

# HOJA DE VIDA



## I. DATOS PERSONALES

|                             |                                |
|-----------------------------|--------------------------------|
| <b>NOBRES</b>               | <i>JOHN FREEDY</i>             |
| <b>APELLIDOS</b>            | <i>MOLANO DIAZ</i>             |
| <b>LUGAR DE NACIMIENTO</b>  | <i>BOGOTA-COLOMBIA</i>         |
| <b>CEDULA DE CIUDADANIA</b> | <i>N. 79'859.314 DE BOGOTA</i> |

## II. PERFIL PROFESIONAL

**PERFIL** Abogado Especializado en Gestión Pública; Postulado a Magister en Dicción y Gerencia Publica; estoy en la capacidad de Gerenciar instituciones públicas, programas de gobierno y políticas públicas que respondan a las necesidades políticas, económicas y sociales, al igual que liderar procesos de cambio institucional que permitan la modernización del Estado y la Gestión Pública, acordes con el cambio social, conocer las áreas precisas de acción que el Estado debe adelantar a través de sus agencias, en el marco de la modernización y la globalización, para facilitar la comprensión de ámbitos de influencia en lo nacional, regional e internacional y colaborar en la construcción y desarrollo de la Gestión Pública en Colombia.

Experiencia y conocimiento en el sector Público de ( 14 años), referente a: Asesorías y Consultorías en la normatividad vigente de los Procesos de Adquisición de Compras Públicas, en el marco de una modernización e innovación continua de sus metodologías que sean adaptables a las necesidades económicas de un país o región; Órganos de Control Público (*Contraloría de Bogotá*): Asesorías Jurídicas del Derecho



Constitucional, administrativo, Tributario, Políticas Públicas, Espacio público, y especialmente en Prestar una eficiente, oportuna y confiable asesoría en los temas de política pública del distrito o país; como liderar la defensa de entidades públicas en materia de recuperación del espacio público y proyectar , revisar, analizar y formular diferentes actos administrativos proferidos por la administración distrital ya sea como funcionario o asesor externo de la regulación jurídica del distrito capital en general ; Defensas Técnicas en elaboración y contestación de demandas, agotamiento de vía gubernativa, acciones populares, manejo de personal de alto grado de responsabilidad en entrega de informes, uso y reserva de información confidencial, velar por el cumplimiento de los derechos humanos y especialmente ejercer el cumplimiento de las Leyes.

## **HABILIDADES**

Agilidad y agudeza mental, iniciativa y creatividad, vocación e investigación; Capacidad de análisis, interpretación y síntesis, liderazgo; Capacidad para trabajar en equipo, disposición para cuestionar, contradecir y fundamentar objetivamente; Capacidad para el diseño y ejecución de las estrategias de defensa, facilidad para la improvisación; Capacidad para generar procesos de cambio; aptitudes en informática y/o sistemas; Capacidad de persuasión y de expresión clara y concreta; Capacidad para lograr una comunicación efectiva; Capacidad para la aplicación de políticas institucionales, donde tome decisiones en forma independiente o grupal, rápida y oportuna.

## **OBJETIVOS**

Colocar al servicio mis capacidades, destrezas y experiencias ya sea como trabajador directo, independiente, consultor y/o asesor en empresas del sector Público como Privado con posibilidades aun más, de desarrollo y crecimiento.

Dictar conferencias o charlas cuyos contenidos sean de Asignaturas de Derecho administrativo y constitucional.

## **III. ESTUDIOS REALIZADOS**

### **PRIMARIA**

*COLEGIO MILITAR SIMON  
BOLIVAR*

### **SECUNDARIA**

*COLEGIO MILITAR SIMON  
BOLIVAR*

### **TITULO**

*BACHILLER ACADEMICO CON  
ORIENTACION MILITAR*



**UNIVERSITARIOS**

*UNIVERSIDAD ANTONIO NARIÑO  
FACULTAD DE JUSTICIA Y DERECHO*

**TITULO PROFESIONAL**

*ABOGADO*

**UNIVERSITARIOS**

*ESCUELA SUPERIOR DE  
ADMINISTRACION PÚBLICA (ESAP)*

**TITULO ESPECIALIZACION**

*ESPECIALISTA EN GESTION PÚBLICA*

**UNIVERSITARIOS**

*UNIVERSIDAD DE LA RIOJA -ESPAÑA-*

**POSTULADO A**

*MAGISTER EN DIRECCION Y GESTION  
PUBLICA*

#### **IV. SEMINARIOS Y CURSOS**

- 1. SEMINARIO DE ADMINISTRACION DEL RECURSO PÚBLICO Y  
MEJORAMIENTO CONTINUO (ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA)*
- 2. SEMINARIO EN CUALIFICACION DEL SERVICIO AL CIUDADANO  
(UNIVERSIDAD DEL ROSARIO)*
- 3. SEMINARIO DE LA GESTION DEL PLAN DE DESARROLLO DE BOGOTA  
(UNIVERSIDAD DEL ROSARIO)*
- 4. SEMINARIO EN COMPETENCIAS INSTITUCIONALES  
(ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA)*
- 5. SEMINARIO 4° NACIONAL DE LA CONTRATACION PÚBLICA  
(ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA)*
- 6. SEMINARIO 5° NACIONAL DE LA CONTRATACION PÚBLICA  
(ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA)*
- 7. CURSO EN GERENCIA PUBLICA –FUNDAD-*
- 8. CAPACITACION COMO CONCILIADOR EN EQUIDAD Y DERECHO  
(CENTRO DE CONCILIACION )*

#### **V. EXPERIENCIA LABORAL**

**EMPRESA**

*INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACION Y  
DEPORTE -IDRD-  
-ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C.-*

**CARGO**

*ASESOR DE DESPACHO*



**NIVEL**

***DIRECTIVO***

**AREA**

**DIRECCIÓN GENERAL -IDRD-**

**FUNCIONES**

- Asesorar a la Dirección General, desde el punto de vista técnico, en la formulación diseño, relación y ejecución de las políticas y estrategias institucionales de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Entidad y la normatividad vigente.
- Asesorar, desde su competencia técnica, la emisión de conceptos y aporte de elementos de juicio para la toma de decisiones relacionadas con la adopción, ejecución de planes, proyectos y programas institucionales y demás actos administrativos, de acuerdo con los requerimientos de las dependencias de la Entidad y las políticas Distritales.
- Articular los mecanismos de control necesarios para el seguimiento a la ejecución y evaluación de las actividades, según los parámetros establecidos, en los diferentes programas y proyectos que sean de su competencia.
- Asesorar, desde su competencia técnica, la toma de decisiones relacionadas con la misión del área y con las labores específicas que le sean asignadas.
- Elaborar propuestas técnicas en relación con los proyectos de trabajo que se consideren necesarios y convenientes para el cumplimiento de la misión institucional, de acuerdo con los lineamientos y políticas del IDRD y las normas vigentes.
- Realizar el direccionamiento y seguimiento a las comunicaciones y requerimientos de la dependencia hacia las áreas competentes y ejercer el control de cumplimiento en los plazos fijados para su respuesta.

**EMPRESA**

***CONTRALORIA DE BOGOTA D.C.***

**CARGO**

***GERENTE***

**NIVEL**

***DIRECTIVO***

**AREA**

**DIRECCIÓN DE CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE**



## **FUNCIONES**

- Proponer el Plan de Auditoría a ejecutar y sus modificaciones de acuerdo con las características de los sujetos de vigilancia y control con los temas de impacto y coyunturales.
- Gestionar ante la Dirección Sectorial las necesidades de perfiles profesionales requeridos para el efectivo desarrollo del proceso auditor, al igual que los requerimientos de recursos necesarios de acuerdo con las auditorias asignadas.
- Definir las responsabilidades de los servidores públicos que integran el equipo auditor de acuerdo con los perfiles, la priorización de enfoque y eventos trazados para la auditoria y su cronograma de cumplimiento.
- Orientar y participar en la elaboración de los programas de auditoria a ejecutar, en cumplimiento de la normatividad vigente.
- Liderar el desarrollo de las auditorias en campo, en cada uno de los sujetos de vigilancia y control asignados, conforme a procedimientos definidos para tal fin.
- Administrar el procesamiento y análisis a realizar sobre la información obtenida en el desarrollo de las auditorias asignadas, de forma oportuna, acorde con los resultados esperados.
- Verificar el cumplimiento de las características establecidas para la elaboración del informe de auditoria, de acuerdo a los parámetros establecidos, para cada uno de los componentes, según la normatividad y los criterios de calidad vigente.
- Orientar la consolidación del informe preliminar y final de auditoria y sustentarlo antes las instancias correspondientes y dirigir los ajustes a realizar de acuerdo con las directrices impartidas.
- Verificar la documentación que soporta los hallazgos y beneficios de control fiscal evidenciado en el desarrollo de la auditoria de acuerdo con los procedimientos establecidos.
- Comunicar los hallazgos y beneficios de control fiscal evidenciados en desarrollo de la auditoria al superior inmediato, de acuerdo a los procedimientos establecidos.

## **TIEMPO LABORAL**

Desde el 15 de noviembre de 2018, hasta el 14 de enero de 2020.



**EMPRESA**

***ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C.***

**AREA**

***INSTITUTO PARA LA ECONOMIA SOCIAL –IPES-***

***SUBDIRECCION JURIDICA Y DE CONTRATACION***

**CARGO**

***ABOGADO***

**FUNCIONES**

- Dirigir los asuntos de carácter jurídico relacionados con el derecho constitucional y la conceptualización sobre la interpretación de las normas legales que regulen las materias de espacio público atinentes al funcionamiento y gestión del IPES.
- Representar jurídicamente a la Entidad en los procesos constitucionales de Acciones Populares de recuperación de espacio público que se instauren en su contra.
- Representar a la entidad en calidad de Secretario Técnico del Comité de Conciliación mediante el cual se proyectan y someten a consideración del Comité la información que éste requiera para la formulación y diseño de políticas de prevención del daño antijurídico y de defensa de los intereses del ente.
- Resolver las consultas formuladas por los organismos públicos y privados, autoridades judiciales en materia de acciones populares de conformidad con las normas que rigen los servicios y funciones de la institución.
- Asesorar y revisar proyectos de ley, acuerdos, resoluciones y demás actos administrativos que guarden relación con el funcionamiento del Instituto y con el ejercicio de sus competencias.
- Elaborar conceptos y directrices que deba expedir del Instituto de acuerdo con la normatividad vigente.
- Proyectar los fallos de segunda instancia de los procesos disciplinarios que se adelanten contra los servidores y ex servidores públicos de la entidad de conformidad con la normatividad vigente.
- Realizar estudios y análisis sobre las acciones populares y sentencias proferidas por las altas cortes.
- hacer el seguimiento a los convenios y contratos suscritos por el Instituto con el propósito de verificar



su cumplimiento de acuerdo a las disposiciones legales.

- Las demás q le sean asignadas a la naturaleza de su cargo.

**TIEMPO LABORAL**

**9 AÑOS**

**EMPRESA**

***ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C.***

***SECRETARIA DE HACIENDA  
DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS***

**AREA**

***SUBDIRECCION JURDICO TRIBUTARIA  
(OFICINA DE RECURSOS TRIBUTARIOS)***

**CARGO**

***Proyectar los diferentes actos administrativos en el  
proceso de discusión de los tributos distritales***

**FUNCIONES**

Apoyar las actividades de la Oficina de Recursos Tributarios de la Subdirección Jurídico Tributaria de la Dirección Distrital de Impuestos, con relación al proceso de discusión, originado con la expedición de actos administrativos de liquidación provisional, oficial de aforo, de revisión y corrección proferidas por la Subdirección de Impuestos a la Propiedad y a la Producción y el Consumo.

De las anteriores actividades establecidas, he desarrollado la de *Proyectar los diferentes actos administrativos en el proceso de discusión de los tributos distritales*. En desarrollo de esta actividad he analizado y elaborado los proyectos de resolución de los recursos de reconsideración y revocatorias directas:

**TIEMPO LABORAL**

**1 AÑO**

**EMPRESA**

***ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C.***

***SECRETARIA DE HACIENDA***



**AREA**

***DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS***

**CARGO**

***ASESOR TRIBUTARIO***

**FUNCIONES**

Apoyar a la Dirección Distrital de Impuestos en las actividades relacionadas con la atención y servicio al contribuyente en los diferentes puntos de contacto dispuesto por la Secretaría de Hacienda, así como los procesos y trámites establecidos por la entidad en materia tributaria.

Prestar una eficiente, oportuna y confiable orientación tributaria al contribuyente en los puntos de contacto y demás lugares definidos por la Dirección Distrital de Impuestos y desarrollar actividades que contribuyan con el mejoramiento de la calidad de la información tributaria.

**TIEMPO LABORAL**

***2 AÑOS***

#### **VI. REFERENCIAS PERSONALES**

████████████████████  
████████████████  
████████████████████

#### **VII. REFERENCIAS FAMILIARES**

██  
████████████████████████████████  
████████████████████████████

---

***JOHN FREEDY MOLANO DIAZ***  
***C.C. 79'859.314 de Btá.***



LA CONTRALORIA DELEGADA PARA INVESTIGACIONES, JUICIOS  
FISCALES Y JURISDICCIÓN COACTIVA

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy jueves 03 de noviembre de 2022, a las 16:25:54, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

|                        |                      |
|------------------------|----------------------|
| Tipo Documento         | Cédula de Ciudadanía |
| No. Identificación     | 79859314             |
| Código de Verificación | 79859314221103162554 |

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.



YEZID LOZANO PUENTES  
Contralor Delegado



Bogotá D.C., 3 de Noviembre de 2022 - 16:24 pm

**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) **JOHN FREEDY MOLANO DIAZ**, quien se identifica con la CÉDULA DE CIUDADANÍA No.: **SETENTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS CATORCE** de BOGOTÁ D.C.

**79859314**

**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:**

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 1954 de 2019).

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. Esta inhabilidad tendrá una duración de tres (3) años contados a partir de la ejecutoria de la última sanción. (numeral 2°, artículo 42 - Ley 1952 de 2019).

Certificado expedido de conformidad con el numeral 5, artículo 102 del Decreto Ley 1421 de 1993, artículo 238 de la Ley 1952 de 2019, numeral 4.5, artículo 16 y numeral 6, artículo 21 del Acuerdo Distrital 755 de 2019.

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.



**WILLIAM JAVIER MURCIA ACEVEDO**  
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Certificado generado por el sitio 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 (601)382 0450/80 - [www.personeriabogota.gov.co](http://www.personeriabogota.gov.co)**

Código de verificación: 11\_QZKCG\_2416. Link de verificación: <https://www.personeriabogota.gov.co/antecedentes-disciplinarios>



## CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO  
No. 208677900



WEB

16:22:56

Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 03 de noviembre del 2022

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) JOHN FREEDY MOLANO DIAZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 79859314:

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 Relacionamento 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.





## Portal de Servicios al Ciudadano PSC

# Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

## 👤 Consulta Ciudadano

### La Policía Nacional de Colombia informa:





Que a la fecha, 03/11/2022 04:35:58 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **79859314** .

### NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **45450949** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando <https://www.policia.gov.co>, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

[🔍 Nueva Busqueda](#)[🖨 Imprimir](#)



|   |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|
| Información   |  |  | 515 9000   |  |
|  | <br>ISO 9001<br>Icontec | <br>ICoNet<br>MANAGEMENT SYSTEM | <b>Policia Nacional de Colombia</b><br>Dirección General - Cra. 59 Nº 26 - 21<br>Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.<br>Línea de atención: 018000-910112 | <br><b>El futuro<br/>es de todos</b><br>Gobierno<br>de Colombia |
|   |  |  |  | <b>ES UN<br/>HONOR<br/>SER POLICÍA</b>   |





POLICÍA NACIONAL  
DE COLOMBIA



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

#### La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 04:21:28 PM horas del 03/11/2022, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **79859314**

Apellidos y Nombres: **MOLANO DIAZ JOHN FREEDY**

#### **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-atc@policia.gov.co)



Presidencia de la  
República



Ministerio de Defensa  
Nacional



Portal Único de  
Contratación



GOV.CO

Todos los derechos reservados.

