Empresa de Desarrollo Sostenible	LISTA DE CHEQUEO CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN	Código: FO-GH-20 Versión: 6 Fecha: 5 / 08 / 2026

INFORMACION DEL CONTRATO
Número del Contrato:
Número del Proceso SECOP II:
Area Responsable:
Código BPNI:

Nº	DOCUMENTOS SOPORTE	ANEXO			
	DOCUMENTOS PRECONTRACTUALES	Físico	Secop II	Digital	N/A
1	NECOP suscrito por el jefe de la dependencia solicitante				
2	CDP (Certificado Disponibilidad Presupuestal)				
3	Fotocopia Cédula del Contratista	✓			
4	Hoja de vida en original (Formato Único Función Pública impresa desde el aplicativo SIGEP II) debidamente diligenciado en el Sistema de Información de Gestión del Empleo Público SIGEP II, Impreso y suscrito (Usuario y contraseña suministrados por parte talento humano). https://www1.funcionpublica.gov.co/web/sigep2	✓			
5	Hoja de vida (Formato Personal).	✓			
6	Diplomas o actas de grado de estudio, tarjeta profesional en caso de aquellas carreras profesionales y/o tecnológicas para el ejercicio de la profesión que aplique y certificaciones de experiencias laborales, ordenadas cronológicamente, desde el más antiguo al más reciente.	✓			
8	Certificados de antecedentes: Judiciales (Policía Nacional), Disciplinarios (Procuraduría), Responsabilidad Fiscal (Contraloría), Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC (Policía Nacional) y Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.	✓			
9	Formato autorización de tratamiento de datos personales.	✓			
10	Declaración de bienes y rentas y registro de conflictos de interés (Ley 2013 de 2019) de la función pública impresa desde el aplicativo SIGEP – (https:/www.funcionpublica.gov.co/fdci/login/auth?opcionDestino=LEY2013)	✓			
11	Formato diligenciado de Certificación de Inhabilidades e Incompatibilidades	✓			
12	Formato diligenciado de Compromiso para la Prevención de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.	✓			
13	Certificado de curso de Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción con no menor de 30 días de expedición.	✓			
14	Certificado de Exámenes Médicos de Ingreso, verificar con SST la IPS	✓			
15	Certificación de encontrarse activo como independiente afiliado al sistema de Salud y a Pensión. Para el personal en retiro de las FFMM y de Policía adjuntar el certificado de afiliación a ADRES o FOSYGA.				
16	Certificación de afiliación al Régimen de salud (EPS), Pensión (AFP), Caja de Compensación (Voluntario)	✓			
17	Certificación bancaria con vigencia no superior a 180 días, donde conste el beneficiario, número de cuenta y tipo de cuenta.	✓			
18	Copia actualizada (DIAN) del formulario de Registro Único Tributario –RUT- del contratista (vigencia 6 meses).	✓			
19	Copia Libreta militar o certificado de definición de situación militar.	✓			
20	Registro Proveedor SECOP II. https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE https://community.secop.gov.co/Public/Users/UserRegister/Index?Page=login&Country=CO&SkinName=CCE	✓			
21	Registro Bolsa de Empleo del Municipio de Rionegro. https://personas.serviciodeempleo.gov.co/login.aspx	✓			
22	Certificación de afiliación ARL - expide EDESO (Cuando el contratista celebre o realice simultáneamente varios contratos, debe estar afiliado al Sistema General de Riesgos Laborales por la totalidad de los contratos suscritos, en una misma Administradora de Riesgos Laborales Decreto 1072/2015, informar por escrito la ARL seleccionada.				
	DOCUMENTOS PRECONTRACTUAL				
23	Minuta del Contrato por prestación de servicios				
24	CRP (Certificado Registro Presupuestal)				
25	Pólizas (en caso de ser necesario)				
26	Acta de aprobación de pólizas (en caso de ser necesario)				
27	Acta de inicio				

Calmpo 1

edeso Empreso de Desarrollo Sostenible	LISTA DE CHEQUEO CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN	Código: FO-GH-20 Versión: 6 Fecha: 5 / 08 / 2026

28	Memorando de Delegación Supervisión					
	DOCUMENTOS DE SUPERVISIÓN					
29	Evidencias de Ejecución					
30	Modificaciones (acta de suspensión, acta de reinicio, adiciones y prórrogas) Requerimientos de modificación al contrato (Cuando aplique)					
31	Acta de recibo (cuando aplique)					
32	Acta de liquidación del contrato (Cuando aplique)					
	AFILIACIÓN A ARL					

El futuro contratista **SI** ☐ **NO** ☐ *acepta* que, una vez suscrito el respectivo contrato de prestación de servicios, la Entidad procederá a realizar la afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales COLMENA SEGUROS – ARL.

En caso de que la respuesta haya sido negativa, por favor indicar a cuál ARL desea ser afiliado el futuro contratista:

_____

Nota: Los documentos a entregar por el contratista, corresponde los ítems del 3 al 18, imprimir a doble cara, entregar físicos, completos y personalmente, en tamaño carta legajados y encarpetados (Carpeta café tamaño oficio con gancho plástico y en el orden de la lista). Teléfono: 5204060 ext. 1800.

Nombre quién entrega	**Nombre quién recibe**	06-11-26 **Fecha**

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **1.128.385.486**

ALVAREZ TRUJILLO

APELLIDOS

JUAN JOSE

NOMBRES

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **18-ABR-1987**

YALI
(ANTIOQUIA)

LUGAR DE NACIMIENTO

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

19-ABR-2005 MEDELLIN

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-0129300-00270241-M-1128385486-20101213 0025174529A 1 33197633

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
ÁLVAREZ	TRUIJILLO	JUAN JOSÉ

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. ⊗ C.E. ○ PAS ○ No. 1128385486	F ○ M ⊗ NB ○	COL. ⊗ EXTRANJERO ○	COLOMBIA

LIBRETA MILITAR
PRIMERA CLASE ○ SEGUNDA CLASE ⊗ NÚMERO 0633061 D.M. 48

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DIA 04 MES 04 AÑO 1987	CALLE 76 80 205 Apt 903			
PAÍS	COLOMBIA	PAÍS	COLOMBIA	DEPTO	ANTIOQUIA
DEPTO	ANTIOQUIA	MUNICIPIO	MEDELLÍN		
MUNICIPIO	YALÍ	TELÉFONO	3012290295	EMAIL	jjalvare09@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	BASICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	11	AÑO	2003

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		ESPECIALIZACION EN GESTION DE PROYECTOS	08	2023	N/A
PREGRADO	10	X		INGENIERIA ADMINISTRATIVA	06	2011	05248-354809ANT

3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

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

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

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

INSTITUCIÓN	MODALIDAD	No. TOTAL HORAS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULOS OBTENIDOS	TERMINACIÓN	
			SI	NO		MES	AÑO
SENA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	40	X		Analisis Financiero	07	2019

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 VIGENTE												
EMPRESA O ENTIDAD: INSTITUCION UNIVERSITARIA PASCUAL BRAVO			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: ANTIOQUIA	MUNICIPIO: MEDELLÍN				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:							
TELÉFONOS: 6044480520	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	31	Mes	07	Año	2026	Día		Mes		Año	
CARGO O CONTRATO ACTUAL: 0637 DE 2014 ASESORA	DEPENDENCIA: 1.2.6 DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA						DIRECCIÓN: CALLE 73 73A null 226					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD: INSTITUCION UNIVERSITARIA PASCUAL BRAVO			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: ANTIOQUIA	MUNICIPIO: MEDELLÍN				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:							
TELÉFONOS: 6044480520	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	15	Mes	01	Año	2026	Día	28	Mes	07	Año	2026
CARGO O CONTRATO ACTUAL: 0637 DE 2014 ASESORA	DEPENDENCIA: 1.2.6 DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA						DIRECCIÓN: CALLE 73 73A null 226					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUCION UNIVERSITARIA PASCUAL BRAVO			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* MEDELLÍN						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6044480520	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	26	*Mes*	03	*Año*	2025	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL 0637 DE 2014 ASESORA	*DEPENDENCIA* 1.2.6 DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA						*DIRECCIÓN* CALLE 73 73A 226					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE HELICONIA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* HELICONIA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	03	*Mes*	01	*Año*	2024	*Día*	13	*Mes*	11	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL SECRETARIO DE DESARROLLO	*DEPENDENCIA* PLANEACION Y DESARROLLO TERRI						*DIRECCIÓN* CALLE 20 20 null 31					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA DE DESARROLLO URBANO Y HABITAT			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* SABANETA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3019100	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	15	*Mes*	01	*Año*	2021	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR	*DEPENDENCIA* ADMINISTRATIVA Y FINACIERA						*DIRECCIÓN* CALLE 75S 43A 202 local 116					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA DE DESARROLLO URBANO Y HABITAT			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* SABANETA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3019100	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	15	*Mes*	01	*Año*	2021	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR (A)	*DEPENDENCIA* ADMINISRATIVA Y FINANCIUERA						*DIRECCIÓN* CALLE 75S 43A 202 local 116					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA DE DESARROLLO URBANO Y HABITAT			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* SABANETA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3019100	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	15	*Mes*	01	*Año*	2021	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR	*DEPENDENCIA* ADMINISTRATIVA Y FINANANCIERA						*DIRECCIÓN* CALLE 75S 43A null 202					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA INSTITUCION UNIVERSITARIA		*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA								
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* MEDELLÍN					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 4445611	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	24	*Mes*	07	*Año* 2018	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2019	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR	*DEPENDENCIA* ADMINSTRATIVA Y FINACIERA					*DIRECCIÓN* CARRERA 78 65 46						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUCION UNIVERSITARIA PASCUAL BRAVO		*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA								
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* MEDELLÍN					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 4480520	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	24	*Mes*	01	*Año* 2018	*Día*	20	*Mes*	07	*Año*	2018	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR	*DEPENDENCIA* ADMINISTRATIVA Y FIANACIERA					*DIRECCIÓN* CALLE 73 73A 226						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUCION UNIVERSITARIA PASCUAL BRAVO		*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA								
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* MEDELLÍN					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 4480520	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	05	*Mes*	06	*Año* 2017	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2017	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR FINACIERO	*DEPENDENCIA* ADMINISTRATIVA Y FINACIERA					*DIRECCIÓN* CALLE 73 73A null 226						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUCION UNIVERSITARIA PASCUAL BRAVO		*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA								
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* MEDELLÍN					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 4480520	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	04	*Mes*	04	*Año* 2017	*Día*	02	*Mes*	06	*Año*	2017	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR	*DEPENDENCIA* AADMINISTRATIVA Y FINANCIERA					*DIRECCIÓN* CALLE 73 73A null 226						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD HOSPITAL SAN CAMILO DE LELIS -VEGACHI		*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA								
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* VEGACHÍ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 8305698	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	07	*Mes*	03	*Año* 2016	*Día*	15	*Mes*	03	*Año*	2017	
CARGO O CONTRATO ACTUAL DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	*DEPENDENCIA* ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA					*DIRECCIÓN* CALLE 49 40 209						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ACTIVOS - BANCO ITAU			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* MEDELLÍN						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	03	*Mes*	10	*Año*	2011	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2015
CARGO O CONTRATO ACTUAL SUBGERENTE COMERCIAL ADTIVO	*DEPENDENCIA* BANCA						*DIRECCIÓN* CALLE 7 39 215					

6 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

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

7 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	8	1
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	4	2
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	0	0
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

8 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

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

Ciudad y fecha de diligenciamiento Bonegro 09/Nov/2026

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

9 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

JUAN JOSE ALVAREZ TRUJILLO

Cédula de Ciudadanía: 1128385486
Correo electrónico: jjalvare09@gmail.com
CL 76 80 205, APTO 903 , Robledo. MEDELLÍN (ANTIOQUIA)
Teléfono de contacto: 3012290295
Otro Teléfono: 3012290295
Licencia para carro/moto: B2/A2

PERFIL LABORAL:

Ingeniero Administrador Especialista en gestion de proyectos

EXPERIENCIA LABORAL

> ASESOR FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO

Tipo experiencia laboral: Independiente
Nombre de la empresa: Institución Universitaria Pascual Bravo
Teléfono de la empresa: 6044480520
Fecha ingreso/retiro: Marzo de 2025 / Actualmente
Funciones y logros: Asesoría administrativa y financiera

> SECRETARIO DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO

Tipo experiencia laboral: Asalariado
Nombre de la empresa: Alcaldía de Heliconia Antioquia
Teléfono de la empresa: 6048549635
Fecha ingreso/retiro: Enero de 2023 / Noviembre de 2023
Funciones y logros: Secretario de Planeación y Desarrollo territorial

> ASESOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

Tipo experiencia laboral: Independiente
Nombre de la empresa: EDU Habitat Sabaneta
Teléfono de la empresa: 6043019100
Fecha ingreso/retiro: Enero de 2021 / Diciembre de 2022
Funciones y logros: Asesoría administrativa, financiera - presupuestal.

> ASESOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

Tipo experiencia laboral: Independiente
Nombre de la empresa: Institution Universitaria Colegio Mayor de Antioquia
Teléfono de la empresa: 6044445611
Fecha ingreso/retiro: Julio de 2018 / Diciembre de 2019
Funciones y logros: Analista administrativo y financiero

> ASESOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

Tipo experiencia laboral: Independiente
Nombre de la empresa: Universidad Pascual Bravo
Teléfono de la empresa: 6044480520
Fecha ingreso/retiro: Abril de 2017 / Julio de 2018
Funciones y logros: Apoyo en administrativo y financiero en la secretaria de hacienda de Medellín

> SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO

Tipo experiencia laboral: Asalariado
Nombre de la empresa: ESE Hospital San Camilo de Lelis
Teléfono de la empresa: 6048305698
Fecha ingreso/retiro: Marzo de 2016 / Marzo de 2017
Funciones y logros: Administration financiera y organizacional

> SUBGERENTE COMERCIAL

Tipo experiencia laboral: Asalariado
Nombre de la empresa: Banco ITAU Colombia SA
Teléfono de la empresa: 6015818181
Fecha ingreso/retiro: Octubre de 2011 / Diciembre de 2015
Funciones y logros: Administración de Cartera

NIVEL EDUCATIVO

>ESPECIALISTA EN GESTION DE PROYECTOS

Nivel educativo: Especialización
Institución: INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA PASCUAL BRAVO -- SEDE MEDELLÍN
Estado: Graduado
Fecha finalización:Agosto de 2023

>INGENIERO ADMINISTRADOR

Nivel educativo: Universitaria
Institución: UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA -- SEDE MEDELLÍN
Estado: Graduado
Tiene tarjeta profesional: Si
Fecha finalización:Agosto de 2013

EDUCACIÓN INFORMAL

No tiene registrada educación Informal.

IDIOMAS Y OTROS CONOCIMIENTOS

> OTROS CONOCIMIENTOS

Herramienta / Nivel: Excel / Avanzado
Herramienta / Nivel: Programación Python / Avanzado

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

SEDE MEDELLÍN

FACULTAD DE

Minas

ACTA DE GRADO NÚMERO 2570

El Consejo de Facultad en su sesión del día 14 de junio de 2011 - Acta No. 15

CONSIDERANDO QUE

Juan José Álvarez Trujillo

C.C. 1.128.385.486 de Medellín

Cumplió satisfactoriamente con los requisitos exigidos por los Acuerdos y Reglamentos de la Universidad, resuelve otorgarle el título de

Ingeniero Administrador

En nombre y representación de la República de Colombia y de la Universidad Nacional de Colombia se expide el Diploma Número 0125651 consignado en el Registro No. 2570, Folio 87 del Libro No. 2

En testimonio de lo anterior se firma la presente Acta de Grado en la ciudad de Medellín, a los 14 días del mes de junio de 2011

PRESIDENCIA
Consejo de Facultad

SECRETARÍA
Consejo de Facultad

REPÚBLICA DE COLOMBIA

COPNIA

Consejo Profesional Nacional de Ingeniería

Matrícula Profesional No.

05248-354809 ANT

Fecha de Expedición: **31/03/2017**

Nombre:
JUAN JOSE ALVAREZ TRUJILLO

Identificación:
C.C. 1128385486

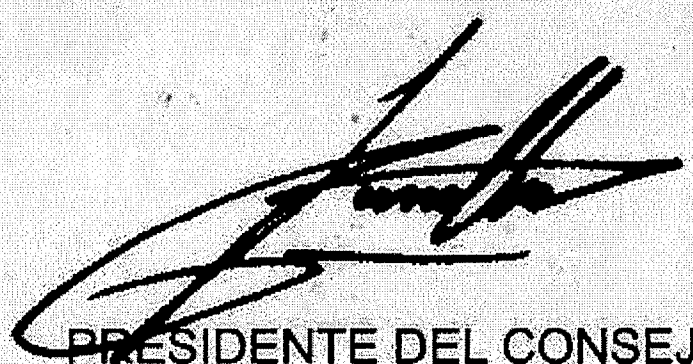
Profesión:
INGENIERO ADMINISTRADOR

Institución:
UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA



160786/1016

Este es un documento público expedido en virtud de la Ley 842 de 2003, que autoriza al titular a ejercer como Ingeniero en el Territorio Nacional.



PRESIDENTE DEL CONSEJO

CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERIA CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERIA CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERIA CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERIA CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERIA

En caso de extravío debe ser remitida al COPNIA. Calle 78 No. 9-57 primer piso
Línea Nacional: 01 8000 116590

En nombre de la República de Colombia,
el Ministerio de Educación Nacional y en su nombre la

INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA
PASCUAL BRAVO®

Reorganizado por la ley 52 de 1982

Confiere a:

Juan José Álvarez Trujillo

C.C. 1.128.385.486 de Medellín

Quien cumplió con todos los requisitos académicos
exigidos para obtener el título de:

Especialista en Gestión de Proyectos

Código SNIES 91081

En testimonio de ello se otorga el presente diploma
expedido en la ciudad de Medellín, a los 18 días del mes 08 de 2023

Secretaría General

Rectoría

Vicerrectoría de Docencia

Admisiones y Registro

Refrendado en Medellín el 18 de 08 de 2023 Resolución de Folio 279 del libro de registros y diplomas Nº 05P de la Institución Universitaria Pascual Bravo

INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA
PASCUAL BRAVO

RESOLUCIÓN RECTORAL Nº 664
(04 de agosto de 2023)

Por medio de la cual se confiere

"MENCIÓN DE HONOR"

El Rector, en ejercicio de sus funciones legales y estatutarias y en particular a lo dispuesto en el artículo 29, literal e) del Acuerdo 015 del 22 de diciembre de 2017 "Estatuto General", y

CONSIDERANDO

Que, la Institución Universitaria Pascual Bravo es un establecimiento público de educación superior, del orden distrital, con Personería Jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente, y con carácter académico de institución universitaria. Así mismo tiene como razón de ser la prestación del servicio público de Educación Superior, la extensión e investigación, en búsqueda de la excelencia académica que tiene como eje fundamental la extensión para la ejecución de proyectos y servicios que se encuentren articulados en el marco de la Educación Superior.

Que, en busca de la excelencia académica, el artículo 85 del Reglamento Estudiantil Acuerdo Directivo 005 del 21 de marzo de 2013, determina que el Consejo Académico establecerá y reglamentará los estímulos a los estudiantes que se destaquen en las áreas académicas, deportivas y culturales.

Que, así mismo, el artículo 93 del Reglamento Estudiantil, confiere Mención de Honor a los estudiantes que hayan obtenido un promedio crédito superior a 4.5 en el promedio general de todo su plan de estudios y que el reconocimiento será entregado en ceremonia pública de grados.

Que, la Oficina de Admisiones y Registro de la Institución Universitaria Pascual Bravo adjunta el 27 de enero de 2023, el listado de estudiantes los cuales cumplen con los requisitos establecidos en el artículo 93 del precitado reglamento, y en virtud de ello, se establece como reconocimiento a los estudiantes destacados académicamente, confiere Mención de Honor a aquellos que hayan obtenido un promedio crédito superior a 4.5 en el promedio general de todo su plan de estudios, y que este estímulo será entregado en ceremonia pública de grados en resolución rectoral.

Que, estos reconocimientos se les conferirá en la ceremonia de grados que será realizada en el mes de agosto del presente año, a los estudiantes que se relacionan en la parte resolutiva.

Que, en mérito de lo expuesto.

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO. Conferir "**MENCIÓN DE HONOR**" por haber obtenido un promedio crédito superior a 4.5 en el promedio general de todo su plan de estudios, el cual fue 4.6.

Juan José Álvarez Trujillo

Cédula de ciudadanía 1128385486

TÍTULO OBTENIDO

Especialista en Gestión de Proyectos

ARTÍCULO SEGUNDO. El presente reconocimiento será entregado durante la ceremonia pública de grados a llevarse a cabo en el mes de agosto 2023.

ARTÍCULO TERCERO. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en el Distrito Especial de Ciencia Tecnología e Innovación de Medellín, al 04 de agosto de 2023.

JUAN PABLO ARBOLEDA GAVIRIA
Rector

ITAÚ CORPBANCA COLOMBIA S.A.

NIT. 890.903.937-0

CERTIFICA

Que el (la) señor (a) **JUAN JOSE ALVAREZ TRUJILLO,** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. **1128385486**, laboró en nuestra compañía (antes Corpbanca Nit. 890.903.937-0 hoy Itaú Corpbanca Colombia S.A.) desde el **03 de octubre de 2011** hasta **el 31 de diciembre de 2015.** A su retiro desempeñaba el cargo de **SUBGERENTE COMERCIAL,** desempeñando las siguientes funciones:

Función básica

Comercializar los portafolios de productos del Banco dirigido al segmento rentas altas, permitiendo retener y vincular clientes apoyándose en las normas, políticas y procedimientos establecidos por la entidad, para dar cumplimiento con las metas asignadas.

FUNCIONES ESPECÍFICAS

funciones de gestión

- Realizar la apertura de la Oficina con las llaves asignadas, mediante el protocolo establecido.
- Participar en las reuniones de orientación de la estrategia, seguimiento y profundización de temas, definidas por el Banco, dentro de las que se encuentra: mensual de la oficina, diaria de ventas, semanal de planeación y seguimiento individual con el Director de Oficina, productividad individual con el Subgerente Regional, entre otras.
- Conocer con claridad sus retos comerciales, incentivos y focos estratégicos para la consecución de metas.
- Establecer sus compromisos acordes a las normas y políticas establecidas por el Banco para tal fin.
- Conocer el portafolio de productos y servicios ofrecidos por el Banco, de tal manera que le permita contactar a nuevos Clientes, correspondientes a su segmento de mercado, o profundizar sobre los actuales, para presentar una oferta integral que satisfaga sus necesidades.
- Conocer a profundidad sus Clientes 80/20 dándoles prioridad en la gestión y retención, mantener comunicación permanente con ellos (realizar las visitas definidas en el modelo de gestión, en compañía del director o Regional de ser necesario) garantizando el mantenimiento de sus productos y seguimiento de sus operaciones.
- Conocer el volumen de su cartera y la evolución acorde a la gestión realizada.
- Desarrollar y construir con el apoyo del Gerente de Oficina los tubos de negocio para garantizar su gestión del mes acorde a los objetivos definidos.
- Efectuar las operaciones propias del cargo, para los Clientes de rentas altas, aplicando las políticas y procedimientos definidos por el Banco, como son:
  - ✓ Tramitar las operaciones relacionadas con la venta, apertura, constitución, cancelación, reinversión, consolidación, sustitución, transferencia o endoso de cuentas corrientes, ahorros y títulos de inversión CDT, DAT, encargos fiduciarios, fondo ágil y demás productos de captación.

Itaú CorpBanca Colombia S.A. NIT.890.903.937-0

Itaú CorpBanca Colombia S.A.

- ✓ Pre evaluar solicitudes de crédito para personas naturales y jurídicas, dando tramite al proceso de legalización y desembolso del mismo.
- ✓ Efectuar la cobranza y seguimiento de cartera vencida del segmento asignado.
- ✓ Realizar el traslado de cuentas en caso de que el Cliente así lo solicite.
- ✓ Atender y gestionar la solicitud y prorroga de aceptaciones y garantías Bancarias y de solicitudes de tarjeta de crédito adicional.
- ✓ Radicar los requerimientos y reclamos de sus Clientes, solucionar los que estén a su alcance y los que no remitirlos al área responsable, haciendo el respectivo seguimiento de manera que se garantice la respuesta en los tiempos establecidos.
- ✓ Atender y gestionar las solicitudes de cancelación de productos, realizando el respectivo proceso de retención de Clientes.

- Asegurar que la información financiera y de contacto de su cliente rentas altas se encuentre actualizada.
  - ✓ Efectuar operaciones post-venta, para los Clientes de rentas altas, aplicando las políticas y procedimientos definidos por el Banco, tales como:
  - ✓ Expedir certificaciones (referencias comerciales, tarjetas de crédito, cartera, vigencia cuenta y de CDT, deuda a la fecha, saldo a la fecha excepto libranzas), extractos, movimientos de cuentas y soportes ACH, a solicitud del cliente
  - ✓ Tramitar la marcación y demarcación 4x1000
  - ✓ Atender consultas de los Clientes en cuanto a los productos que maneja
  - ✓ Recibir y tramitar las solicitudes de tarjetas débito (cuenta corriente o ahorros) por reposición y registro de la misma para uso en el exterior
  - ✓ Recibir, y tramitar solicitudes de tarjeta de crédito, como son: reposición, solicitud de claves (recordatorio de pin, cambio por reposición), redención de puntos y de millas, activación y registro de la misma para uso en el exterior.
- Dar cumplimiento a los procesos, normas, políticas y controles internos definidos para el desarrollo propio de su función, así mismo cumplir las leyes y decretos de la Nación que afecten al sistema financiero y las normas y reglamentaciones emanadas de la Superintendencia Financiera y contempladas en los procesos internos previamente comunicados.
- Desarrollar todas las actividades adicionales descritas en los Manuales de Proceso que corresponden a la oficina y que son de obligatorio cumplimiento, así como las designadas por el jefe.
- Finalizar la jornada en el sistema
- Establecer los compromisos y estimados de ventas acorde a las políticas y normas establecidas por el Banco.
- Actualizar los informes con el porcentaje de avance de la gestión realizada durante la jornada.
- Realizar el cierre de la Oficina con las llaves asignadas, mediante el protocolo establecido.

FUNCIONES DE CONTROL

- Validar el estado de las operaciones internacionales del día anterior, verificar las incidencias, gestionarlas acorde a los procedimientos definidos, garantizando una respuesta efectiva y oportuna a las necesidades de los Clientes.

Itaú CorpBanca Colombia S.A.
NIT.830.903.937-0

- Validar la incidencia del día anterior en cuanto a inconsistencias o falta de documentos en la activación de productos y garantizar la solución a las mismas.
- Desarrollar las funciones y aplicar los procedimientos y mecanismos de control para la prevención del lavado de activos (principalmente lo contenido en los numerales 8,4,7,3 y 8,4,7,4 del Manual "MG1016 Sarlaft Banco") con el propósito de controlar e informar por el mecanismo definido, sobre las transacciones inusuales de los clientes y todas aquellas que considere sospechosas.
- Garantizar que la documentación relacionada con la contratación de productos del pasivo y del activo cumpla las condiciones de integralidad, completitud y atención de políticas establecidas internamente para cada tipo de producto, a la luz de la normativa legal externa.

Que su contrato de trabajo era a **TÉRMINO INDEFINIDO.**

Que el motivo de su retiro fue **RENUNCIA.**

Este certificado se expide en la ciudad de Bogotá D.C., el **23 de septiembre de 2019.**

Cordialmente,

MARTHA PATRICIA AVENDAÑO DUARTE
Gerente de Nómina
Gerencia de Compensación, Beneficios y Estructura.
Tel. 581 8181

Itaú CorpBanca Colombia S.A.
NIT.890.903.937-0

Itaú Corpbanca Colombia S.A.

E.S.E. HOSPITAL SAN CAMILO DE LELIS

"Una visión de vida"

CERTIFICACION LABORAL

EL GERENTE DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN CAMILO DE LELIS, DEL MUNICIPIO DE VEGACHI.

CERTIFICA QUE:

Que el señor **JUAN JOSE ALVAREZ TRUJILLO,** con cédula de ciudadanía 1.128.385.486 de Medellín, laboró en esta institución desempeñando el cargo de **SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO,** desde el 07 de marzo de 2016 hasta el 15 de marzo de 2017. con las siguientes funciones:

1. Fijar las políticas y adoptar los planes generales relacionados con la institución o el sector al que pertenecen y velar por el cumplimiento de los términos y condiciones establecidos para su ejecución.
2. Dirigir, controlar y velar por el cumplimiento de los objetivos de la institución en concordancia con los planes de desarrollo y las políticas trazadas.
3. Organizar el funcionamiento de la entidad, proponer ajustes a la organización interna y demás disposiciones que regulan los procedimientos y trámites administrativos internos.
4. Adelantar las gestiones necesarias para asegurar el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos y adoptar sistemas o canales de información para la ejecución y seguimiento de los planes del sector.
5. Asistir a las reuniones de los consejos, juntas, comités y demas cuerpos en que tenga asiento la entidad o de acuerdo a las delegaciones recibidas.
6. Velar por el mantenimiento y perfeccionamiento del Sistema Integrado de Calidad y Control Interno, adecuando sus procesos a la naturaleza, estructura y misión de la organización.
7. Establecer metas e indicadores para los planes programas y proyectos de acuerdo con lineamientos y políticas establecidas y asignadas a su cargo
8. Identificar los recursos requeridos (humanos, financieros logísticos, técnicos) para la ejecución de los planes programas y proyectos según procedimientos institucionales
9. Elaborar plan de mejoramiento a cada uno de los procesos según lo establecido en el modelo de mejoramiento continuo y las políticas institucionales
10. Implementar el plan de mejoramento definido según las fechas de cumplimiento establecidas y políticas institucionales
11. Hacer seguimiento a los planes de mejoramiento de acuerdo a las políticas institucionales

Scanned with CamScanner

12. Realizar seguimiento a los aprendizajes organizacionales de acuerdo al mejoramiento continuo y políticas institucionales
13. Participar en la elaboración y ejecución de plan de desarrollo institucional y sus respectivos planes anuales.
14. Realizar evaluaciones de desempeño al personal a cargo.
15. Elaborar y ejecutar el presupuesto de la institución.
16. Elaborar y presentar los informes de gestión administrativa ante las instancias superiores y órganos de control
17. Participar en los diferentes comités de que requiera la institución y coordinar específicamente los del área financiera y administrativa.
18. Inventariar y mantener asegurados contra los riesgos, todos los bienes de la institución y hacer entrega de ellos a los funcionarios y realizar un control periódico de estado de los bienes
19. Diseñar un plan de capacitación, inducción, reinducción al personal.
20. Coordinar todas las actividades administrativas y financieras que se desarrollen en la institución.
21. Propender por la estabilidad financiera y administrativa de la institución.
22. Realizar las funciones de supervisión o interventoría a los contratos que sean de su competencia y que le sean asignados por la gerencia.
23. Ejercer el autocontrol en el desarrollo de todas las funciones que le sean asignadas con el fin de hacer uso adecuado, eficiente y racional de los recursos institucionales.
24. Cumplir con el código de ética, los reglamentos y normas de la institución garantizando el compromiso institucional en el ejercicio de la función pública.
25. Reportar oportunamente las anormalidades en la orientación del servicio y proponer las alternativas de solución.
26. Aplicar las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución de sus funciones para evitar riesgos ocupacionales.

Las demás señaladas en la Constitución, la ley, los estatutos y las disposiciones que determinen la organización de la entidad o dependencia a su cargo y la naturaleza del empleo.

El certificado se expide a solicitud del interesado

Dada en Vegachí, a los veintitrés (23) días del mes de mayo de 2019.

Atentamente,

LUIS HERNAN SANCHEZ MONTOYA
Gerente

Vegachí - Antioquia - PBX [illegible]
[illegible]

Scanned with CamScanner

Medellín, junio 26 de 2018

LA DIRECCION OPERATIVA DE EXTENSIÓN

HACE CONSTAR

Que en virtud del Contrato Interadministrativo número 4600069796. El (La) Señor (a) **JUAN JOSE ALVAREZ TRUJILLO** con cedula **1128385486**, suscribió un contrato por prestación de servicios (PS-2736) desde el 4 de abril de 2017 hasta el 2 de junio de 2017.

El ingreso mensual es de **($5108851)** Cuyo Objeto es: Prestación de Servicios como contratista independiente, sin vínculo laboral, por su propia cuenta y riesgo, para el apoyo en el fortalecimiento de las finanzas públicas, los instrumentos financieros y de gestión, para dar cumplimiento a las obligaciones contraídas en el contrato interadministrativo 4600069796 de 2017, celebrado entre el Municipio de Medellín – Secretaria de Suministros y Servicios y la Institución Universitaria Pascual Bravo según propuesta presentada por el contratista, la cual hace parte integral de éste contrato.. Y sus actividades son: 1. Incorporación al Presupuesto General mediante Decreto de los Recursos del Balance a diciembre 31 de 2016, correspondientes a rentas sobreejecutadas y deficitadas y las demás que surgieran. 2. Incorporación al Presupuesto General mediante Decreto de los ingresos no aforados de la vigencia 2017.
3. Incorporación al Presupuesto General mediante Decreto de las rentas sobreejecutadas de la vigencia 2017
.

Cualquier inquietud con gusto será atendida en el 4480520 Ext 1052.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado (a).

JOHANNA QUIROZ GIL
Directora Operativa Extensión

Medellín, junio 26 de 2018

LA DIRECCION OPERATIVA DE EXTENSIÓN

HACE CONSTAR

Que en virtud del Contrato Interadministrativo número 4600069796. El (La) Señor (a) **JUAN JOSE ALVAREZ TRUJILLO** con cedula **1128385486**, suscribió un contrato por prestación de servicios (PS-3234)desde el 5 de junio de 2017 hasta el 31 de diciembre de 2017.

El ingreso mensual es de **($5108851)** Cuyo Objeto es: Prestación de Servicios como contratista independiente, sin vínculo laboral, por su propia cuenta y riesgo, para el apoyo en el fortalecimiento de las finanzas públicas, los instrumentos financieros y de gestión, para dar cumplimiento a las obligaciones contraídas en el contrato interadministrativo 4600069796 de 2017, celebrado entre el Municipio de Medellín – Secretaria de Suministros y Servicios y la Institución Universitaria Pascual Bravo según propuesta presentada por el contratista, la cual hace parte integral de éste contrato.. Y sus actividades son: 1. Incorporación al Presupuesto General mediante Decreto de los Recursos del Balance a diciembre 31 de 2016, correspondientes a rentas sobreejecutadas y deficitadas y las demás que surgieran. 2. Incorporación al Presupuesto General mediante Decreto de los ingresos no aforados de la vigencia 2017.
3. Incorporación al Presupuesto General mediante Decreto de las rentas sobreejecutadas de la vigencia 2017
.

Cualquier inquietud con gusto será atendida en el 4480520 Ext 1052.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado (a).

JOHANNA QUIROZ GIL
Directora Operativa Extensión

INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA
PASCUAL BRAVO®

Alcaldía de Medellín
Cuenta con vos

Código: GDC-FR-14
Versión 11

Medellín, junio 26 de 2018

LA DIRECCION OPERATIVA DE EXTENSIÓN

HACE CONSTAR

Que en virtud del Contrato Interadministrativo número 4600069796. El (La) Señor (a) **JUAN JOSE ALVAREZ TRUJILLO** con cedula **1128385486**, suscribió un contrato por prestación de servicios (PS-1956) desde el 24 de enero de 2018 hasta el 20 de julio de 2018.

El ingreso mensual es de **($5108851)** Cuyo Objeto es: Prestación de Servicios como contratista independiente, sin vínculo laboral, por su propia cuenta y riesgo, para el apoyo en el fortalecimiento de las finanzas públicas, los instrumentos financieros y de gestión, para dar cumplimiento a las obligaciones contraídas en el contrato interadministrativo 4600069796 de 2017, celebrado entre el Municipio de Medellín – Secretaria de Suministros y Servicios y la Institución Universitaria Pascual Bravo según propuesta presentada por el contratista, la cual hace parte integral de éste contrato.. Y sus actividades son: 1. Incorporación al Presupuesto General mediante Decreto de los Recursos del Balance a diciembre 31 de 2017, correspondientes a rentas sobreejecutadas y deficitadas y las demás que surgieran 2. Incorporación al Presupuesto General mediante Decreto de los ingresos no aforados de la vigencia 2018. 3. Incorporación al Presupuesto General mediante Decreto de las rentas sobreejecutadas de la vigencia 2018 4. Seguimiento a la Información presupuestal de los convenios que se encuentran en proceso de liquidación de las secretarias del Municipio de Medellín 5. Actualización base de datos de Vigencias Futuras y elaboración de informe consolidado por Secretaría para enviar a Planeación informando su estado (aprobadas mediante acuerdo, en proceso de aprobación o retiradas), en un 100%. 6. Elaboración de certificados de Viabilidad Presupuestal requeridos para modificar la planta de empleos del Municipio de Medellín, en un 100%
.

Cualquier inquietud con gusto será atendida en el 4480520 Ext 1052.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado (a).

JOHANNA QUIROZ GIL
Directora Operativa Extensión

Institución Universitaria - Vigilada Mineducación
PBX: (574) 448 05 20 / FAX: (574) 493 63 63
Calle 73 N°73A - 226 Vía El Volador, Medellín - Colombia
www.pascualbravo.edu.co

Medellín, 12 de Diciembre de 2019

EL COORDINADOR DE EXTENSIÓN ACADÉMICA Y PROYECCIÓN SOCIAL DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA CON NIT 890980134-1

CERTIFICA

Que **JUAN JOSE ALVAREZ TRUJILLO**, identificado(a) con **Cédula** No **1128385486** registra los siguientes contratos descritos a continuación:

N° Contrato	Actividad	*F. Inicio	*F.Fin	Valor	Novedad
Contrato de Prestación de Servicios N° 81488-047-2019	PROFESIONAL	2019-06-10	2019-12-31	37,618,730	No Presenta
Contrato de Prestación de Servicios N° 79583-046-2019	PROFESIONAL	2019-02-01	2019-06-09	23,672,274	No Presenta
Contrato de Prestación de Servicios N° 76289-114-2019	PROFESIONAL	2019-01-02	2019-01-31	5,344,800	No Presenta
Contrato de Prestación de Servicios N° 76289-048-2018	PROFESIONAL	2018-07-24	2018-12-31	28,683,760	No Presenta

*Formato Fechas: Año-Mes-Día

Sabaneta, quince (15) de marzo de dos mil veintitrés (2023)

EL SECRETARIO GENERAL DE LA EMPRESA DE DESARROLLO URBANO Y HÁBITAT "EICE EDU HÁBITAT" DEL MUNICIPIO DE SABANETA.

HACE CONSTAR

Que la señora **JUAN JOSÈ ALVAREZ TRUJILLO** quien se identifica con cédula de ciudadanía No. **1.128.385.486** ha ejecutado bajo la modalidad de Contrato de Prestación de Servicios los siguientes contratos, así:

- **No. DEL CONTRATO:** 06 DE 2021

CONTRATANTE: EICE EDU HABITAT - SABANETA

CONTRATISTA: JUAN JOSÈ ALVAREZ TRUJILLO

CC 1.128.385.486

OBJETO: EL CONTRATISTA DE MANERA INDEPENDIENTE, ES DECIR, SIN QUE EXISTA SUBORDINACIÓN DE ÍNDOLE LABORAL, SE OBLIGA A PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA GESTIÒN EN LA SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA EN LOS ASPECTOS CONTABLES, PRESUPUESTALES DE LA EICE EDU HÁBITAT.

VALOR: VEINTISIETE MILLONES SEISCIENTOS VEINTISIETE MIL NOVECIENTOS DIECIOCHO PESOS M.L ($27.627.918), IVA INCLUIDO POR CONCEPTO DE HONORARIOS.

PLAZO: SEIS (06 MESES) CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO Y SIN QUE EXCEDA EL 15 DE JULIO DE 2021.

FECHA ACTA DE INICIO: 15 DE ENERO DE 2021.

EJECUCIÓN: EJECUTADO

ESTADO: TERMINADO

- **No. DEL CONTRATO:** 059 DE 2021

CONTRATANTE: EICE EDU HABITAT - SABANETA

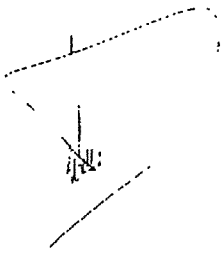
CONTRATISTA: JUAN JOSÈ ALVAREZ TRUJILLO

CC 1.128.385.486

Actividades realizadas en la ejecución del contrato "81488-047-2019" con la institución: 1.Analizar los reportes generados por el sistema SAP para hallar sobreejecuciones y recursos no aforados.2.Analizar la información presupuestal de los convenios o contratos liquidados o en proceso para el cierre presupuestal de saldos. Enviar reporte de vigencias futuras al DAP.3.Tramitar viabilidades presupuestales relacionadas con movimientos en las plantas de cargos.4.Apoyar en las actividades relacionadas con el COMFIS y las demás requerimientos que se presenten en la Unidad de Presupuesto.5.Apoyar a las empresas ICE y SEM en las inquietudes que se presenten ralacionadas con el presupuesto y sus vigencias futuras.6.Informe de vigencias futuras para ser reportadas en CGR Y FUT7.Apoyar la carga en el sistema SAP del presupuesto mensual de gastos de los establecimientos públicos.8.Revisión de información presentada por los establecimientos públicos que se encuentre correcta y que este reflejada en el presupuesto.9.Tareas del cierre mensual del presupuesto de ingresos y gastos de los establecimientos Públicos.

Para mayor información favor comunicarse con Norma Cecilia Loaiza al teléfono 4445611 ext 203

Atentamente



ARTURO CARVAJAL ARBOLEDA

OBJETO:	EL CONTRATISTA DE MANERA INDEPENDIENTE, ES DECIR, SIN QUE EXISTA SUBORDINACIÓN DE ÍNDOLE LABORAL, SE OBLIGA A PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO A LA GESTIÓN EN LA SUBGERENCIA ADMIINISTRATIVA Y FINANCIERA EN LOS ASPECTOS CONTABLES, PRESUPUESTALES DE LA EICE EDU HÁBITAT.
VALOR:	VEINTITRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL SETECIENTOS SIETE PESOS ($23'790.707)
PLAZO:	DESDE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO SIN EXCEDER EL 31 DE DICIEMBRE DE 2021
FECHA ACTA DE INICIO:	26 DE JULIO DE 2021.
EJECUCIÓN:	EJECUTADO
ESTADO:	TERMINADO
- **No. DEL CONTRATO:**	001 DE 2022
CONTRATANTE:	EICE EDU HABITAT - SABANETA
CONTRATISTA:	JUAN JOSÈ ALVAREZ TRUJILLO CC 1.128.395.486
OBJETO:	EL CONTRATISTA DE MANERA INDEPENDIENTE, ES DECIR, SIN QUE EXISTA SUBORDINACIÓN DE ÍNDOLE LABORAL, SE OBLIGA A PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO A LA SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA EN EL DESARROLLO DE TODAS LAS ACTIVIDADES TENDIENTES A LA CORRECTA GESTION ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y PRESUPUESTAL.
VALOR:	VEINTIOCHO MILLONES SEISCIENTOS VEINTIDÓS MIL QUINIENTOS VEINTE PESOS M.L ($28.622.520) IVA INCLUIDO
PLAZO:	DESDE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO SIN SUPERAR EL 11 DE JULIO DE 2022
FECHA ACTA DE INICIO:	11 DE ENERO DE 2022.
EJECUCIÓN:	EJECUTADO
ESTADO:	TERMINADO
- **No. DEL CONTRATO:**	042 DE 2022
CONTRATANTE:	EICE EDU HABITAT - SABANETA
CONTRATISTA:	JUAN JOSÈ ALVAREZ TRUJILLO CC 1.128.385.486

OBJETO:	EL CONTRATISTA DE MANERA INDEPENDIENTE, ES DECIR, SIN QUE EXISTA SUBORDINACIÓN DE ÍNDOLE LABORAL, SE OBLIGA A PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO A LA SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA EICE EDU HÁBITAT DE SABANETA, EN EL DESARROLLO DE TODAS LAS ACTIVIDADES QUE PROCUREN LA CORRECTA GESTION ADMINISTRATIVA Y PRESUPUESTAL DE LA ENTIDAD, SEGÚN LAS NECESIDADES Y DIRECTRICES DE LA SUBGERENCIA.
VALOR:	VEINTICINCO MILLONES SETECIENTOS SESENTA MIL DOSCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS ($25'760.268) IVA INCLUIDO M.L.
PLAZO:	DESDE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO SIN SUPERAR EL 31 DE DICIEMBRE DE 2022
FECHA ACTA DE INICIO:	19 DE JULIO DE 2022.
EJECUCIÓN:	EJECUTADO
ESTADO:	TERMINADO

La presente constancia se expide a solicitud del interesado.

OSWALDO HENAO LOPEZ
SECRETARIO GENERAL

Proyectó: María Isabel Castaño Arias
Apoyo Jurídico

LA SECRETARÍA DE GOBIERNO Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO DE HELICONIA, ANTIOQUIA EN EJERCICIO DE SUS FUNCIONES Y COMO JEFE DE PERSONAL DE LA ENTIDAD

CERTIFICA

Que el señor **JUAN JOSÉ ÁLVAREZ TRUJILLO**, identificado con cedula de ciudadanía Nro. 1.128.385.486 expedida en Medellín - Antioquia, labora al servicio del Municipio de Heliconia Antioquia desde el día tres (03) de enero de 2024 hasta la fecha, en un cargo de Libre Nombramiento y Remoción y en calidad de secretario de despacho (Secretario de Planeación y Desarrollo Territorial), nivel directivo, código 020, grado 01.

FUNCIONES:

1. Coordinar y dirigir la ejecución del Plan de Desarrollo Municipal.
2. Presentar para su aprobación el Plan de Desarrollo del municipio, así como los planes, programas y proyectos que de él se deriven, con la reglamentación correspondiente.
3. Dirigir los trabajos de la Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial con las entidades públicas o privadas que incidan o se relacionen con la elaboración, reglamentación o implementación del Plan de Desarrollo del Municipio.
4. Controlar el correcto desempeño del personal adscrito a la Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial y mantener la dirección necesaria de su trabajo.
5. Aprobar las bases técnicas de los contratos de trabajo profesional autorizados de acuerdo con las normas.
6. Responder por el cumplimiento de la reglamentación vigente en la aprobación de los proyectos concernientes a urbanizaciones, construcciones, proyectos viales y en general proyectos de desarrollo físico que se presenten ante la Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial.
7. Dirigir los planes y programas para la conservación de los recursos naturales y las políticas para el control de la contaminación ambiental.
8. Orientar al municipio en la reglamentación de los usos del suelo urbano y rural, así como en las normas generales de zonificación, urbanización, extracción de materiales y funcionamiento de establecimientos públicos.
9. Preparar en coordinación con la Secretaría de Hacienda el presupuesto anual para el municipio.
10. Dirigir y definir los ajustes o modificaciones generales requeridos en la estructura administrativa del municipio, con el fin de adecuarlas a las nuevas necesidades.
11. Asesorar al Alcalde en todo lo concerniente con la planeación.
12. Resolver las peticiones especiales sobre licencia definitiva para las construcciones, urbanizaciones y afines, pendientes de llenar algunos requisitos legales.
13. Elaborar conjuntamente con la Inspección de Policía o quien haga las veces la proyección de sentidos viales, señalización de vías y el flujo vehicular en el territorio municipal.

14. Dar el visto bueno y autorizar con su firma los gastos que se generen en la dependencia.
15. Autorizar con su firma los permisos, licencias y demás documentos que se elaboren en su dependencia y que así lo requieran.
16. Realizar las visitas de campo tanto en la zona urbana como rural del municipio.
17. Revisar que los estudios topográficos, de suelos, ambientales y de todo tipo, al igual que los distintos diseños (urbanísticos, arquitectónicos, estructurales, de redes de servicios) se realicen adecuadamente, de acuerdo al propósito de la respectiva obra.
18. Dirigir y coordinar los pliegos de condiciones, las especificaciones y los presupuestos de los proyectos de diseño y construcción que la Administración Municipal deba sacar a licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos, contratación directa o contratación de mínima cuantía.
19. Ejercer directamente por sus propios funcionarios, o mediante contratación, la interventoría de las obras civiles que la Administración Municipal deba emprender por contratación con terceros
20. Dirigir la ejecución de las obras de mantenimiento locativo y mejoramiento de los distintos bienes de uso y de dominio público.
21. Dirigir y coordinar la ejecución de los proyectos de agua potable de saneamiento básico para las distintas veredas del municipio, de acuerdo con los programas de cofinanciación que se presenten y sean acogidos por la administración municipal.
22. Propender por el mejoramiento de la red vial municipal, buscando su pavimentación bajo cualquiera de las tipologías existentes (rígido, flexible, articulado).
23. Dirigir la ejecución de algunos proyectos especiales de obras físicas de la Administración, tales como: construcción y mejoramiento de vivienda popular, obras de embellecimiento de parques y avenidas, escenarios deportivos, culturales, entre otros que se desarrollen en el Municipio.
24. Participar en las deliberaciones de las Juntas Municipales y Comités que, de acuerdo con las normas vigentes le correspondan; así mismo cumplir las misiones específicas que en este sentido le confiera el Señor Alcalde Municipal.
25. Gestionar ante las distintas dependencias del orden nacional y departamental los recursos de todo orden y su participación correspondiente, para la adecuada realización de las obras de interés general que le competen a la Secretaría a su cargo.
26. Cumplir las funciones generales de carácter administrativo y técnico propias de la Secretaría a su cargo, tales como:
    a. Revisar y dar visto bueno a los diferentes pedidos de materiales y herramientas requeridos para las obras.
    b. Optimizar los recursos físicos, humanos y financieros de la Secretaría.
    c. Suministrar ayuda técnica a las obras emprendidas por las Juntas de Acción Comunal del municipio y demás comunidades organizadas.
    d. Ejercer en su dependencia el control interno.
    e. Aplicar el Proceso de Gestión Documental y sus respectivos procedimientos.
    f. Asistir a las diferentes capacitaciones y asesorías según requerimientos.

g. Cumplir las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

Para constancia de lo anterior se firma en el municipio de Heliconia a los treinta días (30) días del mes de julio del año dos mil veinticuatro (2024).

DIANA PATRICIA MOLINA CORREA
Secretaria de Gobierno y Gestión Administrativa

EL SECRETARIO GENERAL

DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA PASCUAL BRAVO

HACE CONSTAR

Que el(la) señor(a) **JUAN JOSE ALVAREZ TRUJILLO**, identificado(a) con Cédula de Ciudadanía 1128385486, ha prestado sus servicios a la Institución acorde con los contratos de prestación de servicios, sin vínculo laboral que se relacionan:

CONTRATO PS 1540 DE 2025

OBJETO DEL CONTRATO : Prestacion de servicios profesionales como contratista independiente, sin vinculo laboral por su propia cuenta y riesgo, para apoyar la gestión de programas y proyectos del Departamento Administrativo de Gestion del Riesgo de Desastres - DAGRD, en cumplimiento de las obligaciones contraidas en el contrato interadministrativo 4600104054 de 2025, celebrado entre el Distrito Especial de Ciencia, Tecnologia e Innovacion de Medellin - Departamento Administrativo de Gestion del Riesgo de Desastres - DAGRD y la Institucion Universitaria Pascual Bravo.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA : 1) Apoyo en el seguimiento del Plan Anual de Adquisiciones (PAA), al Plan Anual de Supervisión e Interventoría (PASI) del DAGRD y la ejecución y liquidación de los procesos contractuales. 10) Apoyar en la realizaicón del entrenamiento y capacitación a la Mesa Financiera DAGRD y personal nuevo contratista que ingrese en el equipó financiero, sobre lo construido frente a procedimientos, estándares, políticas e instrumentos específicos para la administración del presupuesto DAGRD. 11) El CONTRATISTA se obliga a cargar en la plataforma electrónica Secop II toda la documentación requerida por el CONTRATANTE, en los plazos y condiciones indicadas por el mismo, como condición indispensable para la aprobación de los pagos correspondientes por parte de la supervisión. 12) Todas las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato y que tengan relación con el objeto contractual. 2) Apoyo en la asesoría, estructuración y seguimiento a iniciativas y proyectos enfocados en la gestión del riesgo de desastres. 3) Apoyo en la creación y actualización del archivo documental físico y digital de cada uno de los procesos contractuales del DAGRD. 4) Apoyo en la formulación, seguimiento y ejecución de acciones de mejora frente a los planes de mejoramiento adoptados por la dependencia frente a las auditorías realizadas. 5) Apoyar la ejecución de las diferentes actividades administrativas, técnicas y estratégicas de la Dirección, Subdirecciones con sus líderes, y la Unidad Administrativa del DAGRD 6) Apoyo en la generación de respuestas y solicitudes (PQRS) dirigidas al Departamento Administrativo de Gestión del Riesgo de Desastres, de usuarios internos y externos requeridas por cualquier medio institucional. 7) Apoyo en las etapas precontractual, contractual y post contractual (Como apoyo a la supervisión), para los proyectos desarrollados en el Departamento Administrativo de Gestión del Riesgo de Desastres. 8) Diligenciar y documentar en la plataforma NAS adoptada por el Municipio

de Medellín, toda la información relacionada con la ejecución de sus actividades contractuales y la información que le sea solicitada desde el DAGRD. 9) Apoyar en documentar, estandarizar, socializar e implementar los procedimientos, estándares, políticas e instrumentos específicos para la administración del presupuesto del DAGRD.

DURACIÓN DEL CONTRATO : Con una duración de NUEVE (9) meses y CINCO (5) días contados a partir del 26 de marzo al 31 de diciembre de 2025.

VALOR TOTAL DEL CONTRATO : Por un valor total de **CINCUENTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL NOVECIENTOS DIECIOCHO PESOS M/L ($56.913.918).**

CONTRATO PS 458 DE 2026

OBJETO DEL CONTRATO : Prestación de servicios profesionales como contratista independiente, sin vinculo laboral por su propia cuenta y riesgo, para apoyar la gestión de programas y proyectos del Departamento Administrativo de Gestion del Riesgo de Desastres - DAGRD, en cumplimiento de las obligaciones contraidas en el contrato interadministrativo 4600104054 de 2025, celebrado entre el Distrito Especial de Ciencia, Tecnologia e Innovacion de Medellin - Departamento Administrativo de Gestion del Riesgo de Desastres - DAGRD y la Institucion Universitaria Pascual Bravo.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA : 1) Apoyo en el seguimiento del Plan Anual de Adquisiciones (PAA), al Plan Anual de Supervisión e Interventoría (PASI) del DAGRD y la ejecución y liquidación de los procesos contractuales. 10) Apoyar en la realización del entrenamiento y capacitación a la Mesa Financiera DAGRD y personal nuevo contratista que ingrese en el equipó financiero, sobre lo construido frente a procedimientos, estándares, políticas e instrumentos específicos para la administración del presupuesto DAGRD. 11) El CONTRATISTA se obliga a cargar en la plataforma electrónica Secop II toda la documentación requerida por el CONTRATANTE, en los plazos y condiciones indicadas por el mismo, como condición indispensable para la aprobación de los pagos correspondientes por parte de la supervisión. 12) Todas las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato y que tengan relación con el objeto contractual. 2) Apoyo en la asesoría, estructuración y seguimiento a iniciativas y proyectos enfocados en la gestión del riesgo de desastres. 3) Apoyo en la creación y actualización del archivo documental físico y digital de cada uno de los procesos contractuales del DAGRD. 4) Apoyo en la formulación, seguimiento y ejecución de acciones de mejora frente a los planes de mejoramiento adoptados por la dependencia frente a las auditorías realizadas. 5) Apoyar la ejecución de las diferentes actividades administrativas, técnicas y estratégicas de la Dirección, Subdirecciones con sus líderes, y la Unidad Administrativa del DAGRD 6) Apoyo en la generación de respuestas y solicitudes (PQRS) dirigidas al Departamento Administrativo de Gestión del Riesgo de Desastres, de usuarios internos y externos requeridas por cualquier medio institucional. 7) Apoyo en las etapas precontractual, contractual y post contractual (Como apoyo a la supervisión), para los proyectos desarrollados en el Departamento Administrativo de Gestión del Riesgo de Desastres. 8) Diligenciar y documentar en la plataforma NAS adoptada por el Distrito especial de Medellín, toda la información relacionada con la ejecución de sus actividades

contractuales y la información que le sea solicitada desde el DAGRD. 9) Apoyar en documentar, estandarizar, socializar e implementar los procedimientos, estándares, políticas e instrumentos específicos para la administración del presupuesto del DAGRD.

DURACIÓN DEL CONTRATO : Con una duración de SEIS (6) meses y CATORCE (14) días contados a partir del 15 de enero al 28 de julio de 2026.

VALOR TOTAL DEL CONTRATO : Por un valor total de **CUARENTA Y DOS MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y UN PESOS M/L ($42.237.991).**

CONTRATO PS 2697 DE 2026

OBJETO DEL CONTRATO : Prestación de servicios profesionales como contratista independiente, sin vinculo laboral por su propia cuenta y riesgo, para apoyar la gestión de programas y proyectos del Departamento Administrativo de Gestion del Riesgo de Desastres - DAGRD, en cumplimiento de las obligaciones contraidas en el contrato interadministrativo 4600108321 de 2026, celebrado entre el Distrito Especial de Ciencia, Tecnologia e Innovacion de Medellin - Departamento Administrativo de Gestion del Riesgo de Desastres - DAGRD y la Institucion Universitaria Pascual Bravo.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA : 1) Apoyo a la implementación de los procedimientos, estándares, políticas e instrumentos específicos para la administración del FONGRED. 2) Apoyo en la recuperación de los recursos consignados en las diferentes cuentas bancarias del Distrito que correspondan al FONGRED. 3) Apoyo en los procedimientos de conciliación de ejecución presupuestal, rendimientos financieros del FONGRED, pagos de la cuenta del FONGRED, así como la conciliación bancaria de ingresos y egresos. 4) Apoyo en el seguimiento de los recursos FONGRED asignados a los procesos contractuales del DAGRD. 5) Apoyar la ejecución de las diferentes actividades administrativas, técnicas y estratégicas de la Dirección, Subdirecciones con sus líderes de proyecto, la Unidad de Mantenimiento y soporte de la Subdirección de Manejo y la Unidad Administrativa del DAGRD. 6) Apoyo en la generación de respuestas y solicitudes (PQRS) dirigidas al Departamento Administrativo de Gestión del Riesgo de Desastres, de usuarios internos y externos requeridas por cualquier medio institucional. 7) Diligenciar, registrar y actualizar en la plataforma NAS adoptada por el Municipio de Medellín, toda la información relacionada con la ejecución de las actividades contractuales, así como aquella que sea requerida por el DAGRD para efectos de seguimiento y control. 8) El CONTRATISTA se obliga a cargar en la plataforma electrónica Secop II toda la documentación requerida por el CONTRATANTE, en los plazos y condiciones indicadas por el mismo, como condición indispensable para la aprobación de los pagos correspondientes por parte de la supervisión. 9) Todas las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato y que tengan relación con el objeto contractual.

DURACIÓN DEL CONTRATO : Con una duración de CINCO (5) meses contados a partir del 31 de julio al 31 de diciembre de 2026.

VALOR TOTAL DEL CONTRATO : Por un valor total de **TREINTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL CIENTO CINCUENTA PESOS M/L ($35.998.150).**

La presente constancia se expide por la Institución Universitaria Pascual Bravo.

Medellín, 5 de noviembre de 2026

JUAN PABLO MARTÍNEZ RENGIFO

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 05 de noviembre de 2026, a las 19:50:47, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1128385486
Código de Verificación	112838548626110519504 7

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

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

LUIS MIGUEL MARTÍNEZ ROMERO

Contralor Delegado

Generó: WEB

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 305988745

PIB
19:49:33

Bogotá DC, 05 de noviembre 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) JUAN JOSE ALVAREZ TRUJILLO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1128385486:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

Mario Enrique Castro González
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

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, 05/11/2026 07:52:19 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1128385486** y Nombre: **JUAN JOSE ALVAREZ TRUJILLO.**

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. **151044771** . 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 21:46:50 horas del 05/11/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1128385486,** Apellidos y Nombres **ALVAREZ TRUJILLO JUAN JOSE**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **Empresa de Desarrollo Sostenible EDESO**, con NIT **900974762-8** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

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

TIC

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 1128385486 **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 05/11/2026 07:54 PM

Código Verificación: **L6MB1GJURC**

Válida hasta: **06/02/2027**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

edeso Empresa de Desarrollo Sostenible	FORMATO AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	**Código: FO-GH-29** **Versión: 01** **Fecha: 02/07/2024**

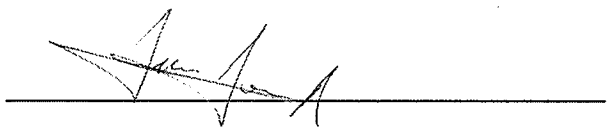
NOMBRES Y APELLIDOS:	JUAN JOSE ALVAREZ TRUJILLO
TIPO DE DOCUMENTO:	CEDULA DE CIUDADANIA
NÚMERO DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN:	1128385486
EMAIL:	jjalvare09@gmail.com
TELÉFONO:	3012290295

De conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes sobre protección de datos personales, en especial la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013, compilado en el Capítulo 25 del Decreto 1074 de 2015 (Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo), autorizo de manera libre, expresa e inequívocamente a la Empresa de Desarrollo Sostenible del Oriente - EDESO, para que realice la recolección, tratamiento, almacenamiento y utilización de mis datos personales que suministro de manera veraz y completa, bajo medidas de seguridad técnica, física y administrativas a fin de que terceros no autorizados accedan a los datos, los cuales serán utilizados para los fines por los cuales son entregados y serán recolectados, almacenados, procesados, usados, compilados, transmitidos, transferidos, actualizados y dispuestos conforme lo establecido en la normatividad antes citada y en la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales de la Empresa de Desarrollo Sostenible del Oriente EDESO.

Así mismo, declaro que la Empresa de Desarrollo Sostenible del Oriente - EDESO, como responsable del tratamiento de los datos personales aquí consignados, en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y del Decreto 1074 de 2015, en mi calidad de titular de los datos personales, me ha informado que me asisten los siguientes derechos: acceder a sus datos personales; conocer, actualizar y rectificar sus datos personales; solicitar prueba de la autorización otorgada; revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato; presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio y en general, todos los derechos consignados en el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012.

Igualmente, manifiesto que la Empresa de Desarrollo Sostenible del Oriente - EDESO, me ha informado de forma clara y suficiente de los fines del tratamiento de la información, así como también, que no estoy obligado a otorgar la presente autorización cuando se trate de información considera sensible, de acuerdo con lo prescrito en el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012.

Se suscribe a los días 05 del mes de noviembre de 202 6 .

Firma: 

Función Pública

PUBLICACIÓN PROACTIVA DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS Y REGISTRO DE CONFLICTOS DE INTERÉS
(Ley 2013 de 2019, Ley 1437 de 2011, 734 de 2002 y 2003 de 2019)

Tipo de declaración	INGRESO	Fecha de publicación	2026-11-05 20:47

Nombres y apellidos completos			
Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
JUAN	JOSE	ALVAREZ	TRUJILLO

Documento de identificación			
Tipo	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	1128385486

Lugar de nacimiento					
País	COLOMBIA	Departamento	ANTIOQUIA	Municipio	YALÍ

Lugar de domicilio					
País	COLOMBIA	Departamento	ANTIOQUIA	Municipio	MEDELLÍN

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	EMPRESA DE DESARROLLO SOSTENIBLE DEL ORIENTE

Lugar de sede					
País	COLOMBIA	Departamento	ANTIOQUIA	Municipio	RIONEGRO

Dirección	["VACIA"]
Cargo o función que cumple	CONTRATISTA

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

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

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

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

Los ingresos y rentas que obtuve en el año gravable 2025 fueron:

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	$70.957.000,00
Cesantías e intereses de cesantías	$0,00
Gastos de representación	$0,00
Arriendos	$0,00
Honorarios	$0,00
Otros ingresos y rentas	$18.741.000,00
TOTAL	$89.698.000,00

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	$2.000.000,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor
DERECHO INMUEBLE	COLOMBIA	ANTIOQUIA	MEDELLÍN	$25.000.000,00

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo
SOBREGIROS	$200.000,00

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

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

En la actualidad participo como miembro de las siguientes Juntas o Consejos Directivos:

Nombre entidad o institución	Órgano	Calidad de miembro	País

Tengo participación en corporaciones, sociedades y asociaciones: Sí [ ] No [X]

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

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

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

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

Detalle de las actividades	Forma participación

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

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

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

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

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 [X]

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
MARIA	CRISTINA	ARBELAEZ	MARTINEZ

Tipo documento: CEDULA DE CIUDADANIA Número: 1036394257

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 [X] No [ ]

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
CUENTA AHORROS	$5.000.000,00	COLOMBIA

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:

Empresa de Desarrollo Sostenible

CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES (PERSONAS NATURALES)

Señores
EMPRESA DE DESARROLLO SOSTENIBLE DEL ORIENTE (EDESO)
Rionegro, Antioquia

El suscrito declara que:

Por medio de la presente certifico que el suscrito **JUAN JOSE ALVAREZ TRUJILLO**, identificado con cédula de ciudadanía No. **1.128.385.486**, no se halla incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Ley 80 de 1993, en el decreto 128 de 1976 y la ley 1474 de 2011 y demás normas sobre la materia, para contratar con la Empresa De Desarrollo Sostenible Del Oriente (EDESO).

Declaro bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no me encuentro incurso en ninguna de ellas.

De igual forma declaro bajo gravedad de juramento, que la firma que represento no ha sido objeto de multas y/o sanciones a consecuencia de incumplimientos cualquiera sea su denominación, durante los últimos dos (2) años

Dado en el Municipio de **MEDELLIN - ANTIOQUIA**, a los **05** días del mes de **NOVIEMBRE** de 2025.

Atentamente,

Nombre del proponente **JUAN JOSE ALVAREZ TRUJILLO**
C. C. No. **1.128.385.486** de **MEDELLÍN**
Dirección de correo calle 76 dg 80 205 apto 903
Correo electrónico jjalvare09@gmail.com
Ciudad: Medellín

[Firma del proponente o de su representante legal]

CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES (PERSONAS JURÍDICAS)

Empresa de Desarrollo Sostenible

Prevención Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (PERSONA NATURAL)

La Empresa de Desarrollo Sostenible del Oriente EDESO, en su calidad de sujeto responsable de contar con un sistema de gestión de riesgos Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, en adelante LA/FT, ha dispuesto el presente formulario para quienes deseen vincularse con ella, en coherencia con sus actuales Políticas de Gestión Integral de Riesgos y de Responsabilidad Social Empresarial.

El presente formato debe ser diligenciado totalmente.

INFORMACIÓN BÁSICA DE LA PERSONA NATURAL:	
Nombre, razón o denominación social: JUAN JOSE ALVAREZ TRUJILLO	
Identificación: 1.128.385.486	
Dirección: CALLE 76 DG 80 – 205 APT 903	
Ciudad: MEDELLIN	
Teléfono: 3012290295	Celular: 3012290295
e-mail 1:jjalvare09@gmail.com	
e-mail 2	

"Lo anterior sin perjuicio de lo establecido en la Ley 1581 de 2012 Ley de Protección de Datos, reglamentado parcialmente por el Decreto 1377 de 2022 y en el Decreto de Gerencia General 1946 del 26 de julio de 2022"

MANIFESTACIONES
Con la presente declaro que: Los recursos con los cuales se ejecutará el contrato no provienen de ninguna actividad ilícita y aquellos que eventualmente recibiré por ejecución del contrato no serán destinados a financiar ninguna actividad ilícita. La información consignada y anexa a este formulario es veraz y admito que cualquier omisión o inexactitud en estos documentos podrá ocasionar el rechazo de esta solicitud y la devolución de la documentación. En caso de ser persona jurídica, declaro que los recursos con los cuales fue constituida no provienen de ninguna actividad ilícita.

AUTORIZACIÓN
Mediante la presente, autorizo a La Empresa de Desarrollo Sostenible del Oriente EDESO, para que consulte las listas establecidas para el control de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, así como las centrales de información y/o bases de datos públicas, correspondiente a la persona que suscribe el documento.

Empresa de Desarrollo Sostenible

Manifiesto que cualquier variación en la información suministrada será puesta en conocimiento de La Empresa de Desarrollo Sostenible del Oriente EDESO. De igual forma, se procederá cuando la EDESO lo requiera durante la ejecución del proceso de contratación (en caso de que éste llegue a concretarse).

Atentamente,

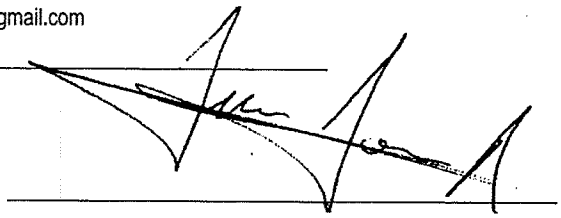
Nombre del proponente JUAN JOSE ALVAREZ TRUJILLO

C. C. No.1.128.385.486 de MEDELLÍN

Dirección de correo CALLE 76 DG 80 205 APT 903_

Correo electrónico jjalvare09@gmail.com

Ciudad MEDELLIN



[Firma del proponente o de su representante legal]

Función Pública

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

Función Pública certifica que:

Juan Jose Alvarez Trujillo

C.C 1.128.385.486

Participó y completó el curso virtual

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 05 de noviembre 2026

Código: 765964126000

edeso Empresa de Desarrollo Sostenible del Oriente	**Formato**	CODIGO: FO-SST- 29
	Carta Notificación Recomendaciones Médicas Laborales	VERSION:1
		FECHA:03-04-2024

Fecha		
6	11	2026
Rionegro Ant		

Nombre del empleado: JUAN JOSE ALVAREZ TRUJILLO
Documento de identificación: 1.128.385.486
Cargo: Especialista

El compromiso de **EDESO** es garantizar un ambiente laboral saludable y seguro para su talento humano por lo tanto le recordamos que su responsabilidad como empleado y/o contratista de acuerdo con el Decreto 1072 de 2015 y Resolución 0312 del 2019 es procurar el cuidado integral de su salud y suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
Por lo tanto, nos permitimos informar que de acuerdo con el resultado de su examen médico:

MEDICO OCUPACIONAL INGRESO	x	**MEDICO OCUPACIONAL PERIODICO**		**POST INCAPACIDAD**	
TRABAJO ALTURAS		**REUBICACIÓN**		OTRO	

Realizado el **DIA, 30 MES, 10 AÑO 2026**, se generaron los conceptos y recomendaciones que se adjuntan.
Concepto médico de aptitud ocupacional: No presenta restricciones

Recomendaciones Generales:
Consultar nutricionista.
Conclusiones Ocupacionales De acuerdo al examen ocupacional realizado JUAN JOSE ALVAREZ TRUJILLO con documento de identificación No. 1128385486 se considera No presenta restricciones para desempeñar la ocupación de ESPECIALISTA del sector económico Servicios.

.

REMISIÓN EPS	SI		NO	X

De igual forma si usted tiene recomendaciones de salud que requieren manejo por su EPS, debe solicitar cita médica a su IPS y llevar a la consulta el reporte del concepto médico (anexo) para que se dé el manejo recomendado.

Agradecemos, notifique al área de seguridad y salud en el trabajo, los respectivos seguimientos y la actualización de su condición de salud.

Su salud es importante para nosotros, por eso agradecemos su compromiso y colaboración.

	Asesor
Firma del trabajador	Cargo

EPS

sura

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL PBS DE EPS SURA

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

CERTIFICA

Que **JUAN JOSE ALVAREZ TRUJILLO** identificado(a) con **CÉDULA DE CIUDADANÍA** número **1128385486** está registrado(a) en el PBS EPS SURA con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 1128385486
NOMBRES Y APELLIDOS	JUAN JOSE ALVAREZ TRUJILLO
TIPO DE AFILIADO	TITULAR
PARENTESCO	TITULAR
ESTADO DE AFILIACIÓN	TIENE DERECHO A COBERTURA INTEGRAL
CAUSA ESTADO DE LA AFILIACIÓN	COBERTURA INTEGRAL
FECHA DE INGRESO A EPS SURA	01/02/2019
FECHA RETIRO EPS SURA	ACTIVO(A)
EMPLEADOR(ES)	CC 1128385486 JUAN ALVAREZ DESDE 05/09/2025

DIRECCIÓN DE AFILIACIONES
Fecha de generación: **05/11/2026**

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

Colpensiones

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **JUAN JOSE ALVAREZ TRUJILLO** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **1128385486,** se encuentra afiliado/a desde **01/09/2018** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES.**

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 05 de noviembre de 2026.

Rosa Mercedes Nino Amaya
Dirección de Afiliaciones

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

Certificación
Bancaria

Jueves, 05 de noviembre de 2026

A quien le interese

Bancolombia S.A. se permite informar que JUAN JOSE ALVAREZ TRUJILLO identificado(a) con CC 1128385486, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura aaaa-mm-dd	Estado	Saldo
Cuenta de ahorros	65157104581	2016-03-15	Activo	*****

*Importante: Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.
*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia a los siguientes números: Medellín - Local: (57-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (57-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (57-5) 361 88 88 - Cali - Local: (57-2) 554 05 05 Resto del país: 01800 09 12345.Sucursales telefónicas en el exterior: España(34) 900 995 717 - Estados Unidos(1) 1 866 379 97 14.

Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

Bancolombia

Bancolombia nunca solicitará sus datos personales o de sus productos bancarios mediante vínculos de correo electrónico. En caso de recibir alguno, repórtelo de inmediato a correosospechoso@bancolombia.com.co

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141174052628

(415)7707212489984(8020) 000014117405262 8

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

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 1 2 8 3 8 5 4 8 6

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
ALVAREZ	TRUJILLO	JUAN	JOSE

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

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

41. Dirección principal
CL 80 72 A 411 BL 52 AP 205

42. Correo electrónico jjalvare09@gmail.com

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

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

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

Responsabilidades, Calidades y Atributos

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código	5	2 2	4 9																							

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

Usuarios aduaneros																					Exportadores					
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
54. Código																							57. Modo			
																							58. CPC			

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2025-04-20 / 05:06:03PM

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 ALVAREZ TRUJILLO JUAN JOSE

985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

2001 00899

REPUBLICA DE COLOMBIA
FUERZAS MILITARES
Tarjeta Reservista Segunda Clase

87041853580

ALVAREZ TRUJILLO
JUAN JOSE



PERTENECE AL EJERCITO DE:

1A. LINEA	2A. LINEA	3A. LINEA
31 - DIC. 2017	31 - DIC. 2027	31 - DIC. 2037

PROFESION BACHILLER

FECHA EXPEDICION 24-FEB-2004

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA EJERCITO NACIONAL

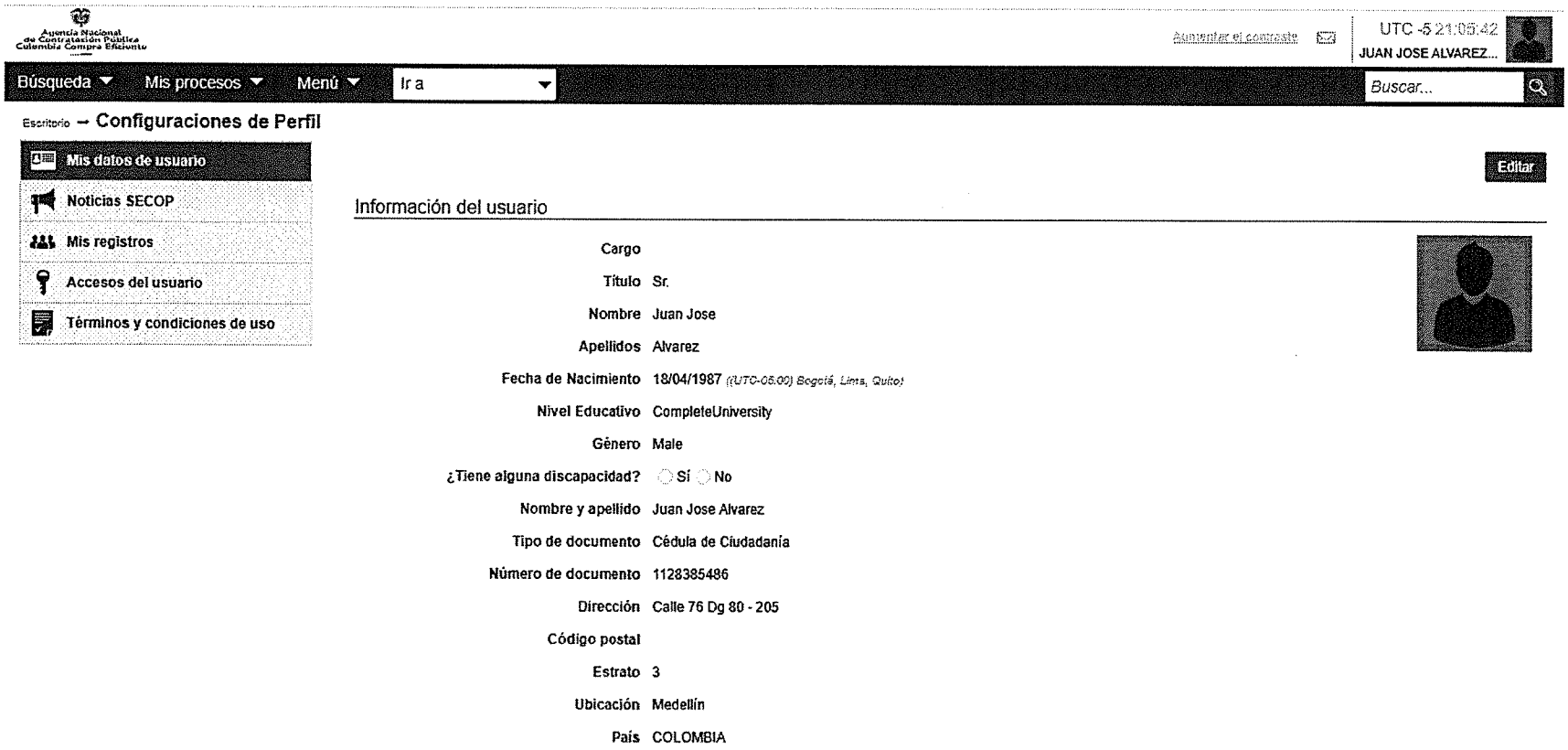
1. Este es un documento público y es requisito presentarlo para los siguientes actos:
   - Tomar posesión de los empleos públicos o privados
   - Ingresar a la carrera administrativa
   - Obtener o refrendar el pase o licencia para conducir vehículos
   - Registrar título como profesional y ejercer la profesión
   - Firmar contratos con cualquier entidad pública o privada
   - Obtener el pasaporte e ingresar a la universidad
2. En caso de convocatoria de reservas, de llamamiento especial o de movilización debe efectuar presentación inmediata en el cuerpo de tropa más cercano al lugar de su residencia con el fin de recibir instrucciones.

TC. LUIS FRANCISCO GUZMAN 80633061

Comandante de Zona

USUARIO SECOP:

jjalvare09



Servicio Público de Empleo

Certificado de Registro del Oferente

Rionegro, 6 de Noviembre 2026

El prestador MUNICIPIO DE RIONEGRO con Nit No. 8909073172, adscrito a la Red del Servicio Público de Empleo, CERTIFICA con el presente documento a JUAN JOSE ALVAREZ TRUJILLO con Cédula de Ciudadanía No. 1128385486 que se encuentra con el prestador desde el 5 de Noviembre 2026, su última fecha de actualización de datos reportada es 5/11/2026 7:36:13p.m. y su hoja de vida se encuentra COMPLETA.

Se expide el presente certificado, para que surta los efectos oportunos.

Colmena Seguros

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:	ALVAREZ TRUJILLO JUAN JOSE
IDENTIFICACIÓN:	CC 1128385486
INICIO VIGENCIA:	01/08/2026
FECHA INICIO CONTRATO:	01-08-2026
FECHA FIN CONTRATO:	31-12-2026
TIPO DE TRABAJADOR:	Independiente
SEDE:	PRINCIPAL
CLASE:	1
TASA:	0,522
CODIGO ACTIVIDAD ECONOMICA DEL TRABAJADOR:	1701001
DESCRIPCION ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades de administración empresarial, incluye la supervisión, la gestión de otras unidades de la misma compañía o empresa; la planificación estratégica u organizativa, la toma de decisiones y el (Decreto 768 de 2022)

DATOS CONTRATANTE

CONTRATANTE:	INSTITUCION UNIVERSITARIA PASCUAL BRAVO
CC /NIT:	NI 890980153
CONTRATO:	1192461
ESTADO ACTUAL CONTRATO:	VIGENTE
CODIGO ACTIVIDAD ECONOMICA DEL CENTRO DE TRABAJO:	2853001
DESCRIPCION ACTIVIDAD ECONOMICA:	Establecimientos que combinan diferentes niveles de educación en la misma unidad física, incluye educación de la primera infancia y preescolar, básica (primaria y secundaria) y media; I (Decreto 768 de 2022)

La presente se expide a los 05 días del mes de noviembre del año 2026.

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 05/11/2026 21:10:47. 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.