

# FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

Concejo de Bogotá D. C.

**Sideap** 2.0

Última Actualización: 06-ene-2021

19

## 1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO CASTRO		SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) CAAMAÑO		NOMBRES EDUARDO ANTONIO	
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. <input checked="" type="radio"/> C.E. <input type="radio"/> PAS <input type="radio"/> No. 1100395695			SEXO F <input type="radio"/> M <input checked="" type="radio"/>	NACIONALIDAD COL <input checked="" type="radio"/> EXTRANJERO <input type="radio"/>	
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE <input type="radio"/> SEGUNDA CLASE <input checked="" type="radio"/> NÚMERO 1100395695 D.M. 11					
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO FECHA DIA 18 MES ABR AÑO 1995			DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA [REDACTED]		
PAÍS Colombia			PAÍS Colombia DEPTO Bogotá D.C.		
DEPTO Sucre			CIUDAD Bogotá D.C. TELEFONO [REDACTED]		
CIUDAD San Luis De Sincé			EMAIL [REDACTED]		

## 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	
PRIMARIA					SECUNDARIA					MEDIA	Bachiller Académica	
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	FECHA DE GRADO	
										<input checked="" type="checkbox"/>	MES DICIEMBRE	AÑO 2005

### EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSGRADO)

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

TC (TECNICA) TL (TECNOLÓGICA) TE (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA) UN (UNIVERSITARIA)  
ES (ESPECIALIZACIÓN) MG (MAESTRIA O MAGISTER) DC (DOCTORADO O PHD)

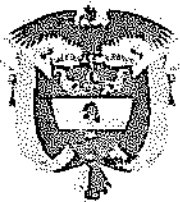
RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ESTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY)

MODALIDAD	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
Maestría	4	X		MAESTRIA EN DIRECCIÓN DE EMPRESAS Y ORGANIZACIONES TURISTICAS	11	2016	
Universitaria	10	X		ADMINISTRACION DE EMPRESAS	11	2010	

### OTROS ESTUDIOS

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO:

NOMBRE DEL CURSO	INSTITUCIÓN DE FORMACIÓN	AÑO TERMINACIÓN	HORAS
DIPLOMADO EN POLÍTICAS PÚBLICAS Y	Pontificia Universidad Javeriana	2011	136



FORMATO ÚNICO  
HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

Concejo de Bogotá D. C.

Sideap<sub>2.0</sub>

Última Actualización: 06-jun-2021

DOMINIO DE IDIOMAS

ESPECIFIQUE 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	

3

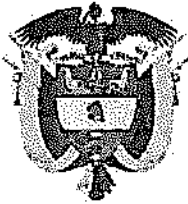
EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLÉO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD Organización Arcestrica Afrocolombiana OANAC	PÚBLICA	PRIVADA X	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Bogotá D.C.	MUNICIPIO Bogotá D.C.	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD ganac@hotmail.com	
TELÉFONOS 3123565753	FECHA DE INGRESO DÍA 1 MES 5 AÑO 2020		FECHA DE RETIRO DÍA 31 MES 12 AÑO 2020
CARGO O CONTRATO Apoyo Profesional	DEPENDENCIA Dirección	DIRECCIÓN Kra 30 No. 129c-15 Oficina 1	

EMPLÉO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD Ministerio del Trabajo de Colombia	PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Sucre	MUNICIPIO Sincelajo	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD jganzalezco@mintrabajo.gov.co	
TELÉFONOS 779999	FECHA DE INGRESO DÍA 26 MES 1 AÑO 2017		FECHA DE RETIRO DÍA 31 MES 12 AÑO 2017
CARGO O CONTRATO Secretario Técnico	DEPENDENCIA Dirección de Derechos Fundamentales	DIRECCIÓN Carrera 14 No. 99-33 pisos 6, 7, 10, 11, 12 y	

EMPLÉO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD Ministerio del Trabajo	PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Bolívar	MUNICIPIO Cartagena De Indias	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD jganzalezco@mintrabajo.gov.co	
TELÉFONOS 372999	FECHA DE INGRESO DÍA 15 MES 8 AÑO 2016		FECHA DE RETIRO DÍA 31 MES 12 AÑO 2016
CARGO O CONTRATO Secretario Técnico	DEPENDENCIA Dirección de Derechos Fundamentales	DIRECCIÓN Carrera 14 No. 99-33 pisos 6, 7, 10, 11, 12 y	



FORMATO ÚNICO  
**HOJA DE VIDA**

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1996)

ENTIDAD RECEPTORA

Concejo de Bogotá D. C.



Última Actualización: 05-ene-2021

3

**EXPERIENCIA LABORAL**

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

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD Cámara de Representantes de Colombia		PÚBLICA <input checked="" type="checkbox"/>	PRIVADA <input type="checkbox"/>
		PAÍS Colombia	
DEPARTAMENTO Bogotá D.C.	MUNICIPIO Bogotá D.C.	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD persidm@camara.gov.co	
TELÉFONOS 3822306	FECHA DE INGRESO DÍA 28 MES 10 AÑO 2015		FECHA DE RETIRO DÍA 18 MES 5 AÑO 2016
CARGO O CONTRATO Asistente I	DEPENDENCIA Cámara de Representantes		DIRECCIÓN Kra 8 #12B-42

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá		PÚBLICA <input checked="" type="checkbox"/>	PRIVADA <input type="checkbox"/>
		PAÍS Colombia	
DEPARTAMENTO Bogotá D.C.	MUNICIPIO Bogotá D.C.	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD direcciondelalentohumanos@alcaldjabogota.gov.co	
TELÉFONOS 3813000	FECHA DE INGRESO DÍA 19 MES 7 AÑO 2013		FECHA DE RETIRO DÍA 25 MES 10 AÑO 2015
CARGO O CONTRATO Planta Temporal	DEPENDENCIA Secretaría General		DIRECCIÓN Carrera 8 No. 10 - 65

4

**TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA**

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

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
Privada	0	8
Pública	4	1
Total	4	9

5

**FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA**



FORMATO ÚNICO  
HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

Consejo de Bogotá D. C.



Última Actualización: 06-ene-2021

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DE 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 CONTRATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

Bogotá DC. 6 Enero/2021  
Ciudad y fecha del diligenciamiento

*[Firma manuscrita]*  
FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

**6 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS**

[Espacio vacío para observaciones]

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

REPÚBLICA DE COLOMBIA  
IDENTIFICACION PERSONAL  
CEBULA DE CIUDADANIA

NÚMERO 1.100.395.695

CASTRO CAAMAÑO  
APELLIDOS

EDUARDO ANTONIO  
NOMBRES

FECHA DE EMISIÓN



ÍNDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 18-ABR-1989

SINCE (SUCRE)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.81  
ESTATURA

O+  
G.S. RH

M  
SEXO

10-SEP-2007 SINCE  
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

REGISTRADO NACIONAL  
AMR CARLES GABRIEL YAZZA



A-1500150-01110400-M-1100395695-20101113 0068910528A1 1395732078

1. Declarații q' no este inhabilitat -

2. Căruța 150%

3. Formate (nauăis)

4. Păsuni ✓                      politici ✓

Contribuții ✓

Praceș ✓

→ 5. Căpă C.D

# UNIVERSIDAD DE SUCRE

Sincelejo – Colombia

Ordenanza 01 de 1977, Resolución MEN 1064 de 1995

## ACTA DE GRADO No.67

La Rectoría de la Universidad de Sucre, mediante Resolución No.942 del 19 de julio de 2011

### CONSIDERANDO QUE:

**EDUARDO ANTONIO CASTRO CAAMAÑO**

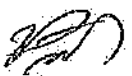
Cédula de Ciudadanía No.1.100.395.695 de Sincé (Sucre)

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

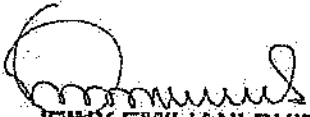
### ADMINISTRADOR DE EMPRESAS

En nombre y representación de la Universidad de Sucre y de la República de Colombia y previo juramento de rigor, se le hizo entrega del Diploma No.02904 registrado en el Folio No.77 del Libro de Diplomas No.5

En testimonio de lo anterior, se firma la presenta Acta de Grado en la ciudad de Sincelejo, a los cinco (5) días del mes de agosto de 2011.

  
**VICENTE PERINÁN PETRO**  
Rector

  
**WILSON CADRAZCO PARRA**  
Decano

  
**JEINY EMILIANI RUIZ**  
Secretaria General



Universidad  
Tecnológica  
de Bolívar

CARTAGENA DE INDIAS

SECRETARÍA GENERAL

EN NOMBRE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA POR AUTORIZACIÓN  
DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

# LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE BOLÍVAR

## MAGÍSTER EN DIRECCIÓN DE EMPRESAS Y ORGANIZACIONES TURÍSTICAS

Confiere el Título de

a

### EDUARDO ANTONIO CASTRO CAAMAÑO

C.C. No. 1.100.895.695

Por haber cumplido con todos los requisitos académicos exigidos por la Universidad y en constancia se expide el presente Diploma en Cartagena de Indias. Dado a los 7 días del mes de diciembre de 2018.

*[Signature]*  
Rector(a)

*[Signature]*  
Rector(a)

*[Signature]*  
Secretario(a) General

Inscrito en el libro de Registro de Diploma No. 28

Bajo el No. 6138





## LA ORGANIZACIÓN ANCESTRAL AFROCOLOMBIANA

### "OANAC"

#### CERTIFICA.

Que **EDUARDO ANTONIO CASTRO CAAMAÑO**, identificado con cédula de ciudadanía No. **1.100.395.695** de **Sincé-Sucre**, presto sus servicios profesionales a esta organización desde el primero (01) de Mayo de 2020 hasta el treinta y uno (31) de Diciembre de 2020, con una asignación básica mensual de \$ 1.500.000 pesos colombianos, desarrollando las siguientes funciones:

1. Apoyo técnico a la formulación y desarrollo de Proyectos sociales.
2. Apoyo a la construcción de estrategias de fortalecimiento, difusión e identificación étnica de los valores Afrocolombianos, promoviendo actividades culturales, educativas, buscando mejorar la calidad de vida de las personas vulnerables de esta población.
3. Apoyo técnico a la caracterización de la población o comunidad negra, afro, raizal o palenquera asentada en la Localidad de Suba.
4. Apoyo técnico en el proceso de concertación de la política pública de enfoque étnico y diferencial en la Localidad de Suba
5. Las demás asignadas por la representación legal a la cual presta servicios.

La **Organización Ancestral Afrocolombiana OANAC**, es una de las dos organizaciones de base afro de la localidad de suba, inscrita en el Ministerio del Interior, y con derecho de avalar el auto-reconocimiento y reconocimiento de las personas pertenecientes a las comunidades negras, afrocolombianas, Raizales y Palanqueras del Distrito Capital.

Bogotá D.C. 6 de ENERO del 2021.

Cordialmente.

Luz Nelly Santana  
39.417.432 de Apartado  
Coordinadora OANAC



El empleo  
es de todos

Mintrabajo

**LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO DE GESTIÓN  
CONTRACTUAL DEL MINISTERIO DEL TRABAJO  
NIT 830115226-3**

**CERTIFICA:**

Revisados los antecedentes que obran en el Archivo del Grupo de Gestión Contractual del Ministerio del Trabajo, se encontró el Contrato de Prestación de Servicios No. 284 del 17 de agosto del 2016, suscrito entre el Ministerio del Trabajo y **EDUARDO ANTONIO CASTRO CAAMAÑO**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 1.100.395.695.

Del cual se toma lo siguiente:

**OBJETO:** Fortalecer los espacios institucionales de dialogo social y la participación tripartita de los actores sociales en desarrollo de las actividades de la secretaria técnica de las Subcomisiones Departamentales a través de la sensibilización, promoción, capacitación e investigación para mejorar las relaciones laborales, realizar el seguimiento y evaluación de los planes de dialogo social del Departamento de Bolívar.

**PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución estimado del contrato será de cinco (5) meses, término contado a partir del acta de inicio, previo registró presupuestal, aprobación de la garantía y constancia de afiliación a la respectiva Aseguradora de Riesgos Laborales, en todo caso sin que supere el 31 de diciembre de 2016.

**VALOR: DE VEINTIDÓS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$22.500.000,00) M/CTE.**

**OBLIGACIONES ESPECIFICAS:**

1. Articular con la Dirección Territorial del departamento de Bolívar y las áreas, entidades y organizaciones que correspondan, y con los actores de las subcomisiones departamentales para el manejo de información orientada al fortalecimiento del diálogo social y la prevención de eventos que puedan afectar las relaciones laborales del departamento, así como la atención de conflictos laborales en las Subcomisiones Departamentales de Concertación de Políticas Salariales y Laborales.

2. Propiciar y gestionar ante los actores tripartitos de cada una de las Subcomisiones Departamentales de Concertación de Políticas Salariales y Laborales, las acciones de política pública necesarias que promuevan el trabajo

Con Trabajo Decente el futuro es de todos



@mintrabajocol



@MinTrabajoCol



@MintrabajoCol

**Sede Administrativa**  
Dirección: Carrera 14 No. 99-33  
Pisos 6, 7, 10, 11, 12 y 13  
Teléfonos FBX  
(57-1)3779999

**Atención Presencial**  
Sede de Atención al Ciudadano  
Bogotá Carrera 7 No. 32-63  
Puntos de atención  
Bogotá (57-1) 3779999 Opción 2.

**Línea nacional gratuita**  
018000 112518  
**Celular**  
120  
[www.mintrabajo.gov.co](http://www.mintrabajo.gov.co)



El empleo  
es de todos

Mintrabajo

decente en cada Departamento incluyendo la elaboración y expedición del acto administrativa de la política pública por el gobierno Departamental, municipal o distrital, o su seguimiento; así como la aprobación del reglamento interno de funcionamiento de la subcomisión departamental o su implementación.

3. Articular y visibilizar los temas en el respectivo plan de desarrollo del departamento, municipio o distrito, correlacionados con el Plan de Diálogo del Departamento.

4. Presentar un informe mensual con los temas desarrollados en las Subcomisiones Departamentales de Concertación de Políticas Salariales y Laborales, conforme al plan de dialogo para el 2016, que se aportó por el Director Territorial o el secretario técnico respectivo. De igual manera anexar los documentos y presentaciones que soporten los temas a tratar y abordados en cada una de las sesiones de las subcomisiones departamentales de concertación de políticas salariales y laborales. Y Presentar un informe final, consolidado que contenga el balance y evaluación del plan de dialogo de 2016, así como la propuesta del plan de dialogo social para el año 2017 a seguir por la Subcomisión Departamental de Concertación de Políticas Salariales y Laborales, correlacionadas con las funciones establecidas en la Ley 278 de 1996, lo cual incluirá los logros y avances en el dialogo social en la región asignada en el presente contrato.

5. Apoyar en las convocatorias, gestiones y seguimiento de acuerdos en las Subcomisiones Departamentales de Concertación de Políticas Salariales y Laborales, consolidando la información a través de actas, para lo cual debe llevar el registro documental respectivo de conformidad con los lineamientos del SIG del Ministerio del Trabajo y utilizar los formatos diseñados para el desarrollo de la gestión y rendición de informes.

**Fecha de Aprobación de Garantía:** 18 de agosto del 2016.

**Fecha de Terminación:** 31 de diciembre del 2016.

Se expide en Bogotá D.C. a solicitud del interesado (a), a los

27 ENE 2020

**VALERIE SANGREGORIO GUARNIZO**

Proyecto: Juan González C.

**Sede Administrativa**  
Dirección: Carrera 14 No. 99-33  
Pisos 6, 7, 10, 11, 12 y 13  
Teléfonos PBX  
(57-1) 5186868

**Atención Presencial**  
Sede de Atención al Ciudadano  
Bogotá Carrera 7 No. 32-63  
Puntos de atención  
Bogotá (57-1) 5186868 Opción 2

**Línea nacional gratuita**  
018000 112518  
Celular  
120  
[www.mintrabajo.gov.co](http://www.mintrabajo.gov.co)

Con Trabajo Decente el futuro es de todos

@mintrabajocol

@MinTrabajoCol

@MintrabajoCol



El empleo  
es de todos

Mintrabajo

**LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO DE GESTIÓN  
CONTRACTUAL DEL MINISTERIO DEL TRABAJO  
NIT 830115226-3**

**CERTIFICA:**

Revisados los antecedentes que obran en el Archivo del Grupo de Gestión Contractual del Ministerio del Trabajo, se encontró el Contrato de Prestación de Servicios No.066 del 26 de enero del 2017, suscrito entre el Ministerio del Trabajo y **EDUARDO ANTONIO CASTRO CAAMAÑO**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.100.395.695.

Del cual se toma lo siguiente:

**OBJETO:** Fortalecer los espacios institucionales de diálogo social y la participación tripartita de los actores sociales en desarrollo de las actividades de la secretaría técnica de las Subcomisiones Departamentales a través de la sensibilización, promoción, capacitación e investigación para mejorar las relaciones laborales, realizar el seguimiento y evaluación del plan de diálogo social del Departamento de SUCRE.

**PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución del contrato será de NUEVE (09) MESES, término contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previa expedición del registro presupuestal, aprobación de la garantía única y constancia de afiliación a la respectiva Aseguradora de Riesgos Laborales, en todo caso sin que supere el 31 de diciembre de 2017.

**VALOR: DE CUARENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE (\$45.000.000.00) M/CTE.**

**OBLIGACIONES ESPECIFICAS:**

1. Articular con la Dirección Territorial del departamento de SUCRE y las áreas, entidades y organizaciones que correspondan en sector trabajo, y con los actores de las subcomisiones departamentales para el manejo de información orientada al fortalecimiento del diálogo social y la prevención de eventos que puedan afectar las relaciones laborales del departamento, así como la atención de conflictos laborales en las Subcomisiones Departamentales de Concertación de Políticas Salariales y Laborales en el marco del Plan de Diálogo Social del Departamento y del reglamento interno y nacional aprobados de concertación de políticas salariales y laborales.
  2. Presentar un informe mensual y un informe final con los temas desarrollados en las Subcomisiones Departamentales de Concertación de Políticas Salariales
- Con Trabajo Decente el futuro es de todos



@mintrabajocol



@MinTrabajoCol



@MintrabajoCol

Sede Administrativa  
Dirección: Carrera 14 No. 99-33  
Pisos 6., 7., 10., 11., 12 y 13  
Teléfonos PBX  
(57-1)3779999

Atención Presencial  
Sede de Atención al Ciudadano  
Bogotá Carrera 7 No. 32-63  
Puntos de atención  
Bogotá (57-1) 3779999 Opción 2

Línea nacional gratuita  
018000 112518  
Celular  
120  
www.mintrabajo.gov.co



El empleo  
es de todos

Mintrabajo

y Laborales, correlacionadas con las funciones establecidas en la Ley 278 de 1996, lo cual incluirá los logros y avances en el diálogo social en la región asignada en el presente contrato.

3. Apoyar en las convocatorias, gestiones, y seguimiento de acuerdos en las Subcomisiones Departamentales de Concertación de Políticas Salariales y Laborales, consolidando la información a través de actas, para lo cual debe llevar el registro documental respectivo de conformidad con los lineamientos del SIG del Ministerio del Trabajo y utilizar los formatos diseñados para el desarrollo de la gestión y rendición de informe.

4. Apoyar y asistir técnicamente en articulación y coordinación con los demás actores del sector trabajo, en especial las direcciones territoriales del Ministerio de Trabajo, para la elaboración de Agendas territoriales de Paz (AtPaz), la puesta en marcha de los Consejos Locales Veredales, y demás acciones y lineamientos para la planeación estratégica territorial, en el marco de la implementación del Acuerdo Final para la terminación del conflicto y la construcción de la paz y la reconciliación, así como a las iniciativas ciudadanas de desarrollo y paz en el mundo del trabajo.

5. Promover la concertación y los demás medios para la solución pacífica de los conflictos colectivos de trabajo; asistir técnicamente y acompañar el proceso de negociación colectiva en el sector público y privado en el territorio que permitan generar alertas o reportes en tiempo real o según demanda sobre conflictividades laborales, consolidados en informe mensual.

6. Articular, coordinar, asistir técnicamente acciones desde el territorio en el marco del Sistema Nacional de Diálogo Social y en la implementación de la política nacional de trabajo decente con las otras áreas ejecutoras de políticas públicas en el Ministerio del Trabajo y en el sector trabajo en su gestión territorial, con especial énfasis con la Comisión Permanente de Concertación de Políticas Salariales y Laborales, el Observatorio de Derechos Fundamentales del Trabajo, los ORMET, los CIETIS departamentales, los Consejos regionales de inclusión sociolaboral de personas con discapacidad, las mesas regionales y departamentales de economía social y solidaria, la Oficina de Comunicaciones del Ministerio del Trabajo, la elaboración del Censo Sindical y demás actores del sector trabajo que contribuyen a la solución de los conflictos colectivos de trabajo y concertación de las políticas salariales y laborales.

7. Apoyar, asistir técnicamente la implementación y territorialización de las políticas públicas de trabajo decente y de diálogo social que coordina el sector trabajo y sean aprobadas en planes de desarrollo departamentales y locales y las alianzas estratégicas con entes territoriales para su aplicación departamental.

8. Apoyo, acompañamiento, asistencia y secretaría técnica en la instalación y seguimiento de las Mesas Regionales y Mesas departamentales de economía social y solidaria y las Mesas Departamentales de Formalización Laboral y Empleo Digno.

**Sede Administrativa**

Dirección: Carrera 14 No. 99-33  
Pisos 6, 7, 10, 11, 12 y 13  
Teléfonos PBX  
(57-1) 5186868

**Atención Presencial**

Sede de Atención al Ciudadano  
Bogotá, Carrera 7 No. 32-63  
Puntos de atención  
Bogotá (57-1) 5186868 Opción 2

**Línea nacional gratuita**

018000 112518  
Celular  
120  
[www.mintrabajo.gov.co](http://www.mintrabajo.gov.co)

Con Trabajo Decente el futuro es de todos



@mintrabajocol



@MinTrabajoCol



@MintrabajoCol



El empleo  
es de todos

Mintrabajo

9. Aportar insumos para la construcción de los planes de Diálogo Regionales y del Plan de Diálogo Social Nacional y hacer seguimiento en territorio a la aplicación del mismo.

10. Hacer gestión y brindar asistencia técnica para la agencia de alianzas estratégicas con los actores del tripartismo en el territorio en las acciones de la Dirección de Derechos Fundamentales del Trabajo en coordinación con el respectivo Director Territorial, quien será el apoyo a la supervisión de la Dirección de Derechos Fundamentales.

11. Las demás obligaciones que el supervisor del contrato, le designe en el marco de las actividades propias del objeto del contrato y del sistema nacional de diálogo social.

**Fecha de Aprobación de Garantía:** 27 de enero del 2017.


**Fecha de Adición y Prorroga N°1:** Adicionar el valor del Contrato de Prestación de Servicios No. 066 de 2017, en la suma de DIEZ MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRECIENTOS TREINTA Y TRES PESOS (\$10.833.333) y **Prorrogar** el plazo de ejecución del contrato de prestación de servicios No. 066 de 2017, en 2 mes y cinco días contados a partir del 27 de octubre de 2017 y hasta el 31 de diciembre de 2017.

**Fecha de Terminación:** 31 de diciembre del 2017.

Se expide en Bogotá D.C. a solicitud del interesado (a), a los

27 ENE 2020

  
VALERIE SANGREGORIO GUARNIZO

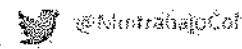
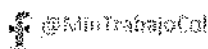
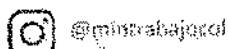
Proyecto: Juan Gonzalez C. 

**Sede Administrativa**  
Dirección: Carrera 14 No. 99-33  
Pisos 6, 7, 10, 11, 12 y 13  
Teléfonos PBX  
(57-1) 5186868

**Atención Presencial**  
Sede de Atención al Ciudadano  
Bogotá Carrera 7 No. 32-63  
Puntos de atención  
Bogotá (57-1) 5186868 Opción 2

**Línea nacional gratuita**  
018000-112518  
Celular  
120  
[www.mintrabajo.gov.co](http://www.mintrabajo.gov.co)

Con Trabajo Decente el futuro es de todos





C.T.S. No. 0026

**EL JEFE DE LA DIVISION DE PERSONAL DE LA  
CAMARA DE REPRESENTANTES**

**CERTIFICA:**

Que revisada la hoja de vida de **EDUARDO ANTONIO CASTRO CAAMAÑO**, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.100.395.695, aparece que prestó sus servicios a esta Corporación así:

Mediante Resolución No. **2053** del 25 de octubre 28 de 2015, emanada de la Dirección Administrativa de la Cámara de Representantes, fue nombrado en el cargo de **ASISTENTE I**, de la Unidad de Trabajo Legislativo del H. Representante **INTI RAUL ASPRILLA REYES**, y tomo posesión según Acta No. 2053 del tres (03) de noviembre del mismo año, con una asignación básica mensual de \$1.933.050,00., hasta cuando se ordene la remoción o se extinga la investidura del Postulante.

Mediante Resolución No. **1282** del 18 de mayo de 2016, emanada de la Dirección Administrativa de la Cámara de Representantes, se acepta la **RENUNCIA** presentada por el señor **EDUARDO ANTONIO CASTRO CAAMAÑO**, a partir del veinte (20) de mayo de 2016, al cargo de **ASISTENTE I**, de la Unidad de Trabajo Legislativo del H. Representante **INTI RAUL ASPRILLA REYES**. Disponer para todos los efectos, que la vinculación laboral del señor **EDUARDO ANTONIO CASTRO CAAMAÑO**, será hasta el día diecinueve (19) de mayo de 2016.

Según Resolución No. **1095** del 24 de Junio de 2010, por la cual se modifica la resolución No. MD-3155 de 2008, mediante la cual se adopta el manual de funciones y requisitos mínimos para todos los empleados de la planta de personal, y se reglamenta la clasificación de los empleos según el Nivel jerárquico en la Cámara de Representantes, las **Funciones de ASISTENTE DE LA UNIDAD DE TRABAJO LEGISLATIVO:**

- 1.- Colaborar en todas y cada una de las actividades desarrolladas por el Honorable Representante.
- 2.- Mantener informado al honorable Representante sobre las citaciones para las sesiones de las Comisiones y Plenarias de la Cámara.
- 3.- Recoger y distribuir diariamente la correspondencia del honorable Representante.
- 4.- Suministrar oportunamente el Orden del Día de las sesiones plenarias, la Gaceta del Congreso y demás documentos que requiera el honorable Representante, para su labor legislativa.
- 5.- Las demás que le asigne directamente el Representante al cual presta sus servicios.

La Cámara de representantes tiene asignado el Nit No. 899999098-0.

La presente se expide en Bogotá, D.C., a los 14 días del mes de enero de 2020, a solicitud del Interesado.

  
**VIRGILIO FARFAN-ROJAS**  
Jefe División de Personal

Proyecto: **FÉLIX HERNANDO MONROY** 

**DIVISION DE PERSONAL – CAMARA DE REPRESENTANTES**  
CARRERA 8 No 12 B – 42 PISO 7 .TEL: 4325100 Ext 5509







Código: 4232000  
Radicación: 1-2019-26003

LA DIRECTORA DE TALENTO HUMANO DE LA SECRETARIA GENERAL DE LA  
ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C.

HACE CONSTAR:

Que el señor EDUARDO ANTONIO CASTRO CAAMAÑO, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.100.395.695, presento la siguiente vinculación en la Oficina Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C:

RESOLUCIÓN INICIAL DE NOMBRAMIENTO			TIPO DE ACTO ADMINISTRATIVO	CARGO	CODIGO	GRADO	PERIODO VINCULACIÓN
RES.	RESOLUCIÓN	EFFECTIVIDAD					
377	19/07/2013	24/07/2013	Nombramiento	Técnico Operativo	314	16	24/07/2013 Prorrogado Hasta 27/09/2015
475	28/09/2015	28/09/2015	Renuncia	Técnico Operativo	314	16	

Que al momento de su retiro devengaba una asignación básica mensual de un millón novecientos ochenta y siete mil novecientos dieciocho pesos (\$1.987.918) m/cte.

Que las funciones que desempeñé en el cargo de Técnico Operativo Código 314 grado 16 en la Oficina Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., son las establecidas en el Manual de Funciones adoptado por la Resolución No. 530 del 27 de diciembre de 2012, las cuales se describen a continuación:

PROPOSITO PRINCIPAL

Apoyar la gestión operativa y administrativa del programa de asistencia y atención de la Alta Consejería en el marco del Proyecto 0768.

DESCRIPCION DE FUNCIONES

1. Tramitar con los técnicos administrativos de los Centros Dignificar el pago oportuno de servicios públicos y mantenimiento.
2. Tramitar y suministrar la provisión de papelería en insumos de trabajo para los Centros y Puntos Dignificar en el marco del proyecto 0768.
3. Apoyar los procesos de gestión contractual del programa de asistencia y atención.

Cra 8 No. 10 - 85  
Código postal 111711  
Tel: 381.3000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195

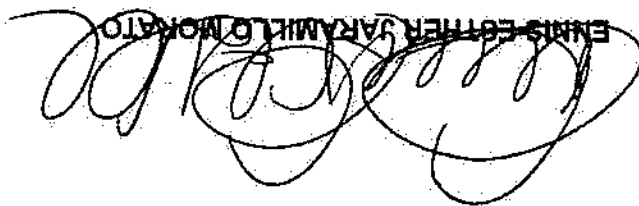




4. Realizar los procedimientos del sistema integrado de gestión de la Secretaría General relativos al programa de asistencia y atención.

Que su vinculación fue en Planta Temporal:

La presente constancia se expide en la ciudad de Bogotá D. C., a los veinticinco (25) días del mes de octubre de dos mil diecinueve (2019), por solicitud del interesado.

  
ENNIS ESTHER JARAMILLO MORATO

Proyecto: Paola Andrea Cortes Romero.  
Revisó: Sandra Milena Corredor Suárez

Cra 8 No. 10-65  
Código postal 11711  
Tel: 381 3000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195



J232000-FT-383 Verleih 02

BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS



### Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

#### La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 11.28.27 horas del 06/01/2021, el ciudadano identificado con Cédula de Ciudadanía N° 1100395695

Apellidos y Nombres: **CASTRO CAAMAÑO EDUARDO ANTONIO**

#### **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

[Volver al Inicio](#)



Bogotá, D.C., 6 de Enero de 2021 - 11:31 am

**CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS  
LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D.C.**

**CERTIFICA**

Que una vez consultado el sistema de Registro de Sanciones e Inhabilidades Disciplinarias de la Personería de Bogotá D.C., el señor(a) **EDUARDO ANTONIO CASTRO CAAMAÑO**, quien se identifica con la CÉDULA DE CIUDADANÍA No.: **UNO MIL CIENTO MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y CINCO** de SINCE

**1100395695**

**NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES**

Esta Certificación es válida, siempre y cuando el número consignado en el respectivo documento de identificación, coincida con el aquí registrado. El certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Personería de Bogotá D.C., contiene las anotaciones de sanciones e inhabilidades disciplinarias que reporten las Entidades Distritales y las dependencias de la Personería de Bogotá D.C., con atribuciones Disciplinarias.

**ADVERTENCIAS:**

La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes en dicho momento.

Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figueren en el registro. (Artículo 174 - Ley 734 de 2002).

Tres o más sanciones disciplinarias en los últimos cinco (5) años por faltas graves o leves dolosas o por ambas, constituye inhabilidad para desempeñar cargos públicos (Numeral 2, art. 38 - Ley 734 de 2002).

Certificado expedido de conformidad con el artículo 102 numeral 5 del Decreto Ley 1421 de 1993, Ley 734 de 2002 y las Resoluciones Nos. 328 del 27 de junio de 2002, 042 del 14 de febrero de 2003 y 616 del 10 de noviembre de 2004, de la Personería de Bogotá D.C.

Para todos los efectos esta certificación debe ser complementada con la expedida por la Procuraduría General de la Nación.

El presente certificado tiene vigencia de tres (3) meses a partir de la fecha de su expedición.

Certificado expedido sin costo alguno.

**JUAN RAMÓN JIMENEZ OSORIO**  
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Este Certificado ha sido generado a través de la página web [www.personeriabogota.gov.co](http://www.personeriabogota.gov.co). Para verificar su validez comuníquese con la Personería de Bogotá D.C.

**Cra. 7 No. 21 - 24 - Conmutador 3820450/80 - [www.personeriabogota.gov.co](http://www.personeriabogota.gov.co)**

El código de verificación para la autenticidad del documento es: **1\_S44V5\_3111**  
Link de verificación -> <http://www.personeriabogota.gov.co/antecedentes-disciplinarios>

### Consulta de antecedentes

Permite consultar los antecedentes disciplinarios, penales, contractuales, fiscales y de pérdida de investidura con solo digitar el número de identificación de la persona natural o jurídica.

Tipo de identificación:  Número identificación:

¿Escriba la cantidad de letras del primer nombre de la persona a la cual esta expidiendo el certificado?

[Consultar](#)

#### Datos del ciudadano

Señor(a) EDUARDO ANTONIO CASTRO CAAMAÑO Identificado(a) con Cédula de ciudadanía Número 1100395695.

#### El ciudadano no presenta antecedentes

Señor(a) ciudadano(a): la expedición del certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación es gratuita en todo el país.  
Fecha de consulta: miércoles, enero 06, 2021 - Hora de consulta: 11:36:40

**Nombres**, si los datos del nombre que aparecen en la consulta del certificado son inexactos, por favor de clic [aquí](#) para realizar la actualización según los datos de la REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL, si luego de este paso los datos siguen erróneos por favor diríjase a la REGISTRADURIA más cercana. Mayor información en <http://www.registraduria.gov.co/>

**El certificado de antecedentes ordinario**, refleja las anotaciones de las sanciones impuestas en los últimos cinco (5) años, al cabo de los cuales, el sistema inactiva automáticamente el registro salvo que la sanción supere dicho término, caso en el cual el antecedente se reflejará hasta que dicho término expire.

**El certificado de antecedente especial**, refleja todas las anotaciones que figuren en la base de datos, y se expide para acreditar requisitos de cuya elección, designación o nombramiento y posesión exige ausencia total o parcial de antecedentes.



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 miércoles 06 de enero de 2021, a las 11:33:02, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	CC
No. Identificación	1100395695
Código de Verificación	1100395695210106113302

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.

FERNANDO ALFONSO CRUZ MONTOYA  
CONTRALOR DELEGADO (E)

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO ELECCIONES DE SERVIDORES PÚBLICOS DISTRITALES	CÓDIGO:
	DECLARACIÓN Y AUTORIZACIÓN SOBRE LA INFORMACIÓN APORTADA	VERSIÓN:
		FECHA:

**DECLARACIÓN Y AUTORIZACIÓN SOBRE LA INFORMACIÓN APORTADA**

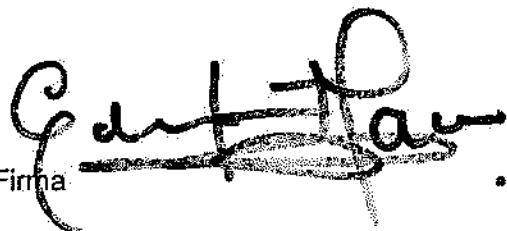
PROCESO DE CONVOCATORIA PÚBLICA PARA PROVEER LOS CARGOS DE SECRETARIO GENERAL DE ORGANISMO DE CONTROL Y SUBSECRETARIOS DE LAS COMISIONES PERMANENTES DEL CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.

Yo Eduardo Antonio Castro Caamaño identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. 1100395695 expedida en Sincé - Sucre.

Certifico la veracidad de los datos registrados y acepto que cualquier falsedad, omisión o inexactitud en los folios que entrego sea motivo para que la solicitud no sea considerada. Acepto inequívocamente, señores Concejo de Bogotá D.C, que declaro bajo juramento el que no estoy incurso en inhabilidades o incompatibilidades para el desempeño del cargo y que conozco y acepto los términos de la convocatoria.

Declaro de manera libre, expresa, inequívoca e informada, que AUTORIZO al Concejo de Bogotá D.C para que en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, realice la recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, y en general, tratamiento de mis datos personales, incluyendo datos sensibles, como mis huellas digitales, fotografías, videos y demás datos que puedan llegar a ser considerados como sensibles de conformidad con la ley, para que dicho tratamiento se realice con el objeto de lograr las finalidades relativas al buen desarrollo y transparencia de la convocatoria a la que me presento.

Declaro que conozco y acepto mis obligaciones en el suministro de la información y datos aportados, como también conozco y acepto los derechos que le asisten al Concejo de Bogotá D.C en el tratamiento de los datos personales suministrados por mí y que la información por mí proporcionada es veraz, completa, exacta, actualizada y verificable. Mediante la firma del presente documento, manifiesto que reconozco y acepto que cualquier consulta o reclamación relacionada con el tratamiento de mis datos personales podrá ser elevada verbalmente o por escrito ante el concejo de Bogotá D.C, como responsable del tratamiento.

Firma 



Huella