

Homepage

PERSONERÍA MUJER

Buscar

1 Información general

Medios

Resumen de la información

Detalles de la entidad

Relaciones de la entidad

Links de la entidad

Documentos de la entidad

Información objetiva

Especificaciones técnicas

Medios de comunicación

Temas de actualidad



JORGE LLANOS

COLOMBIA, San Pedro

★★★★★

0 Recomendación(es)

Indicador



Número de documento: 1116233281

Clasificación

Recomendación

Visitas

Última actualización

Última actualización

Última actualización

Proponentes plurales a los que pertenece

Identificación Entidad/Persona Natural (Si es Entidad Estatal el Tipo de Documento debe ser NIT)

Nombre de la Entidad: JORGE AUGUSTO LLANOS PELAEZ

Nombre abreviado: JORGE LLANOS

Tipo de documento: Cédula de Ciudadanía

Número de documento: 1116233281

Tipo Entidad Estatal / Proveedor: Persona Natural colombiana

Recomendación

No hay

*Representante Legal/Persona Natural/Veeduría Ciudadana (Información obligatoria)

Última actualización

No hay

Nombre y apellido: JORGE AUGUSTO LLANOS PELAEZ

Identificación: 1116233281

Nacionalidad: COLOMBIA

Domicilio: CALLE 41A No. 25-35 TULUA VALLE DEL CAUCA

Tipo documento: Cédula de Ciudadanía

Género: Hombre

Información General

Mipyme: No

Régimen tributario: Régimen simplificado

Emprendimiento y/o Empresas de Mujeres:

Si / No



JORGE AUGUSTO LLANOS PELAEZ

Abogado Especialista D. Administrativo

08 de noviembre del 2023

Señores

PERSONERIA MUNICIPAL DE GUADALAJARA DE BUGA

Ref. PROPUESTA PARA LA ASESORÍA DE REDISEÑO INSTITUCIONAL Y PROYECCIÓN DEL ACUERDO DEL REDISEÑO DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE GUADALAJARA DE BUGA

JORGE AUGUSTO LLANOS PELAEZ, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.116.233.281, y portador de la tarjeta profesional No. 348670 de manera respetuosa y conforme a su solicitud, dirijo a usted propuesta "PARA LA ASESORÍA DE REDISEÑO INSTITUCIONAL Y PROYECCIÓN DEL ACUERDO DEL REDISEÑO DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE GUADALAJARA DE BUGA."

La propuesta se deriva de la experiencia, capacidad y compromiso acreditado como Abogado Especialista en Derecho Administrativo y mi amplia experiencia en el sector público y privado desarrollando actividades como asesor de entidades como Publicas como, la Personería de Tuluá, la Superintendencia la economía solidaria, Asesor jurídico del Municipio de Tuluá e instituciones privadas como cooperativa de ganaderos del centro y norte del Valle del Cauca -Cogancevalle, Transportes Ginebra, Fundación educativa canto por la vida - Ginebra Valle,

I. JUSTIFICACION DEL PROCESO DE ASESORIA EN EL REDISEÑO INSTITUCIONAL DE LA PERSONERIA DEL MUNICIPIO DE GUADALAJARA DE BUGA;

La importancia de llevar a cabo un rediseño institucional, surge de la necesidad identificada por la entidad para atender los cambios que se generan en los diferentes entornos sociales, políticos, económicos y tecnológicos, en el marco del Plan Nacional de Desarrollo, del Plan Sectorial y del Plan Institucional, esto responde a los criterios de



JORGE AUGUSTO LLANOS PELAEZ

Agente Especial Instituto Administrativo

igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad establecidos en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia.

Lo más relevante de los procesos de modernización de las organizaciones no es otro que la de mejorar el desempeño de las entidades públicas, de nivel nacional y territorial, dada la dinámica que debe darse de manera continua en los organismos y entidades de la Administración Pública, que logre la correspondencia con las múltiples exigencias del mundo actual, para lo cual se hace necesario la elaboración de un estudio técnico mediante el cual las instituciones públicas proyectan el cumplimiento de las políticas, objetivos y misión, en busca de mejores prácticas que permitan reformar y mejorar la prestación de sus servicios.

Todo esto explica, entonces, la razón de ser de la nueva normatividad constitucional cuando en distintos preceptos establece claros y precisos derroteros y principios filosóficos en relación con la función administrativa, los fines y propósitos del Estado, el desarrollo de sus tareas y la evaluación y control de la gestión pública.

El presente Estudio Técnico para el rediseño institucional de la Personería de Guadalajara de Buga-Valle del Cauca, se estructura realizando el Diagnostico Organizacional y de Cargas Laborales, para lograr el cumplimiento de las competencias y responsabilidades fijadas por la Constitución Política y las demás normas cuyo objetivo final es buscar garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución Política de todos los habitantes del municipio.

Para lograr lo anterior se realizó una investigación bibliográfica de las normas, actos administrativos de la Entidad y luego un trabajo de campo en las instalaciones de la Personería municipal con los clientes internos de la misma. Inicialmente se determinó las competencias atribuidas por la Constitución y la Ley los Personeros municipales y se establece el marco normativo que contiene la revisión del Nomograma.

Se continuó con la fase diagnóstica institucional, el análisis financiero, el análisis de la capacidad institucional, , y el diseño de la planta de personal.

Para adelantar este proceso de rediseño nos ajustamos a la guía "Guía de rediseño para entidades del orden territorial" elaborada por el Departamento Administrativo de la Función Pública.



JORGE AUGUSTO LLANOS PELAEZ

El enfoque de la presente propuesta de asesoría de rediseño institucional, es dotar a la Personería de Guadalajara de Buga de una estructura moderna, competente, dinámica y flexible, que posibilite una administración pública eficiente, oportuna, de calidad y orientada al ciudadano, que permita el logro de los objetivos estratégicos que se establezcan en la misma, y el cumplimiento de la misión y funciones que el mandato constitucional y legal entregan a la Institución.

Esta propuesta de asesoría, atiende a los principios de coordinación, concurrencia y complementariedad, para la adecuada armonización de las competencias constitucionales y administrativas, basadas en el modelo de operación por procesos; teniendo en cuenta una estructura orgánica funcional y flexible, que hace énfasis en las relaciones de colaboración y trabajo en equipo, la capacitación y el desarrollo del talento humano, autocontrol y creatividad, para la ejecución efectiva de los compromisos misionales, visionales y laborales en general.

Partiendo de las necesidades que presentan las organizaciones en el contexto actual, se hace imprescindible el proceso de modernización Administrativa, que implica procesos de transformación en su configuración, y en su gestión Administrativa, con el fin de ser más competitivos y brindar soluciones eficaces para la comunidad.

Definición de la planta de personal: "Es el conjunto de los empleos permanentes, requeridos para el cumplimiento de los objetivos y funciones asignadas a una organización, identificados y ordenados jerárquicamente, y que corresponden al sistema de nomenclatura, clasificación y remuneración de cargos establecidos mediante Acto Administrativo"4.

Ventajas de la planta de personal: La identificación, cualitativa y cuantitativa de los empleos, tiene como objetivo la vinculación del personal, para el desarrollo de los objetivos, planes, programas y proyectos, trazados por la Personería en cumplimiento de su Misión.

Permite ubicar el personal, de acuerdo con los perfiles requeridos para el ejercicio de las funciones.



JORGE AUGUSTO LLANOS PELAEZ

Abogado Especialista U. Administrativo

Conduce a una mayor agilidad, eficiencia y productividad en el logro de los Objetivos institucionales, dando cumplimiento a los principios sobre función administrativa establecidos en la Constitución Política, en el Plan de gobierno y en los respectivos planes de desarrollo.

Flexibiliza la administración del recurso humano, al permitir la movilidad del personal o de un área afín a otra, como un mecanismo real e idóneo, para dinamizar los procesos operativos, técnicos, organizacionales y facilitar la gestión de la Personería de Guadalajara de Buga.

Aprueba la conformación de un verdadero equipo de trabajo, permanente o transitorio, conformado con personal interdisciplinario, liderados por funcionarios altamente calificados, como una alternativa para racionalizar las actividades, logrando el máximo aprovechamiento de los recursos humanos disponibles, dentro de una Personería de Guadalajara de Buga. (DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA. Guía de modernización de las entidades Públicas Bogotá D.C)



JORGE AUGUSTO LLANOS PELAEZ

II. Marco Constitucional, Legal y Normativo de la Propuesta de asesoría

Para la elaboración de esta propuesta de mejoramiento de la Personería de Guadalajara de Buga, además de las normas y estatutos internos, se acogen las normas consagradas en la Constitución Política, las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, entre las cuales se mencionan:

La figura de personería en Colombia¹ es equivalente al de Síndico Procurador o Personero, considerado como una oficina que sirve de vocero de los ciudadanos e investigador de la conducta de los funcionarios públicos.

La Ley 3a de 1990², por la cual se modifica y adiciona el Título VII del Código de Régimen Municipal y se dictan otras disposiciones: decreta que "En cada Municipio habrá un funcionario que tendrá el carácter de defensor del Pueblo o veedor ciudadano, agente del Ministerio Público y defensor de los derechos humanos, llamado Personero Municipal, que tendrá un suplente designado por el mismo que elija al principal. Igualmente, que el Personero será elegido por el Concejo Municipal, para un período de dos (2) años, contados a partir del 1 de septiembre de 1990.

Luego, la Ley 136 de 1994³, además de desordenar el panorama normativo de las personerías, les amplió su período a 3 años, hizo más directa su dependencia del Ministerio Público, prohibió la reelección del personero y definió su régimen salarial.

¹ Disponible en internet: https://wiki.umaic.org/wiki/p%Algina_principal

² Ley 3 de 1990

³ Ley 136 de 1994



JORGE AUGUSTO LLANOS PELAEZ

ABOGADO GENERAL DE LA NACIÓN

La Constitución Política de Colombia en su artículo 313, numeral 8, instaura que les corresponde a los concejos Municipales Elegir Personero para el período que fije la ley y los demás funcionarios que ésta determine.

La Ley 136 de 1994, reestructura las funciones de las Personerías, e indica que éstas son entidades encargadas de la guarda y promoción de los Derechos Humanos, protección del interés público y la vigilancia de la conducta oficial de quienes desempeñan funciones públicas, estableciéndose un período para los personeros de tres años.

Mediante la Ley 1031 del 22 de junio de 2006, en su artículo primero amplía el período de los personeros municipales o distritales a cuatro años así:

"Artículo 1º. El artículo 170 de la Ley 136 de 1994 quedará así: Artículo 170. A partir de 2008 los concejos municipales o distritales según el caso, para períodos institucionales de cuatro (4) años, elegirán personeros municipales o distritales, dentro de los primeros diez (10) días del mes de enero del año siguiente a la elección del correspondiente concejo. Los personeros así elegidos, iniciarán su período el primero (1º) de marzo siguiente a su elección y lo concluirán el último día del mes de febrero. Podrán ser reelegidos, por una sola vez, para el período siguiente. Parágrafo transitorio. Los personeros municipales y distritales elegidos antes de la vigencia de la presente ley, concluirán su periodo el último día del mes de febrero de 2008".

Mediante La ley 1551 de 2012⁴, se modificó el artículo 170 de la ley 136 de 1994 por el artículo 35 de la ley 1551 de 2012 : "Elección. Los Concejos Municipales o distritales según el caso, elegirán personeros para periodos institucionales de cuatro (4) años, dentro de los diez (10) primeros días del mes de enero del año en que inicia su periodo

⁴ Ley 1551 de 2012



JORGE AUGUSTO LLANOS PELAEZ

Procurador General de la Nación

constitucional, previo concurso público de méritos que realizará la Procuraduría General de la Nación (subrayado declarado inexecutable), de conformidad con la ley vigente.

El Departamento Administrativo de la Función Pública "DAFP", mediante el decreto 2485 de diciembre 02 de 2014, fijo los estándares mínimos para el concurso público y abierto de méritos para la elección de personeros municipales. Decreto que fue compilado en él, Decreto Único Reglamentario del Sector de la Función Pública 1083⁵ de mayo 26 de 2015 en el Título 27, artículos 2.2.27.1 hasta el 2.2.27.6 "ESTANDARES PARA LA ELECCION DE PERSONEROS".

"ARTÍCULO 2.2.27.1 Concurso público de méritos para la elección personeros. El personero municipal o distrital será elegido de la lista que resulte del proceso de selección público y abierto adelantado por el concejo municipal o distrital.

Los concejos municipales o distritales efectuarán los trámites pertinentes para el concurso, que podrá efectuarse a través de universidades o instituciones de educación superior públicas o privadas o con entidades especializadas en procesos de selección de personal.

El concurso de méritos en todas sus etapas deberá ser adelantado atendiendo criterios de objetividad, transparencia, imparcialidad y publicidad, teniendo en cuenta la idoneidad de los aspirantes para el ejercicio de las funciones

Ley 909 de 2004:

Artículo 19. El empleo público.

⁵ Decreto 1083 de 2015



JORGE AUGUSTO LLANOS PELAEZ

Abogado del Estado, Asesor Jurídico Administrativo

El empleo público es el núcleo básico de la estructura de la función pública objeto de esta ley. Por empleo se entiende el conjunto de funciones, tareas y responsabilidades que se asignan a una persona y las competencias requeridas para llevarlas a cabo, con el propósito de satisfacer el cumplimiento de los planes de desarrollo y los fines del Estado.

El diseño de cada empleo debe contener:

- a) La descripción del contenido funcional del empleo, de tal manera que permita identificar con claridad las responsabilidades exigibles a quien sea su titular;
- b) El perfil de competencias que se requieren para ocupar el empleo, incluyendo los requisitos de estudio y experiencia, así como también las demás condiciones para el acceso al servicio. En todo caso, los elementos del perfil han de ser coherentes con las exigencias funcionales del contenido del empleo;
- c) La duración del empleo siempre que se trate de empleos temporales.

Artículo 27. Carrera administrativa. La carrera administrativa, es un sistema técnico de administración de personal que tiene por objeto, garantizar la eficiencia de la administración pública y ofrecer; estabilidad e igualdad de oportunidades para el acceso y el ascenso al servicio público. Para alcanzar este objetivo, el ingreso y la permanencia en los empleos de carrera administrativa se hará exclusivamente con base en el mérito, mediante procesos de selección en los que se garantice la transparencia y la objetividad, sin discriminación alguna.

Artículo 24. Encargo. Mientras se surte el proceso de selección para proveer empleos de carrera administrativa, y una vez convocado el respectivo concurso, los empleados de carrera tendrán derecho a ser encargados de tales empleos si acreditan los requisitos para su ejercicio, poseen las aptitudes y habilidades para su desempeño, no han sido sancionados disciplinariamente en el último año y su última evaluación del desempeño sea sobresaliente. El término de esta situación no podrá ser superior a seis (6) meses.



JORGE AUGUSTO LLANOS PELAEZ

Ministro del Interior

El encargo deberá recaer en un empleado que se encuentre desempeñando el empleo inmediatamente inferior que exista en la planta de personal de la entidad, siempre y cuando reúna las condiciones y requisitos previstos en la norma. De no acreditarlos, se deberá encargar al empleado que acreditándolos desempeñe el cargo inmediatamente inferior y así sucesivamente.

El Departamento Administrativo de la Función Pública adoptará la metodología para la elaboración de los estudios o justificaciones técnicas, la cual deberá ceñirse a los aspectos estrictamente necesarios para soportar la reforma a las plantas de personal.

Decreto 785 de marzo 17 de 2005. "Por el cual se establece el sistema de Nomenclatura, clasificación y de funciones y requisitos generales de los empleos de las entidades territoriales que se regulan por las disposiciones de la Ley 909 de 2004.

Decreto 1083 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública".

Artículo 2.2.12.2. e entiende que la modificación de una planta de empleos está fundada en necesidades del servicio o en razones de modernización de la administración, cuando las conclusiones del estudio técnico de la misma deriven en la creación o supresión de empleos con ocasión, entre otras causas, de:

1. Fusión, supresión o escisión de entidades.
2. Cambios en la misión u objeto social o en las funciones generales de la entidad.
3. Traslado de funciones o competencias de un organismo a otro.
4. Supresión, fusión o creación de dependencias o modificación de sus funciones.
5. Mejoramiento o introducción de procesos, producción, de bienes o prestación de servicios.
6. Redistribución de funciones y cargas de trabajo.



JORGE AUGUSTO LLANOS PELAEZ

7. Introducción de cambios tecnológicos.

8. Culminación o cumplimiento de planes, programas o proyectos cuando los perfiles de los empleos involucrados para su ejecución no se ajusten al desarrollo de nuevos planes, programas o proyectos o a las funciones de la entidad.

9. Racionalización del gasto público.

10. Mejoramiento de los niveles de eficacia, eficiencia, economía y celeridad de las entidades públicas.

PARÁGRAFO 1. Las modificaciones de las plantas a las cuales se refiere este artículo deben realizarse dentro de claros criterios de razonabilidad, proporcionalidad y prevalencia del interés general.

Cuando se reforme total o parcialmente la planta de empleos de una entidad, no tendrá la calidad de nuevo nombramiento en la Personería de Guadalajara de Buga que se efectúe en cargos iguales o equivalentes a los suprimidos a quienes los venían ejerciendo en calidad de provisionales.

Parágrafo 1. Cuando se reforme total o parcialmente la planta de empleos de una entidad, no tendrá la calidad de nuevo nombramiento la la Personería de Guadalajara de Buga que se efectúe en cargos iguales o equivalentes a los suprimidos a quienes los venían ejerciendo en calidad de provisionales

ARTÍCULO 2.2.11.2.3 Empleos equivalentes. Se entiende que un cargo es equivalente a otro cuando tienen asignadas funciones iguales o similares, para su desempeño se exijan requisitos de estudio, experiencia y competencias laborales iguales o similares y tengan una asignación básica mensual igual o superior, sin que en ningún caso la diferencia salarial supere los dos grados siguientes de la respectiva escala cuando se trata de empleos que se rijan por la misma nomenclatura, o el 10% de la asignación básica cuando a los empleos se les aplique nomenclatura diferente.



JORGE AUGUSTO LLANOS PELAEZ

Abogado General del Estado Administrativo

DECRETO 896 DE 2023. Por el cual se fijan los límites máximos salariales de los Gobernadores, Alcaldes y empleados públicos de las entidades territoriales y se dictan disposiciones en materia prestacional.

Decreto 760 DE 2005. "Por el cual se dicta el régimen procedimental especial de las actuaciones administrativas que deben surtirse ante y por los organismos y autoridades que conforman el Sistema Nacional de Carrera Administrativa y de la Función Pública".

Ley 1045 de 1978. (Modificado por Ley 995 de 2005) Reglas generales para la aplicación de las prestaciones sociales de empleados públicos y trabajadores oficiales.

Ley 80 de 1.993. Modificada por la Ley 1150 de 2007, Estatuto General de Contratación de la Administración Pública

Decreto 1333 de 1986. Código de régimen municipal

Ley 190 de 1995. Estatuto Anticorrupción. Establece los requisitos para la posesión y para el desempeño de cargos o empleos públicos (Art. 1º) y Artículo 9º. Fija un término de tres (3) meses a partir de su vigencia para que las entidades públicas elaboren su manual de funciones, especificando claramente las funciones que debe cumplir cada funcionario. Determina además que las funciones deben ser comunicadas a cada empleado, quien responderá por el cumplimiento de las mismas de acuerdo con la ley, el reglamento y el manual.

Ley 1045 de 1978. (Modificado por Ley 995 de 2005) Reglas generales para la aplicación de las prestaciones sociales de empleados públicos y trabajadores oficiales.

Decreto 770 de 2005. Por medio del cual se establece el sistema de funciones y de requisitos generales para empleados Públicos correspondiente a los niveles jerárquicos pertenecientes a los organismos y entidades de Orden nacional, a que se refiere la Ley 909 de 2004.



JORGE AUGUSTO LLANOS PELAEZ

Abogado Especialista en Asesoría Jurídica

III. Actividades propuestas para realizar la Asesoría de rediseño institucional y proyección del acuerdo del rediseño de la Personería de Guadalajara de Buga

1. REALIZAR LA JUSTIFICACION TECNICA DEL ESTUDIO DE REDISEÑO INSTITUCIONAL DE LA PERSONERIA DEL MUNICIPIO DE GUADALAJARA DE BUGA.
2. REALIZAR EL ESTUDIO Y ANALISIS DE CARGAS LABORALES DE LA PERSONERIA DE GUADALAJARA DE BUGA.
3. ADECUAR LA PLANTA DE PERSONAL TENIENDO COMO BASE EL ESTUDIO DE CARGAS LABORALES DE LA PERSONERIA DEL MUNICIPIO DE GUADALAJARA DE BUGA
4. PROYECTAR EL ACUERDO DE REDISEÑO DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE GUADALAJARA DE BUGA.
5. REALIZAR LAS CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES PRODUCTO DEL ESTUDIO DE REDISEÑO INSTITUCIONAL DEL PERSONERIA DE GUADALAJARA DE BUGA

IV. Tiempo de duración para desarrollar las actividades propuestas:

20 días calendario

V. Valor de la propuesta

El valor de la presente propuesta es de quince millones de pesos (\$15.000.000).
La cual estará vigente por el termino de 20 días calendario

Cordialmente,

JORGE AUGUSTO LLANOS PELAEZ

C.C No. 1.116.233.281

TP. 348670 CSJ

Correo: Jorgeaugustollanospelaez@gmail.com

Cel 3162744558



Libertad y Orden

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1

DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO Llanos	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) Pelaez	NOMBRES Jorge Augusto		
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. ☒ C.E. ☐ PAS ☐ No. 1116233281		SEXO F ☐ M ☒	NACIONALIDAD COL. ☒ EXTRANJERO ☐	PAÍS COLOMBIA
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE ☐ SEGUNDA CLASE ☒		NÚMERO 1116233281 D.M. 19		
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO FECHA DIA 07 MES 06 AÑO 1986 PAÍS COLOMBIA DEPTO VALLE DEL CAUCA MUNICIPIO TULUÁ		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA corregimiento san jose (parcelacion campestre caña brava casa 72) PAÍS COLOMBIA DEPTO VALLE DEL CAUCA MUNICIPIO SAN PEDRO TELÉFONO 2348138 EMAIL jorgeaugustollanospelaez@gmail.		

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		EDUCACION MEDIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA					MEDIA		FECHA DE GRADO			
1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º	9º	10º	11º	MES	06	AÑO	2003	

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 SI NO	NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN MES AÑO		No. DE TARJETA PROFESIONAL
POSTGRADO	2	X	DERECHO	11	2022	
PREGRADO	12	X	DERECHO	05	2020	T.P 348670 CSJ

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

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 VIGENTE														
EMPRESA O ENTIDAD PERSONERIA DE TULUA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA			MUNICIPIO TULUA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 2339300			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	15	Mes	01	Año	2023	Día		Mes		Año	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA ABOGADO DE APOYO					DIRECCIÓN CALLE 25 - 25 ESQUINA EDIFICIO CAM TULUA						
EMPLEO O CONTRATO VIGENTE														
EMPRESA O ENTIDAD SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMIA SOLIDARIA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA			MUNICIPIO SANTA FE					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 7560557			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	27	Mes	01	Año	2023	Día		Mes		Año	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA ABOGADO ASESOR					DIRECCIÓN CARRERA 7 - 31 10						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMIA SOLIDARIA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 17560557			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	31	Mes	08	Año	2022	Día	15	Mes	12	Año	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA DELEGATURA FINANCIERA					DIRECCIÓN CARRERA 7 - 31 10 BOGOTA D.C						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMIA SOLIDARIA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 17560557			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	01	Mes	02	Año	2022	Día	31	Mes	08	Año	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA DELEGATURA FINANCIERA					DIRECCIÓN CARRERA 7 - 31 10 BOGOTA D.C						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD PERSONERIA DE TULUA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA			MUNICIPIO TULUA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 2246377			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	17	Mes	01	Año	2022	Día	30	Mes	06	Año	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA ABOGADO DE APOYO					DIRECCIÓN CALLE 25 - 24 49 CENTRO						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMIA SOLIDARIA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA			
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA			MUNICIPIO SANTA FE					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD			
TELÉFONOS 7560557			FECHA DE INGRESO Día 22 Mes 10 Año 2021					FECHA DE RETIRO Día 31 Mes 12 Año 2021			
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA DELEGATURA FINANCIERA					DIRECCIÓN CARRERA 7 31 10 PISO 11 SANTA FE DE BOGOTÁ			
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE TULUA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA			
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA			MUNICIPIO TULUA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD			
TELÉFONOS 3188196371			FECHA DE INGRESO Día 21 Mes 10 Año 2021					FECHA DE RETIRO Día 15 Mes 12 Año 2021			
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA OFICINA ASESORA JURIDICA					DIRECCIÓN			
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD COOPERATIVA INTEGRAL DE TRANSPORTES FLORIDAD LTDA				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA			
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA			MUNICIPIO CALI					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD			
TELÉFONOS 6669451			FECHA DE INGRESO Día 01 Mes 07 Año 2020					FECHA DE RETIRO Día 15 Mes 09 Año 2021			
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO			DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA					DIRECCIÓN			
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD COOPERATIVA DE GANADEROS DEL CENTRO Y NORTE DEL VALLE DEL CAUCA - COGANCEVALLE				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA			
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA			MUNICIPIO TULUA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD			
TELÉFONOS 2243132			FECHA DE INGRESO Día 01 Mes 04 Año 2013					FECHA DE RETIRO Día 31 Mes 08 Año 2021			
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR JURIDICO COORDINADOR			DEPENDENCIA ADMINISTRACION Y JURIDICA					DIRECCIÓN CARRERA 23 29 28 BARRIO SAJONIA CENTRO			

4

EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA COOPERATIVA DE EDUCACION JOSE ANTONIO GALAN				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA			
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA			MUNICIPIO BUGALAGRANDE					CORREO ELECTRÓNICO			
TELÉFONOS 3122599			FECHA DE INGRESO Día: 01 Mes: 08 Año: 2018					FECHA DE RETIRO Día: 30 Mes: 11 Año: 2019			
ÁREA DE CONOCIMIENTO CIENCIAS SOCIALES, DERECHO, CIENCIAS			NIVEL EDUCATIVO EDUCACION MEDIA					DIRECCIÓN CARRERA 6 - 9 ESQUINA			

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

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	5	10
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	2	4
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	8	2

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

Toluca Valle del Cauca

09-Oct-2023

116233281

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 1.116.233.281

LLANOS PELAEZ
APELLIDOS

JORGE AUGUSTO
NOMBRES

Jorge Augusto Llanos Pelaez
FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 07-JUN-1986

TULUA
(VALLE)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.80

ESTATURA

O+

G.S. RH

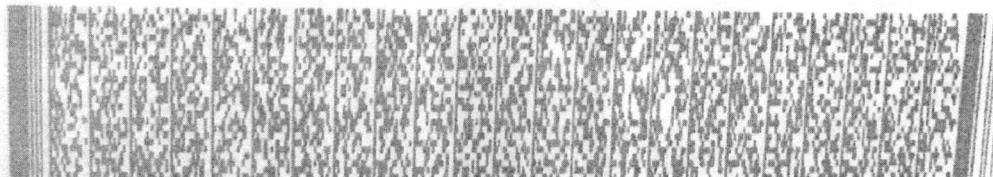
M

SEXO

08-JUN-2004 TULUA

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

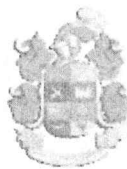
Almabeatriz Rengifo Lopez
REGISTRADORA NACIONAL
ALMABEATRIZ RENGIFO LOPEZ



P-3110600-66130176-M-1116233281-20041008

0142004282A 02 1665 17500

**FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJÉRCITO NACIONAL**



COMANDO DE RECLUTAMIENTO Y CONTROL RESERVAS

EL SUSCRITO OFICIAL DE ATENCIÓN AL USUARIO

CERTIFICA

Que el señor JORGE AUGUSTO LLANOS PELAEZ identificado con Cédula de Ciudadanía No. 1116233281, presenta los siguientes datos referentes a la definición de su situación militar:

Primer Nombre: JORGE
Segundo Nombre: AUGUSTO
Primer Apellido: LLANOS
Segundo Apellido: PELAEZ
Tipo Documento: Cédula de Ciudadanía
Número Documento: 1116233281
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 Octubre de 2023, a las 9:39:57 PM.

Cordialmente,

TC. ROJAS FONSECA ALEXANDER

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. 104-64 (601) 7448438 Bogotá D.C- Colombia



2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario

14964459338



(415)7707212489984(8020) 000001496445933 8

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

1 1 1 6 2 3 3 2 8 1

6. DV

5

12. Dirección seccional

Impuestos y Aduanas de Tuluá

14. Buzón electrónico

2 1

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente

Persona natural o sucesión ilíquida

2

25. Tipo de documento

Cédula de Ciudadanía

1 3

26. Número de Identificación

1 1 1 6 2 3 3 2 8 1

27. Fecha expedición

2 0 0 4 0 6 0 8

Lugar de expedición

COLOMBIA

28. País

1 6 9

29. Departamento

Valle del Cauca

7 6

30. Ciudad/Municipio

Tuluá

8 3 4

31. Primer apellido

LLANOS

32. Segundo apellido

PELAEZ

33. Primer nombre

JORGE

34. Otros nombres

AUGUSTO

35. Razón social

36. Nombre comercial

37. Sigla

UBICACIÓN

38. País

COLOMBIA

1 6 9

39. Departamento

Valle del Cauca

7 6

40. Ciudad/Municipio

Riofrio

6 1 6

41. Dirección principal

CL 6 6 21

42. Correo electrónico

jorgeaugustollanospelaez@gmail.com

43. Código postal

44. Teléfono 1

3 1 6 2 7 4 4 5 5 8

45. Teléfono 2

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal

46. Código

6 9 1 0

47. Fecha inicio actividad

2 0 1 2 0 1 1 1

Actividad secundaria

48. Código

0 0 1 0

49. Fecha inicio actividad

2 0 1 2 0 1 1 1

Otras actividades

50. Código

1

2

Ocupación

51. Código

3 4 3 2

52. Número establecimientos

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código 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
5 2 2 4 9

05- Impto. renta y compl. régimen ordinario

22- Obligado a cumplir deberes formales a

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

54. Código 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
11 12 13 14 15 16 17 18 19 20

Exportadores

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

2023 - 11 - 24 / 15 : 43: 13

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 LLANOS PELAEZ JORGE AUGUSTO

985. Cargo CONTRIBUYENTE

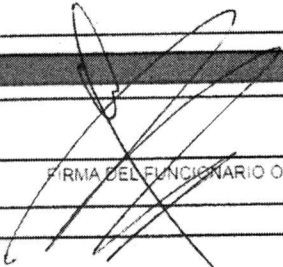
**FORMULARIO ÚNICO
DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES
Y ACTIVIDAD ECONÓMICA PRIVADA
PERSONA NATURAL
(LEY 190 de 1995)**

ENTIDAD RECEPTORA

**SUPERINTENDENCIA DE LA
ECONOMÍA SOLIDARIA**

Periodo Declarado: 01/01/2022 - 31/12/2022

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA				
1.1. DE BIENES Y RENTAS				
YO Jorge Augusto Llanos Pelaez				
IDENTIFICADO CON CC X C E T I No 1116233281		CON DOMICILIO PRINCIPAL EN		
PAIS COLOMBIA	DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	MUNICIPIO SAN PEDRO		
DIRECCION corregimiento san jose (parcelacion campestre caña brava casa		TELÉFONO 3162744558 2348138		
Y TENIENDO COMO PARIENTES DE PRIMER GRADO DE CONSANGUINIDAD A				
NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	PARENTESCO		
MIGUEL ANGEL LLANOS OSORIO	1116082761	HIJO(A)		
ALEJANDRA OSORIO HERNANDEZ	1116249570	COMPAÑERO(A)		
DECLARO EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 122, INCISO 3°, DE LA CONSTITUCIÓN POLITICA DE COLOMBIA Y EN LOS ARTICULOS 13 Y 14 DE LA LEY 190 DE 1995. PARA TOMAR POSESIÓN X PARA RETIRARME PARA ACTUALIZACIÓN PARA MODIFICAR LOS DATOS CONSIGNADOS PREVIAMENTE QUE LOS UNICOS BIENES Y RENTAS QUE POSEO A LA FECHA EN FORMA PERSONAL O POR INTERPUESTA PERSONA SON LOS QUE RELACIONO A CONTINUACION				
a) Los ingresos y rentas que obtuve en el "último" año gravable fueron				
CONCEPTO			VALOR	
HONORARIOS			\$4 500 000	
HONORARIOS			\$2 750 000	
OTROS INGRESOS Y RENTAS			\$0	
TOTAL			\$7 250 000	
b) Las cuentas corrientes y de ahorro que poseo en Colombia y en el exterior son				
ENTIDAD FINANCIERA	TIPO DE CUENTA	NÚMERO DE CUENTA	SEDE DE LA CUENTA	SALDO DE LA CUENTA
COLPATRIA	CUENTA DE AHORROS	8872027720	BUGA	6 000 000
c) Mis bienes patrimoniales son los siguientes				
TIPO DE BIEN		IDENTIFICACIÓN DEL BIEN	VALOR	
MUEBLES		CARRO	50 000 000	
INMUEBLES		LOTE DE TERRENO	70 000 000	
d) Las acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son				
ENTIDAD O PERSONA	CONCEPTO		VALOR	
COOEMTULJA	CREDITO DE CONSUMO		15 000 000	
COOEMTULJA	CREDITO DE VEHICULO		10 000 000	
COOEMTULJA	CREDITO HIPOTECARIO (COODEUDOR)		60 000 000	
1.2. DE PARTICIPACIÓN EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y ASOCIACIONES				
a) En la actualidad participo como miembro de las siguientes juntas y consejos directivos				
ENTIDAD O INSTITUCIÓN			CALIDAD DE MIEMBRO	
CONSEJO DE ADMINISTRACION PARCELACION CAMPESTRE CAÑA BRAVA			miembro de la junta	
COOEMTULJA			miembro de la junta	
JUNTA DE ACCION COMUNAL CORREGIMIENTO SAN JOSE			miembro de la junta	
b) A la fecha soy socio de las siguientes corporaciones sociedades y/o asociaciones				
CORPORACIÓN, SOCIEDAD O ASOCIACIÓN			CALIDAD DE SOCIO	

c) En la actualidad	SI ☒	NO	tengo sociedad conyugal o de hecho vigente con:	
NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONYUGE			DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	N°
ALEJANDRA OSORIO HERNANDEZ			CC ☒ CE ☐ TI ☐	1116249570
2. ACTIVIDAD ECONÓMICA PRIVADA				
Las actividades económicas de carácter privado adicionales a las declaradas anteriormente que he venido desarrollando de forma ocasional o permanente son las siguientes				
DETALLE DE LAS ACTIVIDADES			FORMA DE PARTICIPACIÓN	
3. FIRMA				
			<u>Julua (s) 16-01-2023</u>	
FIRMA DEL FUNCIONARIO O CONTRATISTA			CIUDAD Y FECHA	

DAFP-CAP

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
LINEA GRATUITA DE ATENCIÓN AL CLIENTE No. 018000-917770



REPUBLICA DE COLOMBIA

RAMA JUDICIAL

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO



VER 27044

NOMBRES:
JORGE AUGUSTO

APELLIDOS:
LLANOS PELAEZ

PRESIDENTE CONSEJO
SUPERIOR DE LA JUDICATURA

DIANA ALEXANDRA REMOLINA BOTÍA

UNIVERSIDAD
UNIDAD CENTRAL/VALLE

FECHA DE GRADO
31/07/2020

CONSEJO SECCIONAL
VALLE

CEDULA
1116233281

FECHA DE EXPEDICIÓN
04/09/2020

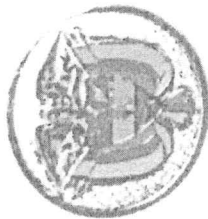
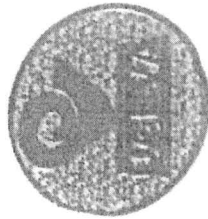
TARJETA N°
348670

ESTA TARJETA ES DOCUMENTO PUBLICO
Y SE EXPIDE DE CONFORMIDAD CON LA
LEY 270 DE 1996, EL DECRETO 196 DE 1971
Y EL ACUERDO 180 DE 1996.

SI ESTA TARJETA ES ENCONTRADA, POR
FAVOR, ENVIARLA AL CONSEJO SUPERIOR
DE LA JUDICATURA, UNIDAD DE REGISTRO
NACIONAL DE ABOGADOS.

20005307123

La República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional
y en su nombre



UNIDAD CENTRAL DEL VALLE DEL CAUCA

Institución Universitaria Pública de Educación Superior

Creada por el Concejo Municipal de Tuluá según Acuerdo 024 del 30 de Junio de 1971

Confiere el Título de :

Especialista en Derecho Administrativo

A:

Jorge Augusto Llanos Peláez

C.C. No. 1.116.233.281 expedida en Tuluá

Quien cumplió satisfactoriamente los requisitos académicos exigidos, en testimonio de ello le otorga el presente

Diploma

En la ciudad de Tuluá, Valle del Cauca, el día 25 de Noviembre de 2022


Rectora


Secretaria General


Decano


Registrador Académico

Registro al Folio No. 1
del Libro de Registro de Diplomas No. 1-A

08218





ACTA DE GRADO No. 596
31 de JULIO de 2020

En la ciudad de Tuluá, Departamento del Valle del Cauca, en la Secretaría General, de la Institución, el día viernes 31 de julio de 2020, y de conformidad con lo dispuesto en la Resolución Rectoral, No. 867 del día 10 de julio de 2020, por medio de la cual se afirmó que el graduando cumplió con los requisitos legales y reglamentarios exigidos, y se autorizó el grado individual y entrega del diploma conferido por la Unidad Central del Valle del Cauca, se hizo entrega del título:

ABOGADO

A

JORGE AUGUSTO LLANOS PELAEZ
CC. 1.116.233.281 DE TULUÁ - (V)

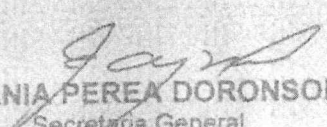
El Diploma acredita su idoneidad como: Abogado

Se registra en el Libro de Diplomas de la Unidad Central del Valle del Cauca No. 1-C Folio 90.

Firman el Diploma y el Acta General de Grado, los siguientes: (FDO) Dr. JUAN CARLOS URRIAGO FONTAL, Rector; Dra. MARÍA DEL PILAR GARCÍA VALDÉS, Decana de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Humanísticas y la Dra. LIMBANIA PEREA DORONSORO, Secretaria General.

Es fiel copia tomada del original en lo pertinente del Acta de Grado General No. 596 del 31 de julio de 2020 y se expide en formato individual

Tuluá, 31 de julio de 2020


LIMBANIA PEREA DORONSORO
Secretaria General

Válido sin sello Artículo 11, Decreto 2150 de diciembre 5 de 1993

Jesús Daniel España S.

09991



La República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional
y en su nombre



UNIDAD CENTRAL DEL VALLE DEL CAUCA

Institución Universitaria Pública de Educación Superior
Creada por el Concejo Municipal de Tuluá según Acuerdo 024 del 30 de junio de 1971



Confiere el Título de :

Abogado

A:

Jorge Augusto Llanos Peláez

C.C. No. 1.116.233.281 expedida en Tuluá

Quien cumplió satisfactoriamente los requisitos académicos exigidos, en testimonio de ello le otorga el presente

Diploma

En la ciudad de Tuluá, Valle del Cauca, el día 31 de Julio de 2020

Rector

Secretaría General

Decano

Admisión y Registro Académico

Registro al Folio No. 20
del Libro de Registro de Diplomas No. 1 C

06394



Noviembre 25 de 2022

En la ciudad de Tuluá, Departamento del Valle del Cauca, en el Coliseo Carlos Maria Lozano a las 4:00 pm, el día Viernes 25 de noviembre de 2022, y de conformidad con lo dispuesto en la Resolución Rectoral No. 2047 de 11 de noviembre de 2022, por medio de la cual se afirma que el graduando cumplió con los requisitos legales y reglamentarios exigidos, se realizó un acto solemne de grado colectivo y entrega del diploma confiendo por la Unidad Central del Valle del Cauca. Una vez tomado el Juramento Universitario se le hizo entrega del título de:

ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO

A

LLANOS PELAEZ JORGE AUGUSTO

C.C. 1.116.233.281 de Tuluá

El Diploma acredita su idoneidad como ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO

Se registra en el Libro de Diplomas de la Unidad Central del Valle del Cauca No. 1-W, Folio 1.

Firman el Diploma y el Acta de Grado General JUAN CARLOS URRIAGO FONTAL, Rector; Mg. MARÍA DEL PILAR GARCÍA VALDÉS, Decana de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Humanísticas y la Dra NORA ISNELA GOMEZ OROZCO, Secretaria General (E).

Es fiel copia tomada del original en lo pertinente al Acta de Grado General No. 619 de 25 de noviembre de 2022, y se expide en formato individual.

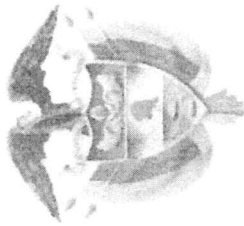
Tuluá, 25 de noviembre de 2022


NORA ISNELA GOMEZ OROZCO
Secretaria General (E)

Válido sin sello Artículo 11 Decreto 2150 de diciembre 5 de 1995

011923

Generado por SIGA - Unidad jurídica 2022-11-25 15:16:27



Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

JORGE AUGUSTO LLANOS PELAEZ

Con Cedula de Ciudadanía No. 1116233281

Cursó y aprobó la acción de Formación

ECONOMIA SOLIDARIA Y COOPERATIVISMO

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Tuluá, a los once (11) días del mes de octubre de dos mil diecinueve (2019)

Firmado Digitalmente por

GERMAN SUAREZ GARCIA

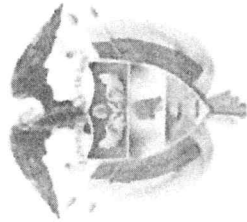
Subdirector

CENTRO LATINOAMERICANO DE ESPECIES MENORES
REGIONAL VALLE

63316897 - 11/10/2019

FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web <http://certificados.sena.edu.co>, bajo el número 9125001991060CC1116233281C.



Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

JORGE AUGUSTO LLANOS PELAEZ

Con Cedula de Ciudadanía No. 1.116.233.281

Cursó y aprobó la acción de Formación

ADMINISTRATIVO PARA JEFES DE AREA TRABAJO SEGURO EN ALTURAS
con una duración de 10 horas

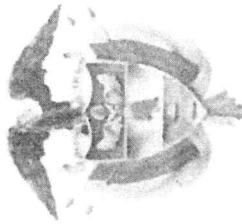
En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Cali, a los cuatro (4) días del mes de octubre de dos mil dieciseis (2016)

Firmado Digitalmente por
JORGE ORLANDO DUQUE MORA
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

JORGE ORLANDO DUQUE MORA
SUBDIRECTOR
CENTRO DE LA CONSTRUCCION
REGIONAL VALLE

39744714 - 04/10/2016
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web <http://certificados.sena.edu.co>, bajo el número 9228001291324CC1116233281C.



Liberdad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

JORGE AUGUSTO LLANOS PELAEZ

Con Cedula de Ciudadanía No. 1.116.233.281

Cursó y aprobó la acción de Formación

APLICACION DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS CON MICROSOFT EXCEL EN EL ENTORNO LABORAL
con una duración de 40 horas

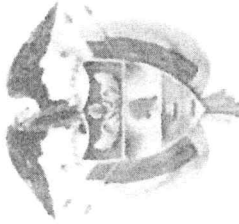
En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Tuluá, a los once (11) días del mes de abril de dos mil dieciseis (2016)

Firmado Digitalmente por
GERMAN SUAREZ GARCIA
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

GERMAN SUÁREZ GARCÍA
Subdirector
CENTRO LATINOAMERICANO DE ESPECIES MENORES
REGIONAL VALLE

33778891 - 11/04/2016
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web <http://certificados.sena.edu.co>, bajo el número 9125001134508CC1116233281C.



Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

JORGE AUGUSTO LLANOS PELAEZ

Con Cedula de Ciudadanía No. 1.116.233.281

Participó en el evento de Divulgación Tecnológica

SENSIBILIZACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

con una duración de 4 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Tuluá, a los diez (10) días del mes de septiembre de dos mil dieciséis (2016)

Firmado Digitalmente por
GERMAN SUAREZ GARCIA
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

GERMÁN SUÁREZ GARCÍA
Subdirector de Centro CENTRO LATINOAMERICANO DE ESPECIES MENORES
REGIONAL VALLE

3609762 - 10/09/2016
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web <http://certificados.sena.edu.co>, bajo el número 91250090584CC1116233281C.

PERSONERÍA

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
MINISTERIO PÚBLICO
PERSONERÍA MUNICIPAL DE TULUÁ
NIT 821-001.841-0

100-19

LA SUSCRITA DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**CERTIFICA**

Que el señor **JORGE AUGUSTO LLANOS PELAEZ** con cédula de ciudadanía No. 1.116.233.281 de Tuluá - Valle, está vinculado a ésta entidad por medio del siguiente contrato de prestación de servicios profesionales:

1. **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO EN LAS FUNCIONES DE INTERÉS PÚBLICO DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE TULUÁ**

CONTRATO NO.	FECHA - DURACIÓN	AÑO	VALOR TOTAL CONTRATO
100-7.3.05	15 de enero hasta el 25 de diciembre	2023	\$31.900.000

Realizando las siguientes actividades:

1. Atender y orientar a los ciudadanos que acuden a la Personería, asesorándolos en el diligenciamiento de la ficha de atención, brindando información precisa de las funciones y procesos a cargo de la entidad y de la gestión, en procura de atender sus requerimientos.
2. Dar trámite oportuno y dentro de los tiempos establecidos, a los diferentes PQRS que le sean asignados, proyectando los oficios en general que requiera el personero Delegado los Derechos Humanos y el Derecho Internacional Humanitario.
3. Proyectar los informes de gestión de la Personería Delegada para los Derechos Humanos y el Derecho Internacional Humanitario, para tal efecto debe permanentemente recepcionar la información de gestión que se genera.
4. Participar en las reuniones y actividades que se le asignen, prestando el apoyo en las visitas de seguimiento y control a los asuntos de competencia de la Personería.

Calle 25 No. 24-49 Oficina 106 – Oficina Principal Personero Municipal
Calle 25 Esquina 2 piso Edificio CAM Tuluá Valle del Cauca – Dependencias Administrativas y Personeros Delegados
Dirección electrónica: personeria@tulua.gov.co - Página Web: www.personeriatulua.gov.co
Celular: 3188030610. Teléfonos: 2246377 - 2339300 Extensión 8021

PERSONERÍA



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
MINISTERIO PÚBLICO
PERSONERÍA MUNICIPAL DE TULUÁ
NIT 821-001.841-0

5. Adelantar el monitoreo y seguimiento a los compromisos que se desprenden de las diferentes actas de reunión que se adelantan por parte de la Personería Delegada para los Derechos Humanos y el Derechos internacional Humanitario.
6. Asistir y apoyar las actividades descentralizadas que se programen en cuanto a los Derechos Humanos el Derecho Internacional Humanitario.
7. Las demás que le sean asignados por su supervisor y/o la Personera Municipal

Y Anteriormente estuvo vinculado a esta entidad por medio de los siguientes contratos de prestación de servicios profesionales:

2. **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA APOYAR LA GESTIÓN DE LAS SOLICITUDES DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS REALIZADAS POR LA CIUDADANÍA, Y BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO EN LOS PROCESOS POLICIVOS, ADMINISTRATIVOS Y JUDICIALES DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE TULUÁ**

CONTRATO NO.	FECHA - DURACIÓN	AÑO	VALOR TOTAL CONTRATO
100-7.3.36	15 de Septiembre hasta el 15 de Diciembre	2022	\$8.250.000

Realizando las siguientes actividades:

1. Brindar apoyo jurídico en la proyección de las respuestas y/o tutelas a las PQRS de Servicios Públicos Domiciliarios sobre la indebida prestación; así como recargos, sobrecostos, suspensión del servicio y cortes sin justa causa. Dentro de los términos de ley, realizando el respectivo seguimiento y/o reiteración en caso de requerirse hasta el cierre de las mismas.
2. Brindar apoyo asistiendo a las audiencias judiciales que se requieran y sean solicitadas para la intervención del Ministerio Público como garante de los derechos, previa notificación a la Personería Municipal de Tuluá - Valle del Cauca. Brindar acompañamiento a las distintas diligencias que se requieran y sean solicitadas por autoridades judiciales, fiscalía, CTI o administrativas.
3. Conocer y realizar acompañamiento en los diferentes procesos policivos que le sean asignados.

Calle 25 No. 24-49 Oficina 106 – Oficina Principal Personero Municipal
Calle 25 Esquina 2 piso Edificio CAM Tuluá Valle del Cauca – Dependencias Administrativas y Personeros Delegados
Dirección electrónica: personeria@tulua.gov.co - Página Web: www.personeriatulua.gov.co
Celular: 3188030610. Teléfonos: 2246377 - 2339300 Extensión 8021

PERSONERÍA



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
MINISTERIO PÚBLICO
PERSONERÍA MUNICIPAL DE TULUÁ
NIT 821-001.841-0

4. Mantener actualizado el sistema de gestión documental de la Personería Municipal de Tuluá, sobre las actuaciones y seguimientos realizados a los procesos policivos, derechos de petición y demás oficios entregados por reparto, así como foliar las carpetas que se requieran de conformidad con la norma Decreto 594 de 2000.
5. Las demás actividades que designe el supervisor o la Personera Municipal de Tuluá.

3. PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA, TALENTO HUMANO Y EN LAS ACTIVIDADES DE CONTROL INTERNO DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL

CONTRATO NO.	FECHA - DURACIÓN	AÑO	VALOR TOTAL CONTRATO
100-7.3.05	17 de enero hasta el 30 de junio	2022	\$15.125.000

1. Apoyar durante la realización de las auditorías internas y de control, que practiquen los órganos de vigilancia y proyectar dentro de los términos legales, los planes de mejoramiento e informes correspondientes para solventar cualquier hallazgo en la entidad.
2. Apoyar en la realización y presentación de los informes trimestrales de control interno, de la gestión de la entidad y los demás planes y programas que deban ser publicados en los sistemas informáticos de la entidad.
3. Apoyar en la proyección y publicación de los distintos informes que se deben realizar a la Contraloría, la Auditoría y los demás organismos de control, proyectando los actos administrativos que legalicen cada una de las actuaciones propias de la entidad, para la firma del titular del despacho.
4. Apoyar en la proyección de los actos administrativos y PQRS que le sea asignadas por la directora administrativa y financiera.
5. Apoyar en la revisión de los informes de supervisión que le sean asignados a la Directora administrativa y financiera, verificando el cumplimiento de las obligaciones de los mismos y el término de vencimiento, promoviendo acciones oportunas para dar inicio a los procesos de contratación que se requieran, garantizando la continuidad del servicio y el cumplimiento de las funciones administrativas.
6. Apoyar la proyección y revisión de los planes y programas que le sean asignados, relacionados con el talento humano de la Personería de Tuluá.

Calle 25 No. 24-49 Oficina 106 – Oficina Principal Personero Municipal
Calle 25 Esquina 2 piso Edificio CAM Tuluá Valle del Cauca – Dependencias Administrativas y Personeros Delegados
Dirección electrónica: personeria@tulua.gov.co - Página Web: www.personeriatulua.gov.co
Celular: 3188030610. Teléfonos: 2246377 - 2339300 Extensión 8021

PERSONERÍA



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
MINISTERIO PÚBLICO
PERSONERÍA MUNICIPAL DE TULUÁ
NIT 821-001.841-0

7. Las demás actividades que designe el supervisor o la Personera Municipal de Tuluá.

Para constancia de lo anterior, se firma el documento el cuatro (04) de octubre del 2023.


JOHANA ESCOBAR CABALLERO
Directora Administrativa y Financiera



Handwritten mark resembling the letters 'X' or 'JX'.

Gestión Documental
Proyectó y Elaboró: Jessica Franco
Revisó y Aprobó: Johana Escobar Caballero
Serie: TRD-3

Calle 25 No. 24-49 Oficina 106 – Oficina Principal Personero Municipal
Calle 25 Esquina 2 piso Edificio CAM Tuluá Valle del Cauca – Dependencias Administrativas y Personeros Delegados
Dirección electrónica: personeria@tulua.gov.co - Página Web: www.personeriatulua.gov.co
Celular: 3188030610. Teléfonos: 2246377 - 2339300 Extensión 8021

Bogotá, D.C.

Al contestar por favor cite estos datos:

Fecha de Radicado:

No. de Radicado:

El Coordinador del Grupo de Contratos de la Superintendencia de la Economía Solidaria,

CERTIFICA

Que **JORGE AUGUSTO LLANOS PELÁEZ**, identificado con cedula de ciudadanía No. 1.116.233.281, suscribió con la Superintendencia de la Economía Solidaria el siguiente contrato:

CONTRATO No.	CD 315-2021
MODALIDAD DE SELECCIÓN	Contratación directa
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES CON EL FIN DE APOYAR TODOS LOS TRÁMITES RELACIONADOS CON LAS PQRS DE LA DELEGATURA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA ACTIVIDAD FINANCIERA DE COOPERATIVISMO DE LA SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA CON UN ENFOQUE BASADO EN RIESGOS Y BUEN GOBIERNO
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	20 de octubre de 2021
FECHA DE INICIO	22 de octubre de 2021
FECHA DE TERMINACIÓN	31 de diciembre de 2021
PLAZO CONTRATO	DOS (2) MESES Y DIEZ (10) DIAS
VALOR DEL CONTRATO	NUEVE MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y UN MIL CIENTO CUARENTA Y NUEVE PESOS (\$9.531.149) M/CTE
VALOR MENSUAL	CUATRO MILLONES OCHENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS M/CTE (\$4.084.778)
ESTADO DEL CONTRATO	Terminado
OBLIGACIONES DEL CONTRATO	Además de las contenidas en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993, las actividades inherentes al desarrollo del objeto del contrato, EL CONTRATISTA deberá: <ol style="list-style-type: none"> 1. Dar trámite oportuno de las peticiones, quejas y reclamos que presenten los asociados y usuarios en general, en contra de las entidades vigiladas por la Delegatura Financiera, dando acuse, traslado y un cierre adecuado de las mismas, que se ajuste a la situación planteada en derecho, acatando lo dispuesto por la Ley, la Circular Básica Jurídica, y lo preceptuado en la Resolución interna No. 201610007535 de 13 de diciembre de 2016. 2. Apoyar la atención personalizada y telefónica de los usuarios externos, en los temas relacionados con las obligaciones del contrato e informar sobre el asunto al coordinador del área respectiva. 3. Elaborar los oficios dirigidos a las organizaciones solidarias vigiladas, respecto de las peticiones, quejas y reclamos que reciba la Delegatura dentro de los términos legales.

"Super-Vision" para la transformación



Supersolidaria

Superintendencia de la Economía Solidaria

"Super-Vision" para la transformación



MINISTERIO DE AGRICULTURA Y
GANADERÍA PÚBLICA

Página 2 de 2

	<ol style="list-style-type: none">4. Dar trámite a los requerimientos efectuados por otras entidades gubernamentales.5. Atender de manera efectiva y oportuna los trámites asignados por medio del sistema de gestión documental que la Superintendencia ha dispuesto para ello.6. Elaborar un informe mensual, dirigido al supervisor del contrato, en el cual relacione las actividades ejecutadas durante el mes correspondiente, acorde al plan de acción de la Delegatura Financiera para la vigencia 2021.7. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza del objeto contratado.
--	---

Dada en Bogotá, D.C., a los dieciocho (18) días del mes de abril de 2023.

DIEGO ROBERTO NARANJO DURÁN
Coordinador Grupo de Contratos

Proyectado por: Ingrid Johanna Medina Rodriguez

"Super-Vision" para la transformación

Carrera 7 No. 31-10 Piso 11 PBX: 011 7 560 557 Línea Gratuita 011 000 100 430
www.supersolidaria.gov.co
NIT. 036 053 643 6 Bogotá D.C. Colombia



Supersolidaria

Superintendencia de la Economía Solidaria

"Super-vision" para la transformación



MINISTERIO DE HACIENDA Y
CRÉDITO PÚBLICO

Página 1 de 2

Bogotá, D.C.

Al contestar por favor cite estos datos:

Fecha de Radicado:

No. de Radicado:

El Coordinador del Grupo de Contratos de la Superintendencia de la Economía Solidaria,

CERTIFICA

Que **JORGE AUGUSTO LLANOS PELAEZ**, identificado con cedula de ciudadanía No. **1.116.233.281**, suscribió con la Superintendencia de la Economía Solidaria el siguiente contrato:

CONTRATO No.	CD 43-2023
MODALIDAD DE SELECCIÓN	Contratación directa
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES CON EL FIN DE APOYAR TODOS LOS TRÁMITES RELACIONADOS CON LAS PQRS DE LA DELEGATURA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA ACTIVIDAD FINANCIERA DE COOPERATIVISMO DE LA SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	25 de enero de 2023
FECHA DE INICIO	27 de enero de 2023
FECHA DE TERMINACIÓN	26 de mayo de 2023
PLAZO CONTRATO	CUATRO (4) MESES
VALOR DEL CONTRATO	DIECIOCHO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$18.600.000)
VALOR MENSUAL	CUATRO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (\$4.650.000)
ESTADO DEL CONTRATO	En ejecución
OBLIGACIONES DEL CONTRATO	<p>Además de las contenidas en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993, las actividades inherentes al desarrollo del objeto del contrato, EL CONTRATISTA deberá:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Dar trámite oportuno de las peticiones, quejas y reclamos que presenten los asociados y usuarios en general, en contra de las entidades vigiladas por la Delegatura Financiera máximo dentro de los 2 días hábiles siguientes al reparto dando acuse, traslado o requerimiento cuando así se requiera.2. Hacer seguimiento a la respuesta de los requerimientos o traslados efectuados con el ánimo de validar la contestación entregada al peticionario y de no ser evidenciada proceder con el trámite respectivo.3. Dar trámite al cierre adecuado de las peticiones asignadas dentro de los 30 días posteriores al reparto de la petición, que se ajuste a la situación planteada en derecho, acatando lo dispuesto por la

"Super-vision" para la transformación



Supersolidaria

Superintendencia de la Economía Solidaria

"Super-Visión" para la transformación



Ministerio de Administración
Pública

Página 2 de 2

	<p>Ley, la Circular Básica Jurídica, y lo preceptuado en la Resolución interna No. 201610007535 de 13 de diciembre de 2016.</p> <ol style="list-style-type: none">4. Realizar la verificación y seguimiento de las actas de envío de los trámites efectuados hasta su entrega en servidor.5. Mantener actualizada la información de la matriz de seguimiento y control de las PQRS de la Delegatura Financiera cada vez que se avance una actividad para firma, así como el Drive asignado por la coordinación del Grupo Jurídico.6. Apoyar en la actualización y construcción de manuales procesos y procedimientos7. Elaborar un informe mensual, dirigido al supervisor del contrato, en el cual relacione las actividades ejecutadas durante el mes correspondiente, acorde al plan de acción de la Delegatura Financiera para la vigencia 2023.8. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza del objeto contratado.
--	--

Dada en Bogotá, D.C., a los dieciocho (18) días del mes de abril de 2023.

DIEGO ROBERTO NARANJO DURÁN
Coordinador Grupo de Contratos

Proyectado por: Ingrid Johanna Medina Rodríguez

"Super-Visión" para la transformación

Carrera 7 No. 31-10 Piso 11 PBX (1) 7 560 557 Línea Gratuita 018000 100 430
www.supersolidaria.gov.co
NIT 830 053 043 5 Bogotá D.C. Colombia

ACTA DE INICIO

CONTRATO No:	CD-385-2023
OBJETO DEL CONTRATO:	Prestación de servicios profesionales con el fin de brindar apoyo con todos los trámites relacionados con las PQRS de la delegatura para la supervisión de la actividad financiera de cooperativismo.
CONTRATISTA:	Jorge Augusto Llanos Peláez
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	Katherin Johanna Beltrán Pico
VALOR DEL CONTRATO:	\$30.225.000
PLAZO:	SEIS (6) MESES Y QUINCE (15) DIAS
REGISTRO PRESUPUESTAL	RP 61123 DEL 7/06/2023
FECHA DE INICIO:	Ocho (8) de junio de 2023
FECHA DE TERMINACIÓN:	22 de diciembre de 2023

A través de medios virtuales, se reunieron las siguientes personas: Jorge Augusto Llanos Peláez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.116.233.281, en calidad de contratista y Katherin Johanna Beltrán Pico, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.023.897.824, en calidad de supervisor del contrato, con el fin de dar inicio formalmente a la ejecución del contrato No. **CD-385-2023**, previo cumplimiento de los requisitos legales y contractuales para su ejecución.

El supervisor del contrato velará porque el contratista disponga de las condiciones necesarias y pondrá a su disposición toda la información que requiera, para el efectivo desarrollo del objeto del contrato y de sus obligaciones con la Superintendencia de Economía Solidaria.

En constancia y aceptación de lo anterior, se firma la presente acta de inicio el día ocho (8) del mes de junio de 2023, la cual formará parte de la carpeta del contrato.

Jorge Augusto Llanos Peláez
Contratista

Katherin Johanna Beltrán Pico
Supervisor

[Handwritten signature]

220.11.1



EL JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DEL MUNICIPIO DE TULUÁ

CERTIFICA:

Que el señor **JORGE AUGUSTO LLANOS PELAEZ**, identificado con cédula de ciudadanía Nro. 1.116.233.281 de Tulúa, ha suscrito con este despacho los siguientes contratos:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 220.20.1.62 del 15 de octubre de 2021.

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN DERECHO EN LA OFICINA ASESORA JURIDICA DEL MUNICIPIO DE TULUÁ PARA APOYO PROFESIONAL EN EL PROCESO DE LIQUIDACIÓN DE EL INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DEL MUNICIPIO DE TULUÁ - (IMDER)

ACTIVIDADES CONTRACTUALES:

1. Proyectar los actos administrativos tendientes a la liquidación del IMDER - Tulúa, proyecto de acuerdo y demás actuaciones administrativas necesarias para el caso.

VALOR DEL CONTRATO: Siete millones quinientos mil pesos mcte. (\$7.500.000)

FECHA DE INICIO: 21 de octubre de 2021

FECHA DE TERMINACIÓN: 15 de diciembre de 2021

EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN ACTUALMENTE: SI ☐
NO ☒

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 220.20.1.25 del 27 de febrero de 2023.

OBJETO: CONTRATACION DIRECTA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA LA DEFENSA EN LOS PROCESOS

Calle 25 No. 25-04 PBX (2) 2339300 Ext: 3411 Código Postal: 763022
www.tulua.gov.co - email: juridico@tulua.gov.co - facebook.com/alcaldiadetulua
twitter.com/alcaldiadetulua





Tuluá

de la gente para la gente

OFICINA ASESORA JURÍDICA

JUDICIALES, PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO Y ACTIVIDADES DE LA GESTIÓN JURÍDICA DEL MUNICIPIO DE TULUÁ PARA EL PRIMER SEMESTRE DE LA VIGENCIA 2023.

ACTIVIDADES CONTRACTUALES:

1. Actividades relacionadas con la Conciliación Extrajudicial, defensa judicial y la prevención del daño antijurídico.

Analizar las solicitudes de conciliación o transacción que le sean asignadas a través del sistema de Reparto F-220-15 y también los medios institucionales, diligenciando la ficha F-220-08 en la que proyecte los fundamentos fácticos y de derecho, como sustento para la posición del Comité de Conciliación dentro de los siguientes 15 días hábiles a la fecha de la radicación de la solicitud, conforme a los términos dispuestos en el Reglamento Interno del Comité. Dentro de la proyección deberá identificar adicionalmente la causa primaria y sub causa que originaron la solicitud haciendo uso del glosario de causas dispuesto por la Oficina.

Estudiar la procedibilidad de interponer acción de repetición en los casos que le sean asignadas a través del sistema de Reparto F-220-15 y también los medios institucionales, diligenciando la ficha F-220-24 en los términos del procedimiento P-220-05 en la que proyecte como sustento para la posición del Comité de Conciliación. En caso de que este decida de forma unánime interponer dicha acción deberá proyectarla para darle trámite ante la Jurisdicción Contencioso Administrativa dentro del término dispuesto en el procedimiento P-220-05.

Analizar y conceptuar la no procedibilidad del recurso de apelación en los procesos judiciales que le hayan sido asignados a través del sistema de Reparto F-220-15 y también los medios institucionales, como sustento para la posición del Comité de Conciliación.

Presentar ante la Secretaría Técnica del Comité de Conciliación, prevención del daño antijurídico y defensa judicial, la ficha F-220-08 y/o memorando en los que se conceptúe sobre los temas de conocimiento del comité, 3 días hábiles antes de las reuniones ordinarias o extraordinarias programadas en el Plan de Acción de 2022 del comité a fin de cumplir los términos del Reglamento Interno del Comité.

Asistir como apoderado de la entidad a las audiencias virtuales o presenciales en los procesos de conciliación extrajudicial ante las respectivas Procuradurías que le sean asignados a través del sistema de Reparto F-220-15 y también los medios institucionales.

Calle 25 No. 25-04 PBX: (2) 2339300 Ext: 3411 Código Postal: 763022
www.tulu.gov.co – email: juridico@tulu.gov.co - facebook.com/alcaldiadetulu
twitter.com/alcaldiadetulu





Tuluá

de la gente para la gente

OFICINA ASESORA JURÍDICA

VALOR DEL CONTRATO: Nueve millones novecientos mil pesos (\$9.900.000,00)

FECHA DE INICIO: 08 de marzo de 2023

FECHA DE TERMINACIÓN: 31 de diciembre de 2023

EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN ACTUALMENTE: SI X
NO

Se cobran y anulan estampillas pro-uceva por valor de \$2.300, estampillas pro-hospitales por valor de \$4.600, estampillas pro-salud por valor de \$4.600 y estampillas pro-univalle por valor de \$4.600

Para constancia se firma en el Municipio de Tulúa, a los catorce (14) días del mes de Abril de dos mil veintitrés (2023).

ALONSO BETANCOURT CHAVEZ

Jefe oficina asesora jurídica

Redactor: Ingrid Alexandra Sandoval Guzman
Transcriptor: Ingrid Alexandra Sandoval Guzman

Calle 25 No. 25-04 PBX:(2) 2339300 Ext: 3411 Código Postal: 763022
www.tulua.gov.co – email: juridico@tulua.gov.co - facebook.com/alcaldiadetulua
twitter.com/alcaldiadetulua



LA SUSCRITA GERENTE

LEIDY DIANA HINCAPIE BERMUDEZ

HACE CONSTAR:

Que JORGE AUGUSTO LLANOS PELAEZ, identificado con la cédula de ciudadanía número 1.116.233.281 expedida en Tuluá, laboró en la Cooperativa de Ganaderos del Centro y Norte del Valle del Cauca COGANCEVALLE, indefinido, desde el día primero (1º) de abril de dos mil trece (2013) hasta el treinta (30) de agosto de dos mil veintiuno (2021), en el cargo de COORDINADOR DE RECURSOS HUMANOS Y ASESOR JURIDICO

Las funciones establecidas para dicho cargo son las siguientes:

- Elaborar contratos de trabajo, de obra y de prestación de servicios donde la Cooperativa sea la entidad contratista, y los demás requeridos por la Administración.
- Validar los convenios y contratos que celebra la Cooperativa, además de la revisión de documentos legales que sean solicitados por la administración.
- Hacer seguimiento y control a los contratos celebrados por la Cooperativa.
- Gestionar la consecución de personal y realizar el procedimiento de selección y contratación según los requerimientos fijados por la Gerencia.
- Efectuar la afiliación del recurso humano a la seguridad social integral para los colaboradores de la sede Tuluá. En las sedes de Buga, Cali y Cartago, la afiliación a Salud y Caja de Compensación Familiar está bajo la responsabilidad del Jefe de Almacén con la Coordinación y supervisión de Coordinador de Talento Humano.

Tuluá: Dirección General - Carrera 23 No. 29 - 28 - PBX: 224 3132 - jefealmacentulua@cogancevalle.com
Buga: Calle 1 No. 11 - 11 Tel.: 227 5139 - jefealmacenbuga@cogancevalle.com
Cartago: Calle 10 No. 8 - 41 Tel.: 211 5266 - jefealmacencartago@cogancevalle.com
Cali: Calle 52N No. 5N - 43 Tel.: 380 9932 - jefealmacencali@cogancevalle.com
www.cogancevalle.com

Handwritten mark

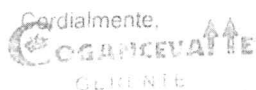
Handwritten mark

- Realizar el reporte a las EPS de las incapacidades, como máximo una semana después de recibidas
- Conciliar trimestralmente con la Coordinadora de Tesorería y Cartera las incapacidades pendientes por radicar y gestionar la información resultante de dicha reunión. De esta reunión se debe generar un Acta, la cual debe ser entregada a la Gerencia.
- Realizar la presentación de nuevos colaboradores con el equipo de trabajo. Este proceso aplica para la sede Tuluá; en las sedes Buga, Cali y Cartago, la actividad la realizará el Jefe de Almacén bajo la Coordinación y Supervisión de Talento Humano.
- Agendar con el ente definido los exámenes de ingreso y comunicar al aspirante sobre este requerimiento contractual
- Realizar la elaboración de la programación de vacaciones anuales del personal operativo de las sedes de Buga, Cali y Tuluá y coordinar el reemplazo del personal administrativo cuando se requiera. Para la sede de Cartago, gestionar el recurso humano para garantizar la operación durante los periodos vacacionales del personal.
- Coordinar y garantizar la cobertura de la operación constante en las sedes del personal operativo
- Generar y entregar a nomina las carpetas de las hojas de vida del personal vinculado a la Cooperativa, cumpliendo con los requerimientos establecidos por el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo SARLAFT y los demás documentos internos reglamentarios.
- Consultar en las listas vinculantes y realizar la verificación de antecedentes al personal aspirante a algún cargo vacante en la Cooperativa
- Ejecutar la compra de la dotación anual del personal de la entidad y coordinar la entrega de esta en lo que respecta a vestuario
- Mediar y resolver las situaciones hostiles e inusuales que pongan en riesgo la integridad de los colaboradores o cause perjuicio a la empresa derivadas de los comportamientos irracionales de los trabajadores contando con el apoyo y la aprobación de la Gerencia

- Coordinar actividades de capacitación, formación, promoción y prevención encaminadas a educar al personal.
- Realizar seguimiento y control frente al acatamiento por parte del personal de las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas socializadas al personal en general.
- Asistir y ejecutar los procesos disciplinarios que se dispongan por incumplimiento de los deberes y obligaciones contractuales además de las disposiciones administrativas.
- Liderar el programa de Bienestar creado por la Cooperativa.
- Verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos para la solicitud de asociación y/o crédito, proporcionar un concepto jurídico y asistir al comité de crédito.
- Realizar la investigación de los bienes (inmuebles y muebles) que posea el deudor al que se defina iniciar el proceso ejecutivo.
- Iniciar los procesos ejecutivos para el recaudo de la cartera de difícil cobro vencida de 120 días según información reportada por la Gerencia.
- Realizar seguimiento de los procesos ejecutivos adelantados interna o externamente para garantizar el retorno a la Cooperativa de la cartera de difícil cobro.
- Ejercer, conforme a las directrices establecidas, la representación jurídica de la Cooperativa en procesos laborales, civiles, comerciales, cooperativos y administrativos que se adelanten en ella y sean asignados por la Gerencia.
- Sustentar las nuevas publicaciones y actualizaciones de las prácticas legales que rigen a la Cooperativa en el ámbito comercial, civil, administrativo, laboral y cooperativo a quien corresponda.
- Salvaguardar la indemnidad jurídica de la Cooperativa apoyando los procesos administrativos y operativos con conceptos jurídicos que referan el cumplimiento de una legislación específica a excepción de las normas tributarias y contables.

- Atender los requerimientos judiciales (demandas civiles, comerciales, laborales y contenciosa administrativas) cuando Cogancevalle sea parte Demandada.
- Coordinar la logística para la Asamblea General de Asociados cuando sea presencial.
- Disponer de buena actitud y relacionamiento para promover alianzas estratégicas y gestión administrativa con las entidades jurídicas de derecho público y entidades de derecho privado
- Atender las auditorias externas, de SARLAFT y demás dispuestas por la Gerencia.
- Apoyar los procesos adelantados por la administración con la base asociativa.
- Mantener en buenas condiciones el puesto de trabajo, facilitando el óptimo desempeño de las labores.
- Proponer planes que mejoren el desempeño de la Cooperativa.
- Mantener informado a su jefe inmediato de cualquier irregularidad e inquietud que se presente o que atente contra la seguridad o los intereses de la Cooperativa.
- Atender las diferentes disposiciones que le sean impartidas por su jefe inmediato.

Para constancia de lo anterior se firma en la ciudad de Tulua Valle a los diez y seis (16) día del mes de septiembre dos mil veintiuno (2021)

Cordialmente,

COGANCEVALLE

LEIDY D. HINCAPIE B.



CERTIFICADO DE DISCAPACIDAD

a. DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE

1.1 Primer nombre JORGE
1.2 Segundo nombre AUGUSTO
1.3 Primer apellido LLANOS
1.4 Segundo apellido PELAEZ
1.5 Departamento de Residencia VALLE DEL CAUCA
1.6 Municipio de Residencia SAN PEDRO

1.7 Documento de Identidad

Certificado de Nacimiento ☐ Registro civil ☐ Tarjeta de identidad ☐ Cédula de ciudadanía ☒ X Cédula de extranjería ☐ Pasaporte ☐ Carnet diplomático ☐ Permiso especial de permanencia ☐

Número de documento de identidad 1116233281

b. LUGAR Y FECHA DE LA VALORACIÓN MULTIDISCIPLINARIA PARA CERTIFICACIÓN

2.1 IPS donde se realiza la certificación HOSPITAL SAN VICENTE FERRER ESE
2.2 Fecha de la Certificación
Año Mes Día
2023 8 14
2.3 Tipo de Entidad Valoradora NI
2.4 Nro. ID Entidad Valoradora 891900390

c. CATEGORIA DE DISCAPACIDAD

Física	SI	NO	X
Visual	SI	NO	X
Auditiva	SI	X	NO
Intelectual	SI	NO	X
Psicosocial (Mental)	SI	NO	X
Sordoceguera	SI	NO	X
Múltiple	SI	NO	X

d. NIVEL DE DIFICULTAD EN EL DESEMPEÑO

	Puntaje
Dominio	
Cognición	0.00
Movilidad	5.00
Cuidado Personal	0.00
Relaciones	15.00
Actividades de la Vida Diaria	21.88
Participación	43.75

e. PERFIL DE FUNCIONAMIENTO

1. Codigos Funciones Corporales
b230.3
2. Codigos Estructuras Corporales
s260.382
3. Codigos Actividades y Participación
d730.1 d910.2



MINISTERIO DE SALUD Y
PROTECCIÓN SOCIAL

CERTIFICADO DE DISCAPACIDAD

f. PROFESIONALES DEL EQUIPO MULTIDISCIPLINARIO DE SALUD

Nombre	Profesión	Tipo y Número de Identificación
NATALIA OVALLE DIAZ	Psicología	CC-1112103546
VIVIANA MARITZA SEPULVEDA RENGIFO	Fonoaudiología	CC-1116236614
RICARDO ALFREDO SANCHEZ MEJIA	Medicina	CC-1116242471



El certificado de discapacidad no se empleará como medio para el reconocimiento de las prestaciones económicas y asistenciales de los Sistemas Generales de Pensiones o de Riesgos Laborales ni para la calificación de la pérdida de capacidad laboral y ocupacional.



Cooperativa Integral de Transportadores Florida - Cali Ltda.

NIT 942.911.110

LA SUSCRITA JEFE DE RECURSOS HUMANOS DE LA COOPERATIVA INTEGRAL DE
TRANSPORTADORES FLORIDA CALI LTDA

CERTIFICA:

Que el señor JORGE AUGUSTO LLANOS PELAEZ, identificado con la cédula ciudadanía número 1.116.233.281 de Tulua-Valle, presta servicios a la Empresa como ABOGADO LABORAL, ASESOR EN COOPERATIVISMO Y ADMINISTRACION EN ECONOMIA SOLIDARIA.

De las funciones que realiza el contratista, destacan las siguientes

1. Atención jurídica a las necesidades propias de la administración y la operación.
2. Formación y capacitación para socios y administrativos en economía solidaria, estructura organizacional, derechos laborales y derecho constitucional.
3. Atención a los requerimientos judiciales.
4. Contestación de acciones, demandas y actos de representación jurídica.
5. Actos de representación jurídica ante las entidades territoriales y jurisdicción ordinaria.
6. Talleres de formación para los colaboradores en estructura organizacional y bienestar social.
7. Asesoría constante en actualización de normas laborales y de seguridad social.
8. Auditoria de Procesos de contratación laboral.
9. Acompañamiento telefónico y virtual.
10. Capacitación en Cooperativismo y Economía Solidaria a los nuevos asociados y miembros de Consejo de Administración.
11. Acompañamiento en la conformación de los diferentes comités.
12. Asesoría en la creación de Reglamentos y en las reformas estatutarias.

DEL 01 DE JULIO DE 2 020 HASTA LA FECHA.

Para constancia de lo anterior se firma en Santiago de Cali a los 16 días del mes de Septiembre del año dos mil Veintiuno (2 021)

Atentamente,

Maria Fernanda Diaz
MARIA FERNANDA DIAZ MARTINEZ
JEFE DE RECURSOS HUMANOS



COOPERATIVA INTEGRAL DE TRANSPORTADORES FLORIDA - CALI
NIT 942.911.110
TALLERES DE FORMACION

OK

CALLE 35 N° 22N-42 SAN VICENTE CENTRO COMERCIAL SANTIAGO OFICINA SES PRE N° 112 33 TEL 01A 890 0422 CALI COLOMBIA

E-mail: buscas@cooperativaflorida.com

Transportes Ginebra S.A

Nit. 891.300.441-5

"Somos una empresa prestadora del servicio de transporte de pasajeros por carretera"



**LA SUSCRITA REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA TRANSPORTES
GINEBRA S.A**

CERTIFICA QUE;

El Doctor **JORGE AUGUSTO LLANOS PELAEZ**, identificado con la cedula de ciudadanía No. 1.116.233.281 Expedida en Tuluá (v) **ABOGADO** portador de la Tarjeta Profesional 348670 del CS de la Judicatura, se Desempeña Como **ASESOR JURIDICO EXTERNO** en Referencia al Derecho Laboral Individual y Colectivo, formación y capacitación en Cooperativismo, Asociatividad y Economía Solidaria en la empresa **TRANSPORTES GINEBRA S.A**, desde el primero (01) de mayo de 2020 devengando por sus servicios la suma de un Salario mínimo mensual vigente (1SMMV).

De las funciones que realiza el contratista, destacan las siguientes:

1. Atención jurídica a las necesidades propias de la administración y la operación.
2. Formación y capacitación para socios y administrativos en economía solidaria, estructura organizacional, derechos laborales y derecho constitucional.
3. Atención a los requerimientos judiciales.
4. Contestación de acciones, demandas y actos de representación jurídica.
5. Actos de representación jurídica ante las entidades territoriales y jurisdicción ordinaria.
6. Talleres de formación para los colaboradores en estructura organizacional y bienestar social.
7. Asesoría constante en actualización de normas laborales y de seguridad social.
8. Auditoria de Procesos de contratación laboral.
9. Acompañamiento telefónico y virtual.

Esta certificación se expide a los catorce (14) días del mes de septiembre del año 2021.

Atentamente;

ANNY VANESSA BERMUDEZ OCAMPO.

Representante Legal.

Calle 4 n° 2-54
Teléfono: 256 1166 - 314 685 3263
Ginebra Valle del Cauca
transportesginebrasa@hotmail.com



PARCELACION CAMPESTRE
CAÑA BRAVA

NIT. 901.426.226-5

CERTIFICADO DE SERVICIOS PROFESIONALES Y FUNCIONES.
San pedro (v) 14 de septiembre de 2021.

La parcelación Campestre Caña Brava, persona jurídica, identificada con Nit. 901.426.226-5 y bajo la responsabilidad de su representante legal Doctor, **JORGE AUGUSTO LLANOS PELAEZ**, en calidad de administrador, identificado con cedula de ciudadanía No. 1.116.233.281 de Tulua; por medio del presente documento, se sirve certificar que de conformidad al artículo 29 de la Ley 675 de 2001 – Ley de Propiedad Horizontal, la ley 79 de 1988, Ley 454 de 1998 en concordancia con los lineamientos de la economía solidaria y las entidades sin ánimo de lucro.

El presente certificado se extiende por la Contadora de la Copropiedad Doctora **MARLENE SAMUDIO VIDAL**, identificada con la Cedula de Ciudadanía No. 66.882.828 de florinda – Valle del Cauca y Tarjeta Profesional No. 116906-T, le certifico a los interesados para los fines que de conformidad a la reglamentación de propiedad horizontal aplicables dispongan y tendrá vigencia hasta el 31 de diciembre de 2021.

Dentro de las funciones que realiza el referido contratista se disponen las siguientes:

- Administrar con honradez y diligencia los recursos económicos de la parcelación.
- Administrar y dirigir los activos de la propiedad horizontal.
- Dirigir la operación administrativa y operativa de la Copropiedad.
- Atender los requerimientos de los copropietarios.
- Respetar y atender los lineamientos del Consejo de Administración.
- Rendir informes a la Junta Directiva.
- Capacitar en cooperativismo, economía solidaria, propiedad horizontal y estructura organizacional, buen gobierno corporativo y valores cooperativos; a los copropietarios, contratistas y comunidad.
- Programar las actividades propias de la administración y operación tales como: mantenimiento, informes, estados financieros, rendición de cuentas, reuniones de consejo de administración y asambleas generales.
- Coordinar las actividades sociales para integrar a los copropietarios con la comunidad del corregimiento de San José.
- Velar por la sana convivencia entre copropietarios de los demás miembros de la Comunidad.
- Conciliar y mediar entre los copropietarios las diferencias que se surtan por inconformidades y demás.
- Realizar y mantener actualizados los reglamentos de la propiedad horizontal atemperados a ley.
- Convocar a la asamblea a reuniones ordinarias o extraordinarias y someter a su aprobación el inventario y balance general de las cuentas del ejercicio anterior, y un presupuesto detallado de gastos e ingresos correspondientes al nuevo ejercicio anual, incluyendo las primas de seguros.
- Llevar directamente o bajo su dependencia y responsabilidad, los libros de actas de la asamblea y de registro de propietarios y residentes, y atender la correspondencia relativa al edificio o conjunto.
- Poner en conocimiento de los propietarios y residentes del edificio o conjunto, las actas de la asamblea general y del consejo de administración, si lo hubiere.
- Preparar y someter a consideración del Consejo de Administración las cuentas anuales, el informe para la Asamblea General anual de propietarios, el presupuesto de ingresos y egresos para cada vigencia, el balance general de las cuentas del ejercicio anterior, los balances de prueba y su respectiva ejecución presupuestal.
- Llevar bajo su dependencia y responsabilidad, la contabilidad del edificio o conjunto.
- Administrar con diligencia y cuidado los bienes de dominio de la persona jurídica que surgen como consecuencia de la desafectación de bienes comunes no esenciales y destinarlos a los fines autorizados por la asamblea general en el acto de desafectación, de conformidad con el reglamento de propiedad horizontal.
- Cuidar y vigilar los bienes comunes, y ejecutar los actos de administración, conservación y disposición de los mismos, de conformidad con las facultades y restricciones fijadas en el reglamento de propiedad horizontal.



- Cobrar y recaudar, directamente o a través de apoderados cuotas ordinarias y extraordinarias, multas, y en general, cualquier obligación de carácter pecuniario a cargo de los propietarios u ocupantes de bienes de dominio particular del edificio o conjunto, iniciando oportunamente el cobro judicial de las mismas, sin necesidad de autorización alguna.
- Elevar a escritura pública y registrar las reformas al reglamento de propiedad horizontal aprobadas por la asamblea general de propietarios, e inscribir ante la entidad competente todos los actos relacionados con la existencia y representación legal de la persona jurídica.
- Representar judicial y extrajudicialmente a la persona jurídica y conceder poderes especiales para tales fines, cuando la necesidad lo exija.
- Notificar a los propietarios de bienes privados, por los medios que señale el respectivo reglamento de propiedad horizontal, las sanciones impuestas en su contra por la asamblea general o el consejo de administración, según el caso, por incumplimiento de obligaciones.
- Hacer efectivas las sanciones por incumplimiento de las obligaciones previstas en esta ley, en el reglamento de propiedad horizontal y en cualquier reglamento interno, que hayan sido impuestas por la asamblea general o el Consejo de Administración, según el caso, una vez se encuentren ejecutoriadas.
- Expedir el paz y salvo de cuentas con la administración del edificio o conjunto cada vez que se produzca el cambio de tenedor o propietario de un bien de dominio particular.
- Las demás funciones previstas en la presente ley en el reglamento de propiedad horizontal, así como las que defina la asamblea general de propietarios.

Entendiéndose que las funciones asignadas son las implícitas en la ley 675 de 2001 de propiedad horizontal y la 454 de 1998.

Marlene Samudio Vidal
MARLENE SAMUDIO VIDAL

Contadora.

T.P. 116906-T

Tel: 312 297 0650

cf

SAN PEDRO VALLE DEL CAUCA
CORREGIMIENTO SAN JOSE
canabrava.parcelacion@gmail.com
316-274-4558.



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 08 de noviembre de 2023, a las 18:30:04, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1116233281
Código de Verificación	1116233281231108183004

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



CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 234630431



PIB
18:26:06
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 08 de noviembre del 2023

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) JORGE AUGUSTO LLANOS PELAEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1116233281:

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.



POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA



Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 06:32:25 PM horas del 08/11/2023, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **1116233281**

Apellidos y Nombres: **LLANOS PELAEZ JORGE AUGUSTO**

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)



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, 08/11/2023 06:38:39 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **1116233281**.

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. **77549782**. 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



Dios y
Patria

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 N° 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112



COLOMBIA
POTENCIA DE LA
VIDA



GOV.CO

**CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR
DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS**

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 14:41:05 horas del 29/11/2023, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1116233281**,
Apellidos y Nombres **LLANOS PELAEZ JORGE AUGUSTO**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **PERSONERIA DE GUADALAJARA DE BUGA**, con NIT **815000290-6** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 "por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones" y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 "por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018", con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

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

Cédula: 1116233281

Fecha de expedición: 28/11/2023

Comparendos y multas

#	Número multa	Fecha	Secretaría	Infracción	Estado	Valor total
1.	09661	10/08/2010 00:00:00	Cartago	64	Pendiente de pago	\$ 1,009,434
2.	20131428	13/08/2013 00:00:00	Roldanillo	B01	Pendiente de pago	\$ 497,093
3.	151780	21/05/2015 00:00:00	Tulua	F	Cobro coactivo	\$ 83,582,433
4.	151779	21/05/2015 00:00:00	Tulua	D02	Cobro coactivo	\$ 1,741,301

Total a pagar comparendos y multas: \$ 86,830,261

Total a pagar: \$ 86,830,261

Este documento fue expedido el 28 de noviembre de 2023 a las 03:33 p. m. **es de carácter gratuito** y es válido durante la fecha de expedición. Además, no aplica como documento para realizar pagos, es solo una consulta del estado de cuenta.

¡Tenemos más de
20.000 puntos de pago!



Conoce más en
www.fcm.org.co/simit



MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS
COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos REDAM, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 1116233281 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

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

Se expide en Bogotá el 09/11/2023 01:40 PM



Código Verificación: G3PFQNKY7R

Válida hasta: 07/02/2024

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS
COMUNICACIONES - MINTIC

24

República de Colombia

Rama Judicial



COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

**CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS
DE ABOGADOS**

EL SUSCRITO SECRETARIO JUDICIAL
DE LA COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

CERTIFICADO No. 3688553

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) **JORGE AUGUSTO LLANOS PELAEZ** identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. **1116233281** y la tarjeta de abogado (a) No. **348670**

Page 1 of 1

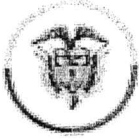
Este Certificado no acredita la calidad de Abogado

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 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 OCTUBRE DE DOS MIL VEINTITRES
(2023)

**ANTONIO EMILIANO RIVERA BRAVO
SECRETARIO JUDICIAL**



Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia
Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia

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.: 1685205

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) **JORGE AUGUSTO LLANOS PELAEZ**, identificado(a) con la Cédula de ciudadanía No. **1116233281**., registra la siguiente información.

VIGENCIA

CALIDAD	NÚMERO TARJETA	FECHA EXPEDICIÓN	ESTADO
Abogado	348670	04/09/2020	Vigente
Observaciones: -			

Se expide la presente certificación, a los 8 días del mes de **noviembre** de **2023**.

ANDRÉS CONRADO PARRA RÍOS
Director



CE-006 - 0000000100 – 2023

CERTIFICA

Que la(s) persona(s) relacionada(s) a continuación está(n) o ha(n) estado afiliada(s) a

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 1116233281
NOMBRES Y APELLIDOS	Llanos Pelaez, Jorge Augusto
TIPO DE AFILIADO	Titular
TIPO DE TRABAJADOR	Independiente Con Contrato De
FECHA DE AFILIACIÓN AL REGIMEN	01/01/2021
ESTADO DE AFILIACIÓN	Vigente
ESTADO DE SERVICIO	Habilitado
REGIMEN	Contributivo

La presente se expide a nombre de Llanos Pelaez, Jorge Augusto, a los 09 días del mes de noviembre del año 2023.

NOTA: Esta certificación no constituye aprobación de traslado, ni es documento válido para solicitar servicios médicos.

Banny Sarmiento

Banny Yeritza Sarmiento Vanegas
Coordinador Gestión de la Afiliación

dx

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **JORGE AUGUSTO LLANOS PELAEZ** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **1116233281**, se encuentra afiliado/a desde **01/06/2016** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES**.

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 09 de noviembre de 2023.

ESTADO DE PAGO
VÁLIDO
VÁLIDO


Rosa Mercedes Nino Amaya
Dirección de Afiliaciones

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



Gracias

Unidad de
Medios - Comercio

www.nequi.com.co

Referencia de depósito electrónico

Jueves, 9 de noviembre de 2023

A quien pueda interesar:

Nos permitimos informar que **JORGE AUGUSTO LLANOS PELAEZ** identificado con cédula de ciudadanía 1116233281, al día de hoy es titular de un depósito electrónico con las siguientes características:

Número de producto	Número de producto convencional	Estado	Fecha de apertura
3162744558	87061290984	ACTIVA	21-01-2023

Para pagos desde empresas y nómina el código de Nequi en ACH Colombia es 1507.

Cordialmente,

Claudia MB

Claudia Betancourt
Gerente de Promesa Digital

UNIDAD DE MEDIOS S.A. Registrada en Bogotá

VIGILADO por el Superintendente de Bancos





CERTIFICACIÓN DE AFILIACIÓN

Colmena Seguros se permite certificar que el(la) trabajador(a) mencionado(a) a continuación se encuentra afiliado(a) a esta administradora, bajo los siguientes datos:

NOMBRE: LLANOS PELAEZ JORGE AUGUSTO

IDENTIFICACIÓN: CC 1116233281

INICIO VIGENCIA: 04/10/2023

FECHA INICIO CONTRATO: 26-09-2023

FECHA FIN CONTRATO: 25-12-2023

TIPO DE TRABAJADOR: Independiente

SEDE: ADMINISTRATIVO

CLASE: 1

TASA: 0,522

CODIGO ACTIVIDAD ECONOMICA DEL TRABAJADOR: 1841201

DESCRIPCION ACTIVIDAD ECONOMICA: Actividades ejecutivas de la administración pública, incluye el desempeño de las funciones gubernamentales de carácter ejecutivo, desarrolladas por los órganos y organismos centrales, regionales y loc (Decreto 768 de 2022)

La presente se expide a los 29 días del mes de noviembre del año 2023.

Cualquier información adicional que se requiera sobre los datos contenidos en el presente documento, no dude en consultarla a través de nuestra Línea Efectiva 01-8000-9-19667 gratis a nivel nacional o al teléfono 6014010447 en Bogotá.

Cordialmente,

Gerente de Servicio

Colmena Seguros

El presente documento fue expedido desde el portal de Internet de Colmena Seguros, el día 29/11/2023 14:53:47. Las operaciones realizadas a través de la página de Internet de Colmena Seguros, se rigen por los términos y condiciones de uso de esta página, por las normas del Código de Comercio y por la ley 527 de 1999 y por lo tanto, tienen plena validez jurídica.