



# FORMATO ÚNICO

## HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1

### DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO Lopez		SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) Espitia		NOMBRES Jaime Javier	
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. <input checked="" type="radio"/> C.E. <input type="radio"/> PAS <input type="radio"/> No. 13748869			SEXO F <input type="radio"/> M <input checked="" type="radio"/>	NACIONALIDAD COL. <input checked="" type="radio"/> EXTRANJERO <input type="radio"/> PAÍS COLOMBIA	
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE <input type="radio"/> SEGUNDA CLASE <input checked="" type="radio"/>		NÚMERO 81022412825		D.M. 55	
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO FECHA DÍA <input type="text" value="24"/> MES <input type="text" value="02"/> AÑO <input type="text" value="1981"/>			DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA Calle Bolívar # 81 B 59 San fernando		
PAÍS COLOMBIA			PAÍS COLOMBIA		DEPTO BOLÍVAR
DEPTO BOLÍVAR			MUNICIPIO CARTAGENA DE INDIAS		
MUNICIPIO CARTAGENA DE INDIAS			TELÉFONO 6619026	EMAIL jaimelopez24@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		BÁSICA SECUNDARIA	
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	11	AÑO	1997
										<input checked="" type="checkbox"/>				

**EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)**  
DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:

TC (TÉCNICA)      TL (TECNOLÓGICA)      TE (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA)      UN (UNIVERSITARIA)  
ES (ESPECIALIZACIÓN)      MG (MAESTRÍA O MAGISTER)      DOC (DOCTORADO O PHD)

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

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
PREGRADO	10	X		DERECHO	10	2007	167163

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

# FORMATO ÚNICO

## HOJA DE VIDA

### Persona Natural

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

3

#### EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS, DISTRITO TURISTICO Y CULTURAL				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOLÍVAR			MUNICIPIO CARTAGENA DE INDIAS					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO				
			Día	03	Mes	08	Año	2023	Día	02	Mes	11	Año
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO - CONTRATISTA CONTRATO			DEPENDENCIA DELEGADA DERECHOS HUMANOS					DIRECCIÓN CALLE 31 39 264 BARRIO AMBERES					
EMPLEO O CONTRATO VIGENTE													
EMPRESA O ENTIDAD GRUPO EMPRESARIAL DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE CONSULTORIAS - GRUPO E.S.P.				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOLÍVAR			MUNICIPIO CARTAGENA DE INDIAS					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS 6642622			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO				
			Día	03	Mes	01	Año	2022	Día		Mes		Año
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR JURIDICO CONTRATISTA			DEPENDENCIA 01 OFICINA JURIDICA					DIRECCIÓN CALLE 26 22 49 BARRIO MANGA					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS DISTRITO TURISTICO, HISTORICO Y CULTURAL				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOLÍVAR			MUNICIPIO CARTAGENA DE INDIAS					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO				
			Día	19	Mes	01	Año	2021	Día	31	Mes	12	Año
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA APOYO LOGISTICO					DIRECCIÓN Centro PLaza de la Aduana					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS DISTRITO TURISTICO, HISTORICO Y CULTURAL				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOLÍVAR			MUNICIPIO CARTAGENA DE INDIAS					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS 3022172821			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO				
			Día	29	Mes	07	Año	2020	Día	28	Mes	12	Año
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA DIRECCION DE APOYO LOGISTICO					DIRECCIÓN Centro Plaza de la Aduana Cartagena					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS DISTRITO TURISTICO, HISTORICO Y CULTURAL				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOLÍVAR			MUNICIPIO CARTAGENA DE INDIAS					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS 3023897032			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO				
			Día	24	Mes	01	Año	2020	Día	23	Mes	06	Año
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA APOYO LOGISTICO					DIRECCIÓN Centro Plaza de la Aduana					

**FORMATO ÚNICO**  
**HOJA DE VIDA**  
Persona Natural  
(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
<i>EMPRESA O ENTIDAD</i> ALCALDIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS DISTRITO TURISTICO. HISTORICO Y CULTURAL				<i>PÚBLICA</i> X		<i>PRIVADA</i>		<i>PAÍS</i> COLOMBIA						
<i>DEPARTAMENTO</i> BOLÍVAR			<i>MUNICIPIO</i> CARTAGENA DE INDIAS					<i>CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD</i>						
<i>TELÉFONOS</i>			<i>FECHA DE INGRESO</i>						<i>FECHA DE RETIRO</i>					
			<i>Día</i>	27	<i>Mes</i>	06	<i>Año</i>	2019	<i>Día</i>	27	<i>Mes</i>	12	<i>Año</i>	2019
<i>CARGO O CONTRATO ACTUAL</i> CONTRATISTA			<i>DEPENDENCIA</i> SECRETARIA GENERAL					<i>DIRECCIÓN</i> Centro Plaza de la Aduana						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
<i>EMPRESA O ENTIDAD</i> ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA				<i>PÚBLICA</i> X		<i>PRIVADA</i>		<i>PAÍS</i> COLOMBIA						
<i>DEPARTAMENTO</i> BOLÍVAR			<i>MUNICIPIO</i> CARTAGENA DE INDIAS					<i>CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD</i>						
<i>TELÉFONOS</i>			<i>FECHA DE INGRESO</i>						<i>FECHA DE RETIRO</i>					
			<i>Día</i>	12	<i>Mes</i>	02	<i>Año</i>	2019	<i>Día</i>	12	<i>Mes</i>	06	<i>Año</i>	2019
<i>CARGO O CONTRATO ACTUAL</i> CONTRATISTA			<i>DEPENDENCIA</i> SECRETARIA GENERAL					<i>DIRECCIÓN</i> Centro Plaza de la Aduana						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
<i>EMPRESA O ENTIDAD</i> AMERICAN TOWER				<i>PÚBLICA</i>		<i>PRIVADA</i> X		<i>PAÍS</i> COLOMBIA						
<i>DEPARTAMENTO</i> CUNDINAMARCA			<i>MUNICIPIO</i> SANTA FE					<i>CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD</i>						
<i>TELÉFONOS</i> 5896161			<i>FECHA DE INGRESO</i>						<i>FECHA DE RETIRO</i>					
			<i>Día</i>	18	<i>Mes</i>	06	<i>Año</i>	2014	<i>Día</i>	24	<i>Mes</i>	10	<i>Año</i>	2017
<i>CARGO O CONTRATO ACTUAL</i> AGENTE SAC			<i>DEPENDENCIA</i> OPERACIONES					<i>DIRECCIÓN</i> CARRERA 7 99 53 Bogota						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
<i>EMPRESA O ENTIDAD</i> INFRA TEL LTDA				<i>PÚBLICA</i>		<i>PRIVADA</i> X		<i>PAÍS</i> COLOMBIA						
<i>DEPARTAMENTO</i> CUNDINAMARCA			<i>MUNICIPIO</i> SANTA FE					<i>CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD</i>						
<i>TELÉFONOS</i> 5260065			<i>FECHA DE INGRESO</i>						<i>FECHA DE RETIRO</i>					
			<i>Día</i>	01	<i>Mes</i>	04	<i>Año</i>	2014	<i>Día</i>	17	<i>Mes</i>	06	<i>Año</i>	2014
<i>CARGO O CONTRATO ACTUAL</i> PROFESIONAL OUTSOURCING SERVIC			<i>DEPENDENCIA</i> OPERACIONES					<i>DIRECCIÓN</i> CARRERA 7 156 68						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
<i>EMPRESA O ENTIDAD</i> INGEANT SA				<i>PÚBLICA</i>		<i>PRIVADA</i> X		<i>PAÍS</i> COLOMBIA						
<i>DEPARTAMENTO</i> ANTIOQUIA			<i>MUNICIPIO</i> MEDELLÍN					<i>CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD</i>						
<i>TELÉFONOS</i> 3205500			<i>FECHA DE INGRESO</i>						<i>FECHA DE RETIRO</i>					
			<i>Día</i>	03	<i>Mes</i>	12	<i>Año</i>	2012	<i>Día</i>	31	<i>Mes</i>	03	<i>Año</i>	2014
<i>CARGO O CONTRATO ACTUAL</i> PROFESIONAL DE RECURSOS FISICO			<i>DEPENDENCIA</i> OPERACIONES					<i>DIRECCIÓN</i> Medellin						

FORMATO ÚNICO  
**HOJA DE VIDA**  
Persona Natural  
(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

4

**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:
AREA DE CONOCIMIENTO			NIVEL EDUCATIVO					DIRECCIÓN			

5

**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	0	0
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	4	10
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	4	5
<b>TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA</b>	<b>9</b>	<b>6</b>

6

**FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA**

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

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

Ciudad y fecha de diligenciamiento Cartagena, Enero 3 de 2024

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

FORMATO ÚNICO

# HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

7

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*

**REPUBLICA DE COLOMBIA**  
**IDENTIFICACION PERSONAL DE COLOMBIA**  
**CEDULA DE CIUDADANIA**

NUMERO **13.748.869**

**LOPEZ ESPITIA**

APELLIDOS

**JAIME JAVIER**

NOMBRES

*[Handwritten Signature]*  
FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **24-FEB-1981**

**CARTAGENA**  
(BOLIVAR)

LUGAR DE NACIMIENTO

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

**04-MAR-1999 BUCARAMANGA**

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION *[Signature]*

REGISTRADOR NACIONAL  
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES



A-0500100-00155597-M-0013748869-20090505      001123246A 1      6090100285

REGISTRADORA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

**EPS**



## 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 **JAIME JAVIER LOPEZ ESPITIA** identificado(a) con **CÉDULA DE CIUDADANÍA** número **13748869** está registrado(a) en el PBS EPS SURA con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 13748869
NOMBRES Y APELLIDOS	JAIME JAVIER LOPEZ ESPITIA
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	01/07/2020
FECHA RETIRO EPS SURA	ACTIVO(A)
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SURA	171
SEMANAS COTIZADAS ÚLTIMO AÑO	43

DIRECCIÓN DE AFILIACIONES

Fecha de generación: **09/01/2024**

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

**EPS SURAMERICANA S.A**

**Medellín, Antioquia, Colombia. Líneas de atención: Barranquilla:** 605 319 7901, **Cali:** 602 380 8941,

**Medellín:** 604 448 61 15, **Bogotá:** 601 448 7941

**Línea Nacional:** 01 8000 519 519

[epssura.com](http://epssura.com)



**Skandia Pensiones y Cesantías S.A. con Nit. 800.148.514-2 como administradora  
Skandia Fondo de Pensiones Obligatorias**

### **Certifica**

A Quien interese

Que JAIME JAVIER LOPEZ ESPITIA identificado con cédula de ciudadanía número 13748869 se encuentra afiliado(a) a SKANDIA FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS bajo la afiliación número 700001152280, vigente desde el 1 de Mayo de 2022.

La anterior certificación se expide por solicitud del afiliado en Bogotá el 11 de Enero de 2024.

Atentamente,

WALTER VALENZUELA CALDERON  
Director de Servicio al Cliente

PORTAL-20240111-10:41-21008411

Bogotá  
658 4000  
484 1300

Resto del País  
01 8000 517 526


Dirección  
Av 19 # 109a - 30  
Bogotá, Colombia

Correo  
cliente@skandia.com.co

[www.skandia.com.co](http://www.skandia.com.co)





 <b>Dr. Mauricio Antonio Fortich Caicedo</b> Seguridad y Salud En El Trabajo Nit: 73.150.551-5	<b>CERTIFICADO MEDICO DE APTITUD LABORAL</b> <b>Cod. Habilitación 1300103134-DADIS</b>		
	<b>Código: SST-012</b>	<b>Versión: 05</b>	<b>Fecha: 02/01/2024</b>

<b>1. INFORMACION EN GENERAL</b>			
<b>NOMBRE: JAIME JAVIER LÓPEZ ESPITIA</b>		<b>Fecha: 09/01/2024</b>	
<b>Identificación: 13.748.869</b>	<b>G. Sang : O +</b>	<b>Edad: 42</b>	<b>Masculino</b>
<b>Mail: jaimelopez24@gmail.com</b>		<b>Teléfono: 3023897032</b>	
<b>Dirección: Barrio San Fernando Calle Bolívar # 81B 59</b>		<b>Cargo: Asesor Jurídico</b>	
<b>2. TIPO DE EXAMEN Y CONCEPTO DE APTITUD</b>			
<b>Concepto de aptitud: APTO SIN RESTRICCIONES</b>		<b>Tipo de examen médico: INGRESO</b>	
<b>3. EXAMEN REALIZADO: EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL CON ENFASIS OSTEOMUSCULAR</b>			

RECOMENDACIONES SI ( X ) NO ( )    RESTRICCIONES: SI ( ) NO ( X )		
Remisión a su EPS: [ ]	Uso de EPP según el riesgo [X]	Dejar de fumar [ ]
Remisión a su ARL: [ ]	Higiene postural [X]	Reducir consumo de alcohol: [ ]
Seguimiento SVE [ ]	Pausas activas [X]	Alergias [ ]
Seguir manejo medico: [ ]	Evitar manipular cargas: [ ]	Ejercicio físico: [ ]
Valoración nutricional: [ ]	Ayudas de movilidad [ ]	Optometría: [ ]

**CONSIDERACIONES OCUPACIONALES ESPECIALES DECRETO 1374 DE 2020 POR COVID 19:**

POBLACION CON COMORBILIDADES: SI ( X ) NO ( )

**CONSENTIMIENTO INFORMADO**

Autorizo al profesional abajo mencionado a que se me realice de manera voluntaria el examen médico ocupacional y/o exámenes complementarios y dejo constancia de que tuve la oportunidad de manifestar mi consentimiento para la realización de los exámenes referenciados en este documento. Comprendo el propósito, los beneficios, la interpretación, limitación y riesgo del examen médico ocupacional y de los exámenes complementarios a partir de la información recibida del profesional abajo mencionado y acepto el manejo confidencial que el médico especialista firmante de a la misma. Autorizo que la información recopilada en la base de datos pueda ser utilizada para la implementación de los sistemas de vigilancia epidemiológica de las empresas y autorizo dicha información para el desarrollo del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SGSST).

  
**Mauricio Fortich Caicedo**  
 Médico  
 Esp. Gerencia en Salud Ocupacional  
 R.M.3449-Lic.1591

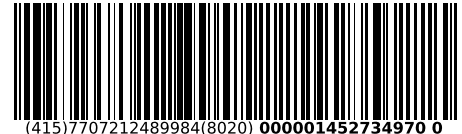
**MAURICIO FORTICH CAICEDO**  
**Médico especialista salud ocupacional**  
**RM 3449 Lic 1591/17**  
**Teléfono: 301-4463829**

Señor trabajador, a partir de la fecha usted cuenta con 30 días para seguir y realizar las indicaciones del especialista en seguridad y salud en el trabajo registrada en este documento. Declaración del aspirante: manifiesto con mi firma o huella que no omito datos relevantes de mis antecedentes que pudieran influir sobre la evaluación de mi estado de salud. Dando cumplimiento a la normatividad vigente resolución 2346 del 2007 y 1918 del 2009.

2. Concepto   Actualización de oficio

4. Número de formulario

14527349700



(415)7707212489984(8020) 000001452734970 0

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

1 3 7 4 8 8 6 9

6. DV

1

12. Dirección seccional

Impuestos de Barranquilla

14. Buzón electrónico

2

## IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente

Persona natural o sucesión ilíquida

25. Tipo de documento

Cédula de Ciudadanía

1 3

26. Número de Identificación

1 3 7 4 8 8 6 9

27. Fecha expedición

1 9 9 9, 0 3, 0 4

Lugar de expedición

COLOMBIA

28. País

1 6 9

29. Departamento

Santander

6 8

30. Ciudad/Municipio

Bucaramanga

0 0 1

31. Primer apellido

LOPEZ

32. Segundo apellido

ESPITIA

33. Primer nombre

JAIME

34. Otros nombres

JAVIER

35. Razón social

36. Nombre comercial

37. Sigla

## UBICACIÓN

38. País

COLOMBIA

1 6 9

39. Departamento

Atlántico

0 8

40. Ciudad/Municipio

Barranquilla

0 0 1

41. Dirección principal

CL 57 21 B 146 CON HOUSE LOS ANDES BL 3 AP 402

42. Correo electrónico

jaimelopez24@gmail.com

43. Código postal

44. Teléfono 1

3 0 1 6 3 8 0 5 7 2

45. Teléfono 2

## CLASIFICACIÓN

## Actividad económica

## Ocupación

## Actividad principal

## Actividad secundaria

## Otras actividades

46. Código

47. Fecha inicio actividad

48. Código

49. Fecha inicio actividad

50. Código

1

2

51. Código

52. Número establecimientos

0 0 1 0

2 0 1 4, 0 1, 0 1

4 7 9 9

2 0 1 6, 1 2, 2 1

6 9 1 0

## Responsabilidades, Calidades y Atributos

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

53. Código

5

4

9

05- Impto. renta y compl. régimen ordinario

49 - No responsable de IVA

## Usuarios aduaneros

## Exportadores

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

54. Código

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

55. Forma

56. Tipo

Servicio

1

2

3

57. Modo

58. CPC

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

## Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos

SI NO 

60. No. de Folios:

0

61. Fecha

2019 - 05 - 22

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 ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA

985. Cargo

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL ,  
INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

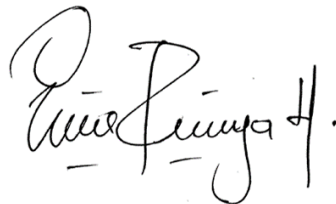
CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy miércoles 03 de enero de 2024, a las 18:14:42, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	13748869
Código de Verificación	13748869240103181442

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.



GINA CATHERINE AMAYA HUERTAS  
Contralora Delegada (e)

**CERTIFICADO DE ANTECEDENTES**  
**CERTIFICADO ORDINARIO**  
**No. 238030024**



PIB  
18:16:23  
Hoja 1 de 01

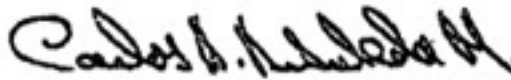
Bogotá DC, 03 de enero del 2024

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) JAIME JAVIER LOPEZ ESPITIA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 13748869:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

**ADVERTENCIA:** La certificación de antecedentes deberá contener 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. (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 ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: <http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html>



CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA  
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano

**ATENCIÓN :**

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



POLICÍA NACIONAL  
DE COLOMBIA



## Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

### La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 06:18:03 PM horas del 03/01/2024, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **13748869**

Apellidos y Nombres: **LOPEZ ESPITIA JAIME JAVIER**

### **NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES**

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

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

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

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



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



Presidencia de  
la República



Ministerio de  
Defensa Nacional




Portal Único de  
Contratación



GOV.CO

Todos los derechos reservados.


**REPUBLICA DE COLOMBIA**  
**FUERZAS MILITARES**  
 Tarjeta Reservista Segunda Clase

**81022412825**

PERTENECE AL EJERCITO DE

1A. LINEA	2A. LINEA	3A. LINEA
<b>11</b>	<b>21</b>	<b>31</b>
31 - DIC.	31 - DIC.	31 - DIC.

**APELLIDOS Y NOMBRES**  
**LOPEZ ESPITIA**  
**JAIME JAVIER**

**PROFESION**      **BACHILLER**

**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.

81022412825

**TC. HERNANDO GONZALEZ VA**      **28 OCT 98**

CDTE. DIM. No. 55      FECHA EXP.

**FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA  
EJÉRCITO NACIONAL**



**COMANDO DE RECLUTAMIENTO Y CONTROL RESERVAS**

EL SUSCRITO OFICIAL DE ATENCIÓN AL USUARIO

**CERTIFICA**

Que el señor JAIME JAVIER LOPEZ ESPITIA identificado con Tarjeta de Identidad No. 81022412825, presenta los siguientes datos referentes a la definición de su situación militar:

Primer Nombre: JAIME  
Segundo Nombre: JAVIER  
Primer Apellido: LOPEZ  
Segundo Apellido: ESPITIA  
Tipo Documento: Tarjeta de Identidad  
Número Documento: 81022412825  
Clase Libreta Militar: Segunda Clase

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

Se firma y se expide en Bogotá D.C. a los 9 días del mes de Enero de 2024, a las 9:39:36 AM.

Cordialmente,

TC. JUAN MAURICIO DÍAZ SÁNCHEZ.

Generó: Sistema Fénix

Director de Reclutamiento - Ejército Nacional

FÉ EN LA CAUSA

'ESTAMOS EN EL CORAZÓN DE LOS COLOMBIANOS Y AHÍ NOS VAMOS A QUEDAR'



COMANDO DE RECLUTAMIENTO DEL EJÉRCITO  
Cra. 11 B No. 104ª-64 (601) 4261420 Bogotá D.C- Colombia







Bienvenido

Tuesday, January 9, 2024

[www.ramajudicial.gov.co](http://www.ramajudicial.gov.co)COMISIÓN NACIONAL DE  
Disciplina  
Judicial

Comisión Nacional de Disciplina Judicial - Antecedentes Disciplinarios

Buscar por:  Funcionario Judicial  Abogado  Licencia temporal abogadoNúmero Documento: 

Buscar

Imprimir Certificado

## Main Report

República de Colombia  
Rama Judicial

## COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS  
DE ABOGADOSEL SUSCRITO SECRETARIO JUDICIAL  
DE LA COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

CERTIFICADO No. 3964056

## CERTIFICA :

Que revisados los archivos de Antecedentes Disciplinarios de la Comisión, así como los del Tribunal Disciplinario y los de la Sala Jurisdiccional Disciplinaria, no aparecen registradas sanciones contra el (la) doctor (a) **JAIME JAVIER LOPEZ ESPITIA** identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. **13748869** y la tarjeta de abogado (a) No. **167163**

Page 1 of 1

**Este Certificado no acredita la calidad de Abogado**

**Nota:** Si el No. de la Cédula, el de la Tarjeta Profesional ó los nombres y/o apellidos, presentan errores, favor dirigirse al Registro Nacional de Abogados.

La veracidad de este antecedente puede ser consultado en la página de la Rama Judicial [www.ramajudicial.gov.co](http://www.ramajudicial.gov.co) en el link <https://www.ramajudicial.gov.co/web/comision-nacional-de-disciplina-judicial>.

Bogotá, D.C., DADO A LOS NUEVE (9) DIAS DEL MES DE ENERO DE DOS MIL VEINTICUATRO (2024)

ANTONIO EMILIANO RIVERA BRAVO  
SECRETARIO JUDICIAL



**EL DIRECTOR DE LA UNIDAD DE REGISTRO NACIONAL DE ABOGADOS Y  
AUXILIARES DE LA JUSTICIA DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA**

**CERTIFICA**

**Certificado de Vigencia N.: 1839702**

Que de conformidad con el Decreto 196 de 1971 y el numeral 20 del artículo 85 de la Ley 270 de 1996, Estatutaria de la Administración de Justicia, le corresponde al Consejo Superior de la Judicatura regular, organizar y llevar el Registro Nacional de Abogados y expedir la correspondiente Tarjeta Profesional, previa verificación de los requisitos señalados por la Ley.

En atención a las citadas disposiciones legales y una vez revisado los registros que contienen nuestra base de datos se constató que el (la) señor(a) **JAIME JAVIER LOPEZ ESPITIA**, identificado(a) con la **Cédula de ciudadanía No. 13748869.**, registra la siguiente información.

**VIGENCIA**

CALIDAD	NÚMERO TARJETA	FECHA EXPEDICIÓN	ESTADO
Abogado	167163	29/02/2008	Vigente
<b>Observaciones:</b> -			

Se expide la presente certificación, a los **9** días del mes de **enero** de **2024**.

**ANDRÉS CONRADO PARRA RÍOS**

**Director**

Notas 1- Si el número de cédula, los nombres y/o apellidos presentan error, favor dirigirse a la Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia.

2- El documento se puede verificar en la página de la Rama Judicial [www.ramajudicial.gov.co](http://www.ramajudicial.gov.co) a través del número de certificado y fecha expedición.

3- Esta certificación informa el estado de vigencia de la Tarjeta Profesional, Licencia Temporal, Juez de Paz y de Reconsideración



**EL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS DE INFRATEL LTDA,  
IDENTIFICADO CON NIT No. 830.118.674-3**

**CERTIFICA**

Que **JAIME JAVIER LÓPEZ ESPITIA** identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 13.748.869 expedida en Bucaramanga, está vinculado (a) actualmente con la empresa desde el pasado 01 de Abril de 2014, desempeñándose en el cargo de **PROFESIONAL OUTSOURCING SERVICIOS MOBILIARIOS REDES**, mediante un contrato de trabajo Obra o labor contratada. Devengando un salario mensual de **TRES MILLONES CIENTO TREINTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y TRES PESOS M/TE (\$ 3.138.863.00)**.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los 26 días del mes de Mayo de 2014.

Atentamente,

**infratel**

*Jacqueline Sánchez*  
**JACQUELINE SÁNCHEZ**  
ANALISTA RECURSOS HUMANOS

	<b>CERTIFICADO LABORAL</b>	Código: I-GH-R011
		Fecha Aprobación: 08/11/13
		Versión: 03
		Página: 1

## CERTIFICADO LABORAL

Por medio de la presente se certifica que el señor **JAIME JAVIER LOPEZ ESPITIA**, identificada con C.C. No. 13.748.869, laboró en la empresa **INGEANT S.A.** Identificada con **NIT.811.001.159-9**, desempeñándose como Profesional de Recursos Físicos en contrato de suministro con **TELEFONICA MOVILES COLOMBIA S.A.**


Laboró para la empresa desde el 03 de Diciembre de 2012 hasta el 31 de Marzo de 2014, su último salario mensual devengado es de \$3.060.000 (TRES MILLONES SESENTA MIL PESOS M.L.) Con contrato por duración de obra o labor contratada, con derecho a todas las prestaciones establecidas por el gobierno.

Este certificado se expide a petición del interesado en Medellín a los 31 días del mes de Marzo de 2014.

Cualquier inquietud con gusto será atendida en el PBX 320-55-00.

Cordialmente,



  
**SANDRA JANNETH ARBOLEDA V.**  
 Gerencia Recursos Humanos  
 INGEANT S.A.  
 811.001.159 - 9



**ATC SITIOS DE COLOMBIA S.A.S.**


**EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**


**CERTIFICA**

Que el (la) señor (a) **Jaime Javier Lopez Espitia** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 13.748.869, estuvo vinculado (a) con nuestra Compañía desde el 18 de junio de 2014 hasta el 24 de octubre de 2017 con Contrato a término indefinido desempeñando el cargo de Agente SAC.

Se expide a solicitud del interesado (a), a los 24 días de octubre de 2017.

Cordialmente,

  
**María Isabel Navarro M.**  
**Directora de Recursos Humanos**

 **ATC SITIOS DE COLOMBIA S.A.S.**  
**RECURSOS HUMANOS**

**GRUPO EMPRESARIAL DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE CONSULTORIA E.S.P. S.A.S**

**CERTIFICA QUE:**

**JAIME JAVIER LÓPEZ ESPITIA**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 13.748.869 de Bucaramanga, tiene suscrito desde 3 de enero de 2022 un contrato de prestación de servicios el cual a la fecha continua vigente.


**OBJETO CONTRACTUAL:** PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ABOGADO OFRECIENDO SOPORTE A TODAS LAS GESTIONES QUE AMERITEN LA INTERVENCION JURIDICA DENTRO DEL MARCO DE LAS ASESORIAS QUE EL GRUPO EMPRESARIAL BRINDA A LAS DIFERENTES ENTIDADES PUBLICAS Y PRIVADAS EN MATERIA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS.

**OBLIGACIONES CONTRACTUALES:**

1. Asesorar a los representantes de las entidades en la construcción y ejecución de la política pública en materia de mantenimiento y planeación de servicios, urbana, servicios públicos domiciliarios, medio ambiente, inversión pública e implementación de proyectos en materia de agua potable y saneamiento básico.
2. Acompañar el seguimiento e implementación que hacen las entidades, del plan de desarrollo en las líneas estratégicas de vivienda, servicios públicos, medio ambiente, planeación urbana, estratificación y cualquier otra que le sea asignada en virtud de sus conocimientos.
3. Asesorar en la actualización e implementación de los Planes de Gestión de Residuos Sólidos PGIRS que se contratan con las diferentes entidades.
4. Acompañar a los representantes de las entidades en los procesos de renovación y fortalecimiento institucional para la prestación de los servicios de agua potable y saneamiento básico, dirigido a garantizar el mantenimiento administrativo, técnico y jurídico de estos.
5. Emitir oportunamente los conceptos jurídicos que se requieran como apoyo a la gestión de la empresa.
6. Apoyar en la búsqueda de jurisprudencia para contestar conceptos solicitados por las entidades con las que se tienen contratos de asesoría.
7. Brindar apoyo en la proyección de informes de gestión.
8. Asistir a las reuniones a las que se le convoque en desarrollo de este contrato.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los diecinueve (19) días del mes de septiembre de 2023.

Atentamente,

  
**KATHERINE LUCIA HERNANDEZ SIERRA**  
C.C. # 64.702.712 de Sincelejo (Suc)  
Rep. Legal GRUPO E.S.P. S.A.S

**GRUPO ESP S.A.S.**  
NIT. 900.364.437 - 1



**LA SUSCRITA DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO DE LA ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS D.T. y C.**

**CERTIFICA QUE:**

DE CONFORMIDAD CON EL DECRETO 1061 DEL 28 DE SEPTIEMBRE DE 2021 modificado por el Decreto 1227 del 01 DE SEPTIEMBRE DE 2022 Y POR DECRETO 1394 DE 04 DE OCTUBRE 2022, EXPEDIDO POR EL ALCALDE MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS D.T. Y C., Y DE ACUERDO CON LA SOLICITUD RADICADA POR CORREO SE SOLICITÓ LA INFORMACIÓN AL ARCHIVO DE LA SECRETARIA GENERAL DE ESTA ENTIDAD TERRITORIAL, SE PUDO CONSTATAR QUE. **JAIMÉ JAVIER LOPEZ ESPITIA**, IDENTIFICADO/A CON LA CÉDULA DE CIUDADANÍA NO. 13.748.869 EXPEDIDA EN BUCARAMANGA HA SUSCRITO CON LA ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS, IDENTIFICADA CON NIT NO. 890.480.184-4, EL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS QUE A CONTINUACIÓN SE RELACIONAN ASÍ:

➤ **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO. 1591 DEL 06/02/2019**

**OBJETO:** PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA SECRETARIA GENERAL, DENTRO DEL MARCO DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DEL DISTRITO DE CARTAGENA.

**OBLIGACIONES CONTRACTUALES:**

1. ASESORAR EN LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL CONTROL, SUPERVISIÓN E INSPECCIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS.
2. PROYECCIÓN Y SUSTANCIACIÓN DE OFICIOS, RESPUESTAS Y REQUERIMIENTOS A LOS PRESTADORES DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS Y CONEXOS EN GENERAL
3. PROYECCIÓN Y SUSTANCIACIÓN DE OFICIOS, RESPUESTAS Y REQUERIMIENTOS A LAS ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS ANTES LAS CUALES SE VENTILEN ASPECTOS RELACIONADOS CON LOS SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS Y CONEXOS.
4. APOYAR LOS PROGRAMAS DIRIGIDOS A IMPULSAR LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN RELACIONADOS CON LOS SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS Y CONEXOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y METAS INSCRITOS EN EL BANCO DE PROYECTOS DE SECRETARÍA DE PLANEACIÓN,
5. SERVIR DE ASESOR A LA SECRETARIA GENERAL EN LA MATERIA DE SU ESPECIALIDAD, ANTE CUALQUIER ENTIDAD DE DERECHO PÚBLICO Y PRIVADO EN LA QUE DEBA INTERVENIR EL DISTRITO EN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES SEÑALADAS EN EL ARTÍCULO 50 DE LA LEY 142 DE 1994.

**FECHA DE INICIO:** (12/02/2019)

**FECHA DE TERMINACIÓN (INCLUIDOS ADICIONALES):** (11/06/2019)

**EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN ACTUALMENTE:** NO

**EL CONTRATO SE EJECUTÓ SATISFACTORIAMENTE HASTA SU CULMINACIÓN:** S

**EL CONTRATO SE TERMINÓ DE MANERA ANTICIPADA:** NO

**VALOR DEL CONTRATO:** 12.000.000

➤ **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO. 5312 DEL 12/06/2019**

Alcaldía Distrital de Cartagena de Indias - Bolívar

Centro Diag. 30 # 30 - 78 Plaza de la Aduana.

+57 (5) 6411370

alcalde@cartagena.gov.co / atencionalciudadano@cartagenagov.co

DANE; 13001. NIT 890 - 480 - 184 - 4

Horario de atención: Lunes - jueves 8:00 - 12:00 am de 2:00 - 6:00 pm, Viernes 8:00 - 12:00 am de 2:00 - 5:00 pm.





**OBJETO:** PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA SECRETARÍA GENERAL, DENTRO DEL MARCO DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DEL DISTRITO DE CARTAGENA.

**OBLIGACIONES CONTRACTUALES:**

1. ASESORAR EN LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL CONTROL, SUPERVISIÓN E INSPECCIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS.
2. PROYECCIÓN Y SUSTANCIACIÓN DE OFICIOS, RESPUESTAS Y REQUERIMIENTOS A LOS PRESTADORES DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS Y CONEXOS EN GENERAL.
3. PROYECCIÓN Y SUSTANCIACIÓN DE OFICIOS, RESPUESTAS Y REQUERIMIENTOS A LAS ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS ANTES LAS CUALES SE VENTILEN ASPECTOS RELACIONADOS CON LOS SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS Y CONEXOS.
4. APOYAR LOS PROGRAMAS DIRIGIDOS A IMPULSAR LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN RELACIONADOS CON LOS SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS Y CONEXOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y METAS INSCRITOS EN EL BANCO DE PROYECTOS DE SECRETARÍA DE PLANEACIÓN.
5. SERVIR DE ASESOR A LA SECRETARÍA GENERAL EN LA MATERIA DE SU ESPECIALIDAD, ANTE CUALQUIER ENTIDAD DE DERECHO PÚBLICO Y PRIVADO EN LA QUE DEBA INTERVENIR EL DISTRITO EN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES SEÑALADAS EN EL ARTICULO 50 DE LA LEY 142 DE 1994.

**FECHA DE INICIO:** (26/06/2019)

**FECHA DE TERMINACIÓN (INCLUIDOS ADICIONALES):** (25/12/2019)

**EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN ACTUALMENTE:** NO

**EL CONTRATO SE EJECUTÓ SATISFACTORIAMENTE HASTA SU CULMINACIÓN:** S

**EL CONTRATO SE TERMINÓ DE MANERA ANTICIPADA:** NO

**VALOR DEL CONTRATO:** 18.000.000

PARA CONSTANCIA DE LO ANTERIOR Y A SOLICITUD DEL INTERESADO/A SE FIRMA EN CARTAGENA A LOS 20 DÍAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DE 2023.

**MARIA EUGENIA GARCIA MONTES**  
Directora Administrativa del Talento Humano  
Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias D.T. y C.

**Vobo: CARLOS LA ROTA GARCIA**  
Secretario General

**Revisó: Nilcka Julio Carvajalino**  
Asesora Externa UIC-DATH.

**Insumo de archivo S. General:** Robinson Lambráño – Asesor, secretaria general  
**Proyectó:** Jonaiker Eloy Pérez Lopez – Asesor, secretaria general.







Cartagena de Indias D. T y C., jueves, 25 de noviembre de 2021

**Oficio AMC-OFI-0147025-2021**

**EL SUSCRITO DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE APOYO LOGÍSTICO DE LA  
ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS**

**CERTIFICA QUE:**

De conformidad con la información suministrada por la (DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE APOYO LOGISTICO) de esta entidad territorial, se pudo constatar que el señor **JAIME JAVIER LOPEZ ESPITIA** identificado/a con la cédula de ciudadanía No. 13.748.869, ha suscrito con la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias, identificada con NIT No. 890.480.184-4, los contratos de prestación de servicio que a continuación se relaciona así:

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 97 del (21/01/2020)**

**OBJETO:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA ASESORAR EN LOS PROCESOS JURIDICOS CONTRACTUALES DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE APOYO LOGÍSTICO.

**OBLIGACIONES CONTRACTUALES:**

- Apoyo profesional en materia de contratación estatal subproceso de compras y suministro, inmuebles y servicios generales de competencia de la dirección de apoyo logístico.
- Apoyar en la revisión y proyección de estudios previos.
- Apoyar en la revisión y proyección invitaciones públicas, proyectos de pliegos, convenios, contratos, resoluciones de apertura, respuestas a observaciones.
- Apoyar dentro de los procesos de selección en sus diferentes modalidades.
- Apoyo profesional en la proyección y revisión de actas de liquidación.
- Integrar los comités de evaluación jurídicos y técnicos de los procesos que le sean asignados.
- Apoyo dentro de los procesos sancionatorios los contratistas de acuerdo al manual de contratación y de interventoría de la entidad.
- Emitir conceptos verbales y escritos sobre los asuntos sometidos a su consideración.
- Revisión de pólizas de garantía.
- Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas.
- Atender las tres etapas desarrolladas dentro de los procesos precontractuales, contractuales y pos-contractual.

En cumplimiento con la Directiva Presidencial 04 de 2012 que trata sobre la Eficiencia Administrativa y Lineamientos de la Política de Cero Papel en la Administración pública, la recepción de documentos internos se hará a través del SIGOB; no requiere ser recibido en físico. La impresión de documentos deberá hacerse solo cuando sea indispensable.



- Auditar y emitir conceptos en todos los procesos contractuales y de patrimonio inmobiliario que adelanta la dirección de apoyo logístico.
- Apoyo profesional en el saneamiento de los procesos adelantados en la dirección de apoyo logístico.
- Asesorar al director en todas las actuaciones adelantadas en la dirección de apoyo logístico.
- Las demás actividades que el director administrativo de apoyo logístico requiera.

**FECHA DE INICIO:** (21/01/2020)

**FECHA DE TERMINACIÓN:** (23/06/2020)

**EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN ACTUALMENTE:** NO

**EL CONTRATO SE EJECUTÓ SATISFACTORIAMENTE HASTA SU CULMINACIÓN:**  
SI

**EL CONTRATO SE TERMINÓ DE MANERA ANTICIPADA:** NO

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 3690 del (28/07/2020)**

**OBJETO:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA PRESTAR APOYO ADMINISTRATIVO EN EL SUBPROCESO DE ORGANIZACIÓN Y ABASTECIMIENTO DE BIENES Y SERVICIOS, ÁREAS DE COMPRAS, ALMACÉN E INVENTARIO Y CONTROL DE BIENES DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE APOYO LOGÍSTICO DE LA ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS Y DE CONFORMIDAD CON LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS QUE SE ESTIPULAN.

**OBLIGACIONES CONTRACTUALES:**

- Apoyo profesional en materia de contratación estatal subproceso de compras y suministro, inmuebles y servicios generales de competencia de la dirección de apoyo logístico.
- Estructurar y realizar los estudios previos, plan de compras, solicitud de certificado de disponibilidad presupuestal, verificar estudios del sector de los procesos contractuales.
- Elaborar, suscribir, notificar y comunicar la resolución de adjudicación de los procesos de contratación.
- Elaborar la minuta del contrato y coordinar la firma de esta, solicitar certificado de registro presupuestal del contrato para su perfeccionamiento, coordinar con el contratista la legalización del contrato.
- Elaborar acta de posesión del supervisor, la cual debe ir acompañada de la copia del certificado de disponibilidad presupuestal, copia del contrato.

En cumplimiento con la Directiva Presidencial 04 de 2012 que trata sobre la Eficiencia Administrativa y Lineamientos de la Política de Cero Papel en la Administración pública. la recepción de documentos internos se hará a través del SIGOB; no requiere ser recibido en físico. La impresión de documentos deberá hacerse solo cuando sea indispensable.



- Solicitar, verificar y velar por el envío de los informes de supervisores, así mismo, que las facturas tramitadas tengan el acta de recepción correspondiente y el cumplimiento de los requisitos exigidos por tesorería para el pago de los contratos dentro de los plazos de ejecución de los contratos.
- Recepcionar, verificar y corregir los paquetes para pagos por parte del supervisor de contratos y entregarlos al encargado de control de trámites para pagos.
- Verificar los contratos terminados, fin constatar los informes de supervisores y evaluación a proveedores.
- Apoyo en la proyección y revisión de las actas de liquidación de los contratos de a la normatividad vigente requerida.
- Llevar el estricto control de cada uno de los contratos.
- Participar activamente por la mejora continua del sistema de gestión de calidad en la dependencia.
- Apoyar dentro de los procesos de selección en sus diferentes modalidades.
- Integrar los comités de evaluación jurídicos y técnicos de los procesos que le sean asignados.
- Apoyar todo lo concerniente a los reclamos de garantías que se presenten en la ejecución y posterior a la ejecución de los contratos de acuerdo con el manual de contratación y de interventoría de la entidad.
- Emitir conceptos verbales y escritos sobre los asuntos sometidos a su consideración.
- Revisión de pólizas de garantías.
- Atender las tres etapas desarrolladas dentro de los procesos precontractual, contractual y pos-contractual.
- Asesor en la revisión y proyección de invitaciones públicas, proyectos de pliegos, convenios, contratos, resoluciones de apertura, respuestas a observaciones de los procesos contractuales.
- En atención al estado de emergencia económica, social y ecológica declarada por el gobierno nacional a raíz de la pandemia causada por el virus sars-cov-2 (covid-19) y sin perjuicio a las actividades que necesariamente requieran ser desarrolladas en las instalaciones de la dirección administrativa de apoyo logístico, el contratista podrá cumplir con sus obligaciones contractuales en la modalidad trabajo en casa, para lo cual deberá contar y usar las herramientas tecnológicas y de comunicación virtual que permita sus actividades bajo las instrucciones de su supervisor. Una vez superada la emergencia económica, social y ecológica, decretada en todo el territorio nacional, y restablecidas las actividades presenciales en la dependencia, el contratista continuara prestando sus servicios en el lugar y de la forma indicada por el supervisor del contrato. En todo caso y durante la subsistencia de la emergencia generada por el covid-19, el contratista realizara sus actividades teniendo en cuenta todas las medidas de bioseguridad de nivel nacional y distrital para evitar la propagación y contagio del virus sars-cov-2; por lo que se estipula como obligación especial la de informar inmediatamente a su supervisor la presentación de síntomas, la confirmación de contagio o riesgos potenciales de contagio relacionados por covid-19; con el fin de que se tomen las medidas de bioseguridad para evitar la propagación.

En cumplimiento con la Directiva Presidencial 04 de 2012 que trata sobre la Eficiencia Administrativa y Lineamientos de la Política de Cero Papel en la Administración pública, la recepción de documentos internos se hará a través del SIGOB; no requiere ser recibido en físico. La impresión de documentos deberá hacerse solo cuando sea indispensable.



**FECHA DE INICIO:** (29/07/2020)

**FECHA DE TERMINACIÓN:** (28/12/2020)

**EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN ACTUALMENTE:** NO

**EL CONTRATO SE EJECUTÓ SATISFACTORIAMENTE HASTA SU CULMINACIÓN:**  
SI

**EL CONTRATO SE TERMINÓ DE MANERA ANTICIPADA:** NO

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 130 del (15/01/2021)**

**OBJETO:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA PRESTAR APOYO ADMINISTRATIVO EN EL SUBPROCESO DE ORGANIZACIÓN Y ABASTECIMIENTO DE BIENES Y SERVICIOS, AREAS DE COMPRAS, ALMACEN E INVENTARIO Y CONTROL DE BIENES DE LA DIRECCION ADMINISTRATIVA DE APOYO LOGISTICO DE LA ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS Y DE CONFORMIDAD CON LAS OBLIGACIONES ESPECIFICAS QUE SE ESTIPULAN.

**OBLIGACIONES CONTRACTUALES:**

- Apoyo profesional en Materia de contratacion estatal, subproceso de compras y suministros, inmuebles y servicios generals de competencia de la direccion de apoyo logistico.
- Estructurar y realizar los estudios previous, plan de compras, solicitud de certificado de disponibilidad presupuestal, verificar estudios del sector de los procesos contractuales.
- Elaborar, suscribir, notificar y comunicar la resolucion de adjudicacion de los procesos de contratacion.
- Elaborar la minuta de contrato y coordinar la firma de este.
- Solicitar certificado de registro presupuestal del contrato para su perfeccionamiento, coordinar con el contratista la legalizacion del contrato.
- Solicitar, verificar y velar por el envoi de los informes de supervisors. Asi mismo que las facturas tramitadas tengan el acta de recepcion correspondiente y el cumplimiento de los requisitos exigidos por tesoreria para el pago de los contratos dentro de los plazos de ejecucion de los contratos.
- Recepcionar, verificar y corregir los paquetes para pagos por parte del supervisor de contratos y entregarlos al encargado de control de tramites para pagos.
- Verificar los contratos terminados, fin constatar los informes de los supervisors y evaluacion a proveedores.
- Apoyo en la proyeccion y revision de actas de liquidacion de los contratos de acuerdo con la normatividad vigente requerida.
- Llevar el estricto control de cada uno de los contratos. Participar activamente por la mejora continua del Sistema de gestion de calidad en la dependencia.
- Apoyar dentro de los procesos de seleccion en sus diferentes modalidades.
- Integrar los comites de evaluacion juridicos y tecnicos de los procesos de seleccion en sus diferentes modalidades. Apoyar todo lo concerniente a los reclamos de garantías que se presenten en la ejecucion y posterior a la ejecución

En cumplimiento con el artículo 25 del Decreto 1074 de 2015, la recepción de documentos internos se hará a través del SIGOB; no requiere ser recibido en físico. La impresión de documentos deberá hacerse solo cuando sea indispensable.



de los contratos de acuerdo con el manual de contratación y de interventoría de la entidad. Emitir conceptos verbales y escritos sobre los asuntos sometidos a su consideración.

- Revisión de pólizas de garantía.
- Atender las tres etapas desarrolladas dentro de los procesos pre- contractual, contractual y pos- contractual. Asesorar en la revisión y proyección de invitaciones públicas, proyectos de pliegos, convenios, contratos, resoluciones de apertura, respuesta a observaciones de los procesos contractuales.

**FECHA DE INICIO:** (19/01/2021)

**FECHA DE TERMINACIÓN:** (31/12/2020)

**EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN ACTUALMENTE:SI**

**EL CONTRATO SE EJECUTÓ SATISFACTORIAMENTE HASTA SU CULMINACIÓN:**  
SE ENCUENTRA EN EJECUCION

**EL CONTRATO SE TERMINÓ DE MANERA ANTICIPADA:** SE ENCUENTRA EN EJECUCION.

Para constancia de lo anterior y a solicitud del interesado/a se firma en Cartagena a los 24 días del mes de noviembre de 2021.

  
**DIDIER JESUS TORRES ZUÑIGA**

Director Administrativo de Apoyo Logístico

**ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS**

Revisó: Jaime Lopez Espitia – Asesor Externo  
Revisó: Alberto Gonzalez Benedetti – Asesor Externo  
Proyectó: Yulieith Pineda Meneses – Apoyo a la gestión - Archivo

En cumplimiento con la Directiva Presidencial 04 de 2012 que trata sobre la Eficiencia Administrativa y Lineamientos de la Política de Cero Papel en la Administración pública, la recepción de documentos internos se hará a través del SIGOB; no requiere ser recibido en físico. La impresión de documentos deberá hacerse solo cuando sea indispensable.



## EL SUSCRITO ASESOR DE CONTRATACION DE LA PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

### CERTIFICA QUE:

Revisados los archivos de contratación de la entidad, se verificó que: JAIME JAVIER LOPEZ ESPITIA identificado(a) con la cedula de ciudadanía No. 13.748.869 de Cartagena (Bolívar) figura en el registro de contratista de la entidad, con los siguientes contratos 2023 de prestación de servicios personales:

TIPO	No.	OBJETO DEL CONTRATO	OBLIGACIONES	INICIO	FINAL	VALOR	ESTADO
CTO.	CO1.PCCNTR.5269440 /2023	Contrato de prestación de servicios profesionales temporal por parte del contratista como abogado y de conformidad a la experiencia e idoneidad requeridas por la Personería Distrital de Cartagena para actividades misionales y/o administrativas requeridas por el área de Personería delegada para Promoción y Protección de los Derechos Humanos.	Para el adecuado cumplimiento del objeto contractual, el contratista deberá ejecutar las siguientes actividades: 1. Atención de quejas y reclamos que reciba la Personería por los usuarios de las Instituciones Educativas en el Distrito de Cartagena de Indias. 2. Revisión jurídica de documentos y procedimientos relacionados a quejas y reclamos de usuarios del servicio educativo público y privado en el Distrito de Cartagena de Indias. 3. Asesorar a usuarios del servicio educativo público y privado en el Distrito de Cartagena de Indias, en elaboración de peticiones y memoriales de tutelas para la protección de sus derechos a la educación. 4. Hacer seguimiento y acompañamiento a las quejas y reclamos presentados por usuarios de las distintas Instituciones Educativas en el Distrito de Cartagena de Indias. 5. Apoyar al respectivo Personero delegado Supervisor en la proyección de requerimientos, memorandos y demás documentos que sean requeridos en cumplimiento del objeto contractual del contrato. OTROS	Agosto 03 del 2023	Noviembre 02 del 2023	\$7.500.000	Terminado

La presente certificación se expide en Cartagena de Indias, a los 24 días del mes noviembre de 2023, por solicitud del interesado.

LUIS EDUARDO PALOMARES AMADOR  
ASESOR

Proyectó: LUIS PALOMARES AMADOR  
- Asesor



# Universidad Simón Bolívar

Resolución No. 5424 Noviembre 23 de 2005  
NIT. 890.104.633-9

LA UNIVERSIDAD SIMON BOLIVAR, CON PERSONERIA JURIDICA APROBADA POR RESOLUCIÓN No. 1318 NOVIEMBRE 15 DE 1977 CONVENIO CON LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA REGIONAL CARIBE-CURC-IAFIC, PERSONERÍA JURÍDICA RESOLUCION No.895 JUNIO 21 DE 1985.

## ACTA No. 1516

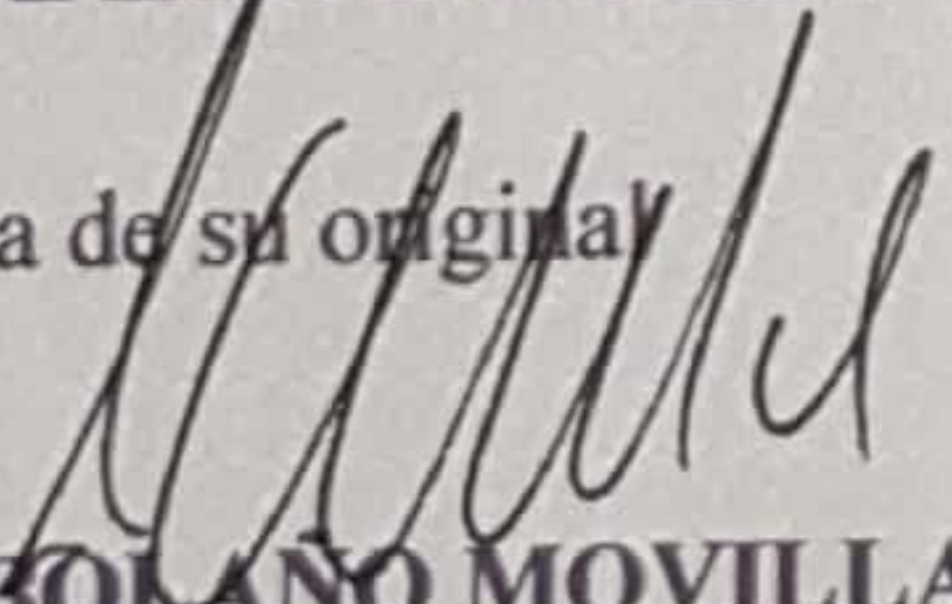
En Cartagena, Departamento de Bolívar, a los diecinueve (19) días del mes de Octubre de 2.007, se reunió la Sala General de la Universidad Simón Bolívar, y la Sala General de la Corporación Universitaria Regional del Caribe-Curc-Iafic, con domicilio en Cartagena, para otorgar por intermedio del señor Rector doctor **JOSE CONSUEGRA BOLIVAR** y **CARLOS TINOCO OROZCO**, Representante Legal, el título de **ABOGADO** a: **LOPEZ ESPITIA JAIME JAVIER**, identificado con la C.C. No. **13748869**, previo cumplimiento de los requisitos exigidos y aprobados los cursos especiales de pregrado los cuales fueron aprobados permitiéndoles obtener el título de:

## ABOGADO

Los señores Rectores tomaron el juramento de rigor al graduando e hizo entrega del diploma que lo acredita como **ABOGADO**

En constancia se extiende y se firma la presente Acta a los diecinueve (19) día del mes de Octubre de 2.007 FDO. El señor Rector doctor **JOSE CONSUEGRA BOLIVAR**, y **CARLOS TINOCO OROZCO**, Representante Legal FDO El señor Secretario General doctor **RAFAEL BOLAÑO MOVILLA**. FDO. El Decano doctor **PORFIRIO BAYUELO S.**

Es fiel copia de su original

  
**RAFAEL BOLAÑO MOVILLA**  
**SECRETARIO GENERAL**

Barranquilla, Octubre 19 de 2007

2007 AÑO DE LA ACREDITACIÓN



**PIASOCIEDAD SALESIANA**  
INSPECTORIA SAN LUIS BELTRAN - MEDELLIN  
COLEGIO SALESIANO SAN PEDRO CLAVER  
NIT.: 890.905.980-7

**ACTA DE GRADO**

En Cartagena de Indias, a los veintiocho (28) días del mes de Noviembre de 1997, se reunió el Consejo Académico con el fin de formalizar la graduación de los alumnos del Grado Undécimo de Enseñanza Media.

El **COLEGIO SALESIANO SAN PEDRO CLAVER**, inscrito en la Secretaría de Educación Departamental con el No. 03001101001, registrado en el DANE con el No. 31300100921, aprobado hasta 1999 en el Nivel de Educación Media y autorizado para otorgar el título de **BACHILLER ACADEMICO**, según Resolución No. 1914 del 1 de Agosto de 1990.

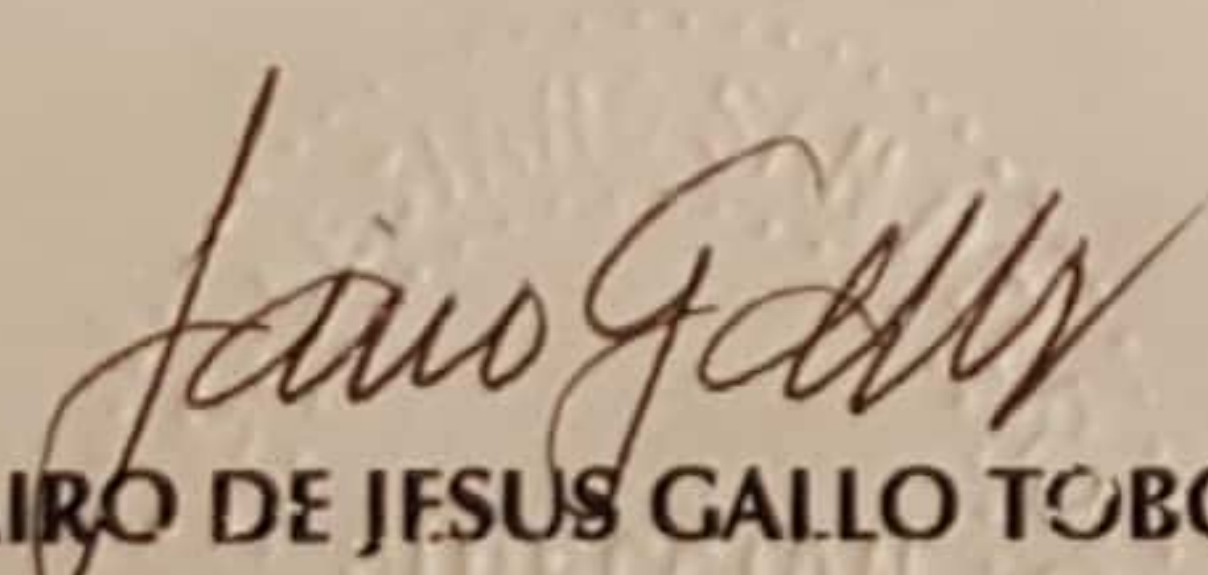
Comprobada la situación legal y académica del alumno:

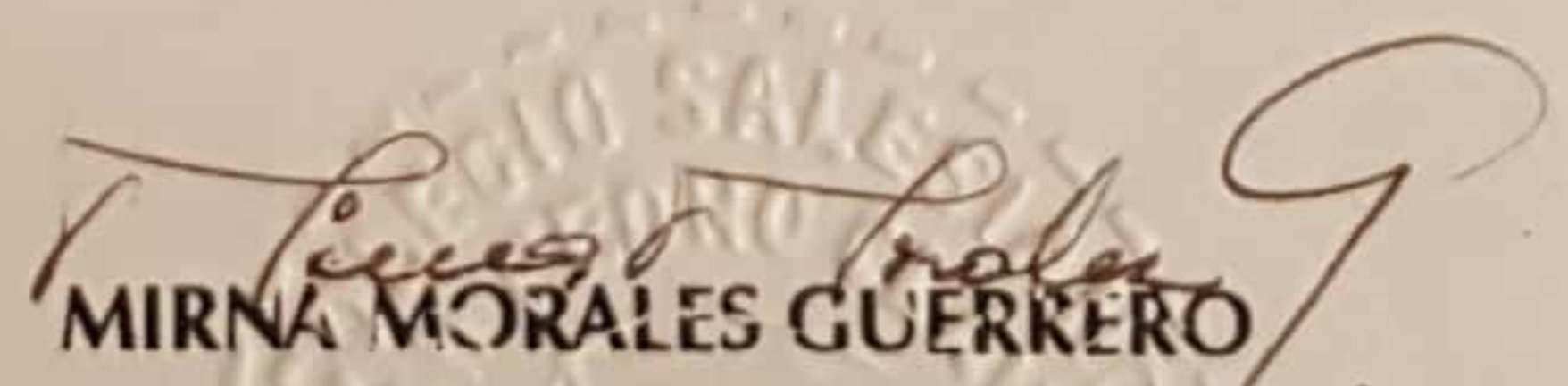
**Jaime Javier López Espitia - T.I.810224-12825 - CARTAGENA (BOL.)**

el Rector, P. JAIRO DE JESUS GALLO TOBON y el Presidente del Consejo Académico, procedieron a otorgar el Diploma de dicho título.

Es fiel copia del Acta original general No. 001 del Libro de Actas de Grado de fecha veintiocho (28) de Noviembre de 1997, que consta de setenta y cinco (75) alumnos, que comienza con el nombre de HANS MANUEL ALVAREZ TORRES y se cierra con el nombre de JUAN MANUEL ZUÑIGA PELAEZ.

Para constancia se firma el Acta por parte del Rector y la Secretaria Académica, a los veintiocho (28) días del mes de Noviembre de 1997.

  
**P. JAIRO DE JESUS GALLO TOBON**  
Rector

  
**MIRNA MORALES GUERRERO**  
Secretaria Académica





**LA ASOCIACIÓN LONJA NACIONAL DE PROPIEDAD RAÍZ Y  
AVALUADORES DE COLOMBIA (ASOLNALPRAC)**

**CERTIFICA**

Que **JAIME JAVIER LOPEZ ESPITIA** identificado con cédula de ciudadanía No. **13.748.869**, realizó y aprobó el **SEMILLERO ESPECIALIZADO EN AVALÚOS URBANOS Y RURALES**, con una intensidad horaria de 150 horas.

Esta certificación se expide a solicitud del interesado a los 16 días de junio del 2017.



[www.lonjanacional.co](http://www.lonjanacional.co)  
NIT. 900.851.218-4  
Rep. Legal JENNIFER MESA



JENNIFER MESA CASTRO  
Representante Legal  
NIT. 900.851.218-4  
[www.lonjanacional.co](http://www.lonjanacional.co)

**DRA. JENNIFER MESA CASTRO**  
C.C. 53.076.078 de Bogotá  
Representante Legal.

Licencia de funcionamiento Resolución 000536 del 21 de julio de 1997 y  
000333 del 16 de marzo de 2001 de la Secretaría de Educación Distrital.

## CERTIFICADO DE ASISTENCIA A:

LOPEZ ESPITIA JAIME JAVIER

Identificado (a) con C.C. No. 13'748.869 de Bucaramanga

En EL CURSO DE PROGRAMACIÓN DE NEUROLINGÜÍSTICA

Intensidad 40 Horas

Expedido en Barranquilla, a los 30 días del mes de Noviembre de 2017

JEFE CORPORACIÓN EDUCATIVA DEL PRADO

COORDINADOR (A) ACADÉMICO (A)



República de Colombia

# Universidad Simón Bolívar

Personería Jurídica Resolución No. 1318 de noviembre 15 de 1972

En convenio con

## La Corporación Universitaria Regional del Caribe - CURC - IAFIC

Personería Jurídica Resolución No. 8992 de junio 21 de 1985

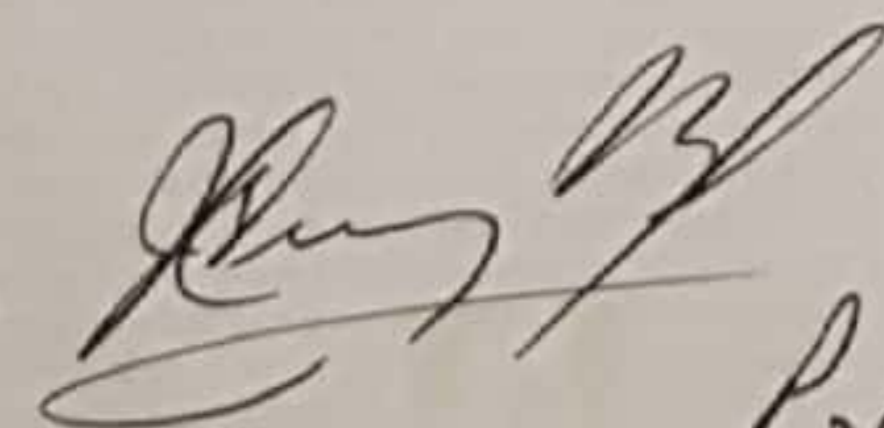
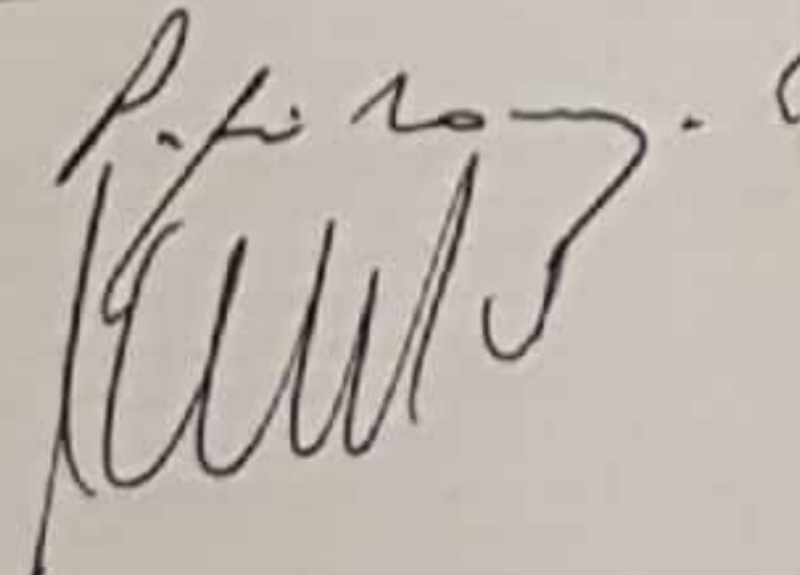
Confiere el título de

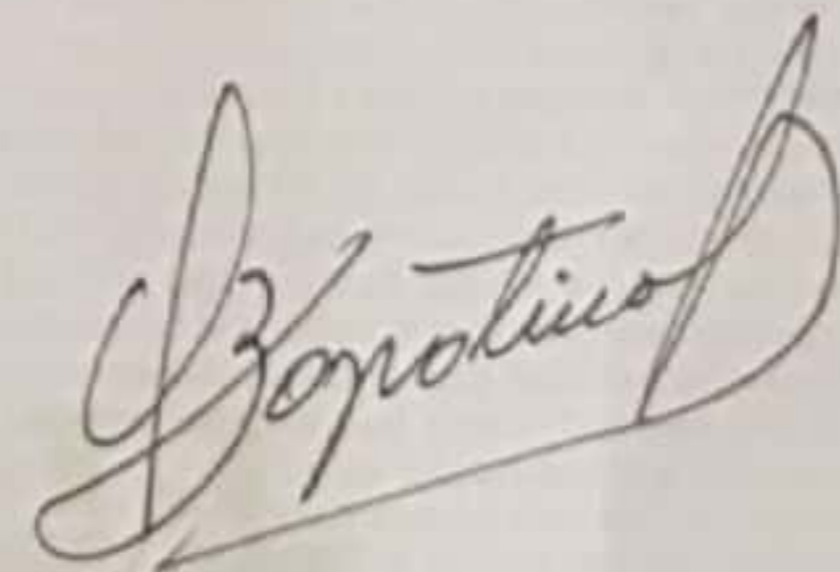
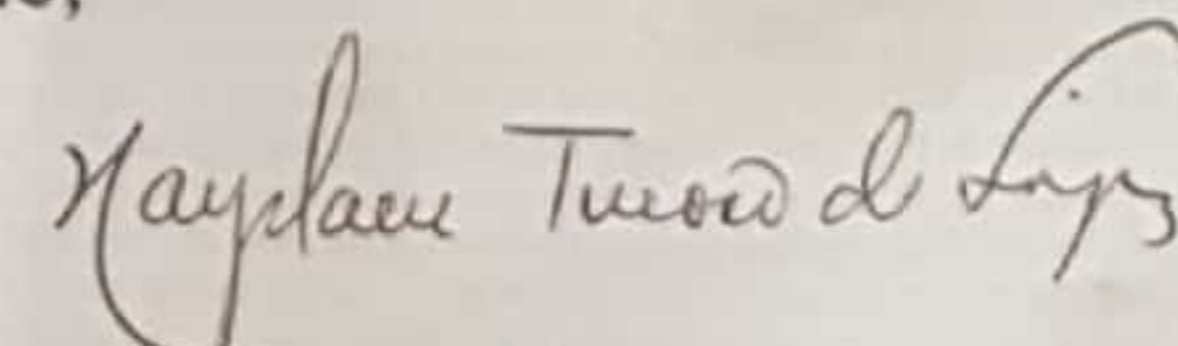
### Abogado

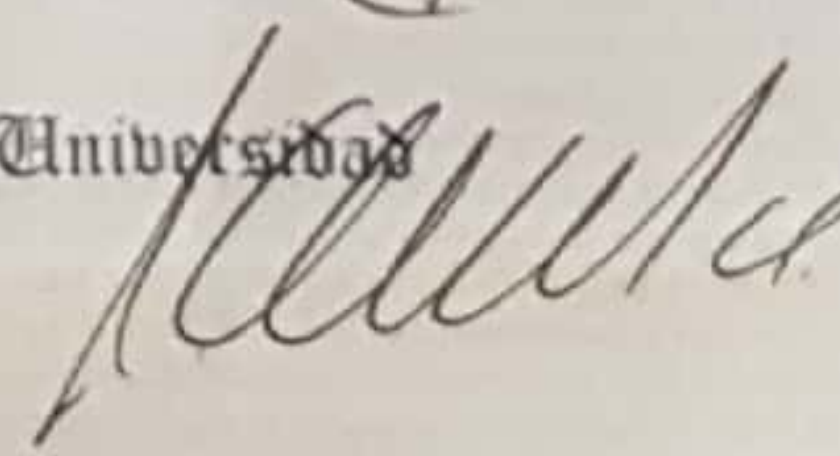
A JAIME JAVIER LOPEZ ESPITIA

con cédula de ciudadanía No. 13' 748.869 de Bucaramanga.

y en testimonio se expide el presente Diploma en Cartagena, a los 19 días del mes de Octubre de 2007 y lo refrenda con las firmas y sellos de rigor.

El Rector,   
El Decano de la Facultad,   
El Secretario General,

Rector,   
Decano de la Facultad,  
Secretario General, 

Registrado a Folio No. 486 del Libro de Diplomas 2 Secretaria General de la Universidad 

# Universidad Simón Bolívar

en convenio con

## La Corporación Universitaria Regional del Caribe - CURC - IAFIC

Confiere el certificado de

### Diplomado

En: ACTUALIZACION EN JURISPRUDENCIA

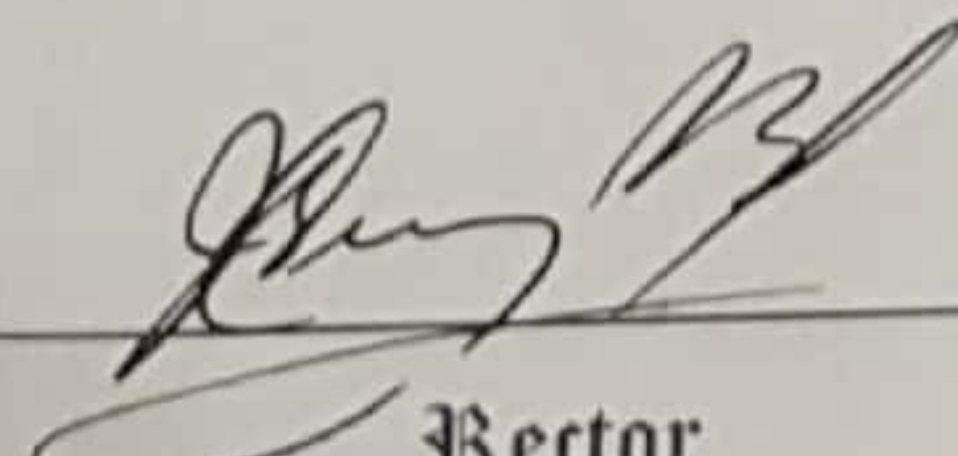
A: JAIME JAVIER LOPEZ ESPITIA

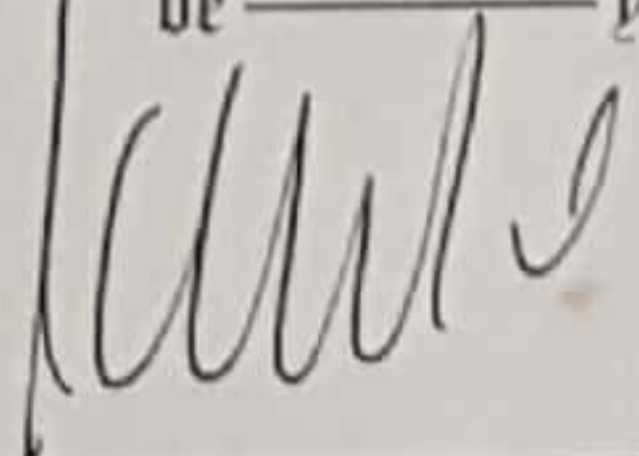
con cédula de ciudadanía No. 13' 748. 869 de Bucaramanga

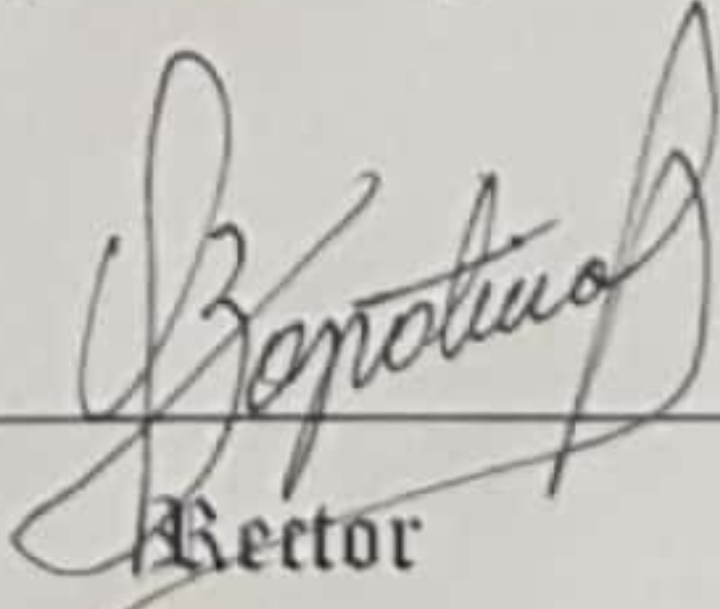
Con una intensidad horaria de: 300 Horas.

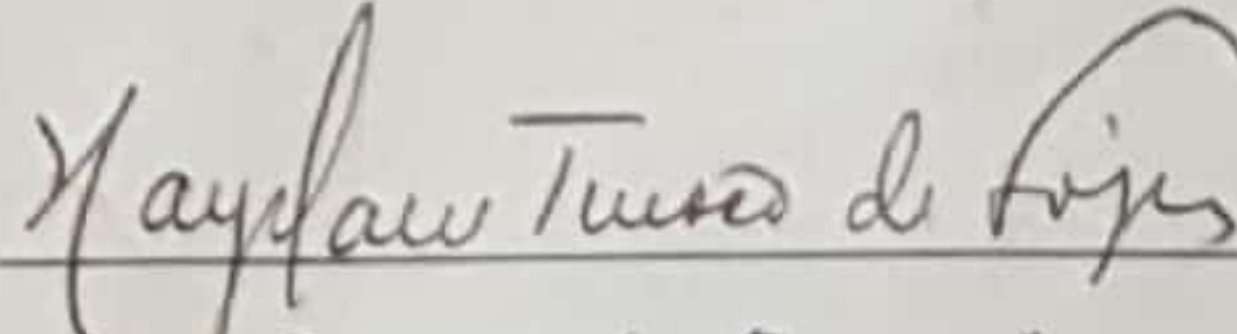
y en testimonio se expide el presente Certificado en Cartagena, a los 19 días del mes de Octubre

de 2007 y lo refrenda con las firmas y sellos de rigor.

  
Rector

  
Secretario General

  
Rector

  
Secretario General



REPÚBLICA DE COLOMBIA  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL Y EN SU NOMBRE

# CORPORACIÓN EDUCATIVA DEL PRADO COMFAMILIAR ATLÁNTICO

## INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO

Aprobado mediante Licencia de Funcionamiento con Resolución No. 000536 del 21 de Julio de 1997 de la Secretaría de Educación Distrital de Barranquilla

### Certifica Que:

*Lopez Espitia Jaime Javier*

c.c. 13748869 de Bucaramanga

Participó en el Diplomado de:

*DOCENCIA UNIVERSITARIA*

Con una intensidad de 120 horas

Dado en Barranquilla a los 24 del mes Marzo de 2018

*HMB*

Jefe Corporación Educativa del Prado

*[Firma]*  
7938  
Conferencista





# ASOLNALPRAC

CERTIFICA QUE

**JAIIME JAVIER LOPEZ ESPITIA**

**C.C. No. 13.748.869**

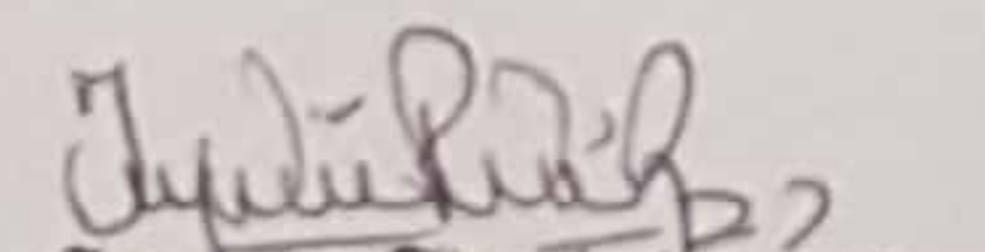
**Asistió y aprobó el "SEMILLERO ESPECIALIZADO EN AVALÚOS INMOBILIARIOS", del 30 de mayo de 2017 al 16 de junio de 2017 de duración de 150 horas.**

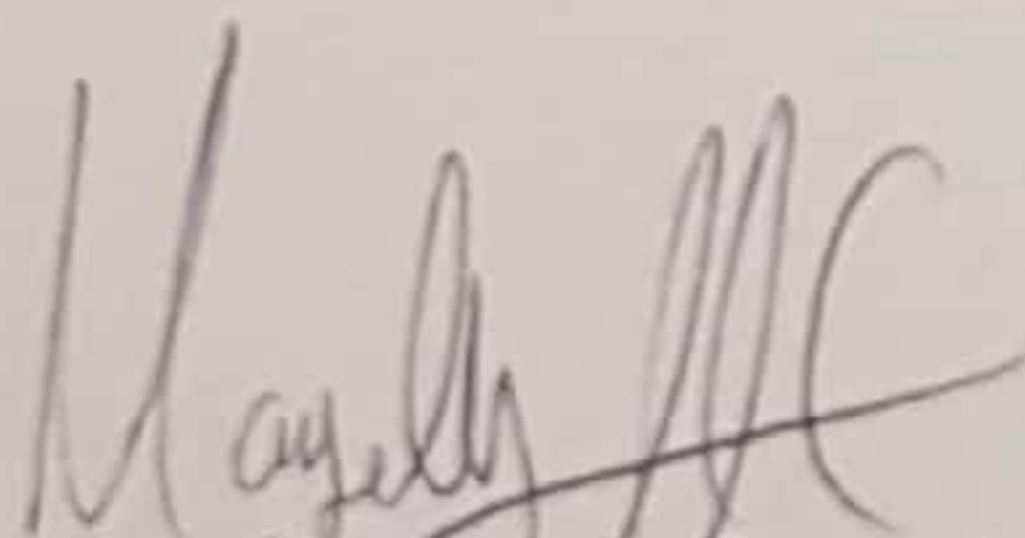
**Adquiriendo el:**

**REGISTRO NACIONAL DE EXPERTO AVALUADOR**


*Dado en Bogotá a los (16) días del mes de junio de 2017.*

  
Representante Legal  
**JENNIFER MESA CASTRO**  
Representante Legal  
NIT. 908.851.218-4  
[www.lonjanacional.co](http://www.lonjanacional.co)

  
Gerente Administrativa

  
Secretaria General

FOLIO No. 294 DEL LIBRO 1.

  
**LONJA NACIONAL DE PROPIEDAD RAÍZ**

NIT. 908.851.218-4

# ESCUELA LATINOAMERICANA DE LIDERAZGO



## CERTIFICADO DE ASISTENCIA

*Jaime López Espitia*

Participó en el La Conferencia "Formación Integral de Líderes"

Que se realizó en la ciudad de Cartagena Fecha 18 de julio de 2007

Intensidad Horaria: 2 Horas

*Olga P. Espitia H.*  
Director de la Capacitación

*[Signature]*  
Director de la Escuela



**CORPORACIÓN  
LONJA DE PROPIEDAD RAIZ  
DE BARRANQUILLA**

**Certifica que:**

**JAIME LOPEZ ESPITIA**

**Participó en el Seminario**

**“El Contrato de Arrendamiento”**

INTENSIDAD HORARIA 12 Horas

Barranquilla, Agosto 2 y 3 de 2013

*E. Prudencio Ulparterez*

**Director Ejecutivo**

*Jelmar E. (Steph) ...*  
**Conferencista**