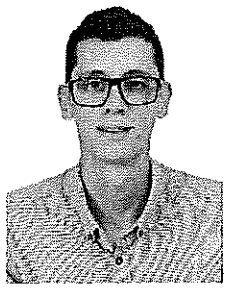
SEBASTIAN BALBIN VAHOS

Cédula: 1.152.202.703
Dirección: Carrera 47 # 51-10, Copacabana.
Email: balbin.sebastian@gmail.com
Celular: 3127747270



Perfil Profesional: Ingeniero Civil Especializado en Recursos Hídricos

Ingeniero Civil con especialización en Ingeniería de Recursos Hídricos, egresado de la Universidad de Medellín. Mi formación académica me ha permitido adquirir una visión integral para el diseño y la gestión de proyectos relacionados con obras hidráulicas, el análisis del recurso hídrico y la aplicación de criterios técnicos basados en la normativa nacional e internacional.

En los últimos dos (3) años, he enfocado mi trayectoria en el ejercicio como **PROFESIONAL ESTRUCTURADOR DE PROYECTOS**, experiencia que me ha permitido consolidar habilidades en la planeación, formulación y gestión integral de iniciativas de infraestructura, articulando aspectos técnicos, administrativos y financieros.

Cuento con un amplio dominio de herramientas ofimáticas y conocimientos en programación con Python, lo que me permite optimizar procesos, automatizar tareas repetitivas y mejorar la eficiencia en el manejo de datos y la elaboración de documentos técnicos y administrativos.

Me caracterizo por ser una persona responsable, proactiva e innovadora, con capacidad de adaptación y aprendizaje continuo. Además, poseo competencias que facilitan el trabajo en equipo y el liderazgo de procesos orientados a resultados eficientes y sostenibles.

Formación académica

PREGRADO:
Ingeniería Civil
2017-2 - 2022-1
Universidad de Medellín

POSGRADO:
Especialización en Ingeniería de recursos hídricos
2023-1 – 2023-2
Universidad de Medellín

PERFIL DE EGRESADO – PROYECCIÓN LABORAL

- **Profesional Estructuración y Gestión de proyectos**
- Especialista en Recursos Hídricos
- Especialista en Hidráulica e Hidrología
- Profesional en recursos hídricos
- Especialista en manejo de recursos hídricos

COMPLEMENTARIOS

Inglés:
Certificado B2: Año obtención: 2022

- Lectura: Alto
- Escritura: Medio - Bajo
- Habla: Medio
- Escucha: Medio-Alto

Manejo de herramientas.

- Excel: Alto
- AutoCAD: Alto
- Civil3D: Alto
- Python: Intermedio
- ArcGIS: Intermedio

CURSOS:

- CURSO ESPECIAL EN METODOLOGÍA PARA EL MODELADO DE LA INFORMACIÓN (BIM)
  17 julio del 2020
  SENA

- MODELADO INSTALACIONES HIDROSANITARIAS, REDES CONTRA INCENDIO Y RED DE GAS CON REVIT
  9 octubre 2021
  SOTECC

- DISEÑO Y CÁLCULO DE REDES HIDROSANITARIAS Y REDES CONTRA INCENDIO
  25 octubre del 2023
  SOTECC

- FUNDAMENTACIÓN CONCEPTUAL EN METODOLOGÍA BIM
  21 septiembre del 2024
  SOTECC

EXPERIENCIA LABORAL:

1.

Empresa: RENTAN EICE [a la espera de certificado]
Cargo: Contratista – Profesional en Gestión de Proyectos
Fecha: 02 de enero del 2026 - 02 julio del 2026

Tareas:

- Apoyar a la formulación del presupuesto, documentos técnicos y/o previos para el proyecto designado, asegurando los requerimientos técnicos y presupuestales.
- Apoyar en la elaboración y revisión de los análisis de precios unitarios (APU) y (AU) y demás elementos presupuestales requeridos para la ejecución de los contratos derivados del contrato interadministrativo.
- Apoyar en el análisis de los avances financieros y/o ejecución del contrato.
- Apoyar en el seguimiento de los cronogramas de ejecución de los proyectos, suministros y las demás actividades programadas desde la supervisión, con fin de velar por su cumplimiento e identificación oportunidades de mejora en aras de mitigar la materialización de riesgos.
- Participar en reuniones, comités y mesas técnicas, brindando apoyo técnico que contribuya al cumplimiento del objeto contractual y a la toma de decisiones informadas.
- Apoyar la elaboración de presupuestos, estudios previos, invitaciones, y/o evaluaciones, conforme a los requerimientos de los procesos de contratación, cumpliendo con los cronogramas establecidos y la normatividad vigente.
- Apoyar en la revisión, aprobación y consolidación de informes administrativos y técnicos, así como de los documentos que se requieran en el marco de los procesos contractuales derivados del contrato interadministrativo.
- Ejecutar las demás actividades que resulten inherentes a la naturaleza del contrato, siempre que estén orientadas al cumplimiento del objeto contractual y dentro del marco legal aplicable.

2.
Empresa: RENTAN EICE
Cargo: Contratista – Profesional en Gestión de Proyectos
Fecha: 06 de noviembre del 2025 - 31 diciembre del 2025

Tareas:

- Apoyar a la formulación del presupuesto, documentos técnicos y/o previos para el proyecto designado, asegurando los requerimientos técnicos y presupuestales.
- Apoyar en la elaboración y revisión de los análisis de precios unitarios (APU) y (AU) y demás elementos presupuestales requeridos para la ejecución de los contratos derivados del contrato interadministrativo.
- Apoyar en el análisis de los avances financieros y/o ejecución del contrato.
- Apoyar en el seguimiento de los cronogramas de ejecución de los proyectos, suministros y las demás actividades programadas desde la supervisión, con fin de velar por su cumplimiento e identificación oportunidades de mejora en aras de mitigar la materialización de riesgos.
- Participar en reuniones, comités y mesas técnicas, brindando apoyo técnico que contribuya al cumplimiento del objeto contractual y a la toma de decisiones informadas.
- Apoyar la elaboración de presupuestos, estudios previos, invitaciones, y/o evaluaciones, conforme a los requerimientos de los procesos de contratación, cumpliendo con los cronogramas establecidos y la normatividad vigente.
- Apoyar en la revisión, aprobación y consolidación de informes administrativos y técnicos, así como de los documentos que se requieran en el marco de los procesos contractuales derivados del contrato interadministrativo.
- Ejecutar las demás actividades que resulten inherentes a la naturaleza del contrato, siempre que estén orientadas al cumplimiento del objeto contractual y dentro del marco legal aplicable.

3.
Empresa: RENTAN EICE
Cargo: Contratista – Profesional en Gestión de Proyectos
Fecha: 27 junio del 2025 - 05 noviembre del 2025

Tareas:

- Asesorar a la Subgerencia Técnica en la formulación del presupuesto para el proyecto u obra designada.
- Apoyar en la definición y seguimiento del plan de intervención en cada una de las actividades detalladas en la ejecución del proyecto asignado
- Apoyar en la realización y revisación de los APU's, AU y demás elementos presupuestales requeridos de en la ejecución de los contratos asignados.
- Apoyar en el análisis de los desvíos de costos reales del proyecto asignado
- Apoyar la Supervisión Técnica en las áreas de intervención, cumpliendo con los lineamientos y directrices de la Entidad y según los cronogramas establecidos para la ejecución de cada una de las actividades propias del proyecto.
- Apoyar, Asesorar y elaborar la planeación económica del proyecto asignado.
- Apoyar y acompañar a la supervisión en la ejecución técnica, seguimiento y control de los proyectos asignados en todas las etapas, mediante la revisión y elaboración de balances financieros y soportes de la administración para la liquidación del contrato
- Brindar asesoría especializada en las reuniones, comités y mesas técnicas llevadas a cabo en atención requiera al cumplimiento del objeto contractual
- Apoyar y Coordinar con el equipo de trabajo la elaboración de presupuestos, estudios previos, y términos de referencia requeridos para los procesos de contratación de obra, suministro y demás contratos requeridos, de acuerdo con los cronogramas establecidos y cumpliendo con la normatividad vigente
- Apoyar en el seguimiento de los cronogramas de ejecución de los proyectos, suministros y las demás actividades programadas con el equipo de trabajo, con fin de velar por su cumplimiento e identificación oportunidades de mejora en aras de mitigar la materialización de riesgos
- Apoyar en la revisión, aprobación y consolidación de los informes administrativos, técnicos y documentos que hacen parte de los entregables parciales a las entidades que tienen contrato con Renting de Antioquia – Rentan.
- Las demás que resulten de la naturaleza del contrato.

4.
Empresa: RENTAN EICE
Cargo: Contratista – Profesional en Gestión de Proyectos
Fecha: 04 marzo del 2025 al 24 junio del 2025

Tareas:

- Asesorar a la Subgerencia Técnica en la formulación del presupuesto para el proyecto u obra designada.
- Apoyar en la definición y seguimiento del plan de intervención en cada una de las actividades detalladas en la ejecución del proyecto asignado
- Apoyar en la realización y revisación de los APU's, AU y demás elementos presupuestales requeridos de en la ejecución de los contratos asignados.
- Apoyar en el análisis de los desvíos de costos reales del proyecto asignado
- Apoyar la Supervisión Técnica en las áreas de intervención, cumpliendo con los lineamientos y directrices de la Entidad y según los cronogramas establecidos para la ejecución de cada una de las actividades propias del proyecto.
- Apoyar, Asesorar y elaborar la planeación económica del proyecto asignado.
- Apoyar y acompañar a la supervisión en la ejecución técnica, seguimiento y control de los proyectos asignados en todas las etapas, mediante la revisión y elaboración de balances financieros y soportes de la administración para la liquidación del contrato
- Brindar asesoría especializada en las reuniones, comités y mesas técnicas llevadas a cabo en atención requiera al cumplimiento del objeto contractual
- Apoyar y Coordinar con el equipo de trabajo la elaboración de presupuestos, estudios previos, y términos de referencia requeridos para los procesos de contratación de obra, suministro y demás contratos requeridos, de acuerdo con los cronogramas establecidos y cumpliendo con la normatividad vigente
- Apoyar en el seguimiento de los cronogramas de ejecución de los proyectos, suministros y las demás actividades programadas con el equipo de trabajo, con fin de velar por su cumplimiento e identificación oportunidades de mejora en aras de mitigar la materialización de riesgos
- Apoyar en la revisión, aprobación y consolidación de los informes administrativos, técnicos y documentos que hacen parte de los entregables parciales a las entidades que tienen contrato con Renting de Antioquia – Rentan.
- Las demás que resulten de la naturaleza del contrato.

5.
Empresa: RENTAN EICE
Cargo: Contratista – Profesional en Gestión de Proyectos
Fecha: 17 Enero del 2025 al 15 Febrero del 2025

Tareas:

- Asesorar a la Subgerencia Técnica en la formulación del presupuesto para el proyecto u obra designada.
- Apoyar en la definición y seguimiento del plan de intervención en cada una de las actividades detalladas en la ejecución dentro del contrato interadministrativo No. 4600017586 de 2024.
- Realizar y revisar los APU's, AU y demás elementos presupuestales requeridos de acuerdo con el proyecto que sea asignado, en especial en la ejecución del contrato interadministrativo No. 4600017586 de 2024.
- Analizar los desvíos de costos reales del proyecto.
- Apoyar la Supervisión Técnica en las áreas de intervención, cumpliendo con los lineamientos y directrices de la Entidad y según los cronogramas establecidos para la ejecución de cada una de las actividades propias del proyecto.
- Asesorar y elaborar la planeación económica del proyecto.
- Acompañar la ejecución técnica, seguimiento y control de los proyectos en todas sus etapas, mediante la revisión y elaboración de balances financieros y soportes de la administración para la liquidación del contrato.
- Brindar asesoría especializada en las reuniones, comités y mesas técnicas llevadas a cabo en atención requiera al cumplimiento del objeto contractual.
- Coordinar con el equipo de trabajo la elaboración de presupuestos, estudios previos, y términos de referencia requeridos para los procesos de contratación de obra, suministro y demás contratos requeridos, de acuerdo con los cronogramas establecidos y cumpliendo con la normatividad vigente.
- Apoyar en el seguimiento de los cronogramas de ejecución de los proyectos, suministros y las demás actividades programadas con el equipo de trabajo, con fin de velar por su cumplimiento e identificación oportunidades de mejora en aras de mitigar la materialización de riesgos
- Apoyar en la revisión, aprobación y consolidación de los informes administrativos, técnicos y documentos que hacen parte de los entregables parciales a las entidades que tienen contrato con Renting de Antioquia – Rentan.
- Las demás que resulten de la naturaleza del contrato.

6.
Empresa: RENTAN EICE
Cargo: Contratista – Profesional en Gestión de Proyectos
Fecha: 21 Noviembre del 2024 al 31 Diciembre del 2024

Tareas:

- Asesorar en la formulación y control de presupuestos para proyectos y obras asignadas.
- Definir y hacer seguimiento al plan de intervención en la ejecución de actividades de los proyectos.
- Elaborar y revisar APU's, AU y otros elementos presupuestales requeridos.
- Analizar desvíos de costos y proponer medidas correctivas.
- Diseñar y gestionar la planeación económica de las obras asignadas.
- Supervisar y controlar la ejecución técnica y financiera de las obras en todas sus etapas.
- Brindar asesoría técnica especializada en reuniones y comités relacionados con el cumplimiento del contrato.
- Participar en programas para mitigar impactos socioambientales asociados a los proyectos.
- Coordinar la elaboración de presupuestos, estudios previos y términos de referencia para procesos de contratación.
- Supervisar cronogramas de ejecución para garantizar el cumplimiento de plazos y calidad.
- Revisar, aprobar y consolidar informes técnicos y administrativos para entregables contractuales

7.
Empresa: DISECONSTRUIR S.A.S
Cargo: Profesional en Gestión de Proyectos
Fecha: 27 noviembre del 2023 al 26 de septiembre 2024

Tareas:

- Revisión y actualización de APU's.
- Supervisión de proyectos.
- Seguimiento financiero de las obras.
- Coordinación con equipos de trabajo.
- Elaboración de informes técnicos y financieros.
- Seguimiento a planificación y cronogramas de obra.
- Evaluación de costos y presupuestos de obra.
- Gestión de contratistas y proveedores.
- Control de calidad en ejecución de obras

8.
Alcaldía de Copacabana
Cargo: Contratista - Ingeniero de control urbanístico
Fecha: 20 febrero de 2023 – 19 septiembre de 2023

Tareas:

- Revisión de sistemas constructivos.
- Revisión de cumplimiento de la norma nsr-10
- Revisión de licencias de construcción.
- Inspección de obras.
- Aplicación de normativas.
- Control de uso del suelo.
- Gestión ambiental.
- Planeación y desarrollo urbano.
- Mediación con la comunidad.
- Gestión de zonas de riesgo.
- Elaboración de reportes y documentación

9.
Alcaldía de Copacabana
Cargo: Contratista - Ingeniero de control urbanístico
Fecha: 19 de agosto de 2022 a de 18 diciembre de 2022

Tareas:

- Revisión de sistemas constructivos.
- Revisión de cumplimiento de la norma nsr-10
- Revisión de licencias de construcción.
- Inspección de obras.
- Aplicación de normativas.
- Control de uso del suelo.
- Gestión ambiental.
- Planeación y desarrollo urbano.
- Mediación con la comunidad.
- Gestión de zonas de riesgo.
- Elaboración de reportes y documentación.

10.
Empresa: Desarrollo vial al mar - DEVIMAR-
Cargo: Auxiliar de interventoría (Practicas universitarias)
Fecha: 06 diciembre de 2021 a 05 de junio de 2022

Tareas:

- Auxiliar de interventoría en obras viales.
- Ingeniero auxiliar de inspección de obras de impermeabilización y colocación de panel vitrificado túnel de occidente.
- Ingeniero auxiliar de residencia en construcción de placa polideportiva y centro de memoria histórica.
- Auxiliar ingeniería del área técnica para la revisión y seguimiento a taludes y obras de drenaje lateral.

REFERENCIAS LABORALES:

- Luz Elena Ruiz Zapata
  Inspectora Tercera de Policía de Copacabana - (Control Urbanístico)
  3001376911 - 3136780905

- Paula Marcela Vélez Vargas
  Jefe de área técnica Devimar
  3188032644 - contacto@devimar.com.co

REFERENCIAS PERSONALES:

- Laura Balbin Vahos
  3116019862

- Marta Sánchez Montiel
  3212924941



Sebastian Balbin Vahos
Ingeniero Civil
C.C. 1.152.202.703
Cel. 3127747270

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
BALBIN	VAHOS	SEBASTIAN

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. ⊗ C.E. ○ PAS ○ No 1152202703	F ○ M ⊗ NB ○	COL. ⊗ EXTRANJERO ○	COLOMBIA

LIBRETA MILITAR
PRIMERA CLASE ○ SEGUNDA CLASE ⊗ NÚMERO 1152202703 D.M.

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA DIA 19 MES 11 AÑO 1993

PAÍS COLOMBIA

DEPTO BOGOTÁ. D.C.

MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

CARRERA 47 51 10 Apartamento 201

PAÍS COLOMBIA DEPTO ANTIOQUIA

MUNICIPIO COPACABANA

TELÉFONO 0000000 EMAIL balbin.sebastian@gmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

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

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO	EDUCACION MEDIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	12	AÑO	2010

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

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

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

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

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

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACIÓN EN INGENIERÍA DE RECURSOS HÍDRICOS	03	2024	011037-0634380 ANT
PREGRADO	10		X	INGENIERIA CIVIL			
PREGRADO	10	X		INGENIERIA CIVIL	09	2022	011037-0634380 ANT

3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

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

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

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

4 IDIOMAS

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

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

5 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD RENTING DE ANTIOQUIA E.I.C.E.			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* MEDELLÍN					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 4449211	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*				
	Día	02	*Mes*	01	*Año*	2026	*Día*	02	*Mes*	07	*Año*	2026
CARGO O CONTRATO ACTUAL INGENIERO(A) ESTRUCTURADOR DE	*DEPENDENCIA* SUBGERENCIA DE PLANEACION Y						*DIRECCIÓN* CARRERA 43A 19 127 Edificio Recife					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD RENTING DE ANTIOQUIA E.I.C.E.			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* MEDELLÍN					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 4449211	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*				
	Día	06	*Mes*	11	*Año*	2025	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL INGENIERO(A) ESTRUCTURADOR DE	*DEPENDENCIA* SUBGERENCIA DE PLANEACION Y						*DIRECCIÓN* CARRERA 43A 19 127 Edificio Recife					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD RENTING DE ANTIOQUIA E.I.C.E.			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* MEDELLÍN					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 4449211	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	27	*Mes*	06	*Año* 2025	*Día*	05	*Mes*	11	*Año*	2025	
CARGO O CONTRATO ACTUAL INGENIERO(A) ESTRUCTURADOR DE	*DEPENDENCIA* SUBGERENCIA DE PLANEACION Y					*DIRECCIÓN* CARRERA 43A 19 127 Edificio Recife						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD RENTING DE ANTIOQUIA E.I.C.E.			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* MEDELLÍN					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 4449211	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	04	*Mes*	03	*Año* 2025	*Día*	24	*Mes*	06	*Año*	2025	
CARGO O CONTRATO ACTUAL INGENIERO(A) ESTRUCTURADOR DE	*DEPENDENCIA* SUBGERENCIA DE PLANEACION Y					*DIRECCIÓN* CARRERA 43A 19 127 Edificio Recife						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD RENTING DE ANTIOQUIA E.I.C.E.			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* MEDELLÍN					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 4449211	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	17	*Mes*	01	*Año* 2025	*Día*	15	*Mes*	02	*Año*	2025	
CARGO O CONTRATO ACTUAL INGENIERO(A) ESTRUCTURADOR DE	*DEPENDENCIA* SUBGERENCIA DE PLANEACION Y					*DIRECCIÓN* CARRERA 43A 19 127 Edificio Recife						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD RENTING DE ANTIOQUIA E.I.C.E.			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* MEDELLÍN					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	21	*Mes*	11	*Año* 2024	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2024	
CARGO O CONTRATO ACTUAL PROFESIONAL EN GESTION DE PROY	*DEPENDENCIA* AREA DE EJECUCION DE PROYECTOS					*DIRECCIÓN* CARRERA 43A 19 127 Piso 5						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD DISECONSTRUIR S.A.S			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* ITAGÜÍ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3206798650	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	27	*Mes*	11	*Año* 2023	*Día*	26	*Mes*	09	*Año*	2024	
CARGO O CONTRATO ACTUAL PROFESIONAL GESTION DE PROYECT	*DEPENDENCIA* AREA TECNICA					*DIRECCIÓN* CALLE 51 51 77						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE COPACABANA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* COPACABANA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	20	*Mes*	02	*Año* 2023	*Día*	19	*Mes*	09	*Año*	2023	
CARGO O CONTRATO ACTUAL 1856 14 CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ALCALDIA SECRETARIA DE GOBIERNO					*DIRECCIÓN* CARRERA 50 50 15						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE COPACABANA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* COPACABANA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6042740069	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	19	*Mes*	08	*Año* 2022	*Día*	18	*Mes*	12	*Año*	2022	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ALCALDIA SECRETARIA DE GOBIERNO					*DIRECCIÓN* CARRERA 50 50 15						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD Devimar			*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* MEDELLÍN					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	06	*Mes*	12	*Año* 2021	*Día*	05	*Mes*	06	*Año*	2022	
CARGO O CONTRATO ACTUAL INGENIERA CIVIL PRACTICANTE	*DEPENDENCIA* AREA TECNICA					*DIRECCIÓN* CARRERA 43B 16 95						

6 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

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

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

7 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	2	1
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	1	4
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	0	4
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

8 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

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

Ciudad y fecha de diligenciamiento _____

_____

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	PERIÓDICO	Fecha de publicación	2026-07-03 11:14

Nombres y apellidos completos			
Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
SEBASTIAN		BALBIN	VAHOS

Documento de identificación			
Tipo	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	1152202703

Lugar de nacimiento					
País	COLOMBIA	Departamento	BOGOTÁ. D.C.	Municipio	BOGOTÁ. D.C.

Lugar de domicilio					
País	COLOMBIA	Departamento	ANTIOQUIA	Municipio	COPACABANA

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	RENTING DE ANTIOQUIA E.I.C.E.

Lugar de sede					
País	COLOMBIA	Departamento	ANTIOQUIA	Municipio	MEDELLÍN

Dirección	["Cl. 25 A N. 43 B 69 piso 2 Edificio Torre 7\r\n"]
Cargo o función que cumple	CONTRATISTA

Tipo de sujeto obligado de acuerdo con el artículo 2 de la Ley 2013 de 2019: Persona natural y jurídica, pública o privada, que presten función pública, que presten servicios públicos respecto de la información directamente relacionada con la prestación del servicio público.

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente mi declaración de bienes y rentas y manifiesto que los únicos bienes y rentas que poseo a la fecha, en forma personal o por interpuesta persona, son los que relaciono a continuación.

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

Los ingresos y rentas que obtuve en el año gravable 2024 fueron:

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	$15.000.000,00
Cesantías e intereses de cesantías	$0,00
Gastos de representación	$0,00
Arriendos	$0,00
Honorarios	$125.000.000,00
Otros ingresos y rentas	$839.564.000,00
TOTAL	$979.564.000,00

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	$320.000.000,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor
VEHÍCULO	COLOMBIA	ANTIOQUIA	COPACABANA	$280.000.000,00
CASA	COLOMBIA	ANTIOQUIA	COPACABANA	$321.000.000,00
LOTE	COLOMBIA	ANTIOQUIA	BELLO	$850.000.000,00
VEHÍCULO	COLOMBIA	ANTIOQUIA	MEDELLÍN	$180.000.000,00

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo
TARJETA DE CREDITO	$12.000.000,00
CREDITO	$52.000.000,00
CREDITO	$140.000.000,00
TARJETA DE CREDITO	$7.000.000,0

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 [X] No [ ]

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

Detalle de las actividades	Forma participación
VENTA DE TECNOLOGIA	1

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:

Universidad® de Medellín
Ciencia y Libertad

La Universidad de Medellín con personería jurídica reconocida mediante Resolución número 103 de 31 de julio de 1950 del Ministerio de Justicia

EN NOMBRE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA
Y CON AUTORIZACIÓN DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

OTORGA EL TÍTULO DE

ESPECIALISTA EN INGENIERÍA DE RECURSOS HÍDRICOS

A

SEBASTIAN BALBIN VAHOS

C.C. 1,152,202,703

POR HABER COMPLETADO LOS REQUISITOS LEGALES Y REGLAMENTARIOS

Expedido en Medellín el 01 de marzo de 2024

La Rectora (e),

ELDA PATRICIA CORREA GARCÉS

La Secretaria General (e),

LUISA FERNANDA HORTA RESTREPO

Anotado en el Folio 60086 del Libro de Registro de Diplomas número 121

29877

Universidad® de Medellín
Ciencia y Libertad

La Universidad de Medellín con personería jurídica reconocida
mediante Resolución número 103 de 31 de julio de 1950 del Ministerio de Justicia

EN NOMBRE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA
Y CON AUTORIZACIÓN DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

OTORGA EL TÍTULO DE

INGENIERO CIVIL

A

SEBASTIAN BALBIN VAHOS

C.C. 1,152,202,703

POR HABER COMPLETADO LOS REQUISITOS LEGALES Y REGLAMENTARIOS
Expedido en Medellín el 02 de septiembre de 2022

El Rector,

FEDERICO RESTREPO POSADA

El Secretario General,

JAVIER BOTERO MARTÍNEZ

Anotado en el Folio 56273 del Libro de Registro de Diplomas número 113

205301

DESARROLLO VIAL AL MAR S.A.S
DEVIMAR
NIT 900869678 – 8

Desarrollo Vial al Mar, certifica que el señor **SEBASTIAN BALBIN VAHOS,** identificado con cédula de ciudadanía No **1.152.202.703**, laboró para la concesión como **PRACTICANTE INGENIERIA CIVIL** desde el 06 de diciembre de 2021 hasta el 05 de junio de 2022, desempeñando las siguientes funciones:

- Ingeniero Auxiliar de supervisión en obras viales.
- Ingeniero auxiliar de inspección de obras de impermeabilización y colocación de panel vitrificado túnel de occidente.
- Ingeniero auxiliar en construcción de placa polideportiva y centro de memoria histórica.
- Seguimiento y revisión de construcción de cimentaciones para la instalación de elementos ITS
- Revisión de actas de obra y verificación en cantidades de obra.
- Auxiliar ingeniería del área técnica para la revisión y seguimiento a taludes y obras de drenaje transversal y longitudinal.

Se expide la presente a solicitud del interesado y en constancia a lo anterior se firma el presente en la ciudad de Medellín, a los veintiocho (28) días del mes de julio de 2022.

Cualquier información adicional en el teléfono (034) 322 03 93 Ext 110 o 3003559385.

Atentamente,

ANDREA SANABRIA
Jefe de Recursos Humanos
DEVIMAR S.A.S

Cra 43B #16-95, of. 1410 / Medellín-Colombia
+57 (4) 3220393 / contacto@devimar.com.co
www.devimar.co

Alcaldía de Copacabana

EL SECRETARIO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DEL MUNICIPIO DE COPACABANA ANT

C E R T I F I C A:

Que el señor **SEBASTIÁN BALBÍN VAHOS,** identificado con cédula **No 1.152.202.703** suscribió con el Municipio de Copacabana el siguiente contrato por prestación de servicios.

Número del Contrato:	**342.**
Fecha de Inicio:	19 de agosto de 2022
Duración total del Contrato:	Cuatro (04) meses
Fecha de Terminación:	18 diciembre de 2022
Tipo de Contrato:	Prestación de servicios – Contratista

Objeto "Prestación de servicios técnicos y de apoyo a la gestión institucional de la Inspección Tercera de Policía, en el desarrollo de las actividades de soporte a los profesionales de ingeniería inscritos a dicha dependencia, para el impulso de procesos y tramites de aplicación de medidas preventivas y correctivas, y en las actividades ejecutadas por la dependencia relacionadas con el control y vigilancia frente a comportamientos contrarios a la convivencia en materia de urbanismo, de conformidad con la Ley 1801 de 2016, en cumplimiento de las disposiciones legales vigentes, las metas contempladas en Línea estratégica 4 "Copacabana con seguridad integral", del Plan de Desarrollo 2020 -2023 "Copacabana con seguridad y del Plan de Acción de la Secretaría de Gobierno para la vigencia 2022".

Estado del Contrato: **Terminado**

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO

1. Realizar en coordinación con el titular del despacho con los respectivos informes técnicos determinando áreas, especificaciones técnicas, y demás referencias necesarias para determinar la contravención a la norma urbanística que den origen a procedimientos administrativos y sancionatorios.

2. Apoyar con la atención de las visitas, de manera adecuada y oportunamente a las solicitudes o denuncias de la comunidad, relacionadas con el Control Urbanístico.

3. Apoyar a la Inspección Tercera de Policía en la evaluación y realización del análisis técnico-documental para la adecuación de construcciones y Licencias Urbanísticas conforme a la normativa actual, según el Acuerdo 025 de 2000 Plan Básico de Ordenamiento Territorial, el Decreto 1077 de 2015, Decreto 3600 del 2007, y Ley 388 del 1997, Ley 1801 de 2016, en lo relacionado con el control urbanístico y normas concordantes.

4. Apoyar la proyección de respuestas de los requerimientos provenientes de otras entidades en asuntos relacionados con el objeto contractual y diligenciarlos en debida forma.

5. Apoyar la realización de visitas o inspecciones oculares requeridas por los usuarios y signadas por el supervisor del contrato.

6. Apoyar la atención y orientación adecuada y oportuna al público en general con el objeto de brindarles asesoría y solucionar diferentes inquietudes sobre licencias de construcción en sus diferentes modalidades, temas de propiedad horizontal, retiros, secciones de vías citaciones a vecinos, normativa urbana vigente, licencias, clasificaciones del suelo, retiros, entre otras.

7. Establecer un cronograma para la realización de visitas técnicas en conjunto con la Inspección Primera de Policía para los asuntos relacionados con comportamientos contrarios la posesión, mera tenencia y servidumbre.

8. Dar cumplimiento al Código de Integridad, el Código de Buen Gobierno, al Manual de contratación adoptado por la Entidad (Decreto 050 de 2020) y al Manual de evidencias en la contratación pública del municipio de Copacabana.

9. Dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en el contrato, de forma coordinada con el supervisor del mismo, con la finalidad de obtener la adecuada ejecución contractual, obrando con buena fe y toda la diligencia que las actividades del objeto contractual requieren.

10. Mantener vigente durante toda la ejecución del contrato, el pago según los parámetros de la ley de aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensiones, riesgos laborales según estipulaciones del Gobierno Nacional).

11. Presentar informes mensuales donde relacione las actividades desarrolladas durante el periodo ejecutado en desarrollo del objeto contractual.

12. Mantener indemne al Municipio de Copacabana frente a cualquier reclamación. Entregar en la Administración Municipal todos los soportes necesarios para la conformación de los expedientes y apoyar la organización y archivo de estos.

13. Actualizar su hoja de vida y declaración de bienes y rentas según los requerimientos de la plataforma SIGEP y demás Sistemas de Publicación de Información en los términos de la Ley 2013 de 2019.

14. Realizar las gestiones contractuales en la plataforma SECOP II, que le correspondan como contratista en calidad de proveedor

15. Las demás actividades inherentes al contrato y no establecidas en detalle en los presentes estudios previos pero indispensables para el cabal correcto e íntegro cumplimiento del presente objeto.

Para constancia se firma en Copacabana - Antioquia, el día 23 julio 2024

Atentamente,

SEBASTIÁN GÓMEZ ARANGO
Secretario de Servicios Administrativos

LABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:
Nombre y Apellido: Mauricio Alberto Valencia Botero Cargo: Auxiliar Administrativo Dependencia: Secretaría Servicios Administrativos	Nombre y Apellido: Mauricio Alberto Valencia Botero Cargo: Auxiliar Administrativo Dependencia: Secretaría Servicios Administrativos	Nombre y Apellido: Sebastián Gómez Arango Cargo: Secretario Despacho Dependencia: Secretaría Servicios Administrativos

Rentan

LA SUSCRITA DIRECTORA DE CONTRATACIÓN DE RENTING DE ANTIOQUIA, EICE- RENTAN
NIT 900.285.704-4,

HACE CONSTAR

Que, revisada la base de datos de **RENTING DE ANTIOQUIA, EICE- RENTAN**, con NIT 900.285.704-4, se evidencia que la Entidad suscribió el siguiente contrato con **SEBASTIAN BALBÍN VAHOS**,identificado con cedula de ciudadanía 1.152.202.703 el cual es :

CONTRATO	20250352
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES ENCAMINADAS AL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No. 4600018520, SUSCRITO ENTRE LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA Y RENTING DE ANTIOQUIA – RENTAN.
PLAZO INICIAL	EL CONTRATO TENDRÁ UN PLAZO DE UN (1) MES Y VEINTICINCO (25) DÍAS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, SIN SUPERAR EL 31 DE DICIEMBRE DE 2025.
VALOR INICIAL	HASTA DIECISEIS MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL CINCO PESOS M/L (16.448.005)
INICIO DEL CONTRATO	6 DE NOVIEMBRE DE 2025
FECHA DE FINALIZACION	31 DE DICIEMBRE DE 2025
ESTADO DEL CONTRATO	Terminado

Dicho contrato tuvo el siguiente alcance:

1. Apoyar a la formulación del presupuesto, documentos técnicos y/o previos para el proyecto designado, asegurando los requerimientos técnicos y presupuestales.

2. Apoyar en la elaboración y revisión de los análisis de precios unitarios (APU) y (AU) y demás elementos presupuestales requeridos para la ejecución de los contratos derivados del contrato interadministrativo.

3. Apoyar en el análisis de los avances financieros y/o ejecución del contrato.

4. Apoyar en el seguimiento de los cronogramas de ejecución de los proyectos, suministros y las demás actividades programadas desde la supervisión, con fin de velar por su cumplimiento e identificación de oportunidades de mejora en aras de mitigar la materialización de riesgos.

5. Participar en reuniones, comités y mesas técnicas, brindando apoyo técnico que contribuya al cumplimiento del objeto contractual y a la toma de decisiones informadas.

Rentan

6. Apoyar la elaboración de presupuestos, estudios previos, invitaciones, y/o evaluaciones, conforme a los requerimientos de los procesos de contratación, cumpliendo con los cronogramas establecidos y la normatividad vigente.

7. Apoyar en la revisión, aprobación y consolidación de informes administrativos y técnicos, así como de los documentos que se requieran en el marco de los procesos contractuales derivados del contrato interadministrativo.

8. Ejecutar las demás actividades que resulten inherentes a la naturaleza del contrato, siempre que estén orientadas al cumplimiento del objeto contractual y dentro del marco legal aplicable.

Esta constancia se expide a solicitud de la interesada el día 23 de diciembre de 2025 Si solicita más información por favor comunicarse al teléfono 604 444 92 11 o al correo: svelasquez@rentan.com.co

SARA VELASQUEZ ORTEGA
Directora contractual

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectó:	María Alejandra Perez Castro Abogada-contratista	María Alejandra Perez Castro	23/12/2025
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.			

Rentan

LA SUSCRITA DIRECTORA DE CONTRATACIÓN DE RENTING DE ANTIOQUIA, EICE-RENTAN NIT 900.285.704-4,

HACE CONSTAR

Que, revisada la base de datos de **RENTING DE ANTIOQUIA, EICE- RENTAN,** con NIT 900.285.704-4, se evidencia que la Entidad suscribió el siguiente contrato con el señor SEBASTIAN BALBIN VAHOS identificado con C.C: 1.152.202.703

CONTRATO	20241104
OBJETO	CONTRATO DE PRESTACION PROFESIONALES COMO PROFESIONAL EN GESTION DE PROYECTOS, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVONo 24MA113B1761 DE 2024. SUSCRITO ENTRE RENTING DE ANTIOQUIA-RENTAN Y EL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA- GERENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS
PLAZO INICIAL	DESDE LA SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO SIN SUPERAR EL 31 DE DICIEMBRE DE 2024.
VALOR INICIAL	Hasta OCHO MILLONES CUATROCIENTOS ONCE MIL SETECIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL PESOS ($8,411,764).
INICIO DEL CONTRATO	21 DE NOVIEMBRE DE 2024
FECHA DE FINALIZACION	31 DE DICIEMBRE DE 2024
ESTADO DEL CONTRATO	Terminado

Dicho contrato tuvo el siguiente alcance:

1.Asesorar a la Subgerencia Tecnica en la formulacion del presupuesto para el proyecto u obra designada.
2.Apoyar en la definicion y seguimiento del plan de intervencion en cada una de las actividades detalladas en la ejecucibn del proyecto asignado.
3.Realizar y revisar los APU's, AU y demas elementos presupuestales requeridos de en la ejecución del contrato Interadministrativo No. 24MA113B1761 de 2024.
4. Analizar los desvios de costos reales del proyecto asignado.
5. Apoyar la Supervision Tecnica en las areas de intervencion, cumpliendo con los lineamientos y directrices de la Entidad y segun los cronogramas establecidos para la ejecucibn de cada una de las actividades propias del proyecto.
6. Asesorar y elaborar la planeación económica del proyecto asignado.
7.Acompañar la ejecución tecnica, seguimiento y control de los proyectos en todas sus etapas, mediante la revision y elaboracibn de balances financieros y soportes de la administracibn para la liquidacibn del contrato
8.Brindar asesoria especializada en las reuniones, comites y mesas tecnicas llevadas a cabo en atencion requiera al cumplimiento del objeto contractual.
9. Coordinar con el equipo de trabajo la elaboration de presupuestos, estudios previos, y terminos de referencia requeridos para los procesos de contratacion de obra, suministro y demas contratos requeridos, de acuerdo con los cronogramas establecidos y cumpliendo con la normatividad vigente.

Rentan

10. Apoyar en el seguimiento de los cronogramas de ejecucion de los proyectos, suministros y las demas actividades programadas con el equipo de trabajo, con fin de velar por su cumplimiento e identificalion oportunidades de mejora en aras de mitigar la materializacion de riesgos.
11. Apoyar en la revision, aprobacion y consolidation de los informes administrativos, tecnicos y documentos que hacen parte de los entregables parciales a las entidades que tienen contrato con Renting de Antioquia - Rentan.

CONTRATO	20250014
OBJETO	PRESTACION DE SERVICIOS COMO PROFESIONAL EN GESTION DE PROYECTOS, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NO. 4600017686 DE 2024, SUSCRITO ENTRE RENTING DE ANTIOQUIA - RENTAN Y EL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA - SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA FISICA.
PLAZO INICIAL	DESDE LA SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO SIN SUPERAR EL 15 DE FEBRERO DE 2025..
VALOR INICIAL	CINCO MILLONES OCHOCIENTOS OCHO MIL CIENTO VEINTI TRES PESOS ($5,808,123),
INICIO DEL CONTRATO	17 DE ENERO DE 2025
FECHA DE FINALIZACIÒN	15 DE FEBRERO DE 2025
ESTADO DEL CONTRATO	Terminado

El contratista realizó las siguientes actividades

1. Asesorar a la Subgerencia Tecnica en la formulacidn del presupuesto para el proyecto u obra designada.
2. Apoyar en la definicion y seguimiento del plan de Inten/encion en cada una de las actividades detalladas en la ejecucibn del proyecto asignado.
3. Realizar y revisar los APU's, AU y demas elementos presupuestales requeridos de en la ejecucibn del contrato interadministrativo No. 4600017794 de 2024.
4. Analizar los desvlos de costos reales del proyecto asignado.
5. Apoyar la Supervision Tecnica en las areas de intervencibn, cumpliendo con los lineamientos y directrices de la Entidad y segun los cronogramas establecidos para la ejecucibn de cada una de las actividades propias del proyecto.
6. Asesorar y elaborar la planeación económica del proyecto asignado.
7. Acompanar la ejecución tecnica, seguimiento y control de los proyectos en todas sus etapas, mediante la revisión y elaboración de balances financieros y soportes de la administración para la liquidación del contrato.
8. Brindar asesoria especializada en las reuniones, comites y mesas tecnicas llevadas a cabo en atención requiera al cumplimiento del objeto contractual.
9. Coordinar con el equipo de trabajo la elaboración de presupuestos, estudios previos, y terminos de referencia requeridos para los procesos de contratación de obra, suministro y demas contratos requeridos, de acuerdo con los cronogramas establecidos y cumpliendo con la normatividad vigente.

Rentan

10. Apoyar en el seguimiento de los cronogramas de ejecución de los proyectos, suministros y las demas actividades programadas con el equipo de trabajo, con fin de velar por su cumplimiento e identificacidn oportunidades de mejora en aras de mitigar la materialización de riesgos.
11. Apoyar en la revision, aprobacidn y consolidacidn de los informes administrativos, tecnicos y documentos que hacen parte de los entregables parciales a las entidades que tienen contrato con Renting de Antioquia - Rentan

CONTRATO	20250058
OBJETO	PRESTACION SERVICIOS COMO PROFESIONAL ESTRUCTURADOR DE PROYECTOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES PROPIAS DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NO. 4600017794 SUSCRITO ENTRE RENTING DE ANTIOQUIA - RENTAN Y EL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
PLAZO INICIAL	SEIS MESES CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO, SIN SUPERAR EL PLAZO DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO.
VALOR INICIAL	CUARENTA Y NUEVE MILLONES CIENTO CINCUENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS SESENTA Y DOS PESOS ($49,159,662) IVA INCLUIDO.
INICIO DEL CONTRATO	04 DE MARZO DE 2025
FECHA DE FINALIZACIÒN	24 DE JUNIO DE 2025
ESTADO DEL CONTRATO	Terminado anticipadamente

El contratista realizó las siguientes actividades

1. Asesorar a la Subgerencia Tecnica en la formulacidn del presupuesto para el proyecto u obra designada.
2. Apoyar en la definicion y seguimiento del plan de inten/encion en cada una de las actividades detalladas en la ejecucibn del proyecto asignado.
3. Realizar y revisar los APU's, AU y demas elementos presupuestales requeridos de en la ejecucibn del contrato interadministrativo No. 4600017794 de 2024.
4. Analizar los desvlos de costos reales del proyecto asignado.
5. Apoyar la Supervision Tecnica en las areas de intervencibn, cumpliendo con los lineamientos y directrices de la Entidad y segun los cronogramas establecidos para la ejecucibn de cada una de las actividades propias del proyecto.
6. Asesorar y elaborar la planeación económica del proyecto asignado.
7. Acompanar la ejecución tecnica, seguimiento y control de los proyectos en todas sus etapas, mediante la revisión y elaboración de balances financieros y soportes de la administración para la liquidación del contrato.
8. Brindar asesoria especializada en las reuniones, comites y mesas tecnicas llevadas a cabo en atención requiera al cumplimiento del objeto contractual.
9. Coordinar con el equipo de trabajo la elaboración de presupuestos, estudios previos, y terminos de referencia requeridos para los procesos de contratación de obra, suministro y demas contratos requeridos, de acuerdo con los cronogramas establecidos y cumpliendo con la normatividad vigente.

Rentan

10. Apoyar en el seguimiento de los cronogramas de ejecución de los proyectos, suministros y las demas actividades programadas con el equipo de trabajo, con fin de velar por su cumplimiento e identificacidn oportunidades de mejora en aras de mitigar la materialización de riesgos.
11. Apoyar en la revision, aprobacidn y consolidacidn de los informes administrativos, tecnicos y documentos que hacen parte de los entregables parciales a las entidades que tienen contrato con Renting de Antioquia – Rentan

CONTRATO	20250227
OBJETO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ESTRUCTURADOR DE PROYECTOS PARA BRINDAR APOYO EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS DIFERENTES CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS CELEBRADOS POR RENTING DE ANTIOQUIA-RENTAN
PLAZO INICIAL	CUATRO (4) MESES Y NUEVE (9) DIAS A PARTIR DE LA SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO.
VALOR INICIAL	TREINTA Y CINCO MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS CON CERO CENTAVOS M/L ($35,364,498) IVA INCLUIDO.
INICIO DEL CONTRATO	27 DE JUNIO DE 2025
FECHA DE FINALIZACIÒN	5 DE NOVIEMBRE DE 2025
ESTADO DEL CONTRATO	En ejecución

El contratista realiza las siguientes actividades

1. Asesorar a la Subgerencia Tecnica en la formulacion del presupuesto para el proyecto u obra designada.
2. Apoyar en la definicidn y seguimiento del plan de intervencion en cada una de las actividades detalladas en la ejecucion del proyecto asignado
3. Apoyar en la realization y revisacion de los APU's, AU y demas elementos presupuestales requeridos de en la ejecucion de los contratos asignados
4. Apoyar en el analisis de los desvios de costos reales del proyecto asignado
5. Apoyar la Supervision Tecnica en las areas de intervencion, cumpliendo con los lineamientos y directrices de la Entidad y segun los cronogramas establecidos para la ejecucion de cada una de las actividades propias del proyecto.
6. Apoyar, Asesorar y elaborar la planeacion economica del proyecto asignado.
7. Apoyar y acompanar a la supervision en la ejecucion tecnica, seguimiento y control de los proyectos asignados en todas las etapas, mediante la revision y elaboration de balances financieros y soportes de la administration para la liquidation del contrato
8. Brindar asesoria especializada en las reuniones, comites y mesas tecnicas llevadas a cabo en atencidn requiera al cumplimiento del objeto contractual.
9. Apoyar y Coordinar con el equipo de trabajo la elaboration de presupuestos, estudios previos, y terminus de referencia requeridos para los procesos de contratacibn de obra, suministro y demas contratos requeridos, de acuerdo con los cronogramas establecidos y cumpliendo con la normatividad vigente.
10. Apoyar en el seguimiento de los cronogramas de ejecucion de los proyectos, suministros y las demas actividades programadas con el equipo de trabajo, con fin de velar por su cumplimiento e identification oportunidades de mejora en aras de mitigar la materialization de riesgos.

Rentan

11. Apoyar en la revision, aprobacion y consolidation de los informes administrativos, tecnicos y documentos que hacen parte de los entregables parciales a las entidades que tienen contrato con Renting de Antioquia - Rentan.

Esta constancia se expide a solicitud de la interesada el día 27 de agosto de 2025.Si solicita más información por favor comunicarse al teléfono 604 444 92 11 o al correo: svelasquez@rentan.com.co

SARA VELASQUEZ ORTEGA
Directora contractual

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectó:	Maria Alejandra Pérez	Maria Alejandra Perez Castro	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.			



DISECONSTRUIR S.A.S
NIT. 900.200.807-1

DISECONSTRUIR S.A.S
NIT. 900.200.807-1

A QUIEN PUEDA INTERESAR

La empresa DISECONSTRUIR S.A.S certifica que el señor SEBASTIAN BALBIN VAHOS, identificado con cédula de ciudadanía No 1.152.202.703, laboró para nuestra organización en el cargo de PROFESIONAL EN GESTIÓN DE PROYECTOS desde el 27 de noviembre del 2023 hasta el 26 de septiembre del 2024, desempeñando las siguientes funciones:

- Revisión y actualización de APU's.
- Supervisión de proyectos.
- Seguimiento financiero de las obras.
- Coordinación con equipos de trabajo.
- Elaboración de informes técnicos y financieros.
- Seguimiento a planificación y cronogramas de obra.
- Evaluación de costos y presupuestos de obra.
- Gestión de contratistas y proveedores.
- Control de calidad en ejecución de obras.

El presente certificado se expide a los veintisiete (27) días del mes de febrero del 2025.

Claudia G. Archila

CLAUDIA MARCELA GIL ARCHILA
c.c 43.204.280 de Medellín
Representante Legal

EL SECRETARIO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DEL
MUNICIPIO DE COPACABANA ANT

C E R T I F I C A:

Que el señor **SEBASTIÁN BALBÍN VAHOS,** identificado con cédula **No 1.152.202.703** suscribió con el Municipio de Copacabana el siguiente contrato por prestación de servicios.

Número del Contrato:	**145.**
Fecha de Inicio:	20 febrero de 2023
Duración total del Contrato:	Siete (07) meses
Fecha de Terminación:	19 septiembre de 2023
Tipo de Contrato:	Prestación de servicios – Contratista

Objeto "Prestación de servicios técnicos y de apoyo a la gestión institucional de la Inspección Tercera de Policía, en el desarrollo de las actividades de soporte a los profesionales de ingeniería inscritos a dicha dependencia, para el impulso de procesos y tramites de aplicación de medidas preventivas y correctivas, y en las actividades ejecutadas por la dependencia relacionadas con el control y vigilancia frente a comportamientos contrarios a la convivencia en materia de urbanismo, de conformidad con la Ley 1801 de 2016, en cumplimiento de las disposiciones legales vigentes, las metas contempladas en Línea estratégica 4 "Copacabana con seguridad integral", del Plan de Desarrollo 2020 -2023 "Copacabana con seguridad y del Plan de Acción de la Secretaría de Gobierno para la vigencia 2023".

Estado del Contrato: **Terminado**

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO

1. Realizar en coordinación con el titular del despacho con los respectivos informes técnicos determinando áreas, especificaciones técnicas, y demás referencias necesarias para determinar la contravención a la norma urbanística que den origen a procedimientos administrativos y sancionatorios.

2. Apoyar con la atención de las visitas, de manera adecuada y oportunamente a las solicitudes o denuncias de la comunidad, relacionadas con el Control Urbanístico.

3. Apoyar a la Inspección Tercera de Policía en la evaluación y realización del análisis técnico-documental para la adecuación de construcciones y Licencias Urbanísticas conforme a la normativa actual, según el Acuerdo 025 de 2000 Plan Básico de Ordenamiento Territorial, el Decreto 1077 de 2015, Decreto 3600 del 2007, y Ley 388 del 1997, Ley 1801 de 2016, en lo relacionado con el control urbanístico y normas concordantes.

4. Apoyar la proyección de respuestas de los requerimientos provenientes de otras entidades en asuntos relacionados con el objeto contractual y diligenciarlos en debida forma.

5. Apoyar la realización de visitas o inspecciones oculares requeridas por los usuarios y signadas por el supervisor del contrato.

6. Apoyar la atención y orientación adecuada y oportuna al público en general con el objeto de brindarles asesoría y solucionar diferentes inquietudes sobre licencias de construcción en sus diferentes modalidades, temas de propiedad horizontal, retiros, secciones de vías citaciones a vecinos, normativa urbana vigente, licencias, clasificaciones del suelo, retiros, entre otras.

7. Establecer un cronograma para la realización de visitas técnicas en conjunto con la Inspección Primera de Policía para los asuntos relacionados con comportamientos contrarios la posesión, mera tenencia y servidumbre.

8. Dar cumplimiento al Código de Integridad, el Código de Buen Gobierno, al Manual de contratación adoptado por la Entidad (Decreto 050 de 2020) y al Manual de evidencias en la contratación pública del municipio de Copacabana.

9. Dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en el contrato, de forma coordinada con el supervisor de este, con la finalidad de obtener la adecuada ejecución contractual, obrando con buena fe y toda la diligencia que las actividades del objeto contractual requieren.

10. Mantener vigente durante toda la ejecución del contrato, el pago según los parámetros de la ley de aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensiones, riesgos laborales según estipulaciones del Gobierno Nacional).

11. Presentar informes mensuales donde relacione las actividades desarrolladas durante el periodo ejecutado en desarrollo del objeto contractual.

12. Mantener indemne al Municipio de Copacabana frente a cualquier reclamación. Entregar en la Administración Municipal todos los soportes necesarios para la conformación de los expedientes y apoyar la organización y archivo de estos.

13. Actualizar su hoja de vida y declaración de bienes y rentas según los requerimientos de la plataforma SIGEP y demás Sistemas de Publicación de Información en los términos de la Ley 2013 de 2019.

14. Realizar las gestiones contractuales en la plataforma SECOP II, que le correspondan como contratista en calidad de proveedor

15. Las demás actividades inherentes al contrato y no establecidas en detalle en los presentes estudios previos pero indispensables para el cabal correcto e íntegro cumplimiento del presente objeto.

Para constancia se firma en Copacabana - Antioquia, el día 23 julio 2024

Atentamente,

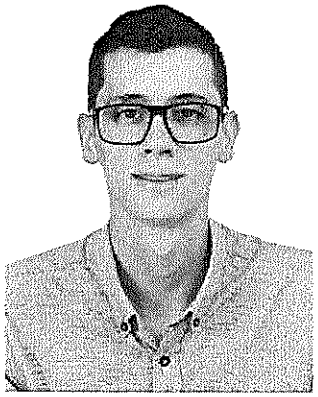
SEBASTIAN GOMEZ ARANGO
Secretario de Servicios Administrativos

LABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:
Nombre y Apellido: Mauricio Alberto Valencia Botero **Cargo:** Auxiliar de Administrativo **Dependencia:** Secretaria Servicios Administrativos	**Nombre y Apellido:** Mauricio Alberto Valencia Botero **Cargo:** Auxiliar Administrativo **Dependencia:** Secretaria Servicios Administrativos	**Nombre y Apellido:** Sebastian Gomez Arango **Cargo:** Secretario Despacho **Dependencia:** Secretaria Servicios Administrativos

MATRICULA PROFESIONAL

011037-0634380 ANT

R2022034339



INGENIERIA CIVIL

SEBASTIAN BALBIN
VAHOS
ID: 1152202703

UNIVERSIDAD DE MEDELLIN

REPÚBLICA DE COLOMBIA
COPNIA
Consejo Profesional Nacional de Ingeniería

REPÚBLICA DE COLOMBIA
COPNIA
Consejo Profesional Nacional de Ingeniería

Certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios
CVAD-2026-4565050

CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA
COPNIA

EL DIRECTOR GENERAL

CERTIFICA:

1. Que SEBASTIAN BALBIN VAHOS, identificado(a) con CEDULA DE CIUDADANIA 1152202703, se encuentra inscrito(a) en el Registro Profesional Nacional que lleva esta entidad, en la profesión de INGENIERIA CIVIL con MATRICULA PROFESIONAL 011037-0634380 ANT desde el 14 de Septiembre de 2022, otorgado(a) mediante Resolución Nacional R2022034339.

2. Que el(la) MATRICULA PROFESIONAL es la autorización que expide el Estado para que el titular ejerza su profesión en todo el territorio de la República de Colombia, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 842 de 2003.

3. Que el(la) referido(a) MATRICULA PROFESIONAL se encuentra **VIGENTE**

4. Que el profesional no tiene antecedentes disciplinarios ético-profesionales.

5. Que la presente certificación se expide en Bogotá, D.C., a los dos (02) días del mes de Julio del año dos mil veintiseis (2026).

Rubén Dario Ochoa Arbeláez

Firmal del titular (*)

(*)Con el fin de verificar que el titular autoriza su participación en procesos estatales de selección de contratistas. La falta de firma del titular no invalida el Certificado
El presente es un documento público expedido electrónicamente con firma digital que garantiza su plena validez jurídica y probatoria según lo establecido en la Ley 527 de 1999. Para verificar la firma digital, consulte las propiedades del documento original en formato .pdf.
Para verificar la integridad e inalterabilidad del presente documento consulte en el sitio web https://tramites.copnia.gov.co/Copnia_Microsite/CertificateOfGoodStanding/CertificateOfGoodStandingStart indicado el número del certificado que se encuentra en la esquina superior derecha de este documento.

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141259822684

(415)7707212489984(8020) 000014125982268 4

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 1 5 2 2 0 2 7 0 3	1	Impuestos de Medellín	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación
Persona natural o sucesión iliquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 1 5 2 2 0 2 7 0 3

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

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
BALBIN	VAHOS	SEBASTIAN	

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Antioquia 0 5	Copacabana 2 1 2

41. Dirección principal: CR 47 51 10 P 2

42. Correo electrónico: balbin.sebastian@gmail.com

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

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código: 5 7 1 4 2 2 4 2 4 8 5 2

- 05- Impto. renta y compl. régimen ordinar
- 07- Retención en la fuente a título de rent
- 14- Informante de exogena
- 22- Obligado a cumplir deberes formales a
- 42- Obligado a llevar contabilidad
- 48 - Impuesto sobre las ventas - IVA
- 52 - Facturador electrónico

Usuarios 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 2026-07-02 / 06:27:53PM

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

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre BALBIN VAHOS SEBASTIAN

985. Cargo CONTRIBUYENTE

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141259822684

(415)7707212489984(8020) 000014125982268 4

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 1 5 2 2 0 2 7 0 3	1	Impuestos de Medellín	

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza		63. Formas asociativas		64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados	
65. Fondos		66. Cooperativas		67. Sociedades y organismos extranjeros	
68. Sin personería jurídica		69. Otras organizaciones no clasificadas		70. Beneficio	

Constitución, Registro y Última Reforma

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase		
72. Número		
73. Fecha		
74. Número de notaría		
75. Entidad de registro		
76. Fecha de registro		
77. No. Matrícula mercantil		
78. Departamento		
79. Ciudad/Municipio		

Vigencia

80. Desde		
81. Hasta		

Composición del Capital

82. Nacional ____ %

83. Nacional público ____ %

84. Nacional privado ____ %

85. Extranjero ____ %

86. Extranjero público ____ %

87. Extranjero privado ____ %

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control

Estado y Beneficio

Ítem	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1	8 1	2 0 2 0 0 8 0 3		
2				
3				
4				
5				

Vinculación económica

93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial	95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	96. DV.

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior	171. País	172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	

173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Revisor Fiscal y Contador

001

Página 3 de 4 **Hoja 5**

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141259822684

(415)7707212489984(8020) 000014125982268 4

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
1 1 5 2 2 0 2 7 0 3	1	Impuestos de Medellín	1 1	

Revisor Fiscal y Contador

Revisor fiscal principal

124. Tipo de documento	125. Número de Identificación	126. DV	127. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadanía 1 3	7 1 3 7 8 5 5 3		1 2 1 2 3 2 T

128. Primer apellido	129. Segundo apellido	130. Primer nombre	131. Otros nombres
GUTIERREZ	GUTIERREZ	WIRMAN	DE JESUS

132. Número de Identificación Tributaria (NIT)	133. DV	134. Sociedad o firma designada

135. Fecha de nombramiento: 2 0 2 3 0 1 0 2

Revisor fiscal suplente

136. Tipo de documento	137. Número de Identificación	138. DV	139. Número de tarjeta profesional

140. Primer apellido	141. Segundo apellido	142. Primer nombre	143. Otros nombres

144. Número de Identificación Tributaria (NIT)	145. DV	146. Sociedad o firma designada

147. Fecha de nombramiento

Contador

148. Tipo de documento	149. Número de Identificación	150. DV	151. Número de tarjeta profesional

152. Primer apellido	153. Segundo apellido	154. Primer nombre	155. Otros nombres

156. Número de Identificación Tributaria (NIT)	157. DV	158. Sociedad o firma designada

159. Fecha de nombramiento

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Establecimientos

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141259822684

(415)7707212489984(8020) 000014125982268 4

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 1 5 2 2 0 2 7 0 3	1	Impuestos de Medellín	

Establecimientos, agencias, sucursales, oficinas, sedes o negocios entre otros

1

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica
Establecimiento de comerci 0 2	Comercio al por mayor de equipo, partes y piezas electrónicos y de teleco 4 6 5 2

162. Nombre del establecimiento: S.B.V TECHNOLOGY

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio
Antioquia 0 5	Medellín 0 0 1

165. Dirección: CL 53 50 20 OF 501

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil
2 1 6 1 4 7 1 1 0 2	2 0 1 6 0 6 3 0
168. Teléfono	**169. Fecha de cierre**
6 0 4 2 5 1 8 2 4 8	

2

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica

162. Nombre del establecimiento:

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio

165. Dirección:

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil
168. Teléfono	**169. Fecha de cierre**

3

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica

162. Nombre del establecimiento:

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio

165. Dirección:

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil
168. Teléfono	**169. Fecha de cierre**

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

CÉDULA DE CIUDADANÍA

REPÚBLICA DE COLOMBIA

NUIP 1.152.202.703



Apellidos
BALBIN VAHOS

Nombres
SEBASTIAN

Nacionalidad	Estatura	Sexo
COL	1.87	M

Fecha de nacimiento | G.S.
19 NOV 1993 | O+

Lugar de nacimiento
BOGOTA D.C. (CUNDINAMARCA)

Fecha y lugar de expedición
24 NOV 2011, MEDELLIN

Firma

Fecha de expiración
18 AGO 2032

CO

003017977

REGISTRADOR NACIONAL

ICCOL003017977401001<<<<<<<<<<<
9311192M3208184COL115220270 3<5
BALBIN<VAHOS<<SEBASTIAN<<<<<<<

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 22 de octubre de 2026, a las 15:24:49, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1152202703
Código de Verificación	1152202703261022152449

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 MARTINEZ ROMERO
Contralor Delegado

Generó: WEB

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 305251481

PIB
15:25:52

Bogotá DC, 22 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) SEBASTIAN BALBIN VAHOS identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1152202703:

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.

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 03:27:40 PM horas del 22/10/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1152202703**
Apellidos y Nombres: **BALBIN VAHOS SEBASTIAN**

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

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

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

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

DIJIN

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

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

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 22/10/2026 03:29:02 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1152202703** y Nombre: **SEBASTIAN BALBIN VAHOS.**

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. **150116819** . 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

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 1152202703 **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 22/10/2026 08:01 PM

Código Verificación: **MKLQ8YUE9W**

Válida hasta: **23/01/2027**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC