

**EL SECRETARIO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL  
DEL MUNICIPIO DE TENJO CUNDINAMARCA**

**CERTIFICA**

Que revisada la historia laboral del(a) señor(a) **MALAVER RODRIGUEZ JOSE HUMBERTO** identificado(a) con cédula de ciudadanía número 1076624067, se evidencia que labora en la Administración Municipal desde el día 24 de febrero del 2021.

Que en la actualidad se desempeña como **COMISARIO DE FAMILIA Código 202 y grado salarial 05**, con una vinculación en Provisionalidad de conformidad con el Decreto N°029 de fecha 24 de Febrero del 2021 y Acta de Posesión N°007 de fecha 24 de Febrero del 2021, dependiente de la **SECRETARÍA DE GOBIERNO Y CONVIVENCIA**.

Desempeñando las funciones establecidas en el Decreto 015 de febrero de 2019:

1. Dirigir, coordinar, organizar, ejecutar, evaluar y controlar los procedimientos relacionados con la recepción a prevención de quejas y denuncias sobre hechos configurativos de contravención policiva o de delito en donde se involucren a menores de edad como ofendidos o sindicados y realización del trámite pertinente frente a las autoridades competentes de conformidad con el código del menor, de policía, de procedimiento penal y demás leyes o normas sobre la materia.
2. Dirigir, coordinar, organizar, ejecutar, evaluar y controlar los procedimientos relacionados con la recepción a prevención de denuncias sobre hechos, quejas, denuncias o informes relacionados con conflictos familiares o de maltrato, abandono, explotación, mendicidad, explotación con fines comerciales, abuso o cualquier otra forma de violencia al menor o a nivel intrafamiliar.

3. Dirigir, coordinar, organizar, ejecutar, evaluar y controlar las diligencias, comisiones, procedimientos, y actuaciones relacionadas con aplicación de medidas de protección, investigación, custodia, traslado de menores dentro de las competencias legales asignadas a la comisaría y que adelante de oficio o que sean solicitadas por el I.C.B.F., la Jurisdicción de Familia o Defensoría de Menores.
4. Dirigir, coordinar, organizar, ejecutar, evaluar y controlar el sistema de control interno y del plan de acción anual para la oficina.
5. Cumplir las demás funciones que le sean asignadas por la Ley, Códigos o por el alcalde, conforme a la naturaleza del empleo y las necesidades del servicio.
6. Dirigir, ejecutar, evaluar y controlar los planes, programas y proyectos a través de convenios para la orientación, capacitación, rehabilitación y asistencia al menor, joven o adulto, con énfasis en los grupos poblacionales vulnerables.
7. Planear, dirigir, ejecutar, evaluar y controlar los planes, programas y procesos relacionados con la orientación, formación y capacitación para la prevención de la violencia intrafamiliar y social; así como de la problemática social a todo nivel.
8. Asistir y colaborar a la secretaria de salud y Desarrollo Social e Inspección de Policía en la formulación y ejecución de programas y proyectos relacionados con el sector de bienestar social, convivencia y desarrollo comunitario.
9. Cumplir las demás funciones que le sean asignadas por la Ley, Códigos o por el alcalde, conforme a la naturaleza del empleo y las necesidades del servicio.

DIGNIDAD, TRABAJO, LIBERTAD

La presente se expide en Tenjo Cundinamarca al primero (01) días del mes de octubre del 2025.

  
**IVAN DARIÓ LEÓN ESPINOSA**  
Secretario Desarrollo Institucional  
Alcaldía Municipal de Tenjo  
NIT 800.095.174-2

Proyectó: Sandra Patricia Rodríguez - P.S.G T.H.S.  
Revisó: Patricia Arias Ramos - Profesional Universitaria

Dirección: Calle 3 No. 3 - 86 Tenjo - Cundinamarca - Código Postal 250201  
Página web: [www.tenjo-cundinamarca.gov.co](http://www.tenjo-cundinamarca.gov.co)  
Correo: [institucional@tenjo-cundinamarca.gov.co](mailto:institucional@tenjo-cundinamarca.gov.co)  
Teléfono: (+57) 601 580 7997



SG-CER081170



ST-2080337



**LA SUSCRITA SECRETARÍA JURÍDICA Y DE ASUNTOS LEGALES DEL  
MUNICIPIO DE TENJO CUNDINAMARCA**

**CERTIFICA**

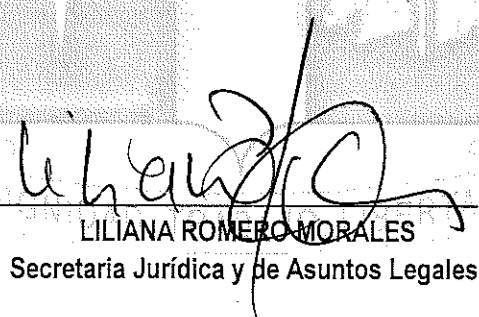
Que **JOSE HUMBERTO MALAVER RODRIGUEZ** identificado con cédula de ciudadanía No 1.076.624.067 de Tabio - Cundinamarca, suscribió y ejecutó con el Municipio de Tenjo identificado con NIT.800.095.174-2, el contrato de prestación de servicios profesionales que se relaciona a continuación:

<b>VIGENCIA</b>	<b>2020</b>
<b>CONTRATO No.</b>	<b>CD-PS-PSP-167-2020</b>
<b>OBJETO</b>	Prestación de servicios profesionales para el apoyo de los procesos jurídicos que requiera la comisaria de familia del municipio de Tenjo
<b>OBLIGACIONES ESPECÍFICAS</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar un plan de trabajo para determinar la ejecución de sus obligaciones en tiempo, modo, y lugar; concertado con el supervisor del contrato dentro de los 10 primeros días posteriores a la firma del acta de inicio;</li> <li>2. Presentar cronogramas de actividades mes a mes (proyectado y ejecutado), los cinco primeros días de inicio del periodo de pago, total 24 cronogramas (12 proyectados, 12 ejecutados);</li> <li>3. Realizar archivo físico y en medio magnético de los soportes de la ejecución contractual mensualmente de acuerdo con la normatividad vigente;</li> <li>4. Realizar un informe mensual de actividades (12);</li> <li>5. Diligenciar y mantener actualizados las bases de datos requeridas;</li> <li>6. Elaborar un informe final de actividades, que refleje las actividades desarrolladas en el transcurso de ejecución del contrato con su respectivo análisis;</li> <li>7. Apoyo a otras actividades requeridas por el supervisor;</li> <li>8. Participar en los comités técnicos y reuniones propuestas por la secretaria de Gobierno y Convivencia;</li> <li>9. coadyuvar al equipo interdisciplinario de la Comisaria en la elaboración de talleres dirigidos a población del municipio de Tenjo en el marco de la violencia intrafamiliar y grupos poblacionales</li> <li>10. Apoyar y recepcionar medidas de protección bajo la supervisión de la titular del despacho;</li> <li>11. Apoyar a la debida verificación de derechos en niños, niñas y adolescente previa a las correspondientes diligencias o conciliaciones de alimentos custodia y visitas;</li> <li>12. orientar en general en los temas de derecho a los usuarios de la comisaria del municipio de Tenjo bajo la asesoría y control de la titular de la dependencia;</li> </ol>

	13. efectuar en conjunto con el equipo interdisciplinario el debido seguimiento por el término de seis meses a las diligencias de requerimientos de alimentos; 14. realizar en conjunto con el equipo interdisciplinario seguimiento a las medidas de protección; 15. Recepcionar las diligencias penales cuando los niños, niñas y adolescentes sean víctima; 16. Efectuar la debida revisión y verificación de procesos de diligencias pendientes; 17. recepcionar las denuncias penales por violencia intrafamiliar; 18. efectuar la debida revisión y acompañamiento en los procesos que se adelantan en los casos de violencia intrafamiliar; 19. realizar el trámite de documentación ante las diferentes entidades donde se garantice el cumplimiento de derechos de los niños niño y adolescente; 20. proyectar respuestas de POR de la Comisaria de Familia bajo la vigilancia de la titular de la dependencia
<b>PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL</b>	Nueve (09) meses y quince (15) días
<b>LUGAR Y FECHA DE SUSCRIPCIÓN</b>	Tenjo, marzo 11 de 2020
<b>FECHA DE INICIO</b>	Marzo 11 de 2020
<b>FECHA DE TERMINACIÓN FINAL</b>	Diciembre 25 de 2020

La presente se expide a solicitud del interesado, al primer (01) día del mes de octubre del año dos mil veinticinco (2025).

Cordialmente,

  
LILIANA ROMERO MORALES  
Secretaría Jurídica y de Asuntos Legales

Proyectado por: Esmeralda Rueda-Asistente Administrativa

Aprobado Por: Liliana Romero Morales- secretaria Jurídica y de Asuntos Legales



Tabio, Cundinamarca.  
Agosto 06 de 2025

**EL SUSCRITO PRESIDENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL DE TABIO –CUNDINAMARCA**

**CERTIFICA**

Que revisados los archivos físicos que reposan en la corporación, el señor **JOSE HUMBERTO MALAVER RODRÍGUEZ** identificado con cédula de ciudadanía 1.076.624.067 de Tabio, fue nombrado como Personero del Municipio de Tabio, Cundinamarca, a partir del tercer (03) de septiembre de 2019 hasta el veintinueve (29) de Febrero de 2020, ejerciendo las siguientes funciones:

1. Vigilar el cumplimiento de la constitución, las leyes, las ordenanzas, las decisiones judiciales y los actos administrativos, promoviendo las acciones a que hubiere lugar, en especial las previstas en el artículo 87 de la Constitución.
2. Defender los intereses de la sociedad.
3. Vigilar el ejercicio eficiente y diligente de las funciones administrativas municipales.
4. Ejercer vigilancia de la conducta oficial de quienes desempeñan funciones públicas municipales; ejercer preferentemente la función disciplinaria respecto de los servidores públicos municipales; adelantar las investigaciones correspondientes acogiéndose a los procedimientos establecidos para tal fin por la Procuraduría General de la Nación, bajo la supervigilancia de los procuradores provinciales a los cuales deberán informar de las investigaciones.

Las apelaciones contra las decisiones del personero en ejercicio de la función disciplinaria serán competencia de los procuradores departamentales.

5. Intervenir eventualmente y por delegación del Procurador General de la Nación en los procesos y ante las autoridades judiciales o administrativas cuando sea necesario en defensa del orden jurídico, del patrimonio público o de los derechos y garantías fundamentales.
6. Intervenir en los procesos civiles y penales en la forma prevista por las respectivas disposiciones procedimentales.



## CONCEJO MUNICIPAL DE TABIO

7. Intervenir en los procesos de policía, cuando lo considere conveniente o cuando lo solicite el contraventor o el perjudicado de la contravención.
8. Velar por la efectividad del derecho de petición con arreglo a la ley.
9. Rendir anualmente informe de su gestión al Concejo.
10. Exigir a los funcionarios públicos municipales la información necesaria y oportuna para el cumplimiento de sus funciones, sin que pueda oponérsele reserva alguna, salvo la excepción prevista por la Constitución o la ley.
11. Presentar al Concejo proyectos de acuerdo sobre materia de su competencia.
12. Nombrar y remover, de conformidad con la ley, los funcionarios y empleados de su dependencia.
13. Defender el patrimonio público interponiendo las acciones judiciales y administrativas pertinentes.
14. Interponer la acción popular para el resarcimiento de los daños y perjuicios causados por el hecho punible, cuando se afecten intereses de la comunidad, constituyéndose como parte del proceso penal o ante la jurisdicción civil.
15. Divulgar los derechos humanos y orientar e instruir a los habitantes del municipio en el ejercicio de sus derechos ante las autoridades competentes o entidades de carácter privado.
16. Cooperar en el desarrollo de las políticas y orientaciones propuestas por el Defensor del Pueblo en el territorio municipal.
17. Interponer por delegación del Defensor del Pueblo las acciones de tutela en nombre de cualquier persona que lo solicite o se encuentre en situación de indefensión.
18. Defender los intereses colectivos en especial el ambiente, interponiendo e interviniendo en las acciones judiciales, populares, de cumplimiento y gubernativas que sean procedentes ante las autoridades.
19. Velar porque se dé adecuado cumplimiento en el municipio a la participación de las asociaciones profesionales, cívicas, sindicales, comunitarias, juveniles, benéficas o de utilidad común no gubernamentales sin detrimento de su autonomía, con el objeto de que constituyan mecanismos democráticos de representación en las diferentes instancias de participación, control y vigilancia de la gestión pública municipal que establezca la ley.



CONCEJO  
MUNICIPAL  
DE  
TABIO

20. Apoyar y colaborar en forma diligente con las funciones que ejerce la Dirección Nacional de Atención y Trámite de Quejas.

21. Vigilar la distribución de recursos provenientes de las transferencias de los ingresos corrientes de la Nación al municipio o distrito y la puntual y exacta recaudación e inversión de las rentas municipales e instaurar las acciones correspondientes en caso de incumplimiento de las disposiciones legales pertinentes.

22. Promover la creación y funcionamiento de las veedurías ciudadanas y comunitarias.

Todas las demás que le sean asignadas por el Procurador General de la Nación y el Defensor del Pueblo.

Para constancia de lo anterior, se firma en el Recinto del Concejo Municipal de Tabio, Cundinamarca a los seis (06) días del mes de agosto del año dos mil Veinticinco (2025).

Atentamente,

**ANDRES FELIPE GONZÁLEZ URIBE**  
Presidente del Concejo Municipal de Tabio

**EL SUSCRITO (A) SUPERVISOR DEL CONTRATO DEL INSTITUTO COLOMBIANO  
DE BIENESTAR FAMILIAR CECILIA DE LA FUENTE DE LLERAS**

**CERTIFICA:**

NÚMERO DEL CONTRATO	11006752019
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	JOSE HUMBERTO MALAVER RODRIGUEZ
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	1076624067
OBJETO DEL CONTRATO/CONVENIO	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, SOPORTE ADMINISTRATIVO, FINANCIERO Y DE ASISTENCIA TÉCNICA A LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS A CARGO DEL ICBF
ALCANCE DEL OBJETO CONTRATO/CONVENIO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR JURÍDICAMENTE AL DEFENSOR DE FAMILIA, DENTRO DE LOS TRÁMITES Y PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	Día: 5 Mes: 3 Año: 2019
APROBACIÓN DE LA GARANTÍA	Día: 5 Mes: 3 Año: 2019
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	\$22.414.000,00
PLAZO INICIAL DE EJECUCIÓN	0 Año(s) 7 Mes(es) 0 Día(s)
ADICIÓN(ES)	SI NO X Número de adiciones 0
VALOR TOTAL ADICIONES	\$0,00, CERO PESOS M/CTE
VALOR TOTAL CONTRATO	\$22.414.000,00, VEINTIDOS MILLONES CUATROCIENTOS CATORCE MIL PESOS M/CTE
PRORROGA	SI NO X Cantidad Prorrogas 0
TIEMPO TOTAL PRORROGADO	Años: Meses: Días:
PLAZO TOTAL EJECUCIÓN	0 Año(s) 7 Mes(es) 0 Día(s)
FECHA INICIO CONTRATO/CONVENIO	Día: 5 Mes: 3 Año: 2019
FECHA FINAL DE TERMINACIÓN CONTRATO/CONVENIO	Día: 4 Mes: 10 Año: 2019
ESTADO	EJECUCIÓN
FECHA DE EXPEDICIÓN	Día: 2 Mes: 9 Año: 2019



**OBLIGACIONES CONTRATO/CONVENIO**

1. Proyectar autos y oficios que se emiten dentro de los tramites de restablecimiento de derechos que sean asignados
2. Sustanciar las resoluciones que se emiten en el marco de los procesos administrativos de restablecimiento de derechos que sean asignados, especialmente por medio de las cuales se define la situación jurídica de los niños, las niñas y adolescentes, se modifican las medidas de establecimiento de derechos y se prorrogan los términos para realizar el seguimiento.
3. Apoyar el debido control a los términos procesales establecidos en la ley 1098 de 2006 y la reforma de la ley 1878 de 2018, para evitar pérdidas de competencia dentro de los procesos administrativos de derechos.
4. Asistir a las audiencias o estudios de caso dentro de los procesos administrativos de restablecimiento de derechos, cuando la autoridad administrativa así lo considere.
5. Apoyar en la proyección de manera oportuna de las respuestas a los derechos de petición y requerimientos que le sean solicitados en el marco de los tramites de restablecimiento de derechos.
6. Las demás actuaciones jurídicas que el defensor de familia requiera para el restablecimiento de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.
7. Atender los demás requerimientos efectuados por el supervisor del contrato y que tenga relación con el objeto de este.

**CARMENZA GUTIERREZ DE CAMACHO**

**SUPERVISOR DEL CONTRATO**

**NOTA: LA PRESENTE CERTIFICACIÓN SE EXPIDE DE CONFORMIDAD CON LA INFORMACIÓN QUE REPOSA EN LOS ACTIVOS DE INFORMACIÓN DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR.**

Proyectó: Edna Viviana Vega Ortiz, Profesional Grupo de Protección



**ICBF** Correo Regional

Carrera 50 26-51

Teléfono: 324 19 00

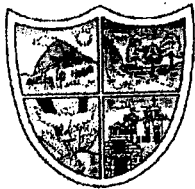
[www.icbf.gov.co](http://www.icbf.gov.co)



**@ICBFColombia**

Línea gratuita **1 800 91 8080**

01 8000 91 8080



TABIO

# Municipio de Tabio

## Departamento de Cundinamarca



**RESOLUCION No.001 de 2.017**  
(Septiembre 29)

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE DESIGNA UN AUXILIAR JURIDICO AD-HONOREM EN LA SECRETARIA DE GOBIERNO SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE TABIO - CUNDINAMARCA"**

**EL SECRETARIO DE GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE TABIO - CUNDINAMARCA**, en uso de sus atribuciones Constitucionales y legales, y,

### CONSIDERANDO

Que la Ley 1322 de Julio 13 de 2009, autoriza la prestación del servicio de Auxiliar Jurídico Ad Honorem en los organismos y entidades de la rama ejecutiva de los órdenes Nacional y Territorial en los niveles central y descentralizado, así como su representación en el exterior.

Que la Secretaría de Gobierno, Seguridad y Convivencia Ciudadana del Municipio de Tabio, tiene a su cargo Asesorar y apoyar la gestión político - administrativa del alcalde, teniendo en cuenta las leyes y decretos establecidos para tal fin. Dirigir y ejecutar el cumplimiento de las competencias atribuidas a la comisaría de familia, relacionadas con la protección de menores, niños, niñas y adolescentes, mujeres y tercera edad, atención y resolución de conflictos familiares, dentro de las atribuciones y condiciones que establece la ley de infancia y adolescencia y las normas que regulan el funcionamiento y operatividad de las comisarías de familia

Que se hace necesario fortalecer el funcionamiento de la Comisaría de Familia con un judicante que preste asistencia en las gestiones de asesorías jurídicas a los usuarios, respuestas a derechos de petición, recepción denuncias, sustanciar procesos y brindar acompañamiento en las diferentes actividades que se surten en esa dependencia.

Que quien preste el servicio de Auxiliar Jurídico Ad Honorem no recibirá remuneración alguna, ni tendrá vinculación laboral con el Estado, y en especial con el Municipio de Tabio Cundinamarca.

Que para todos los efectos legales las personas que prestan el servicio jurídico voluntario, tienen las mismas responsabilidades y obligaciones de los servidores Públicos de los respectivos organismos y entidades.

Que la Universidad Santo Tomas, hace constar que el señor JOSE HUMBERTO MALAVER RODRIGUEZ, cumple con los requerimientos legales necesarios para realizar judicatura en cualquier entidad, con el fin de optar al título de abogado, por lo cual se puede designar para el efecto y por el término respectivo.

Por lo anteriormente expuesto, se

### RESUELVE

**ARTICULO PRIMERO:** DESIGNAR al señor JOSE HUMBERTO MALAVER RODRIGUEZ , identificado con cedula de ciudadanía número 1.076.624.067 expedida en Tabio Cundinamarca , como auxiliar Jurídico Ad Honorem asignado a la Secretaría de Gobierno Seguridad y Convivencia ciudadana - Comisaria de familia.

**ARTICULO SEGUNDO.** Las labores establecidas, se realizarán con una disponibilidad de tiempo completo en la Comisaría de Familia, adscrita a esta Secretaría.

**ARTICULO TERCERO.** El término establecido para realizar la práctica como Auxiliar Jurídico Ad Honorem en la Comisaría de Familia, será por el término de nueve (9) meses.





TABIO

**Municipio de Tabio**  
**Departamento de Cundinamarca**



**ARTICULO CUARTO.** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

**COMUNIQUESE Y CUMPLASE,**

**POLICARPO GONZALEZ GOMEZ**  
Secretario de Gobierno, Seguridad y Convivencia Ciudadana

Elaboró: María Isabel Pérez R	Revisó: Policarpo González Gómez	Aprobó.: Policarpo González Gómez
----------------------------------	-------------------------------------	--------------------------------------

**ALCALDIA MUNICIPAL DE TABIO**  
Tabio, SEPTIEMBRE 29-2017  
Notifiqué personalmente la Resolución  
Anterior a: JOSE HUMBERTO VAQUERO R  
Id. con C.C. No. 1076674067 de Tabio  
Firma: JOSE H. VAQUERO R  
Dien. Exp. Lic. [Firma]



# FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

Secretaría Distrital de Integración Social



Última Actualización: 16-oct-2025

Fecha Validación: 17-oct-2025

## 1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO MALAVER	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) RODRIGUEZ	NOMBRES JOSE HUMBERTO
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. <input checked="" type="radio"/> C.E. <input type="radio"/> PAS <input type="radio"/> No. 1076624067	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"/> NUMERO 1076624067 D.M. 47		
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO FECHA DIA 13 MES AGO AÑO 1994 PAÍS Colombia DEPTO Cundinamarca CIUDAD Tabio		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA KR 3 3 480 BL E AP 504 PAÍS Colombia DEPTO Cundinamarca CIUDAD La Vega TELEFONO 3057652439 EMAIL jose-13-8@hotmail.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 BACHILLER ACADEMICO			
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	DICIEMBRE	AÑO	2011

### EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRUCTURADO 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 ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO SI NO	NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN MES AÑO	No. DE TARJETA PROFESIONAL
Especialización universitaria	2	X	ESPECIALIZACION EN DERECHO DE FAMILIA	6 2020	
Universitaria	10	X	DERECHO	5 2017	323232

Firma electronica validador: JULIANA SENDOYA OSPINA 17/10/2025 11:31:28

1646077

Documento electrónico: 6598f9f217f95da00f06f5dde897aa78474f15147cc35cc063e156518c970ecc  
NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente

Página 1 de 4



# FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

Secretaría Distrital de Integración Social



Última Actualización: 16-oct-2025

Fecha Validación: 17-oct-2025

## OTROS ESTUDIOS

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN Estricto orden cronológico:

NOMBRE DEL CURSO

INSTITUCIÓN DE FORMACIÓN

AÑO TERMINACIÓN

HORAS

## 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

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 ALCALDIA DE TENJO		PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Cundinamarca	MUNICIPIO Tenjo	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD comisaria@tenjo-cundinamarca.gov.co		
TELÉFONOS 3152952326	FECHA DE INGRESO DIA 24 MES 2 AÑO 2021	FECHA DE RETIRO DIA 1 MES 10 AÑO 2025		
CARGO O CONTRATO COMISARIO DE FAMILIA	DEPENDENCIA SECRETARIA DE GOBIERNO Y	DIRECCIÓN CALLE 5 No. 2-21		

### EMPLEO O CONTRATO

EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE TENJO		PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Cundinamarca	MUNICIPIO Tenjo	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD comisaria@tenjo-cundinamarca.gov.co		
TELÉFONOS 3152952326	FECHA DE INGRESO DIA 11 MES 3 AÑO 2020	FECHA DE RETIRO DIA 25 MES 12 AÑO 2020		
CARGO O CONTRATO APOYO JURIDICO - CONTRATO CD-PS-	DEPENDENCIA SECRETARIA DE GOBIERNO Y	DIRECCIÓN CALLE 5 No. 2-21		

Firma electronica validador: JULIANA SENDOYA OSPINA 17/10/2025 11:31:28

1646077

Documento electrónico: 6598f9f217f95da00f06f5dde897aa78474f15147cc35cc063e156518c970ecc  
NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente

Página 2 de 4



# FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

Secretaría Distrital de Integración Social



Última Actualización: 16-oct-2025

Fecha Validación: 17-oct-2025

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 CONCEJO MUNICIPAL DE TABIO	PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Cundinamarca	MUNICIPIO Tabio	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD concejo@tabio-cundinamarca.gov.co	
TELÉFONOS 3102495957	FECHA DE INGRESO DÍA 3 MES 9 AÑO 2019	FECHA DE RETIRO DÍA 29 MES 2 AÑO 2020	
CARGO O CONTRATO PERSONERO MUNICIPAL DE TABIO	DEPENDENCIA CONCEJO MUNICIPAL DE TABIO	DIRECCIÓN CARRERA 5 No. 4-27	

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR	PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Bogotá D.C.	MUNICIPIO Bogotá D.C.	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD jose-13-8@hotmail.com	
TELÉFONOS 6013241900	FECHA DE INGRESO DÍA 5 MES 3 AÑO 2019	FECHA DE RETIRO DÍA 4 MES 10 AÑO 2019	
CARGO O CONTRATO 11006752019	DEPENDENCIA INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR	DIRECCIÓN CRA. 50# 26 - 51	

4

## TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
Privada	0	0
Pública	6	4
Total	6	4

Firma electronica validador: JULIANA SENDOYA OSPINA 17/10/2025 11:31:28

1646077

Documento electrónico: 6598f9f217f95da00f06f5dde897aa78474f15147cc35cc063e156518c970ecc  
NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente

Página 3 de 4



# FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

Secretaría Distrital de Integración Social



Última Actualización: 16-oct-2025

Fecha Validación: 17-oct-2025

5

## FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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 D.C. - 16-oct-2025

Ciudad y fecha del diligenciamiento

Firma electrónica:

JOSE HUMBERTO MALAVER RODRIGUEZ 16/10/2025 13:09:27

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

6

## OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS