REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANÍA

NÚMERO **1.094.168.923**

LOSADA BOTELLO

APELLIDOS

JOSE FABIAN

NOMBRES

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **14-FEB-1999**

CUCUTA
(NORTE DE SANTANDER)
LUGAR DE NACIMIENTO

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

26-MAY-2017 EL ZULIA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VACHA

P-2503600-00941578-M-1094168923-20170830 0057842345A 3 47959299

Libertad y Orden

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
Losada	Botello	José Fabian

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C (X) C.E ( ) PAS ( ) No. 1094168923

SEXO: F ( ) M (X)

NACIONALIDAD: COL. (X) EXTRANJERO ( ) PAÍS: Colombia

LIBRETA MILITAR: PRIMERA CLASE (X) SEGUNDA CLASE ( ) NÚMERO 1094168923 D.M 003

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA: DÍA 14 MES 02 AÑO 1999

PAÍS: Colombia

DEPTO: Norte de Santander

MUNICIPIO: El Zulia

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA: Manzana F Lote 7

PAÍS: Colombia DEPTO: N. de Santander

MUNICIPIO: El Zulia

TELÉFONO: 3204181913 EMAIL: Losadafabian67@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: Bachiller Tecnico
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO
1o.	2o.	3o.	4o.	5o.	6o.	7o.	8o.	9o.	10	11	MES 12 AÑO 2017
										X	

EDUCACION SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

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

TC (TÉCNICA), **TL** (TECNOLÓGICA), **TE** (TECNOLÓGICA 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 SI	GRADUADO NO	NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN MES	TERMINACIÓN AÑO	No. DE TARJETA PROFESIONAL
UN	8		X	Administración en Empresas	01	2027	N/A
TL	4	X		Gestión Administrativa	11	2022	N/A

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

IDIOMA	LO HABLA R	LO HABLA B	LO HABLA MB	LO LEE R	LO LEE B	LO LEE MB	LO ESCRIBE R	LO ESCRIBE B	LO ESCRIBE MB
ESPAÑOL			X			X			X

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

3 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
Mercy Corps		X	Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Norte de Santander	Cúcuta	convocatoriaspreguntasyrespuestas@mercycorps.org

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
3204530457	DÍA 14 MES 07 AÑO 2025	DÍA 14 MES 07 AÑO 2026

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
Técnico en Gestión Documental	Gestión Documental	Calle 16 E1 #15-06 Caobos

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
Proyectos Catastrales y Obras Civiles		X	Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Norte de Santander	Sardinata	Pcc@pcc.com.co

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
3186560075	DÍA 12 MES 06 AÑO 2024	DÍA 31 MES 01 AÑO 2025

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
Profesional Gestión Documental	Gestión Documental	Calle 4E #15-25 - B. centro

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
Programa Nuestra Tierra Prospera		X	Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Norte de Santander	Cúcuta	angi.quevedo@adecco.com

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
3102509101	DÍA 16 MES 08 AÑO 2023	DÍA 15 MES 04 AÑO 2024

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
Auxiliar Administrativo	Administración	Calle 10 Edificio Bogota piso 7

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
Comite Internacional de Rescate		X	Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Norte de Santander	Cúcuta	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
3145604538	DÍA 08 MES 03 AÑO 2022	DÍA 03 MES 11 AÑO 2022

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
Auxiliar Administrativo	Administración	Calle 14 E1 #15-05 caobos

NOTA: SI REQUIERE ADICIONAR MAS EXPERIENCIA LABORAL, IMPRIMA NUEVAMENTE ESTA HOJA .

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

4 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		
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	3	1
TRABAJADOR INDEPENDIENTE		
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	3	1

5 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI (X) NO ( ) ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD 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 El Zulia, 27-10-2026

Fabian Losada

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

6 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

MERCY CORPS

CERTIFICADO No. 1724-2027

Que **MERCY CORPS** Entidad sin ánimo de lucro, identificada con el NIT: 900.062.619-9 (Carrera 13 # 90-17 Piso 3, Bogotá,) suscribió con **JOSE FABIAN LOSADA BOTELLO,** mayor de edad, vecino de la ciudad de El Zulia, identificado con la cédula de ciudadanía **No. 1.094.168.923**, actuando como Contratista, en un contrato de prestación de servicios profesionales, con las siguientes características:

No. De contrato:	2026-4307
Fecha de Inicio:	14/07/2025
Fecha de finalización:	14/07/2026
Valor ejecutado del Contrato:	$ 45.600.000
Estado del contrato:	Finalizado

Objeto: Desarrollar actividades de manejo documental necesarias para la formalización de predios en las diferentes misionales de la Unidad de Gestión Documental de la Agencia Nacional de Tierras, con el objeto de adelantar los trámites administrativos de las diferentes misionales y obtener títulos de propiedad en el marco del programa ProTierra Catatumbo y el Plan Catatumbo.

Cantidad	Unidad	Servicio y detalle
1	Unidad	Presentación de **doce (12) informes de gestión mensual**, los cuales deberán contener una relación detallada de cada una de las actividades desarrolladas durante el periodo de presentación del informe, guardando un orden cronológico de acuerdo con el formato asignado por Mercy Corps. **Nota:** Entregar los soportes documentales digitales que den cuenta de las actividades desarrolladas. Un (1) informe final que contenga las gestiones realizadas durante la totalidad del contrato. (Este informe se presenta al finalizar el contrato junto con la presentación del último informe de gestión mensual).

Actividades:

1. Desarrollar actividades administrativas y operativas que propendan por la organización y digitalización de los expedientes a cargo de la UGT – Cúcuta de la ANT.
2. Brindar apoyo en el almacenamiento de los medios magnéticos en el sistema de ORFEO y ubicarlos en el respectivo orden cronológico de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Agencia Nacional de Tierras, en coordinación con el supervisor del contrato.
3. Asistir, organizar y/o participar en reuniones, capacitaciones, mesas de trabajo y comités, asociadas con el cumplimiento del objeto contractual, coordinados con el supervisor del contrato.
4. Realizar el cargue de la información en las bases de datos y/o aplicativos que para tal fin establezca la entidad, dando adecuado tratamiento a la información recolectada en los diferentes procesos a cargo de la UGT.

Oficina Colombia
Carrera 13 # 90-17 Piso 3
Emprendu
Bogotá, Colombia

Global Headquarters
45 SW Ankeny Street
Portland, OR 97204
503.896.5000 tel
503.896.5011 fax

European Headquarters
96/3 Commercial Quay
Edinburgh EH6 6LX
Scotland, UK
+44.131.662.5160 tel
+44.131.662.6648 fax

MERCY CORPS

5. Llevar el control de los expedientes que se encuentran en soporte magnético asignado y/o solicitado mediante el centro de atención CAS o medio que determine la Agencia Nacional de Tierras, según supervisor del contrato.
6. Cumplir con los lineamientos del Sistema de Gestión Documental – Orfeo y gestionar los tramites asignados a su usuario dentro de los términos establecidos por la ley.
7. Presentar los soportes respectivos de encontrarse a paz y salvo por concepto del pago al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales) y demás prestaciones sociales correspondientes.
8. El contratista se compromete a tratar de manera estrictamente confidencial toda la información relacionada con los asuntos de la organización y la entidad objeto de articulación, tanto en el desempeño de sus funciones como fuera de ellas. Se abstendrá de revelar información confidencial o secreta que pueda perjudicar los intereses de la organización y la entidad objeto de articulación, adicionalmente, el contratista deberá mantener esta confidencialidad de la información incluso después de finalizar su contrato de prestación de servicios.
9. Asistir a reuniones informativas convocadas por Mercy Corps, cuando sea necesario para el adecuado desarrollo del servicio contratado.
10. Las demás actividades designadas por el supervisor del contrato, siempre y cuando guarden relación con el objeto contractual.

Mercy Corps informa que los productos objeto de la ejecución del contrato fueron recibidos a satisfacción

La presente constancia se expide en la ciudad de Bogotá D.C., a los **23 días del mes de septiembre de 2026**, a solicitud de la interesada.

Ana Gabriela Paniza

2026-09-23

Ana Paniza
Oficial de Compras y Logística

Nota: Para confirmar la veracidad de la información de este certificado remita su solicitud a convocatoriaspreguntasyrespuestas@mercycorps.org

Oficina Colombia
Carrera 13 # 90-17 Piso 3
Emprendu
Bogotá, Colombia

Global Headquarters
45 SW Ankeny Street
Portland, OR 97204
503.896.5000 tel
503.896.5011 fax

European Headquarters
96/3 Commercial Quay
Edinburgh EH6 6LX
Scotland, UK
+44.131.662.5160 tel
+44.131.662.6648 fax

EL SUSCRITO GERENTE DEL PROYECTO IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE ORDENAMIENTO SOCIAL DE LA PROPIEDAD RURAL (POSPR) EN EL MUNICIPIO DE SARDINATA, NORTE DE SANTANDER

CERTIFICA

Que, **JOSE FABIAN LOSADA BOTELLO,** identificado con cédula de ciudadanía No. 1.094.168.923 , suscribió un contrato de prestación de servicios como **PROFESIONAL TECNICO EN GESTION DOCUMENTAL,** con la Empresa PCC SAS, desde el 12 de junio de 2024, hasta el 31 de enero de 2025, que, cuyo objeto del contrato es **"PRESTAR SUS SERVICIOS COMO PROFESIONAL TECNICO EN GESTION DOCUMENTAL PARA EL SUBCONTRATO NO. ARD-LFP-H-00317 PROGRAMA NUESTRA TIERRA PRÓSPERA - USAID. "**

Se relacionan las siguientes obligaciones específicas de la prestación de servicios:

- Apoyar las actividades logísticas para la implementación del plan de ordenamiento social de la propiedad rural en el municipio de Sardinata
- Apoyar en la organización de los procesos preparatorios y en la ejecución de los servicios de transporte terrestre y multimodal para la implementación del plan de ordenamiento social de la propiedad rural en el municipio de Sardinata en cada una de sus fases.
- Apoyar en la organización de las diferentes jornadas técnicas y sociales en el marco de la implementación del plan de ordenamiento social de la propiedad rural en el municipio de sardinata.
- Apoyar en las actividades administrativas en el marco de la implementación del plan de ordenamiento social de la propiedad rural en el municipio de Sardinata.

- Apoyar en las actividades del manejo del recurso humano en el marco de la implementación del plan de ordenamiento social de la propiedad rural en el municipio de sardinata.

Para mayor constancia se firma en el Municipio de Sardinata a los treinta y un (31) días del mes de enero de dos mil veinticinco (2025).

Atentamente,

HARVIN ALEXANDER JORDAN BELLO
C.C 79.957.598
GERENTE IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE ORDENAMIENTO SOCIAL DE LA PROPIEDAD RURAL (POSPR) EN EL MUNICIPIO DE SARDINATA, NORTE DE SANTANDER.

Adecco

CERTIFICACIÓN

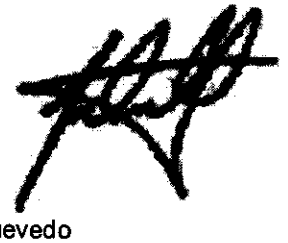
ADECCO COLOMBIA SA, se permite **CERTIFICAR** que el señor **JOSE FABIAN LOSADA BOTELLO**, mayor de edad, identificado con Cédula de Ciudadania número **1094168923**, laboró al servicio de esta compañia desde el **16/08/2023** hasta el **15/04/2024** ante la empresa usuaria ARD INC SUCURSAL COLOMBIA, mediante un contrato Obra y Labor, desempeñando el cargo de AUXILIAR ADMINISTRATIVO.

La presente se expide a solicitud del trabajador dirigida a **A QUIEN INTERESE**, con fecha martes, 28 de mayo de 2024 ejerciendo las siguientes funciones:

1. Apoyar al personal técnico en todos los asuntos administrativos asegurando que se cumplan las políticas internas del Programa en todos los asuntos administrativos.
2. Apoyar la supervisión del manejo eficiente de la correspondencia y que sea debidamente registrada para mantener récord de la información que se recibe y se envía.
3. Apoyar a controlar y garantizar un buen uso de los vehículos contratados para uso oficial.
4. Apoyar a mantener los contratos administrativos vigentes.
5. Apoyar el aseguramiento del buen manejo de activos fijos.
6. Apoyar al coordinador administrativo periódicamente en la toma de inventarios físicos.
7. Manejar el sistema de registro y control de inventarios tanto en oficina, como con los proveedores o beneficiarios para tener confirmadas las entregas realizadas y saber cuáles son los pendientes de entrega.
8. Ayudar con la evaluación y selección de proveedores sea de forma transparente, igualmente todas las compras que se realicen y que cumplan con las políticas y procedimientos de ARD Colombia y USAID.
9. Recibir las entregas de los proveedores, verificar que el pedido esté completo y con la calidad solicitada. En caso de presentar faltantes, daños, o cualquier inconsistencia avisar al coordinador administrativo e iniciar los trámites pertinentes de reclamación ante el proveedor.
10. Apoyar la coordinación de las actividades con el Departamento de Sistemas, para garantizar el buen uso de la información de forma confiable y segura. Verificando que el software y licencias estén actualizadas. Usar los sistemas de Backup para guardar la información de la compañía. Verificar que los equipos que se instalen tengan las garantías necesarias.
11. Apoyar al coordinador administrativo en la coordinación con el departamento de Recursos Humanos de la oficina central de Bogotá todos los aspectos relacionados con el cumplimiento de las normas laborales de ARD Inc. Sucursal Colombia.

12. Apoyar el departamento de Recursos Humanos en lo relacionado con las afiliaciones a Seguridad Social (EPS, PENSION, CAJA DE COMPENSACION etc.) de las personas que ingresen a laborar al proyecto y hacer llegar a la oficina de Recursos Humanos las afiliaciones para el respectivo archivo en las Hojas de Vida de los funcionarios.
13. Participar en el plan de emergencias las oficinas del programa, de acuerdo con las directrices impartidas por el área de RRHH.
14. Apoyar las actividades de Eventos y Logística, seminarios, conferencias, talleres, lanzamientos de programas con la oficina central, entre otros.
15. Apoyar en la coordinación de los eventos solicitados en cuanto a reserva de lugar, transporte, cotizaciones, equipos audiovisuales, y todo el soporte antes, durante y después del evento.

Atentamente



Angi Quevedo
Responsable Administrativa
3102509101
angi.quevedo@adecco.com
Calle 73 No 7 - 78 Piso

International Rescue Committee
www.rescue.org
Bogotá , Colombia

A QUIEN PUEDA INTERESAR

Comité Internacional de Rescate IRC (siglas en inglés), con NIT: 830086295-6 certifica que el (la) señor(a) **JOSE FABIAN LOSADA BOTELLO**, identificado(a) con el número de identidad **1094168923**, labora en nuestra organización en el cargo de **APRENDIZ SENA**, mediante un contrato Aprendiz Etapa Productiva desde el 8 de marzo de 2022, con un salario mensual de **UN MILLON DE PESOS CON CERO CVS M/CTE. ($ 1.000.000)** y sede de trabajo en la oficina de **CUCUTA.**

La presente se expide a solicitud del interesado(a), en la ciudad de Bogotá a los (03) días del mes de Noviembre de 2022.

Judy Bolina Jiménez
Gerente Senior de Recursos Humanos
Comité Internacional de Rescate IRC

EXPERIENCIA CONTRACTUAL SEGÚN LAS ACTIVIDADES U OBJETO A CONTRATAR

Postulación: Auxiliar de Gestión Documental – EMZULIA

DATOS DEL ASPIRANTE

Nombre completo	José Fabián Losada Botello
Formación	Tecnólogo en Gestión Administrativa (SENA) y estudiante de Administración de Empresas – VIII semestre (UNAD).
Experiencia	Más de tres años en gestión documental, organización de archivos físicos y digitales, control de expedientes y apoyo administrativo.
Contacto	314 280 7194 / 320 418 1913 · losadafabian67@gmail.com

1. PERFIL Y EXPERIENCIA RELACIONADA CON EL OBJETO A CONTRATAR

Tecnólogo en Gestión Administrativa, estudiante de octavo semestre de Administración de Empresas y con más de tres años de experiencia en gestión documental y administración de archivos. He desarrollado actividades de organización, clasificación, foliación, rotulación, inventario, digitalización y control de documentos físicos y electrónicos; actualización de bases de datos; gestión de correspondencia; conformación y seguimiento de expedientes; elaboración de inventarios documentales y manejo de repositorios digitales. Mi experiencia se orienta al cumplimiento de procedimientos, la trazabilidad, la conservación, la disponibilidad y la confidencialidad de la información.

2. EXPERIENCIA CONTRACTUAL Y LABORAL RELACIONADA

MERCY CORPS COLOMBIA – Programa ProTierras / Plan Catatumbo

Técnico en Gestión Documental | julio de 2025 – julio de 2026

- Organización, clasificación, foliación, rotulación e inventario de expedientes físicos y electrónicos.
- Aplicación de Tablas de Retención Documental (TRD) y elaboración/actualización del Formato Único de Inventario Documental (FUID).
- Digitalización, validación y control de documentos; actualización de bases de datos y seguimiento de expedientes.
- Administración de carpetas y repositorios digitales mediante SharePoint y OneDrive, además del uso de ORFEO y SIT.
- Elaboración de informes de gestión, control de nomenclatura y versiones, y custodia de información confidencial.

PROYECTOS CATASTRALES Y OBRAS CIVILES – PCC

Profesional Técnico en Gestión Documental | junio de 2024 – enero de 2025

- Organización, clasificación y revisión de documentos e información; estructuración de expedientes físicos y digitales.
- Actualización y validación de bases de datos y documentación, procurando consistencia, disponibilidad y trazabilidad.
- Gestión de archivos electrónicos y carpetas digitales con SharePoint y OneDrive.
- Cumplimiento superior al 95 % en la entrega oportuna de actividades y documentación asignada, según la hoja de vida.

ARD INC. SUCURSAL COLOMBIA – Programa Nuestra Tierra Próspera (Adecco)

Auxiliar Administrativo | agosto de 2023 – abril de 2024

- Recepción, clasificación, registro, digitación y validación de información documental.
- Manejo y seguimiento de correspondencia recibida y enviada, con registro para mantener trazabilidad.
- Actualización de bases de datos, control de calidad de información y corrección de inconsistencias.
- Apoyo en organización documental y archivo físico y digital, además de tareas administrativas e inventarios.

COMITÉ INTERNACIONAL DE RESCATE (IRC)

Auxiliar Administrativo / aprendiz | marzo de 2022 – noviembre de 2022

- Organización de archivos físicos y digitales y preparación de soportes administrativos.
- Apoyo en elaboración y control de documentos, atención al público y seguimiento de actividades.
- Apoyo administrativo y logístico al personal de campo, de acuerdo con los procedimientos internos.

3. COMPETENCIAS TÉCNICAS APLICABLES

- Organización y administración de archivos físicos y digitales.
- Clasificación, foliación, rotulación, inventario y conformación de expedientes.
- Digitalización, validación documental, actualización de bases de datos y gestión de correspondencia.
- Aplicación de TRD y elaboración/actualización de FUID.
- Manejo de Microsoft Office, Google Workspace, SharePoint, OneDrive, ORFEO y SIT.
- Atención al detalle, confidencialidad, cumplimiento de procedimientos, trabajo en equipo y orientación al servicio.

4. DECLARACIÓN

La experiencia descrita se presenta con base en la información consignada en mi hoja de vida y los soportes laborales relacionados. Las actividades señaladas corresponden a funciones y competencias que pueden ser pertinentes para un cargo de Auxiliar de Gestión Documental. La asignación de funciones específicas en EMZULIA estará sujeta a los requisitos y necesidades definidos por la entidad.

Atentamente,

JOSÉ FABIÁN LOSADA BOTELLO

Tecnólogo en Gestión Administrativa | Estudiante de Administración de Empresas – VIII semestre

Tel. 314 280 7194 / 320 418 1913 · Correo: losadafabian67@gmail.com

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 1 Inscripción

4. Número de formulario 14662138478

(415)7707212489984(8020) 000001466213847 5

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1094168923	8	Impuestos de Cúcuta	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1094168923	

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Norte de Santander 5 4	El Zulia 2 6 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
LOSADA	BOTELLO	JOSE	FABIAN

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Norte de Santander 5 4	El Zulia 2 6 1

41. Dirección principal: MZ F LT 7 BRR ASUAVIZ ET II

42. Correo electrónico: losadafabian67@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3204181913	

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
7410	2019 10 02						3122	

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código: 49

49 - No responsable de IVA

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	60. No. de Folios:	61. Fecha
	X		1	20191002

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión | Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 07:45:43 AM horas del 27/10/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1094168923**
Apellidos y Nombres: **LOSADA BOTELLO JOSE FABIAN**

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.

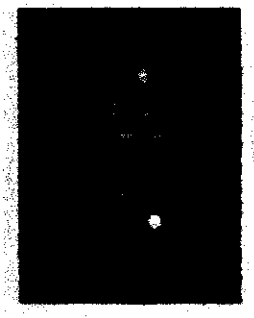
Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

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

REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
TARJETA DE CLASE



1094168923

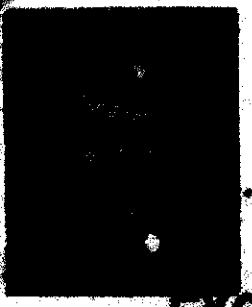
NOMBRES: JOSE FABIAN

APELLIDOS: LOSADA BOTELLO

Fue



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



FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

TARJETA DE CONDUCTA

El CDTE BATA[illegible] PRESIDENCIAL

Hace constar que el [illegible] VISTA

LOSADA BOTELLO JOSE FABIAN

Con Tarjeta de Reservista No. 1094168923

Observó EXCELENTE Conducta durante su Servicio

Militar obligatorio prestado en esta Unid[illegible]-18 al 30-ENE-19

BOGOTA, D.C. 30-ENE-19
LUGAR Y FECHA

TC. DIEGO [illegible] PATIÑO OROZCO
FIRMA Y POSTFIRMA CDTE. UNIDAD

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 305443751

PIB
07:46:57

Bogotá DC, 27 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) JOSE FABIAN LOSADA BOTELLO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1094168923:

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 martes 27 de octubre de 2026, a las 07:49:04, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1094168923
Código de Verificación	109416892326102707 4904

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

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, 27/10/2026 07:51:08 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1094168923** y Nombre: **JOSE FABIAN LOSADA BOTELLO.**

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. **150355566** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

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

GOV.CO

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

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 11:07:57 horas del 27/10/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1094168923,** Apellidos y Nombres **LOSADA BOTELLO JOSE FABIAN**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **jose fabian losada botello**, con NIT **109416892-3** 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.

DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E INTERPOL

Área de Administración de Información Criminal

ENLACES DE INTERÉS

› Portal web DIJIN

› Consulta Antecedentes Judiciales

› Protección de Datos

SÍGANOS EN LAS REDES SOCIALES

Consulta de Inhabilidades · Ley 1918 de 2018 | Ley 2375 de 2024

© 2026 Policía Nacional de Colombia - Grupo Tecnologías de la Información y las Comunicaciones DIJIN

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 1094168923 **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 27/10/2026 07:55 AM

Código Verificación: **Y8MGUTVB42**

Válida hasta: **27/01/2027**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

aportes en línea

Certificado Declaración de Renta

El aportante no tiene pagos para el año gravable especificado.

Este certificado se expide el día 2026-10-27 a las 08:07

DAVIVIENDA

Banco Davivienda S.A.

CERTIFICADO

CUCUTA, NORTE DE SANTANDER,
COLOMBIA,
Mercy Corps

26/08/2026

Por medio de la presente hacemos constar que **el señor JOSE FABIAN LOSADA BOTELLO** con **Cédula de Ciudadanía** número **1094168923**

Posee en el banco Davivienda:

CUENTA DE AHORROS DAMAS

Número	**0550488440764139**
Fecha de apertura	**15/08/2023**

Cordialmente,

BANCO DAVIVIENDA

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento de la Ley 119 de 1994 y en atención a que

JOSE FABIAN LOSADA BOTELLO

Con Cédula de Ciudadanía No. 1094168923

Cursó y aprobó el programa de Formación Profesional Integral y cumplió con las condiciones requeridas por la entidad. le confiere el

Título de

TECNÓLOGO EN

GESTIÓN ADMINISTRATIVA

En testimonio de lo anterior. se firma el presente Titulo en Cúcuta. a los treinta (30) dias del mes de noviembre de dos mil veintidos (2022)

Firmado Digitalmente por

EDUARDO RIVERA SIERRA
Subdirector CENTRO DE LA INDUSTRIA, LA EMPRESA Y LOS SERVICIOS
REGIONAL NORTE DE SANTANDER

71756051 - 30/11/2022
No y FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9537002206935CC1094168923C.

La República de Colombia
y en su Nombre la

Institución Educativa

Colegio Integrado

Francisco de Paula Santander

El Zulia - Norte de Santander

Autorizado por la Secretaría de Educación Departamental,
según Resolución No. 02389 de Agosto 1 del 2017

Confiere a:

José Fabián Losada Botello

Identificado con Cédula de Ciudadanía No. 1094168923 de El Zulia

El Título de:

Bachiller Técnico

En Diseño e Implementación de Multimedia

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Técnica, según los planes y programas establecidos en el P.E.I. del Colegio en concordancia con la Ley 115 y el Decreto 1860 de 1994

Camilo Antonio Buitrago Bohórquez
C.C. 13.354.765 de Pamplona
Rector

Carmen Edilia [illegible]oza Cárdenas
C.C. 60.386.903 de Cúcuta
Secretaria

Anotado en el control interno del plantel

Folio No. 95 Libro de Registro No. 01

Dado en el Zulia, a los 15 días del mes de Diciembre de 2017

IMPRESOS LA PLUMA - TEL: 5722006 - 5713000 - CUCUTA

nueva eps

CERTIFICA QUE:

El(La) Señor(a) JOSE FABIAN LOSADA BOTELLO identificado(a) con CC 1094168923 se encuentra afiliado a la EPS en condición de 1° COTIZANTE.

Fecha de Activación de	**15/03/2022**
Estado de la Afiliación:	**ACTIVO**
IPS:	**I.P.S. ARANASALUD S.A.S**
Categoría:	**SISBEN-1**

La presente certificación se expide a solicitud del(de la) interesado(a) en Bogotá para QUIEN INTERESE, a los 11 días del mes de junio del año 2025.

La certificación tiene validez de un mes con respecto a la fecha de generación.

Observaciones:

ESTA CERTIFICACIÓN NO APLICA PARA SERVICIOS MÉDICOS.
NO VÁLIDO PARA TRASLADO A OTRA EPS.

Cordialmente,

Gerencia de Afiliaciones
Nueva EPS S.A

Protección

Fondo de Pensiones Obligatorias Protección

NIT 800.229.739

Hace constar que:

El(la) Señor(a) **LOSADA BOTELLO JOSE FABIAN** identificado(a) con **CC** número **1.094.168.923** se encuentra afiliado(a) en Pensiones Obligatorias a PROTECCIÓN, desde el día 27 de noviembre de 2022 y sus recursos se encuentran distribuidos como se enuncia a continuación, de conformidad con lo consagrado en el Decreto 2373 de 2010 así:

1. El 100% al FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PROTECCIÓN MAYOR RIESGO

Esta constancia se expide a petición del(la) interesado(a) el día 10 de junio de 2025.

Cordialmente,

Cesar Mauricio Aubad Echeverry
Equipo Soporte para Clientes

***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información comuníquese con nosotros:
Asesor Virtual Pronto en nuestro Portal Web www.proteccion.com y App o comunicarse con la Línea de Servicio en:
Bogotá **(601) 744 44 64** – Medellín **(604) 510 90 99** – Cali **(602) 386 00 80** -
Barranquilla **(605) 319 79 99** – Cartagena **(605) 642 49 99** – WhatsApp **+57 310 220 5575**
o llámanos desde tu computador desde cualquier lugar del mundo ingresando a **https://customers.wolkvox.com/clicktocall/proteccion/**

CERTIFICACIÓN DE AFILIACIÓN

Colmena Seguros se permite certificar que el(la) trabajador(a) mencionado(a) a continuación se encuentra afiliado(a) a esta administradora, bajo los siguientes datos:

NOMBRE:	LOSADA JOSE FABIAN
IDENTIFICACIÓN:	CC 1094168923
INICIO VIGENCIA:	13/08/2025
FECHA INICIO CONTRATO:	14-06-2025
FECHA FIN CONTRATO:	15-12-2025
TIPO DE TRABAJADOR:	Independiente
SEDE:	III
CLASE:	2
TASA:	1,044
CODIGO ACTIVIDAD ECONOMICA DEL TRABAJADOR:	2821101
DESCRIPCION ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades combinadas de servicios administrativos de oficina, incluye oficina corriente recepción, planificación financiera, facturación y registro, personal y distribución física (servicios de (Decreto 768 de 2022)
	DATOS CONTRATANTE
CONTRATANTE:	MERCY CORPS
CC /NIT:	NI 900062619
CONTRATO:	95270956
ESTADO ACTUAL CONTRATO:	ACTIVO
CODIGO ACTIVIDAD ECONOMICA DEL CENTRO DE TRABAJO:	2821101
DESCRIPCION ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades combinadas de servicios administrativos de oficina, incluye oficina corriente recepción, planificación financiera, facturación y registro, personal y distribución física (servicios de (Decreto 768 de 2022)

La presente se expide a los 13 días del mes de agosto del año 2025.

Cualquier información adicional que se requiera sobre los datos contenidos en el presente documento, no dude en consultarla a través de nuestra Línea Efectiva 01-8000-9-19667 gratis a nivel nacional o al teléfono 6014010447 en Bogotá.

Cordialmente,

Gerente de Servicio

Colmena Seguros

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA Colmena Seguros de Vida S.A. | Colmena Seguros Riesgos Laborales S.A.

El presente documento fue expedido desde el portal de Internet de **Colmena Seguros**, el día 13/08/2025 13:50:43. Las operaciones realizadas a través de la página de Internet de **Colmena Seguros**, se rigen por los términos y condiciones de uso de esta página, por las normas del Código de Comercio y por la ley 527 de 1999 y por lo tanto, tienen plena validez jurídica.

sigepII FUNCIÓN PÚBLICA

FORMULARIO UNICO
DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS Y ACTIVIDAD ECONOMICA PRIVADA PERSONA NATURAL (LEY 190 DE 1995)

ENTIDAD RECEPTORA

1. DECLARACION JURAMENTADA

1.1. DE BIENES Y RENTAS

YO, José Fabian Losada Botello

IDENTIFICADO CON: C.C. X C.E. T.I. N° 1,094,168,923 CON DOMICILIO PRINCIPAL EN: El Zulia

País	Departamento	Municipio
Colombia	Norte de Santander	El Zulia

Dirección Manzana F lote 7 azuavis II etapa - El Zulia | Teléfonos 3204181913 - 3142807194

Y TENIENDO COMO PARIENTES DE PRIMER GRADO DE CONSANGUINIDAD A:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	PARENTESCO
Erika Patricia Botello Vargas	37,293,971	Madre
Marco Tulio Losada	13,390,966	Padre

DECLARO, EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 122, INCISO 3°, DE LA CONSTITUCIÓN POLITICA DE COLOMBIA Y EN LOS ARTICULOS 13 Y 14 DE LA LEY 190 DE 1995, **PARA TOMAR POSESION** **PARA RETIRARME** **PARA ACTUALIZACION** **PARA MODIFICAR LOS DATOS CONSIGNADOS PREVIAMENTE** ,QUE LOS UNICOS BIENES Y RENTAS QUE POSEO A LA FECHA, EN FORMA PERSONAL O POR INTERPUESTA PERSONA, SON LOS QUE RELACIONO A CONTINUACION:

a) Los ingresos y rentas que obtuve en el "último" año gravable fueron:

CONCEPTO	VALOR
SALARIOS Y DEMÁS INGRESOS LABORALES	35,000,000
CESANTIAS E INTERESES DE CESANTIAS	N/A
GASTOS DE REPRESENTACION	N/A
ARRIENDOS	N/A
HONORARIOS	N/A
OTROS INGRESOS Y RENTAS	N/A
TOTAL	$ 35,000,000

b) Las cuentas corrientes y de ahorro que poseo en Colombia y en el exterior son:

ENTIDAD FINANCIERA	TIPO DE CUENTA	NUMERO DE LA CUENTA	SEDE DE LA CUENTA	SALDO DE LA CUENTA
Banco Davivienda	Ahorros	550488440764139	Cúcuta	$ -

c) Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

TIPO DE BIEN	IDENTIFICACION DEL BIEN	VALOR
Casa	Manzana F lote 7 azuavis II etapa - El Zulia	$ 150,000,000
moto	suzuki Gn	$ 5,200,000

EMPLEADOR O CONTRATANTE

1.1 DE BIENES Y RENTAS (CONTINUACION)

d) Las acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

ENTIDAD O PERSONA	CONCEPTO	VALOR

1.2 DE PARTICIPACION EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y ASOCIACIONES

a) En la actualidad participo como miembro de las siguientes juntas y consejos directivos:

ENTIDAD O INSTITUCION	CALIDAD DE MIEMBRO
N/A	N/A

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

CORPORACION, SOCIEDAD O ASOCIACION	CALIDAD DE SOCIO
N/A	N/A

c)En la actualidad: **SI** **No x** tengo sociedad conyugal o de hecho vigente, con:

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONYUGE	DOCUMENTO DE IDENTIFICACION	N°
N/A	C.C. C.E. T.I.	

2. ACTIVIDAD ECONOMICA PRIVADA

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

DETALLE DE LAS ACTIVIDADES	FORMA DE PARTICIPACION
N/A	N/A

3. FIRMA

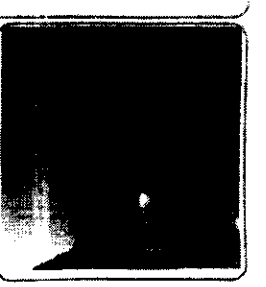
Fabian Losada	El Zulia, 29,10,2026
FIRMA DEL FUNCIONARIO O CONTRATISTA	CIUDAD Y FECHA

DAFP-OAP

GESI SALUD IPS S.A.S.
NIt. 900844482 - 3
Dirección: CALLE 13 N 2 E 50 CUCUTA
Tel: 5834195 - 3112079509

INFORME MÉDICO OCUPACIONAL DE APTITUD

Tipo certificación: Ingreso ⊗ Periódico ○ Retiro ○ Post incapacidad ○ Caso ocupacional ○
Control ○ Reubicación ○ Ingreso al SVE ○ Trabajo en alturas ○



DATOS DEL PACIENTE

Fecha **30/10/2026 07:58:00** Empresa **EMPRESAS MUNICIPALES DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE EL ZULIA E.S.P**

Nombre **JOSE FABIAN LOSADA BOTELLO**

Cargo **AUXILIAR EN GESTON DCUMENTAL** Doc. Identidad **CC 1094168923**

SE PRACTICARON LOS SIGUIENTES PARACLÍNICOS

1 EX. MEDICO OCUPACIONAL DE INGRESO/PERIODICO/EGRESO ENFASIS OSTEOMUSCULAR	2	3
4	5	6
7	8	9

EXAMEN DE INGRESO	SI	NO	NO APLICA	FALTA INFORMACIÓN
Apto para el cargo	⊗	○	○	○
Aplazado	○	○	○	○
Apto con restricciones	○	○	○	○
Apto para trabajar en alturas	○	○	○	○
Apto para trabajar en espacios confinados	○	○	○	○
Apto para Trabajar con equipos de suministro de aire o autocontenido	○	○	○	○
Apto para participar en la brigada	○	○	○	○
Apto para el requerimiento del cargo de la empresa o contratista	○	○	○	○

EXAMEN PERIÓDICO	SI	NO
Apto para continuar desempeñando el cargo sin limitaciones	○	○
Requiere restricciones de actividades	○	○
Requiere reubicación laboral temporal	○	○
Requiere reubicación laboral permanente	○	○
Apto para trabajar en alturas	○	○
Apto para trabajar en espacios confinados	○	○
Apto para trabajar en alturas	○	○

EXAMEN DE RETIRO	SI	NO
Sospecha de enfermedad Profesional	○	○
Secuelas de Accidentes de Trabajo	○	○
Enfermedad Común	○	○

PROGRAMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA
Visual ○ Auditivo ○ Respiratorio ○ Cardiovascular ○ Psicosocial ○ Ergonómico ○ Otros ○

REMISIÓN SI ○ NO ⊗ **ARL** SI ○ NO ○ **EPS** SI ○ NO ○

HENY RAMIREZ CARDENAS
Especialidad: MEDICO ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
CC: 60283357 RM: RESOLUCION 000886 RM3897

Trabajador: JOSE FABIAN LOSADA BOTELLO
CC 1094168923
Declaro que todos los datos registrados corresponden a la verdad

Captura Biométrica

INFORME MÉDICO OCUPACIONAL DE APTITUD

REALIZAR LAS PAUSAS ACTIVAS - HIGIENE POSTURAL -CAPACITACION EN EL MANEJO DE LAS CARGAS Y POSTURAS ERGONOMICAS HABITOS Y ESTILOS DE VIDA SALUDABLES ,CUMPLIR CON LAS NORMAS DE BIOSEGURIDAD- SSGT- MEJORAR ESTILOS D VIDA SALUDABLE. DIETA-EJERCICIO

Los resultados fueron consignados en una historia clínica ocupacional que reposará en nuestra IPS.

HENY RAMIREZ CARDENAS
Especialidad: MEDICO ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
CC: 60283357 RM: RESOLUCION 000886 RM3897

Trabajador: JOSE FABIAN LOSADA BOTELLO
CC 1094168923
Declaro que todos los datos registrados corresponden a la verdad

Captura Biometrica