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 8336014	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	07	*Mes*	01	*Año* 2020	*Día*	07	*Mes*	10	*Año*	2020	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR JURIDICO	*DEPENDENCIA* ASESOR JURIDICO					*DIRECCIÓN* CALLE 21 20 32						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE CARACOLI			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* CARACOLÍ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 8336025	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	14	*Mes*	01	*Año* 2020	*Día*	30	*Mes*	06	*Año*	2020	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR JURIDICO	*DEPENDENCIA* ABOGADO CONTRATACION					*DIRECCIÓN* CARRERA 21 20B 05						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CONCEJO DE GIRARDOTA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* GIRARDOTA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 4052500	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	09	*Mes*	01	*Año*	2018	*Día*	10	*Mes*	09	*Año*	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR JURIDICO	*DEPENDENCIA* ABOGADO ASESOR					*DIRECCIÓN* CARRERA 15 6 35						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CORPORACION CORSALDEP			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* MEDELLÍN					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 4076935	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	09	*Mes*	05	*Año*	2017	*Día*	11	*Mes*	04	*Año*	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO	*DEPENDENCIA* ADINIDTARTIVO					*DIRECCIÓN* CALLE 10 42 45						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE GIRARDOTA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* GIRARDOTA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3224299	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	15	*Mes*	05	*Año*	2017	*Día*	15	*Mes*	11	*Año*	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR JURIDICO	*DEPENDENCIA* ASESOR JURIDICO					*DIRECCIÓN* CARRERA 15 6 35						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CONCEJO MUNICIPAL DE BARRANCOMINAS			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 8531384	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	17	*Mes*	02	*Año*	2017	*Día*	17	*Mes*	08	*Año*	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* PRESIDENCIA					*DIRECCIÓN* CARRERA 9 9 22						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD MUNICIPIO DE SANTA FE DE ANTIOQUIA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* SANTA FÉ DE ANTIOQUIA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 8531136	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	09	*Año*	2016	*Día*	30	*Mes*	01	*Año*	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL SECRETARIO DE DESPACHO	*DEPENDENCIA*					*DIRECCIÓN* CARRERA 9 9 22						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD PERSONERIA DE SAN JERONIMO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* SAN JERÓNIMO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 8582579	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	03	*Año* 2012	*Día*	23	*Mes*	10	*Año*	2014
CARGO O CONTRATO ACTUAL PERSONERO	*DEPENDENCIA* ALCALDIA - PERSONERIA MUPAL					*DIRECCIÓN* CARRERA 11 18 132					

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	4	9
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	5	8
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

8 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

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

Ciudad y fecha de diligenciamiento Barbosa 30/10/26

ANGELA JUPE DELGADO OSORIO
C.C.70.329.437 de Girardota.

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

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	2026-10-30 08:21

Nombres y apellidos completos			
Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
ANDRES	FELIPE	DELGADO	OSORIO

Documento de identificación			
Tipo	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	70329437

Lugar de nacimiento					
País	COLOMBIA	Departamento	ANTIOQUIA	Municipio	MEDELLÍN

Lugar de domicilio					
País	COLOMBIA	Departamento	ANTIOQUIA	Municipio	GIRARDOTA

Nombre de la entidad/organismo/institución/persona jurídica pública o privada que presten función pública o servicios públicos o que administren, celebren contratos y ejecuten bienes o recursos públicos/Notarías/Curadurías/ u otra donde trabaje	ALCALDIA DE BARBOSA - ANTIOQUIA

Lugar de sede					
País	COLOMBIA	Departamento	ANTIOQUIA	Municipio	BARBOSA

Dirección	["Calle 15 No 14-48"]
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	$172.073.000,00
Cesantías e intereses de cesantías	$0,00
Gastos de representación	$0,00
Arriendos	$0,00
Honorarios	$0,00
Otros ingresos y rentas	$0,00
TOTAL	$172.073.000,00

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	$12.013.793,00
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	$30.554.731,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor
MUEBLES	COLOMBIA	ANTIOQUIA	GIRARDOTA	$90.000.000,00
INMUEBLES	COLOMBIA	ANTIOQUIA	GIRARDOTA	$250.000.000,00
INMUEBLES	COLOMBIA	ANTIOQUIA	GIRARDOTA	$200.000.000,00
INMUEBLES	COLOMBIA	ANTIOQUIA	GIRARDOTA	$120.000.000,00
INMUEBLES	COLOMBIA			$40.000.000,00
INMUEBLES	COLOMBIA	ANTIOQUIA	GIRARDOTA	$5.000.000,00

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo
CREDITO	$209.947.000,00
TC 7250	$6.980.328,00
LIBRANZA	$265.739.509,00

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:

Zoho Sign Document ID: 6IA3KS8FSRMTEVJ-C-3AZTNUUZIC63ORTYEUK8APD4C

REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA

NÚMERO 70.329.437

DELGADO OSORIO
APELLIDOS

ANDRES FELIPE
NOMBRES

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 30-MAY-1983
MEDELLIN
(ANTIOQUIA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.70 O- M
ESTATURA G.S. RH SEXO

04-JUL-2001 GIRARDOTA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VÁCHA

A-0113300-00952973-M-0070329437-20171108 0058419079A 1 9901999228

REPUBLICA DE COLOMBIA

RAMA JUDICIAL

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO



NOMBRES:
ANDRES FELIPE

APELLIDOS:
DELGADO OSORIO

PRESIDENTE CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
MARTHA LUCIA OLANO DE NOGUERA

UNIVERSIDAD
CATOLICA LUIS AMIGÓ - MEDELLIN

FECHA DE GRADO
19/06/2008

CONSEJO SECCIONAL
ANTIOQUIA

CEDULA
70329437

FECHA DE EXPEDICION
31/07/2008

TARJETA N°
171047

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

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

CERTIFICADO No.
20261029-2768669

COMISIÓN NACIONAL DE
Disciplina
Judicial

CERTIFICADO DE SANCIONES VIGENTES PARA ABOGADOS

EL SUSCRITO SECRETARIO JUDICIAL DE
LA COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

CERTIFICA

Que revisados los archivos de antecedentes de esta corporación, el(la) doctor(a) **ANDRES FELIPE DELGADO OSORIO** , identificado(a) con número de documento **70329437** y tarjeta profesional No. **171047**, **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 JUEVES 29 DE OCTUBRE 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: **91a5bdb6a5ddf9eccd4681e3b375ac2b7dbd4cb0fc4f710a0b6221d80f262e4b**
Documento generado en 29/10/2026 04:19:34 PM

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

REPÚBLICA DE COLOMBIA

LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA LUIS AMIGÓ

Personería Jurídica según Resolución No. 17701 de 1984 del Ministerio de Educación Nacional

EN ATENCIÓN A QUE:

Andrés Felipe Delgado Osorio

Cédula de Ciudadanía Número 70.329.437 expedida en Girardota
Ha cumplido con todos los requisitos académicos exigidos por
el estatuto y los reglamentos universitarios.

Le confiere el título de

Abogado

Para constancia se firma en Medellín, 19 de junio de 2008
y se refrenda con las siguientes firmas

RECTORÍA
Fray Marino Martínez Pérez
Rector General

SECRETARÍA GENERAL
Francisco Javier Acosta Gómez
Secretario General

Registro Fundación Universitaria Luis Amigó
Libro 16-P Folio 0552 Registro 18481
Fecha: 19 de junio de 2008

DEPARTAMENTO DE REGISTRO ACADÉMICO
Registro Académico

NOTARIA UNICA DE GIRARDOTA

Eida Lucy Burbano Garcés

NOTARIA UNICA
DE GIRARDOTA
DOY TESTIMONIO QUE ESTA COPIA
CORRESPONDE AL DOCUMENTO
ORIGINAL QUE HE TENIDO A LA VISTA
03 DIC 2009
EIDA LUCY BURBANO GARCES

UNIVERSIDAD EAFIT®

PERSONERÍA JURÍDICA RESOLUCIÓN No. 75 DE JUNIO 28 DE 1960 DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA

En atención a que

ANDRES FELIPE DELGADO OSORIO

Con cédula de ciudadanía 70329437

Ha cumplido con todos los requisitos académicos exigidos por los estatutos universitarios, le confiere el título de

MAGÍSTER EN GOBIERNO Y POLÍTICAS PÚBLICAS

Para constancia se firma en Medellín el día 06 de julio del año 2017 y se refrenda con el sello respectivo

RECTOR

SECRETARIO GENERAL

Registro: Libro 3 Folio 1638 Número 24107

Vigilada Mineducación

56281

THOMAS SNEED & SONS.

UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA

1803

Personería jurídica Ley 71 de 1878 del Estado Soberano de Antioquia y Ley 153 de 1887

EN ATENCIÓN A QUE

ANDRES FELIPE DELGADO OSORIO

Identificado con cédula de ciudadanía 70329437

Ha completado todos los requisitos que los estatutos universitarios exigen para optar al título de

MAGÍSTER EN INTERVENCIÓN SOCIAL

Le expide el presente diploma. En testimonio de ello se firma en Medellín, República de Colombia, el 06 de agosto de 2026.
Libro 107 Folio 82-978 del 06 de agosto de 2026

LUQUEGI GIL NEIRA
Rector

LINA CLAUDIA ADARVE CALLE
Secretaria General

ALBA NELLY GÓMEZ GARCÍA
Decana

Firmado digitalmente conforme la legislación colombiana vigente. Para verificar la autenticidad del documento, dirijase a www.udea.edu.co, Servicios en línea, Verificación de documentos electrónicos, e ingrese el código: EC70329437, o escanee el código QR.

Firmador por:
Universidad de Antioquia
2026-08-05 09:20:42:958

LA UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA

1803

PERSONERÍA JURÍDICA LEY 71 DE 1878 DEL ESTADO SOBERANO DE ANTIOQUIA Y LEY 153 DE 1887

EN ATENCIÓN A QUE

ANDRÉS FELIPE DELGADO OSORIO

IDENTIFICADO CON CÉDULA DE CIUDADANÍA 70329437

HA COMPLETADO TODOS LOS REQUISITOS QUE LOS ESTATUTOS UNIVERSITARIOS EXIGEN PARA OPTAR AL TÍTULO DE

ESPECIALISTA EN DERECHO PROCESAL

LE EXPIDE EL PRESENTE DIPLOMA, EN TESTIMONIO DE ELLO, SE FIRMA EN MEDELLÍN REPÚBLICA DE COLOMBIA, EL 14 DE DICIEMBRE DE 2010

ALBERTO URIBE CORREA
RECTOR

LUQUEGI GIL NEIRA
SECRETARIO

HERNÁN DARÍO VERGARA MESA
DECANO

55853

LA UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA

1803

PERSONERÍA JURÍDICA LEY 71 DE 1878 DEL ESTADO SOBERANO DE ANTIOQUIA Y LEY 153 DE 1887

EN ATENCIÓN A QUE

ANDRÉS FELIPE DELGADO OSORIO

IDENTIFICADO CON CÉDULA DE CIUDADANÍA 70329437

HA COMPLETADO TODOS LOS REQUISITOS QUE LOS ESTATUTOS UNIVERSITARIOS EXIGEN PARA OPTAR AL TÍTULO DE

ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO

LE EXPIDE EL PRESENTE DIPLOMA, EN TESTIMONIO DE ELLO, SE FIRMA EN MEDELLÍN REPÚBLICA DE COLOMBIA, EL 15 DE MARZO DE 2014

Libro 78 Folio 24-285 del 15 de marzo de 2014

LUQUEGI GIL NEIRA
RECTOR (E)

JAIME ÓMAR CARDONA USQUIANO
DIRECTOR ASESORÍA JURÍDICA EN
FUNCIONES DE SECRETARIO GENERAL

CLEMENCIA URIBE RESTREPO
DECANA

74553

UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA

1 8 0 3

Personería jurídica Ley 71 de 1878 del Estado Soberano de Antioquia y Ley 153 de 1887

ACTA DE GRADUACIÓN 163962

Libro 107 Folio 82-978 del 06 de agosto de 2026

DEPENDENCIA: FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS

APROBACIÓN DEL PROGRAMA: Consejo Académico 515 del 15 de diciembre de 2016

PROGRAMA: MAESTRÍA EN INTERVENCIÓN SOCIAL INVESTIGACIÓN

La Vicerrectoría de Docencia, autorizó el trámite de la presente graduación mediante la Resolución 270 del 07 de julio de 2026; una vez verificado este y los requisitos dispuestos en las normas universitarias, el Decano(a) o Director(a), el Secretario(a) General y el Rector(a), autorizan conferir el 06 de agosto de 2026, el título de:

MAGÍSTER EN INTERVENCIÓN SOCIAL

A

ANDRES FELIPE DELGADO OSORIO

Identificado con cédula de ciudadanía 70329437

En constancia se firma esta acta en la ciudad de Medellín, República de Colombia.

LUQUEGI GIL NEIRA
Rector

LINA CLAUDIA ADARVE CALLE
Secretaria General

ALBA NELLY GÓMEZ GARCÍA
Decana

Firmado digitalmente conforme la legislación colombiana vigente. Para verificar la autenticidad del documento, diríjase a www.udea.edu.co, Servicios en línea, Verificación de documentos electrónicos, e ingrese el código: WU70329437, o escaneé el código QR.

Firmador por:
Universidad de Antioquia
2026-08-05 09:14:11:907

UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA

1803

PERSONERÍA JURÍDICA LEY 71 DE 1878 DEL ESTADO SOBERANO DE ANTIOQUIA Y LEY 153 DE 1887

ACTA DE GRADUACION 110845

Libro 85 Folio 47-561 del 16 de marzo de 2017

DEPENDENCIA: INSTITUTO DE FILOSOFÍA
APROBACION DEL PROGRAMA: Consejo Superior 5 del 25 de junio de 1975
PROGRAMA: FILOSOFÍA

El 16 de marzo de 2017 se reunieron las Directivas de la Universidad de Antioquia, con el proposito de conferir el titulo de :

FILÓSOFO

A

ANDRÉS FELIPE DELGADO OSORIO

Identificado con cedula de ciudadania 70329437

El Secretario de la ceremonia leyó la providencia por la cual el(la) Señor(a) Vicerrector(a) de Docencia autorizó esta graduación. A continuación el Presidente de la ceremonia tomó al graduando el juramento correspondiente y procedió a la entrega del Diploma y el Acta de Grado.

En constancia se firma esta acta en la ciudad de Medellín, República de Colombia.

MAURICIO ALVIAR RAMÍREZ
Rector

DAVID HERNÁNDEZ-GARCÍA
Secretario General

FRANCISCO LUIS CORTÉS RODAS
Director

87771

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14708966666

(415)7707212489984(8020) 000001470896666 6

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
7 0 3 2 9 4 3 7	3	Impuestos de Medellín	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	27. Fecha expedición
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	70329437	2001-07-04

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	Antioquia 0 5	San Jerónimo 6 5 6

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
DELGADO	OSORIO	ANDRES	FELIPE

35. Razón social

36. Nombre comercial | 37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Antioquia 0 5	Girardota 3 0 8

41. Dirección principal: CR 14 14 27 BRR SAN JOSE

42. Correo electrónico: andres5214@hotmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
0 5 1 0 3 0	2 8 9 3 6 9 4	3 1 0 4 4 7 2 9 0 0

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
6 9 1 0	2 0 1 5-0 5-2 8						2 4 2 1	0

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código: 5 2 2 4 9

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

Obligados aduaneros

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 2020 - 09 - 08 / 10 : 25: 12

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 1.6.1.2.20 del Decreto 1625 de 2016
Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
Firma autorizada:

984. Nombre DELGADO OSORIO ANDRES FELIPE
985. Cargo CONTRIBUYENTE

DOCUMENTO CERTIFICADO SIN COSTO

Fecha generación documento PDF: 08-09-2020 10:25:42AM

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 305601344

PIB
11:11:45

Bogotá DC, 29 de octubre 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) ANDRES FELIPE DELGADO OSORIO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 70329437:

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 Política y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

Mario Enrique Castro González
Jefe División de 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 29 de octubre de 2026, a las 11:00:43, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	70329437
Código de Verificación	70329437261029110043

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.

LUIS MIGUEL MARTÍNEZ ROMERO
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 11:28:05 AM horas del 29/10/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **70329437**

Apellidos y Nombres: **DELGADO OSORIO ANDRES FELIPE**

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

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, 29/10/2026 11:30:15 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **70329437** y Nombre: **ANDRES FELIPE DELGADO OSORIO.**

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. **150568120** . 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

EJERCITO NACIONAL

COMANDO DE RECLUTAMIENTO Y CONTROL RESERVAS

EL SUSCRITO DIRECTOR DE RECLUTAMIENTO EJERCITO NACIONAL

C E R T I F I C A

Que el señor **ANDRES FELIPE DELGADO OSORIO** identificado con Cédula de Ciudadanía No. 70329437, presenta los siguientes datos referentes a la definición de su situación militar:

Primer Nombre:	ANDRES
Segundo Nombre:	FELIPE
Primer Apellido:	DELGADO
Segundo Apellido:	OSORIO
Tipo Documento:	Cédula de Ciudadanía
Número Documento:	70329437
Distrito Militar:	024
Estado Tarjeta Militar:	RESERVISTA - 2DA CLASE

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

Se firma y se expide en BOGOTÁ, D.C. a los 29 días del mes de OCTUBRE de 2026, a las 17:17:07.

Cordialmente,

CR. ROBERTO MOYA CARMONA
Director Reclutamiento - Ejercito Nacional

SISTEMA GENERADOR RECOR

FISCALÍA
GENERAL DE LA NACIÓN

NIT. 800.152.783-0
REPUBLICA DE COLOMBIA
FISCALIA GENERAL DE LA NACION
CONSTANCIA DE SERVICIOS PRESTADOS

NOMBRE: ANDRES FELIPE DELGADO OSORIO
CEDULA: 70329437 LUGAR DE EXPEDICION: GIRARDOTA
UBICACION: DIRECCION SECCIONAL - MEDELLIN
FECHA ULTIMO INGRESO: 2024/02/23
ESTADO: ACTIVO

ULTIMO CARGO DESEMPEÑADO: 396002 FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO

CARGOS DESEMPEÑADOS

DESDE	HASTA	CARGO	DESCRIPCION	DEPENDENCIA
2024/02/23	2025/07/06	396001	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES	DIRECCION SECCIONAL - MEDELLIN
2025/07/07		396002	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	DIRECCION SECCIONAL - MEDELLIN

ENCARGOS

DESDE	HASTA	CARGO	DESCRIPCION CARGO	CLASE
2025/03/06	2025/07/06	396002	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	ENCARGO DEL CARGO

Se expide en Medellin, el día 29-10-2026.

Que de acuerdo a los periodos laborados, se anexa copias de las funciones de los cargos desempeñados, establecidas en El Manual de Funciones y Requisitos y adoptadas mediante las resoluciones Nº0001 de 29 de enero de 2018, 0032 de 6 de octubre de 2017, 0-021 de 24 de agosto de 2016, 0-1034 de 28 de mayo de 2015, 00470 de 2 de abril de 2014, 2-4145 de 29 de diciembre de 2011, 2-2072 del 7 de septiembre de 2007, 0-0086 de 06 de enero de 2005, 0-0085 de 06 de enero de 2005, 0-0084 enero 6 de 2005, 0-0887 de 16 de mayo de 2002, 0-1102 de 17 junio de 2002, 0-1099 de 17 de junio de 2002, 00467 de 1 de marzo de 1996, 0-0825 de 20 de mayo de 1994, 0-0247 de 11 mayo de 1993 y 0-0911 de 17 de septiembre de 1993.

MIGUEL FERNANDO VEGA RODRIGUEZ
SUBDIRECTOR REGIONAL
SUBDIRECCIÓN REGIONAL DE APOYO - NOROCCIDENTAL

FISCALÍA
GENERAL DE LA NACIÓN

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Denominación del Empleo: FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO

No. de cargos: Mil novecientos setenta y siete (1.977)

Dependencia: Donde se ubique el cargo

Cargo del Jefe Inmediato: Quien ejerza la supervisión directa

ÁREA: FISCALÍAS – PROCESOS MISIONALES

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejercer la acción penal a fin de realizar la investigación de los hechos punibles y conductas que revisten características de delito ante jueces penales del circuito, así como contribuir al desarrollo e implementación de la política criminal, de acuerdo con la Constitución y la Ley.

III. FUNCIONES ESENCIALES

1. Investigar a los presuntos responsables de haber cometido un delito, en el marco de la normativa vigente.
2. Acusar, si a ello hubiere lugar, a los presuntos autores o partícipes de las conductas punibles cuyo juzgamiento está atribuido a los Jueces Penales del Circuito, de acuerdo con la normativa vigente.
3. Ejecutar las directivas, directrices y orientaciones del Fiscal General de la Nación en virtud del principio de unidad de gestión establecido en la Constitución.
4. Resolver las acciones constitucionales y administrativas que se invocan ante su despacho, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normativa vigente.
5. Decretar o solicitar las preclusiones de la investigación a su cargo en los casos establecidos, según la normativa vigente.
6. Solicitar o decretar las medidas de aseguramiento y medidas cautelares en los casos que haya lugar de acuerdo con la normativa vigente.
7. Verificar la aplicación de los procedimientos de cadena de custodia en cumplimiento de la normativa vigente.
8. Realizar ante el juez con función de control de garantías los trámites necesarios para garantizar la atención y protección de las víctimas, testigos e intervinientes que se pretendan presentar en la actuación penal en el marco de la normativa vigente.
9. Celebrar preacuerdos con el imputado o acusado, aplicar los mecanismos de justicia restaurativa o el principio de oportunidad para ser presentados ante el juez competente para su aprobación, cuando a ello hubiere lugar y en los términos y condiciones definidos por la Ley.

10. Diseñar con la policía judicial el programa metodológico de la investigación en todas las investigaciones bajo su coordinación, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normativa vigente.
11. Dirigir y coordinar las funciones de policía judicial que cumplen los servidores asignados a su despacho.
12. Organizar, adelantar y asistir a los comités técnico-jurídicos de revisión de las situaciones y los casos en el marco de la normativa vigente.
13. Aplicar en los procesos que les sean asignados las estrategias de priorización y contexto, de acuerdo con las directrices del Fiscal General de la Nación.
14. Ser fiscales de apoyo en los casos en los que sean especialmente asignados.
15. Asesorar en los temas que le sean requeridos por su superior inmediato, en el marco de sus funciones.
16. Representar a la Nación - Fiscalía General de la Nación ante las instancias internacionales cuando a ello hubiere lugar por delegación especial del Fiscal General y de acuerdo con la normativa vigente y con los procedimientos de gestión y coordinación establecidos por la Dirección de Asuntos Internacionales.
17. Actualizar los sistemas de información de la FGN en todas sus variables y en lo de su competencia, de acuerdo con los protocolos establecidos por la entidad.
18. Adoptar mecanismos de coordinación y trabajo conjunto, especialmente con la policía judicial asignada, en el ejercicio de sus funciones.
19. Aplicar las directrices y lineamientos de la Arquitectura Institucional y del Sistema de Gestión Integral de la Fiscalía General de la Nación.
20. Llevar a cabo la evaluación del desempeño laboral de los servidores a su cargo y cumplir con las obligaciones del evaluador, de acuerdo con el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral vigente.
21. Las demás que le sean asignadas por la ley, por el jefe inmediato o delegadas por el Fiscal General de la Nación y aquellas inherentes a las que desarrolla la dependencia.

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada.

I. IDENTIFICACION DEL CARGO

Denominación del Empleo: FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO

No. de cargos: Mil novecientos cincuenta y siete (1957)

Dependencia: Donde se ubique el cargo

Cargo del Jefe Inmediato: Quien ejerza la supervisión directa

ÁREA: FISCALÍAS PROCESOS MISIONALES

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejercer la acción penal a fin de realizar la investigación de los hechos punibles y conductas que revisten características de delito ante jueces penales del circuito, así como contribuir al desarrollo e implementación de la política criminal, de acuerdo a la Constitución y la Ley.

III. FUNCIONES ESENCIALES

1. Investigar a los presuntos responsables de haber cometido un delito, en el marco de la normativa vigente.
2. Acusar, si a ello hubiere lugar, a los presuntos autores o partícipes de las conductas punibles cuyo juzgamiento está atribuido a los Jueces Penales del Circuito, de acuerdo con la normativa vigente.
3. Contribuir en el desarrollo e implementación de la Política Criminal con el fin de mejorar el desarrollo del ejercicio de la acción penal y de acuerdo con la normativa vigente.
4. Ejecutar las directivas, directrices y orientaciones del Fiscal General de la Nación en virtud del principio de unidad de gestión establecido en la Constitución.
5. Resolver las acciones constitucionales y administrativas que se invocan ante su despacho, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normativa vigente.
6. Decretar o solicitar las preclusiones de la investigación a su cargo en los casos establecidos, según la normativa vigente.
7. Solicitar o decretar las medidas de aseguramiento y medidas cautelares en los casos que haya lugar de acuerdo a la normativa vigente.
8. Verificar la aplicación de los procedimientos de cadena de custodia en cumplimiento de la normativa vigente.
9. Realizar ante el juez con función de control de garantías los trámites necesarios para garantizar la atención y protección de las víctimas, testigos e intervinientes que se pretendan presentar en la actuación penal en el marco de la normativa vigente.
10. Celebrar preacuerdos con el imputado o acusado, aplicar los mecanismos de justicia restaurativa o el principio de oportunidad para ser presentados ante el juez competente para su aprobación, cuando a ello hubiere lugar y en los términos y condiciones definidos por la Ley.
11. Diseñar con la policía judicial el programa metodológico de la investigación en todas las investigaciones bajo su coordinación, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normativa vigente.

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada.

12. Dirigir y coordinar las funciones de policía judicial que cumplen los servidores asignados a su despacho.
13. Organizar, adelantar y asistir a los comités técnico-jurídicos de revisión de las situaciones y los casos en el marco de la normativa vigente.
14. Aplicar en los procesos que les sean asignados las estrategias de priorización y contexto, de acuerdo con las directrices del Fiscal General de la Nación.
15. Ser fiscales de apoyo en los casos en los que sean especialmente asignados.
16. Asesorar en los temas que le sean requeridos por su superior inmediato, en el marco de sus funciones.
17. Representar a la Nación - Fiscalía General de la Nación ante las instancias internacionales cuando a ello hubiere lugar por delegación especial del Fiscal General y de acuerdo con la normativa vigente y con los procedimientos de gestión y coordinación establecidos por la Dirección de Asuntos Internacionales.
18. Actualizar los sistemas de información de la FGN en todas sus variables y en lo de su competencia, de acuerdo con los protocolos establecidos por la entidad.
19. Adoptar mecanismos de coordinación y trabajo conjunto, especialmente con la policía judicial asignada, en el ejercicio de sus funciones.
20. Aplicar las directrices y lineamientos de la Arquitectura Institucional y del Sistema de Gestión Integral de la Fiscalía General de la Nación.
21. Llevar a cabo la evaluación del desempeño laboral de los servidores a su cargo y cumplir con las obligaciones del evaluador, de acuerdo con el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral vigente.
22. Las demás que le sean asignadas por la ley, por el jefe inmediato o delegadas por el Fiscal General de la Nación y aquellas inherentes a las que desarrolla la dependencia.

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada.

I. IDENTIFICACION DEL CARGO

Denominación del Empleo: FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS

No. de cargos: Dos mil ciento diez (2110)

Dependencia: Donde se ubique el cargo

Cargo del Jefe Inmediato: Quien ejerza la supervisión directa

ÁREA: FISCALÍAS PROCESOS MISIONALES

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejercer la acción penal a fin de realizar la investigación de los hechos punibles y conductas que revisten características de delito ante los jueces penales municipales y promiscuos, así como contribuir al desarrollo e implementación de la política criminal, de acuerdo a la Constitución y la Ley.

III. FUNCIONES ESENCIALES

1. Investigar a los presuntos responsables de haber cometido un delito, en el marco de la normativa vigente.
2. Acusar, si a ello hubiere lugar, a los presuntos autores o partícipes de las conductas punibles cuyo juzgamiento está atribuido a los Jueces Penales Municipales y Promiscuos, de acuerdo con la normativa vigente.
3. Contribuir en el desarrollo e implementación de la Política Criminal con el fin de mejorar el desarrollo del ejercicio de la acción penal y de acuerdo con la normativa vigente.
4. Ejecutar las directivas, directrices y orientaciones del Fiscal General de la Nación en virtud del principio de unidad de gestión establecido en la Constitución.
5. Resolver las acciones constitucionales y administrativas que se invocan ante su despacho, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normativa vigente.
6. Solicitar o decretar las medidas de aseguramiento y medidas cautelares en los casos que haya lugar de acuerdo a la normativa vigente.
7. Verificar la aplicación de los procedimientos de cadena de custodia en cumplimiento de la normativa vigente.
8. Realizar ante el juez con función de control de garantías los trámites necesarios para garantizar la atención y protección de las víctimas, testigos e intervinientes que se pretendan presentar en la actuación penal en el marco de la normativa vigente.
9. Celebrar preacuerdos con el imputado o acusado, aplicar los mecanismos de justicia restaurativa o el principio de oportunidad para ser presentados ante el juez competente para su aprobación, cuando a ello hubiere lugar y en los términos y condiciones definidos por la Ley.
10. Diseñar con la policía judicial el programa metodológico de la investigación en todas las investigaciones bajo su coordinación, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normativa vigente.
11. Dirigir y coordinar las funciones de policía judicial que cumplen los servidores asignados a su despacho.

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada.

12. Organizar, adelantar y asistir a los comités técnico-jurídicos de revisión de las situaciones y los casos en el marco de la normativa vigente.
13. Aplicar en los procesos que les sean asignados las estrategias de priorización y contexto, de acuerdo con las directrices del Fiscal General de la Nación.
14. Ser fiscales de apoyo en los casos en los que sean especialmente asignados.
15. Asesorar en los temas que le sean requeridos por su superior inmediato, en el marco de sus funciones.
16. Representar a la Nación - Fiscalía General de la Nación ante las instancias internacionales cuando a ello hubiere lugar por delegación especial del Fiscal General y de acuerdo con la normativa vigente y con los procedimientos de gestión y coordinación establecidos por la Dirección de Asuntos Internacionales.
17. Actualizar los sistemas de información de la FGN en todas sus variables y en lo de su competencia, de acuerdo con los protocolos establecidos por la entidad.
18. Adoptar mecanismos de coordinación y trabajo conjunto, especialmente con la policía judicial asignada, en el ejercicio de sus funciones.
19. Aplicar las directrices y lineamientos de la Arquitectura Institucional y del Sistema de Gestión Integral de la Fiscalía General de la Nación.
20. Llevar a cabo la evaluación del desempeño laboral de los servidores a su cargo y cumplir con las obligaciones del evaluador, de acuerdo con el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral vigente.
21. Las demás que le sean asignadas por la ley, por el jefe inmediato o delegadas por el Fiscal General de la Nación y aquellas inherentes a las que desarrolla la dependencia.

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada.

San Jerónimo, 15 de mayo de 2023

NIT: 890.920.814-5

EL PRESIDENTE DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE SAN JERÓNIMO, ANTIOQUIA.

HACE CONSTAR:

Que el señor ANDRÉS FELIPE DELGADO OSORIO, identificado con la cédula de ciudadanía número 70.329.437 expedida en Girardota, laboró con el Municipio de San Jerónimo en calidad de Personero Municipal, en el periodo comprendido entre el 1 de marzo del 2012 y el 23 de octubre del 2014.

Ejerciendo las funciones que se enuncian en los artículos 117 y 118 de la Constitución Política y el artículo 178 de la Ley 136 de 1994.

*"**ARTICULO 117.** El Ministerio Público y la Contraloría General de la República son órganos de control."*

*"**ARTICULO 118.** El Ministerio Público será ejercido por el Procurador General de la Nación, por el Defensor del Pueblo, por los procuradores delegados y los agentes del ministerio público, ante las autoridades jurisdiccionales, por los personeros municipales y por los demás funcionarios que determine la ley. Al Ministerio Público corresponde la guarda y promoción de los derechos humanos, la protección del interés público y la vigilancia de la conducta oficial de quienes desempeñan funciones públicas."*

"... la Constitución Política sí faculta a los personeros para ejercer funciones de Ministerio Público, no obstante no haberlo consignado en forma expresa cuando se refirió a la estructura de dicho organismo, pues como se desprende del precepto antes citado, lo hizo en el acápite correspondiente a la organización general del Estado.

Ya esta Corporación, al interpretar armónicamente las disposiciones constitucionales que se refieren en conjunto a la institución del Ministerio Público, había tenido oportunidad de señalar que tales funciones -las del Ministerio Público- corresponde cumplirlas a todos los órganos institucionales y personales que aparecen consignados en el artículo 118 de la Carta Fundamental. Al respecto dijo la Corte:

"Conforme a las precisiones precedentes, se puede inferir que el Ministerio Público tiene un carácter institucional en la Constitución que corresponde al órgano autónomo e independiente de control encargado de realizar específicas funciones estatales)" Sentencia C-223 de 1995. M.P. Dr. Antonio Barrera Carbonell)

*"**ARTÍCULO 178. FUNCIONES.** El Personero ejercerá en el municipio, bajo la dirección suprema del Procurador General de la Nación, las funciones del Ministerio Público, además de las que determine la Constitución, la Ley, los Acuerdos y las siguientes:*

1. Vigilar el cumplimiento de la Constitución, las leyes, las ordenanzas, las decisiones judiciales y los actos administrativos, promoviendo las acciones a que hubiere lugar, en especial las previstas en el artículo 87 de la Constitución.

2. Defender los intereses de la sociedad.

3. Vigilar el ejercicio eficiente y diligente de las funciones administrativas municipales.

4. Ejercer vigilancia de la conducta oficial de quienes desempeñan funciones públicas municipales; ejercer preferentemente la función disciplinaria respecto de los servidores públicos municipales; adelantar las investigaciones correspondientes, bajo la supervigilancia de los procuradores provinciales a los cuales deberán informar de las Investigaciones.

Las apelaciones contra las decisiones del personero en ejercicio de la función disciplinaria, serán competencia de los procuradores departamentales.

5. Intervenir eventualmente y por delegación del Procurador General de la Nación en los procesos y ante las autoridades judiciales o administrativas cuando sea necesario en defensa del orden jurídico, del patrimonio público o de los derechos y garantías fundamentales.

6. Intervenir en los procesos civiles y penales en la forma prevista por las respectivas disposiciones procedimentales.

7. Intervenir en los procesos de policía, cuando lo considere conveniente o cuando lo solicite el contraventor o el perjudicado con la contravención.

8. Velar por la efectividad del derecho de petición con arreglo a la ley.

9. Rendir anualmente informe de su gestión al Concejo.

10. Exigir a los funcionarios públicos municipales la información necesaria y oportuna para el cumplimiento de sus funciones, sin que pueda oponérsele reserva alguna, salvo la excepción prevista por la Constitución o la ley.

11. Presentar al Concejo proyectos de acuerdo sobre materia de su competencia.

12. Nombrar y remover, de conformidad con la ley, los funcionarios y empleados de su dependencia.

13. Defender el patrimonio público interponiendo las acciones judiciales y administrativas pertinentes.

14. Interponer la acción popular para el resarcimiento de los daños y perjuicios causados por el hecho punible, cuando se afecten intereses de la comunidad, constituyéndose como parte del proceso penal o ante la jurisdicción civil.

15. Divulgar, coordinar y apoyar el diseño, implementación y evaluación de políticas públicas relacionadas con la protección de los derechos humanos en su municipio; promover y apoyar en la respectiva jurisdicción los programas adelantados por el Gobierno Nacional o Departamental para la protección de los Derechos Humanos, y orientar e instruir a los habitantes del municipio en el ejercicio de sus derechos ante las autoridades públicas o privadas competentes.

16. Cooperar en el desarrollo de las políticas y orientaciones propuestas por el Defensor del Pueblo en el territorio municipal.

17. Interponer por delegación del Defensor del Pueblo las acciones de tutela en nombre de cualquier persona que lo solicite o se encuentre en situación de indefensión.

18. Defender los intereses colectivos en especial el ambiente, interponiendo e interviniendo en las acciones judiciales, populares, de cumplimiento y gubernativas que sean procedentes ante las autoridades.

El poder disciplinario del personero no se ejercerá respecto del alcalde, de los concejales y del contralor.

Tal competencia corresponde a la Procuraduría General de la Nación, la cual discrecionalmente, puede delegarla en los personeros.

La Procuraduría General de la Nación, a su juicio, podrá delegar en las personerías la competencia a que se refiere este artículo con respecto a los empleados públicos del orden nacional o departamental, del sector central o descentralizado, que desempeñen sus funciones en el respectivo municipio o distrito.

19. Velar porque se dé adecuado cumplimiento en el municipio a la participación de las asociaciones profesionales, cívicas, sindicales, comunitarias, juveniles, benéficas o de utilidad común no gubernamentales sin detrimento de su autonomía, con el objeto de que constituyan mecanismos democráticos de representación en las diferentes instancias de participación, control y vigilancia de la gestión pública municipal que establezca la ley.

20. Apoyar y colaborar en forma diligente con las funciones que ejerce la Dirección Nacional de Atención y Trámite de Quejas.

21. Vigilar la distribución de recursos provenientes de las transferencias de los ingresos corrientes de la Nación al municipio o distrito y la puntual y exacta recaudación e inversión de las rentas municipales e instaurar las acciones correspondientes en caso de incumplimiento de las disposiciones legales pertinentes.

22. Promover la creación y funcionamiento de las veedurías ciudadanas y comunitarias.

23. Todas las demás que le sean delegadas por el Procurador General de la Nación y por el Defensor del Pueblo.

Lo anterior se expide a solicitud del interesado para los fines que considere pertinentes.

LUIS JAVIER SILVA CASTRO

Proyectó:	Revisó:	Aprobó:
Alejandro Caro Montoya Secretario General	Luis Javier Silva Castro Presidente del Concejo	Luis Javier Silva Castro Presidente del Concejo

La Corporación Para El Deporte, Salud, Infancia y Familia - CORSALDEP
NIT 900.699.634-4

Certifica que:

ANDRES FELIPE DELGADO OSORIO, identificado con cedula de ciudadanía N° 70329437 estuvo vinculado a la Corporación bajo la modalidad de contrato laboral a término fijo inferior a un año durante la ejecución de los siguientes términos:

CARGO	FECHA DE INICIO	TERMINACION DE CONTRATO
DIRECTOR GESTION HUMANA	9 de mayo de 2017	15 de diciembre de 2017
COORDINADOR ADMINISTRATIVO DE EQUIPO DE TRABAJO	9 de marzo de 2018	11 de abril de 2018

El presente certificado se expide y firma a solicitud del interesado en la ciudad de Medellin a los dieciséis (16) días del mes de enero del año 2023.

ALEJANDRO GUTIERREZ VELASQUEZ
Gerente

Dirección: Calle 10 #42-45, Edificio Poblado Plaza – Oficina 510, Medellín
Teléfono: +57(4) 407 69 35
NIT: 900699634-4

SYSTEM CERTIFICATION ISO 9001 SGS
CO19/962261

200-19-01

EL ALCALDE MUNICIPAL DE CARACOLI ANTIOQUIA
NIT: 890.981.107-7

C E R T I F I C A

Que **Andrés Felipe Delgado Osorio,** identificado con Cédula de Ciudadanía Número **70.329.437** suscribió los siguientes contratos con el municipio de Caracolí Antioquia:

ÍTEM	NRO DE CONTRATO	TPO DE CONTRATO	OBJETO	VALOR	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN	ESTADO
1	PSP-001-2020	Prestación de servicios profesionales	Prestación de servicios profesionales en la asesoría jurídica a los procesos contractuales, administrativos y representación judicial del municipio de Caracolí-Antioquia.	$ 19.200.000	14-ene.-20	30-jun.-20	Liquidado

En el cual, las funciones desempeñadas fueron:

- ✓ Representar al Municipio de Caracolí -Antioquia- en procesos judiciales y administrativos en los cuales ostente la condición de parte procesal o parte investigada.
- ✓ Asesorar la actividad jurídica que surge con ocasión de la función pública a cargo del Municipio de Caracolí, Antioquia.
- ✓ Asistir a los Consejos de Gobierno programados por el Alcalde Municipal de Caracolí -Antioquia- cuando sea necesaria su presencia.
- ✓ Revisar las actas de los Comités de Contratación del Municipio de Caracolí -Antioquia-
- ✓ Asesorar la totalidad de la actividad contractual a cargo del Municipio de Caracolí -Antioquia-
- ✓ Mantener actualizado los expedientes judiciales y administrativos en los cuales participa como parte procesal o investigada el Municipio de Caracolí -Antioquia-
- ✓ Hacer parte de los comités de evaluación de procesos de selección de contratistas que sean promovidos por las Dependencias Administrativas del Municipio de Caracolí -

Antioquia-

- ✓ Asesorar en el tema de pensiones, liquidaciones y asuntos de carácter laboral.
- ✓ Desplazarse al lugar que indique el Alcalde Municipal o los respectivos Secretarios de Despacho para el cumplimiento de las actividades que se detallan en el presente acto.
- ✓ Elaborar investigaciones académicas de carácter jurídico sobre asuntos contractuales, administrativos, civiles, procesales, laborales, penales, comerciales que se requieran para la producción de conceptos jurídicos respecto de las consultas realizadas por el Alcalde, los Secretarios de Despacho o cualquier persona que ejerza el derecho constitucional fundamental de petición en la modalidad de consulta.
- ✓ Revisar las respuestas a peticiones, tutelas y cualquier requerimiento de carácter jurídico, administrativo que sean solicitados por los Secretarios, el Alcalde y funcionarios de la administración Municipal.
- ✓ Cargar la información de las demandas del Municipio a la plataforma de Gestión Transparente
- ✓ Brindar de acuerdo a las necesidades del Municipio, capacitación al personal que presta sus servicios en ésta.
- ✓ Comunicar al Secretario General y de Gobierno cualquier situación que ponga en riesgo el correcto desarrollo de la actividad jurídica a cargo del Municipio de Caracolí – Antioquia

Se expide esta certificación a petición del interesado a los quince (15) días del mes de mayo de 2023.

Cordialmente,

FABIÁN DARÍO MARÍN MONSALVE
Alcalde
Municipio de Caracolí

Concejo de Girardota
Al Servicio de la Comunidad

Girardota, 15 de mayo de 2023

A QUIEN PUEDA INTERESAR:

EL SECRETARIO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE GIRARDOTA

CERTIFICA QUE:

El abogado **ANDRÉS FELIPE DELGADO OSORIO** identificado con cédula 70.329.437 celebró contrato de prestación de servicios cuyo objeto era: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS UNIDAD DE APOYO NORMATIVO PARA EL CONCEJO MUNICIPAL DE GIRARDOTA".** En los cuales cumplió con las obligaciones descritas a continuación:

1) Asistir administrativa y operativamente al Honorable Concejo Municipal de Girardota, previo requerimiento por parte de la Presidencia, los concejales y/o la Secretara General 2) Colaborar en las actividades que sean designadas por los concejales por intermedio de la presidencia de la corporación 3) Asesorar a los Concejales en la formulación, coordinación, ejecución y control de los proyectos y planes que se generen en la corporación, a través de la presidencia y de la Secretaria General. 4) Absolver consultas, prestar asistencia técnica y emitir conceptos en los asuntos que le sean encomendados. 5) Aportar elementos de juicio para la toma de decisiones relacionadas con la formulación, ejecución y control de los diferentes planes y proyectos. 6) Asistir a foros y debates de interés social, de acuerdo con instrucciones impartidas por el Concejal, previa citaci6n a los mismos por parte de la presidencia o de la Secretaria General. 7) Asesorar a las comunidades de las diferentes localidades en materia de planes y proyectos de desarrollo. 8) Recopilar información para preparar y soportar los Proyectos de Acuerdo que se presenten por iniciativa de los Concejales. 9) Asesorar lo correspondiente a los Proyectos de Acuerdo o de ponencias que a - juicio de los Concejales deban realizar de conformidad con sus atribuciones e iniciativas. 10) Las demás tareas que le sean asignadas desde la presidencia de la corporaci6n o de los concejales a través de esta última. :t 1) Rendir informes mensuales al supervisor del contrato y/o Secretario General, donde relacione las actividades desarrolladas durante el

periodo al que hace menci6n a su labor mensual. 12) Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relaci6n con raz6n del servicio prestado. 13) Cumplir a cabalidad cada una de las obligaciones anteriormente descritas. 14) Pasar la debida cuenta de cobro por los servicios prestados de manera oportuna, de acuerdo con lo establecido en el contrato y con los s portes requeridos. 15) Realizar los pagos de afiliación al sistema de seguridad social (EPS, ENSIONES, ARL) de el (los) a favor del contratante certificando mensualmente el pago de dichos aportes mediante documento expedido por contador que de cuenta de que la sociedad se encuentra a día con dicha carga laboral. 16) Cumplir con las tareas y actividades establecidas de conformidad con la propuesta presentada por el contratista.

Estos servicios se realizaron en el marco de los siguientes contratos:

No de contrato	Duración	Fecha de inicio	Fecha terminación
001 de 2018	08 meses	Enero 09 de 2018	Septiembre 10 de 2018

Para los fines pertinentes firma,

Juan David Zapata L.

JUAN DAVID LONDOÑO
SECRETERIO GENERAL
CONCEJO DE GIRARDOTA

Concejo de Girardota
Al Servicio de la Comunidad

Girardota, 15 de mayo de 2023

A QUIEN PUEDA INTERESAR:

EL SECRETARIO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE GIRARDOTA

CERTIFICA QUE:

El abogado **ANDRÉS FELIPE DELGADO OSORIO** identificado con cédula 70.329.437 celebró contratos de prestación de servicios cuyo objeto era: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN COMO UNIDAD DE APOYO NORMATIVO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE GIRARDOTA.** En el cual cumplió con las obligaciones descritas a continuación:

1) Asistencia profesional jurídica en las diferentes actuaciones del Concejo tales como proyección de los conceptos jurídicos de los debates y de los acuerdos. 2) Asesorar a los concejales en la formulación, coordinación, ejecución y control de los proyectos y planes que se generen en la Corporación a través de la presidencia y de la secretaría general. 3) Realizar asesoría cuando lo requiera el honorable concejo en temas pre, contractuales, y pos contractuales. 4) Brindar apoyo jurídico a las diferentes comisiones cuando le sean solicitados, de manera verbal o por escrito, asistiendo o a las sesiones de primer debate o plenaria cuando sea requerido. 5) Realizar pronunciamiento, cuando sea necesario, de los Acuerdos que remita el Gobernador de Antioquia, en aplicación del artículo 120 del Decreto 1333 de 1986, al Tribunal Administrativo de Antioquia para revisión o pronunciamiento acerca de su validez. 6) Dar respuesta a requerimientos que haga la Contraloría, Procuraduría y fiscalía en relación con el funcionamiento del Concejo de Girardota. 7) Asesorar a las comunidades de las diferentes localidades en materia de planes y proyectos de desarrollo. 8)Guardar la reserva en relación con los asuntos que se discuten en comisiones y plenaria. 9) Asistir en el proceso de consultas, Derechos de petición, acciones de tutela, acciones populares y de grupo. 10)

Concejo de Girardota
Al Servicio de la Comunidad

Presentar un informe escrito de actividades desarrolladas en cumplimiento del objeto del contrato cada vez que se tramiten los pagos en medio físico o magnético. 11) Realizar los pagos de afiliación al sistema de seguridad social (EPS, PENSIONES, ARL). 12) Cumplir a cabalidad cada una de las obligaciones anteriormente descritas. 13) Informar al supervisor del contrato cualquier anomalía que se presente en desarrollo del mismo. 14) Apoyar al concejo en la búsqueda de antecedentes y jurisprudencia en relación con los proyectos de acuerdo radicados cuando le sea solicitado. 15) Proyectar conceptos legales que le sean pedidos. 16) Encargarse de manera eficiente y eficaz de la operación y direccionamiento del presente contrato.

Estos servicios se realizaron en el marco de los siguientes contratos:

No de contrato	Duración	Fecha de inicio	Fecha terminación
001 de 2020	11 meses y 18 días	Enero 02 de 2020	11 diciembre de 2020

Para los fines pertinentes firma,

Juan David Zapata L.

JUAN DAVID LONDOÑO
SECRETERIO GENERAL
CONCEJO DE GIRARDOTA

Concejo de Girardota
Al Servicio de la Comunidad

Girardota, 15 de mayo de 2023

A QUIEN PUEDA INTERESAR:

EL SECRETARIO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE GIRARDOTA
CERTIFICA QUE:

El abogado **ANDRÉS FELIPE DELGADO OSORIO** identificado con cédula 70.329.437 celebró contratos de prestación de servicios cuyo objeto era: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA JURÍDICA PARA LA CORPORACIÓN PÚBLICA CONCEJO MUNICIPAL DE GIRARDOTA, COMO UNIDAD DE APOYO NORMATIVO".** En el cual cumplió con las obligaciones descritas a continuación:

1) Asistencia profesional jurídica en las diferentes actuaciones del Concejo tales como proyección de los conceptos jurídicos de los debates y de los acuerdos. 2) Asesorar a los concejales en la formulación, coordinación, ejecución y control de los proyectos y planes que se generen en la Corporación a través de la presidencia y de la secretaría general. 3) Realizar asesoría cuando lo requiera el honorable concejo en temas pre, contractuales, y pos contractuales. 4) Brindar apoyo jurídico a las diferentes comisiones cuando le sean solicitados, de manera verbal o por escrito, asistiendo o a las sesiones de primer debate o plenaria cuando sea requerido. 5) Realizar pronunciamiento, cuando sea necesario, de los Acuerdos que remita el Gobernador de Antioquia, en aplicación del artículo 120 del Decreto 1333 de 1986, al Tribunal Administrativo de Antioquia para revisión o pronunciamiento acerca de su validez. 6) Dar respuesta a requerimientos que haga la Contraloría, Procuraduría y fiscalía en relación con el funcionamiento del Concejo de Girardota. 7) Guardar la reserva en relación con los asuntos que se discuten en comisiones y plenaria. 8) Asistir en el proceso de consultas, Derechos de petición, acciones de tutela, acciones populares y de grupo. 9) Presentar un informe escrito de actividades desarrolladas en cumplimiento del objeto del contrato cada vez que se tramiten los pagos en medio físico o magnético. 10) Realizar los pagos de afiliación al sistema de seguridad social (EPS, PENSIONES, ARL). 11) Cumplir a cabalidad cada una de las obligaciones anteriormente descritas. 12) Informar al supervisor del contrato cualquier anomalía que se presente en desarrollo del mismo. 13) Apoyar al concejo en la búsqueda de antecedentes y jurisprudencia en relación con los proyectos de acuerdo radicados cuando le sea solicitado. 14) Proyectar conceptos legales que le

Concejo de Girardota
Al Servicio de la Comunidad

sean pedidos. 15) Encargarse de manera eficiente y eficaz de la operación y direccionamiento del presente contrato
Estos servicios se realizaron en el marco de los siguientes contratos:

No de contrato	Duración	Fecha de inicio	Fecha terminación
001 de 2022	11 meses y 29 días	Enero 03 de 2022	30 diciembre de 2022

Para los fines pertinentes firma,

Juan David Zapata L.

JUAN DAVID LONDOÑO
SECRETERIO GENERAL
CONCEJO DE GIRARDOTA

LA SECRETARÍA DE GOBIERNO Y DERECHOS HUMANOS DEL MUNICIPIO DE GIRARDOTA

HACE CONSTAR

Que el señor ANDRÉS FELIPE DELGADO OSORIO, identificado con cédula de ciudadanía No. 70.329.437, celebró contrato bajo la modalidad de prestación de servicios de apoyo a la gestión en la Secretaría de Gobierno y Derechos Humanos, del Municipio de Girardota; como se detalla a continuación:

CONTRATO N°	200 DE 2017
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL ÁREA JURÍDICA A LA INSPECCIÓN DE POLICÍA Y CONTROL URBANÍSTICO DEL MUNICIPIO DE GIRARDOTA EN EL MARCO DE LA ENTRADA EN VIGENCIA DE LA LEY 1801 DE 2016.
OBLIGACIONES	1) Apoyar a la inspección de policía municipal sustanciando diferentes actos administrativos que en razón al cumplimiento de la ley 1801 de 2016 (Código Nacional de Policía), se deban expedir diariamente en esta dependencia. 2) Realizar revisión de cada uno de los procesos urbanísticos sancionatorios remitidos por la Secretaría de Planeación Municipal, con el fin de apoyar a las inspecciones de policía en la continuaci6n y terminación de dichos procesos. 3) Proyectar autos, fallos y respuestas a recurses interpuestos ante la inspección de policía municipal, que en ocasión a los procesos sancionatorios urbanísticos vayan surgiendo. 4) Apoyar a la inspección de policía municipal proyectando la respuesta a tutelas y derechos de petición. 5) Proyectar conceptos jurídicos que le sean solicitados. 6) Acompañar los procesos de la inspección de policía que le sean solicitados por el supervisor del contrato. 7) Brindar atención al público, en razón a los

	procesos que se tramitan en las inspecciones de policía. 8) Cumplir, además, con las tareas, acciones y actividades establecidas de conformidad con la propuesta presentada por el contratista. 9) Realizar los pagos de la seguridad social integral sobre el 40% del valor total del contrato dividido por el plazo de ejecución del mismo y considerando los honoraries y/o facturación mensualizada, page que deberá realizarse dentro de los primeros 8 días de cada mes sin excepci6n alguna. así mismo presentar al supervisor del contrato la respectiva planilla y colilla de page, so pena de dar aplicación a las sanciones de ley por el no cumplimiento de esta obligaci6n. 10) Las demás, afines y conexas en desarrollo del objeto contractual y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.
FECHA DE INICIO	15 de mayo de 2017.
FECHA DE TERMINACIÓN	15 de noviembre de 2017
VALOR	$17.000.000
ESTADO DE CUMPLIMIENTO	Bueno
GRADO DE SATISFACCIÓN	Bueno
DIFICULTADES	Ninguna

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, dado a los quince (15) días del mes de mayo de dos mil veintitrés (2023).

MÓNICA ALEJANDRA HOYOS BUSTAMANTE
Secretaria de Gobierno y Derechos Humanos

EL SECRETARIO DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE GIRARDOTA (ANT.)
IDENTIFICADO CON NIT 890.980.807-1

CERTIFICA:

Que de conformidad con los documentos que obran en el archivo de la entidad, se encontró que el señor ANDRÉS FELIPE DELGADO OSORIO identificado con cédula de ciudadanía No. 70.329.437, ha suscrito con *el Municipio de Girardota* el/los siguientes(s) contrato(s) de prestación de servicios:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 531 del 02/11/2021

OBJETO: "Contrato de prestación de servicios profesionales de apoyo a la gestión para el fortalecimiento de la Oficina de Catastro adscrita a la Secretaría de Hacienda del Municipio de Girardota, en el desarrollo de actividades jurídicas que sean necesarias en el desarrollo de los procesos de conservación catastral".

OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

1) Prestar apoyo para coadyuvar en la emisión conceptos jurídicos sobre las disposiciones legales emitidas por el Instituto Geográfico Agustín Codazzi - IGAC y la Superintendencia de Notariado y Registro SNR.
2) Prestar el apoyo jurídico requerido en los diferentes procesos de formación, conservación y actualización Catastral.
3) Resolver las peticiones y los requerimientos de información de la gestión catastral de conformidad con la normatividad vigente y los lineamientos de la entidad.
4) Dar traslado de los actos administrativos y respuestas para el proceso de notificación, comunicación y publicación a los ciudadanos o los actos administrativos que así lo requieran en el ejercicio de la gestión catastral, de conformidad con la normatividad vigente aplicable.
5) Resolver los recursos administrativos interpuestos y las solicitudes de revocatoria directa relacionados con el ejercicio de la gestión catastral en concordancia con la normatividad vigente aplicable.
6) Atender PQRS y dar respuesta a las acciones constitucionales interpuestas, y dar traslado a la oficina jurídica de la Institución de las demandas judiciales relacionadas con la gestión catastral de conformidad con la normativa vigente aplicable.

Powered by CamScanner

7) Validar los actos administrativos los recursos interpuestos y las solicitudes de revocatoria directa relacionados y respuesta a las acciones constitucionales interpuestas con el ejercicio de la gestión catastral en concordancia con la normatividad vigente aplicable.
8) Reportar las actividades e informes realizados mensualmente. (Por demanda).
9) Realizar las demás actividades que se requieran para el logro de los objetivos de la Gestión Catastral. (Por demanda).
10) Coadyuvar en los procesos de formación, conservación y actualización catastral para la transferencia de conocimiento, articulación interna y desarrollo de capacidades de la entidad con el enfoque multipropósito. (Por demanda).
11) Ejercer las acciones en general que sean necesarias para la óptima ejecución del contrato, teniendo en cuenta la especialidad de la materia y las acciones a desarrollar.
12) En todo caso harán parte de las obligaciones, las acciones que se desprendan igualmente de los estudios previos del convenio interadministrativo 821 de 2021, y se deberá garantizar por parte del contratista la ejecución de las mismas.
13) Las demás, afines y conexas en desarrollo del objeto contractual pactado.

FECHA DE INICIO: 04/11/2021

FECHA DE TERMINACIÓN: 30/12/2021

EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN ACTUALMENTE: SI___ NO_X__

EL CONTRATO SE EJECUTÓ SATISFACTORIAMENTE HASTA SU CULMINACIÓN: SI_X__ NO___

EL CONTRATO SE TERMINÓ DE MANERA ANTICIPADA: SI___ NO_X__

Expedido en Girardota, a los quince (15) días del mes de mayo de 2023

NÉSTOR RAÚL ARANGO OSPINA
SECRETARIO DE HACIENDA

Proyectó: Jeremy Salcedo – Auxiliar de Hacienda

Powered by CamScanner

LA SUBGERENTE ADMINISTRATIVO DE LA E.S.E. HOSPITAL SAN PIO X DEL MUNICIPIO DE CARACOLÍ – ANTIOQUIA

CERTIFICA QUE:

Que el Señor. **ANDRES FELIPE DELGADO OSORIO**, identificado con cédula de ciudadanía No. 70.329.437 de Medellín – Antioquia, laboró en la ESE Hospital San Pio X del municipio de Caracolí, desempeñando el cargo de ASESOR JURIDICO, mediante el Contrato de prestación de servicios HSPX 13-2020, cuyo objeto fue: **"ASESORIA JURIDICA, ADMINISTRATIVA Y REPRESENTACION JUDICIAL EN TODOS LOS PROCESOS QUE SE ADELANTAN Y SE LLEGARANADELANTAR EN CONTRA DE LA E.S.E.",**

Obligaciones del contrato:

1. Atender todas aquellas inquietudes que se presenten al interior de la E.S.E. en las siguientes áreas: 1.1. En el área LABORAL en todos aquellos aspectos que tienen que ver con la vinculación de personal, carrera administrativa, liquidación de prestaciones sociales, elaboración de contratos de trabajo de trabajadores oficiales, convenciones colectivas y en general a emitir conceptos jurídicos con respecto a todas aquellas situaciones que tengan que ver con la administraci6n de personal. 1.2 En el área ADMINISTRATIVA en lo concerniente con el derecho de petición, asi como en las relaciones jurídicas con otras entidades oficiales como la Alcaldía Municipal, el gobierno Departamental y el gobierno nacional y todos los entes oficiales que en determinado memento tengan relación con la ESE, en la elaboración de resoluciones por medio de las cuales se resuelvan peticiones adecuadamente formuladas ante la ESE., en la contestación de recurses con los cuales se pretenda agotar la vía gubernativa y en general asesorar a la ESE en todos aquellos procedimientos previstos por el decreto 01 de 1984.1.3 En el área CIVIL en todos aquellos aspectos de contratación que vincule a la ESE, tales como compraventa de bienes muebles e inmuebles, en la contratación de servicios profesionales especializados en otras áreas del conocimiento, en la liquidación de contratos suscritos con particulares. La asesoría en estas áreas la prestará el CONTRATISTA exclusivamente en lo que toca con la parte jurídica que requiera ser esclarecida en determinado momento, con relación a los temas enunciados.1.4 En el área COMERCIAL. En todo lo atinente al manejo propio del objeto social de la ESE. en la elaboración de documentos que presten merito ejecutivo y en general todo lo que conforma el giro normal de las actividades de la ESE. 2. A presentar conceptos en forma escrita con respecto a todos aquellos temas que la entidad solicite y que hacen relaci6n al literal uno (1) de la presente clausula. 3. A Brindar capacitación al personal que determine la ESE, en los temas que a bien tengan o en los que la contratista determine como necesarios. **4. A realizar una Auditoria bimensual en cualquiera de los procesos**

definidos por la ESE, a fin de verificar el cumplimiento de las normas. 5. A Realizar las charlas radiales que la ESE, requiera en temas de derechos y deberes de los usuarios o cualquier tema jurídico de la ESE. 6. A enviar mensualmente el informe de las normas expedidas que tengan alusión con el objeto misional de la ESE. 7. A coadyuvar a la ESE en la implementación y ejecución del proceso de inducción y reinducción a funcionarios y contratistas de la ESE, cuando se lo requiera la ESE. 8) La representación judicial incluye el estudio, asesoría y respuesta de solicitudes de agotamiento de vía gubernativa. 9) La representaci6n judicial incluye las diferentes etapas de conciliaci6n en las diferentes jurisdicciones. 10) La representaci6n judicial incluye la asesoría y respuesta a acciones de tutela que por su complejidad le sean asignadas. 11) Atender las demandas interpuestas contra la ESE, con eficiencia, eficacia y oportunidad. 12) Ejercer su labor con el máxima de diligencia en todas las gestiones necesarias, para lo cual deberá hacer uso de todos los mecanismos legales para la debida defensa de los intereses de la ESE. 13) Asistir puntualmente a todas las audiencias y diligencias que programen los juzgados 14). Mantener informado permanentemente al gerente de la ESE, sobre el estado del proceso y oficiar por escrito con la debida anticipación de las pruebas que se practicaran..15). Guardar debidamente la reserva de los procesos, del estado de las mismas y de la información que se derive de ellos. 16). Garantizar una copia del proceso para la ESE, donde obren los documentos principales como son demanda, contestación, presentación de memoriales, pruebas practicadas, recursos y otros. 17). Acreditar para la ESE, una base de datos con todas las demandas donde obre el proceso, radicado, estado del proceso y última actuación, el cual deberá ser alimentado por lo menos cada mes, de igual manera alimentara el sistema SIHO.

Dicho contrato fue celebrado desde el 07 de enero de 2020 hasta el día 07 de octubre de 2020. Tiempo en el cual demostró, responsabilidad, honestidad y cumplimiento en todas sus labores encomendadas.

Para constancia se firma en Caracolí, a los quince (15) días del mes de mayo de 2023.

Atentamente,

DORA ANGELA CASTAÑO AGUDELO
Subgerente Administrativo

La Empresa para la Seguridad y Soluciones Urbanas– ESU Certifica que:	
Información del Contratante	
Fecha y ciudad de expedición	Medellín, 15 de mayo de 2023
Nombre de la empresa	Empresa para la Seguridad y Soluciones Urbanas - ESU
NIT	890.984.761-8
Nombre del representante legal	Edwin Muñoz Aristizábal
Identificación del representante legal	71.791.687
Información del Contratista	
Nombre de la empresa / Persona	Andrés Felipe Delgado Osorio
NIT / Cédula de ciudadanía	70329437
Nombre del representante legal	Andrés Felipe Delgado Osorio
Identificación del representante legal	70329437
Información del Contrato 1	
Número del contrato	202100091
Fecha de inicio	20 de abril de 2021
Fecha de terminación	31 de diciembre de 2021
Objeto del contrato	Prestación de servicios profesionales en la secretaria General Unidad de gestión jurídica, para apoyar en la gestión de los procesos precontractuales, y poscontractuales, rendir conceptos respectos de los informes de supervisión, presentación de las ofertas de contratación con recursos propios y recursos de terceros.
Modalidad del servicio	Prestación de Servicios
Descripción del alcance	• Cumplir con el objeto del contrato y con cada una de las actividades descritas para el desarrollo del mismo, con la diligencia y eficiencia requerida. • Prestar los servicios de acuerdo con las condiciones especificadas; según las instrucciones que para el efecto le sean suministradas por la ESU. • Guardar absoluta reserva de lo que conozca en el desarrollo del objeto contractual.
Valor final del contrato	$51.300.000
Valor total ejecutado	$51.300.000
Presenta sanciones o multas	No
Lugar de prestación de servicios	Medellín
Estado del contrato	Ejecutado
Resultado última evaluación de proveedores realizada	No aplica

Información del Contrato 2	
Número del contrato	202100187
Fecha de inicio	27 de agosto de 2021
Fecha de terminación	31 de diciembre de 2021
Objeto del contrato	Apoyo Jurídico como profesional para la supervisión de la ejecución de los proyectos derivados del contrato interadministrativo 4600090114 de 2021, para la gestión oportuna dentro del marco de los requisitos contractuales pactados, además de la implementación de reportes e informes para los clientes finales y demás actividades que requiera la línea de tecnología de la Subgerencia de Servicios.
Modalidad del servicio	Prestación de Servicios profesional
Descripción del alcance	• Apoyar la supervisión Administrativa y Jurídica del contrato. • Suministrar la información necesaria relacionada con el cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas. • Dar el visto bueno para el pago del contrato según la forma establecida en el mismo. • Poner a disposición del contratista la información necesaria para el desarrollo de las actividades que se requiera ejecutar.
Actividades	• Realizar los informes de los apoyos a la supervisión que le delegaron. • Participar en la formulación, implementación ejecución y seguimiento de los planes, programas y proyectos del área. • Realizar la gestión de apoyo a requerimientos, de acuerdo con las necesidades del cliente. • Acatar y ejecutar los requerimientos que demanden la implementación y el sostenimiento del sistema de gestión integral. • Atender las directrices de gestión del Líder alusivas a los requerimientos o necesidades de mejoramiento e interacción de los procesos con las demás áreas de la Empresa, Proveedores y Clientes. • Absolver consultas y emitir oportunamente conceptos que orienten jurídicamente la toma de decisiones en materia de contratación. • Acompañar los procesos de contratación de la entidad en las diferentes fases precontractual, contractual y post contractual, de acuerdo con los procedimientos e4stablecidos y la normatividad vigente. • Elaborar informes y documentos requeridos para tramites administrativos, contratos o convenios que de acuerdo con las normas legales y procedimientos establecidos. • Revisar los riesgos de tipo jurídico en los distintos procesos de contratación de loa entidad, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normatividad vigente. • Gestionar oportunamente la información solicitada por los entes de control, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normatividad vigente. • Las demás actividades que tengan relación directa con la naturaleza y objeto del contrato.

Valor final del contrato	$30.858.955
Valor total ejecutado	$30.858.955
Presenta sanciones o multas	No
Lugar de prestación de servicios	Medellín
Estado del contrato	Ejecutado
Resultado última evaluación de proveedores realizada	No aplica
Información del Contrato 3	
Número del contrato	202200004
Fecha de inicio	14 de enero de 2022
Fecha de terminación	30 de diciembre de 2022
Objeto del contrato	Prestación de servicios profesionales de un abogado para que apoye y asesore jurídicamente a la Entidad, en los procesos precontractuales y contractuales externos e internos, con la finalidad de garantizar la legalidad y oportunidad en la participación de licitaciones o convocatorias de cualquier índole.
Modalidad del servicio	Prestación de Servicios profesional
Descripción del alcance	Para el desarrollo del objeto del contrato, el contratista deberá revisar pliegos de condiciones, proyectar y revisar minutas contractuales, actos administrativos, podrá hacer parte del comité evaluador y las demás actividades requeridas en el desarrollo del objeto contractual.
Actividades	• Revisión de documentos legales en licitaciones y o convocatorias externas e internas. • Revisión de documentos legales en las etapas precontractuales, contractuales y post contractuales. • Apoyo en proyección de contratos, ordenes de servicio, informes de evaluación, justificaciones, o y cualquier tipo de documento que requiera rigor legal. • Revisión de pliegos de condiciones de procesos contractuales tales como: SPVA, SPVA de mínima cuantía, asignación directa de servicios, compras con una oferta y cualquier tipo de procedimiento a fin de que el mismo se encuentre ajustado a las normas vigentes y al manual de contratación de la ESU. • Apoyo en la elaboración de estudios previos. • Proyección de las respuestas a las PQRSF que sean de competencia de la secretaria general. • Proyección de conceptos jurídicos en razón del objeto contractual.
Valor final del contrato	$69.334.193
Valor total ejecutado	$69.334.193
Presenta sanciones o multas	No
Lugar de prestación de servicios	Medellín
Estado del contrato	Ejecutado

Resultado última evaluación de proveedores realizada	No aplica
Datos de la persona que certifica	
Nombre de la persona que certifica	Marelbi Verbel Peña
Número cedula de ciudadanía	50.859.411
Cargo	Subgerente Administrativa y Financiera
Teléfono / extensión	4443448 ext. 154
Dirección	Carrera 48 #20 - 114 Torre 3, Piso 5, Centro Empresarial Ciudad del Rio
Correo electrónico	mverbel@esu.com.co
Observaciones	No aplica

Atentamente,

Marelbi Verbel Peña
Subgerente Administrativa y Financiera

Aprobó: Ana Cecilia Valencia Aguirre - Líder de Programa - Unidad de Gestión Humana

Revisó: Cesar Augusto Pineda Pineda - Técnico Administrativo - Unidad de Gestión Humana

CERTIFICADO DE APTITUD LABORAL



IPS CASA DE LA SALUD BARBOSA NIT 900160035-8

Dirección: Calle 15 N° 13-43 Apto 101

Tel. 4060363 CEL. 3128641919

Fecha Examen : 30/10/2026 HORA : 07:20

Tipo de Examen : INGRESO



IDENTIFICACION DEL TRABAJADOR

NOMBRE DEL TRABAJADOR	ANDRES FELIPE DELGADO OSORIO			PROFESION	PROFESIONAL
DOCUMENTO	CC - 70329437			DIRECCION	CRR 14 N14 27
LUGAR DE NACIMIENTO	MEDELLIN			TELEFONO	3104472900
F.NACIMIENTO	30/05/1983	SEXO	MASCULINO	MUNICIPIO	GIRARDOTA (ANTIOQUIA)
EDAD	43 Años - 5 Meses - 1 Dias		RH: O-	E.P.S.	SURA
ESTADO CIVIL	SOLTERO(A)			A.F.P.	COLPENSIONES
ESCOLARIDAD	Superior	N. HIJOS :	0	A.R.L.	NO DEFINIDA
NOM. EMPRESA	PARTICULAR				
CARGO	ABOGADO				
Fecha de Ingreso	30/10/2026	Antiguedad	0 Años 0 Meses		

RESULTADO DE EXAMENES

Visiometria:	Agudeza visual normal bilateral (snell).
Columna y osteomuscular:	Normal (1).
Audiometria:	Audición normal bilateral.
Espirómetria:	No solicitado.

CONCEPTO MEDICO INGRESO

Sin restricciones para el cargo	
Con recomendaciones para el cargo	
Con restricciones para el cargo	
Motivo:	
Aplazado	
Motivo:	
No Apto para el cargo	
Motivo:	
Próxima valoración ocupacional	1 AÑO

RECOMENDACIONES - OBSERVACIONES Y RESTRICCIONES

Énfasis osteomuscular: El examen de la columna y osteomuscular es normal sin limitaciones ni restricciones.Clasificación en el sistema de vigilancia epidemiológico ostemuscular : Se clasifica como: No caso.Conclusiones : De acuerdo al examen ocupacional realizado, se considera: Satisfactorio.

S V E

Visual	x
Auditivo	
Ergonómico	x
Psicosocial	x
Cardiovasc.	
R. Biológico	
Respiratorio	
Químico	
Voz	

Remisión EPS : NO

Se requiere nueva valoración ☐

EXAMINADO: Bajo la gravedad de juramento afirmo que he contestado todas las preguntas realizadas sin omitir información sobre mi historia de salud. He recibido todas las recomendaciones y / o restricciones sobre mi puesto de trabajo para que pueda cumplir la labor que se me ha asignado, acatando así lo dispuesto por la resolución 1843 de 2025

BETTY YASNIR CASTRO GONZALES
Registro Médico : 25333 Licencia S.O. 25333

ANDRES FELIPE DELGADO OSORIO
CC - 70329437

EPS

sura

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL PBS DE EPS SURA

EPS SURAMERICANA S.A. en desarrollo de su programa especial para la garantía del Plan de Beneficios en Salud denominado **EPS SURA**

CERTIFICA

Que **ANDRES FELIPE DELGADO OSORIO** identificado(a) con **CÉDULA DE CIUDADANÍA** número **70329437** está registrado(a) en el PBS EPS SURA con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 70329437
NOMBRES Y APELLIDOS	ANDRES FELIPE DELGADO OSORIO
TIPO DE AFILIADO	TITULAR
PARENTESCO	TITULAR
ESTADO DE AFILIACIÓN	TIENE DERECHO A COBERTURA INTEGRAL
CAUSA ESTADO DE LA AFILIACIÓN	COBERTURA INTEGRAL
FECHA DE INGRESO A EPS SURA	01/08/2017
FECHA RETIRO EPS SURA	ACTIVO(A)

DIRECCIÓN DE AFILIACIONES
Fecha de generación: **29/10/2026**

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

Colpensiones

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **ANDRES FELIPE DELGADO OSORIO** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **70329437,** se encuentra afiliado/a desde **01/08/2022** 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 octubre de 2026.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

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.

AXA COLPATRIA

INGRESO INDEPENDIENTE

DATOS DE LA EMPRESA

Tipo de Identificación:	NIT
Número de documento:	890980445
Número Afiliación:	9047242
Razón social:	MUNICIPIO DE BARBOSA ANTIOQUIA

DATOS DEL TRABAJADOR INDEPENDIENTE

Tipo de documento:	C.C.
Número de documento:	70329437
Nombre:	ANDRES FELIPE DELGADO OSORIO
Fecha Inicio contrato:	01/11/2026
Fecha Fin contrato:	30/12/2026
Fecha Inicio cobertura:	01/11/2026
Número contrato:	00438
Nit empresa en misión:	0
Código Sucursal	1
Centro de trabajo	1
Fecha hora transacción:	30/10/2026 10:58:36 a. m.

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 70329437 **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 29/10/2026 01:10 PM

Código Verificación: **S7HY83JRPF**

Válida hasta: **29/01/2027**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

Últimas modificaciones

ID de contrato	Referencia del contrato	Entidad	Tipo de entidad	Fecha de inicio	Fecha de finalización	Empresa de facturación	Valor
2603942	PSA 1785 DE 2022	INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA ITM	Entidad Estatal	27/01/2022 6:00:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	30/06/2022 23:59:00 *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	ANDRÉS FELIPE DELGADO OSORIO	25.2
2134631	PS531-2021	ALCALDÍA DE GIRARDOTA	Entidad Estatal	11/04/2021 7:00:00 a. m. *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	30/12/2021 17:00:00 *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	ANDRÉS FELIPE DELGADO OSORIO	9.5

OPCIONES

VISTAS

Última modificación
Todos los contratos
En proceso de aprobación
Activo
Enviado
Suspendido
Cancelado
Finalizado
Historia

HERRAMIENTAS

PAZ Y SALVO CONTRATACION (#: 332)

Documento #: 202600206292

Destino del Documento: CONTRATACION - Vigencia Hasta: 28/Nov/2026

La Oficina de Impuestos Municipales Certifica que las personas que a continuacion se relacionan se encuentran a Paz y Salvo por TODO CONCEPTO.

29-Oct-2026 11:13:44

User:VCARDENA

Cédula - NIT: 70329437 **Nombre:** DELGADO OSORIO ANDRES FELIPE

CATASTRO, PREDIAL UNIFIC., CONCEPTOS Y OTROS CPTOS

EL NUMERO DE DOCUMENTO REGISTRADO NO POSEE PREDIOS EN CATASTRO

INDUSTRIA Y COMERCIO, CONCEPTOS Y OTROS CPTOS.

EL NUMERO DE DOCUMENTO REGISTRADO NO POSEE ESTABLECIMIENTOS EN I. Y C.

CONTRIB. DE VALORIZACION Y SUS CONCEPTOS

EL NUMERO DE DOCUMENTO REGISTRADO NO POSEE PREDIOS PENDIENTES POR VALORIZACION

ACUERDOS DE PAGO

EL NUMERO DE DOCUMENTO REGISTRADO NO POSEE ACUERDOS DE PAGO VIGENTES

CREDITOS DE VIVIENDA, CONCEPTOS Y OTROS CPTOS.

EL NUMERO DE DOCUMENTO REGISTRADO NO POSEE SALDOS PENDIENTES POR CREDITOS DE VIVIENDA

CERTIF. Y PAZ Y SALVOS - RESTRICC. DE LOS CLIENTES

EL NUMERO DE DOCUMENTO REGISTRADO NO POSEE RESTRICCIONES

FIN

(415)7709998006748(8020)202600206292(3900)0000000000(96)20261128

A.T: Area de Terreno
A.T.C: Area de Terreno - Común
A.T.P: Area de Terreno - Privada
A.C: Area Construida
A.C.C:Area Construida - Común
V.T: Valor Terreno
V.T.C:Valor Terreno - Común
V.C: Valor Construcción
V.C.C: Valor Construcción - Comú

Areas en Metros Cuadrados.
D.E: Destinos Económicos

Firma:

Cédula

ALCALDÍA DE BARBOSA
Secretaría de Hacienda
29 OCT 2026
TESORERÍA MUNICIPAL

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 15:09:05 horas del 29/10/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **70329437,** Apellidos y Nombres **DELGADO OSORIO ANDRES FELIPE**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **ALCALDIA DE BARBOSA ANTIOQUIA,** con **NIT 890980445-7** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

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