LA SUBDIRECTORA DE GESTIÓN CONTRACTUAL DEL MINISTERIO DEL INTERIOR, EN EJERCICIO DE LA DELEGACIÓN OTORGADA EN LA RESOLUCIÓN No. 1733 DEL 11 DE AGOSTO DE 2011,

CERTIFICA:

Que una vez verificada la información que reposa en los archivos de la Subdirección de Gestión Contractual del Ministerio del Interior con NIT N°830.114.475-6, se pudo constatar que **WILLIAM ANDRÉS CARDENAS BONILLA** con cedula de ciudadanía No **1.032.469.498** se celebró la contratación que se relaciona a continuación:

1.

N° DE CONTRATO	**CLASE DE CONTRATO**	**ENTIDAD CONTRATANTE**
M-2104 de 2017	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION	LA NACIÓN - MINISTERIO DEL INTERIOR

OBJETO		
El contratista se obliga para con el Ministerio del Interior, a prestar por sus propios medios, con plena autonomía técnica, administrativa y financiera sus servicios de apoyo a la gestión en la Dirección para la Democracia, la Participación Ciudadana y la Acción Comunal, apoyando al grupo de Asuntos Electorales		
FECHA DE FIRMA	**:**	19 de Octubre de 2017
VALOR TOTAL	**:**	$7.000.000
PLAZO DE EJECUCION	**:**	hasta el 31 de Diciembre de 2017
FECHA DE INICIO	**:**	23 de Octubre de 2017
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	:	1. Apoyar en la proyección de respuestas a consultas y Peticiones realizadas al Grupo de Asuntos Electorales. 2. Apoyar a la Dirección para la Democracia, la Participación Ciudadana y la Acción Comunal, en el acompañando de los procesos electorales que se generen. 3. Apoyar al Grupo Asuntos Electorales e la sistematización de datos y presentación de informes que se requieran. 4. Apoyar en los trámites administrativos necesarios, para llevar a cabo las actividades incluidas en el Plan de Acción del Grupo de Asuntos Electorales.

La presente certificación del contrato No. **M-2104 de 2017** se expide a solicitud de **WILLIAM ANDRÉS CARDENAS BONILLA,** en Bogotá, D.C., a los 16 días del mes de Abril de 2021.

LAURA CRISTINA QUINTERO CHINCHILLA
Subdirectora de Gestión Contractual

Elaboro: Yurany Andrea Gomez.

JAIME LOMBANA VILLALBA
& ABOGADOS

Bogotá, agosto 31 de 2020

CERTIFICACIÓN LABORAL Y DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

JAIME LOMBANA VILLALBA, identificado como aparece al pie de mi firma, en calidad de director de la oficina **LOMBANA VILLALBA & ABOGADOS**, por medio de la presente, certifico que, el Doctor **ANDRÉS CÁRDENAS BONILLA**, identificado con la cédula de ciudadanía 1.032.469.498 de Bogotá y portador de la tarjeta profesional de abogado No. 299.603 del C. S. de la J., laboró para esta firma como ABOGADO, en el área de litigios penales, disciplinarios y fiscales.

El objeto de su labor era la de acompañar como apoderado todos y cada uno de los procesos penales, disciplinarios y fiscales que se le asignaran por parte del suscrito. Dentro de sus obligaciones se encontraba la de asistir a audiencias, preparar y presentar memoriales, redactar conceptos, y en general acompañar a los clientes en todos los trámites que se requieren en el ejercicio diario del litigio.

Las anteriores labores las realizó bajo contrato de prestación de servicios, para el periodo de 1 enero de 2018 a 31 de julio de 2019. Y, además, el Doctor **CÁRDENAS BONILLA** trabajó para la misma firma, con contrato laboral, entre el 1 de agosto de 2019 a la fecha de emisión de esta certificación.

Se emite esta constancia a solicitud del interesado a los 31 días del mes de agosto de 2020.

Atentamente,



JAIME LOMBANA VILLALBA
C.C. 79.157.086 de Bogotá.
T.P. 49.479 del C. S. de la J.

Calle 100 No.8A-55, WORLD TRADE CENTER, Torre C, Of.803, PBX: 6109525. Fax: 6210008

BOGOTÁ | SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

SECRETARÍA JURÍDICA - ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
Rad. No.: 2-2021-1003
Fecha: 28/01/2021 11:21:10
Destino: WILLIAM ANDRES CARDENAS BONILLA
Copia: N/A
Anexos: 1 FOLIO

2311000

Bogotá D.C.,

Señor
William Andrés Cárdenas Bonilla
Calle 56 #37ª -33
andres.cardenas@cardenascriollo.com
cardenaswilliamandres@gmail.com
Bogotá D.C.

Asunto: Respuesta Radicados: 1-2021-1014 y 1-2021-1023. Certificación Contrato de Prestación de Servicios 159 de 2020.

Respetado William Andrés Cárdenas Bonilla:

Por medio del presente nos permitimos remitir certificación Contrato de Prestación de Servicios 159 de 2020, la cual fue requerida mediante oficio en referencia.

Atentamente,

MAGDA MERCEDES ARÉVALO ROJAS
Directora de Gestión Corporativa

PÚBLICA

c.c.

Anexos: Un (1) folio

Proyectó: Daniela Rodríguez Narváez
Revisó: Magda Mercedes Arévalo Rojas

Código: 2311000
Radicación: 1-2021-1014
1-2021-1023

DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA DE LA SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

CERTIFICACIÓN:

La suscrita Directora de Gestión Corporativa de la Secretaría Jurídica Distrital, certifica que el señor **WILLIAM ANDRES CARDENAS BONILLA,** identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.032.469.498, ejecutó con esta Secretaría el contrato de prestación de servicios de profesionales que se detalla a continuación:

- **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 159-2020 (CO1.PCCNTR.1820089) adelantado a través de la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II.**

OBJETO: Prestar los servicios profesionales para la revisión, actualización y formulación de los documentos jurídicos relacionados con el proceso de Gestión Disciplinaria Distrital a cargo de la Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1. Revisar los actos administrativos relacionados con el proceso de Gestión Disciplinaria Distrital y sustentar la propuesta de depuración normativa a que haya lugar, acorde a la problemática disciplinaria actual, la jurisprudencia, doctrina vigente en la materia, la Constitución y la ley. 2. Revisar, actualizar y/o modificar el manual distrital de procesos y procedimientos disciplinarios para las entidades distritales a las que se aplica el Código Disciplinario Único y demás leyes que regulen la materia. 3. Formular la creación de documentos jurídicos necesarios para el desarrollo de las actividades asociadas al proceso de Gestión Disciplinaria Distrital, conforme lo solicite el supervisor del contrato. 4. Apoyar la revisión y/o proyección de documentos jurídicos relacionados con la naturaleza del contrato, conforme lo solicite el supervisor del contrato. 5. Cumplir las demás instrucciones que se deriven o tengan relación con la naturaleza del contrato.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: Cuatro (4) de septiembre de dos mil veinte (2020).

VALOR: Veintiún Millones Treinta y Cinco Mil Veintiún Pesos M/Cte ($21.035.021).

Código: 2311000
Radicación: 1-2021-1014
1-2021-1023

DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA DE LA SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

CERTIFICACIÓN:

PLAZO: Tres (3) meses y veinte (20) días, contados a partir de la fecha del acta de inicio.

FECHA INICIO: Nueve (9) de septiembre de dos mil veinte (2020).

FECHA TERMINACIÓN: Veintiocho (28) de diciembre de dos mil veinte (2020).

Se expide en Bogotá, D.C., a los veintisiete (27) días del mes de enero de dos mil veintiuno (2021).

MAGDA MERCEDES ARÉVALO ROJAS
Directora de Gestión Corporativa

Proyectó: Daniela Rodríguez Narváez.
Reviso: Magda Mercedes Arévalo Rojas.

Código: 2311000
Radicación: 1-2021-22826

DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA DE LA SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

CERTIFICACIÓN:

El suscrito Director (EF) de Gestión Corporativa de la Secretaría Jurídica Distrital, certifica que el señor **WILLIAM ANDRES CARDENAS BONILLA,** identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.032.469.498, se encuentra ejecutando con esta Secretaría el contrato de prestación de servicios profesionales que se detalla a continuación:

- **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 090-2021 (CO1.PCCNTR.2267116) adelantado a través de la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II.**

OBJETO: Prestar los servicios profesionales para apoyar las actividades de implementación del plan maestro de acciones judiciales en el Distrito, y la proyección, elaboración y análisis de los documentos jurídicos requeridos.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1. Apoyar a la Dirección Distrital de Política Jurídica en la recopilación y análisis de la información reportada por el Sistema de Información de Procesos Judiciales para la implementación de acciones y estrategias en el marco del plan maestro de acciones judiciales. 2. Proyectar, elaborar, estructurar, corregir documentos jurídicos en la implementación de estrategias o lineamientos encaminados a la recuperación del patrimonio distrital. 3. Analizar la información reportada por los comités de conciliación de organismos y entidades distritales, en el marco de la política de prevención del daño antijurídico, identificando los casos recurrentes y proponer estrategias o lineamientos para mitigarlos. 4. Asistir y participar en las mesas de trabajo y reuniones relacionadas con la política prevención del daño antijurídico y defensa judicial.

FECHA SUSCRIPCIÓN: Dieciséis (16) de febrero de dos mil veintiuno (2021).

VALOR: Cincuenta y Ocho Millones Setecientos Cuarenta y Cinco Mil Cuarenta Pesos M/Cte ($58.745.040).

Código: 2311000
Radicación: 1-2021-22826

DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA DE LA SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

CERTIFICACIÓN:

PLAZO: Diez (10) meses, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio.

FECHA INICIO: Dieciocho (18) de febrero de dos mil veintiuno (2021).

FECHA TERMINACIÓN: Diecisiete (17) de diciembre de dos mil veintiuno (2021).

Se expide en Bogotá, D.C., a los trece (13) días del mes de diciembre de dos mil veintiuno (2021).

CAMILO ANDRÉS PEÑA CARBONELL
Director (EF) de Gestión Corporativa

Proyectó: Daniela Rodríguez Narváez- Profesional Universitaria. Dirección de Gestión Corporativa DRN

DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA DE LA SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

CERTIFICACIÓN:

La suscrita Directora de Gestión Corporativa de la Secretaría Jurídica Distrital, certifica que el señor **WILLIAM ANDRÉS CÁRDENAS BONILLA,** identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.032.469.498, ejecutó con esta Secretaría el contrato de prestación de servicios profesionales que se detalla a continuación:

- **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 130-2022 (CO1.PCCNTR.3423501) adelantado a través de la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II.**

OBJETO: Prestar los servicios profesionales para adelantar las actividades de fortalecimiento del cuerpo de abogados en el marco del Plan Maestro de Acciones Judiciales.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1. Apoyar a la Dirección Distrital de Política Jurídica en las actividades de socialización y difusión de las políticas, estrategias y acciones del Plan Maestro de Acciones Judiciales para la Recuperación del Patrimonio Público Distrital, de acuerdo a los solicitado por la supervisión. 2. Elaborar esquemas y/o resúmenes ejecutivos para la presentación del documento anexo del Plan Maestro de Acciones Judiciales adoptado en el Decreto Distrital 556 de 2021. 3. Participar y apoyar la coordinación de las mesas de trabajo que se requieran en el marco de las fases de implementación del Plan Maestro de Acciones Judiciales. 4. Desempeñar las demás obligaciones que le asigne el/la Supervisor/a de acuerdo con el objeto contractual

FECHA SUSCRIPCIÓN: Veintiséis (26) de enero de dos mil veintidós (2022).

PLAZO: Tres (3) meses, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio.

FECHA INICIO: Primero (1°) de febrero de dos mil veintidós (2022).

FECHA TERMINACIÓN: Treinta (30) de abril de dos mil veintidós (2022).

DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA DE LA SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

CERTIFICACIÓN:

VALOR: DIECISIETE MILLONES SEISCIENTOS VEINTITRÉS MIL QUINIENTOS DOCE PESOS M/CTE ($17.623.512.oo) incluido el valor de los impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar.

Se expide en Bogotá, D.C., a los once (11) días del mes de mayo de dos mil veintidós (2022).

MAGDA MERCEDES AREVALO ROJAS

Firmado digitalmente por MAGDA MERCEDES AREVALO ROJAS
Fecha: 2022.05.11 11:28:41 -05'00'

MAGDA MERCEDES ARÉVALO ROJAS
Directora de Gestión Corporativa

Proyectó: Daniela Rodríguez Narváez- Profesional Universitaria. Dirección de Gestión Corporativa DRN

Nit. 900457461-9

Bogotá D.C., 4 de enero de 2024

MJD-CERTLAB24-0000002-GGH-40400

LA COORDINADORA DEL GRUPO DE GESTIÓN HUMANA

DEL MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO

HACE CONSTAR

Que, **WILLIAM ANDRÉS CÁRDENAS BONILLA,** identificado con cédula de ciudadanía número 1.032.469.498, laboró en el Ministerio de Justicia y del Derecho, desde el 4 de octubre de 2022 hasta el 31 de diciembre de 2023.

Que ocupó en Libre Nombramiento y Remoción el cargo denominado **Asesor, Código 1020, Grado 16,** del Despacho del Ministro de Justicia y del Derecho**;** desempeñando de acuerdo con la Resolución No. 0194 del 17 de marzo de 2015, que adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los Empleos de Planta de Personal del Ministerio de Justicia y del Derecho, las siguientes funciones:

ESENCIALES

1. Asesorar y apoyar el estudio, análisis y decisiones relacionadas con la dirección estratégica de la Institución y del Sector Administrativo de Justicia y del Derecho.
2. Asesorar en el diseño, adopción y promoción de políticas públicas de justicia y del derecho.
3. Asesorar en la formulación y desarrollo de planes, programas y proyectos de justicia y del derecho y, proponer estrategias y acciones para su desarrollo, seguimiento y evaluación.
4. Asesorar y participar en el estudio, análisis y formulación de propuestas de reformas estructurales y/o legislativas relacionadas con justicia y derecho.
5. Diseñar y ejecutar estrategias que aseguren el enlace entre la Rama Ejecutiva y la Rama Judicial, los órganos de control, las autoridades del Sector, las entidades gubernamentales y, las organizaciones no gubernamentales, con el objeto de hacer efectiva la colaboración armónica.
6. Elaborar, participar e intervenir en la preparación y realización de estudios, informes, proyectos de ley o decretos, discursos, ponencias o investigaciones.
7. Estudiar, evaluar, conceptuar y presentar informes sobre la formulación y ejecución de planes, programas, proyectos y actividades de carácter estratégico, misional, de apoyo o control.

Ministerio de Justicia y del Derecho
Dirección: Calle 53 No. 13 - 27, Bogotá D.C., Colombia
Sede Centro: Carrera 9 No. 12C – 10, Bogotá D.C., Colombia
Conmutador: +57 (60) 1 444 31 00
Línea Gratuita: (+57) 01 8000 911170

8. Preparar estudios y análisis jurídico-legales que permitan pronunciarse y atender los trámites y procedimientos sobre indultos, amnistías, repatriaciones y extradiciones que se presenten al Ministerio.

9. Asesorar en las atribuciones de suprema dirección y en el ejercicio del control de tutela administrativo sobre las entidades del Sector Administrativo de Justicia y del Derecho.

10. Asesorar, asistir y acompañar la participación del Ministerio en comités, juntas, comisiones y demás organismos colegiados a los que por ley deba concurrir.

11. Intervenir como delegado en la resolución, asesoría y consultoría de asuntos de competencia del Ministerio cuando medie delegación expresa.

12. Participar en coordinación con las diferentes dependencias del Ministerio, sus entidades adscritas y vinculadas y otras en la que participe el Ministerio en desarrollo de su misión, en la preparación, estudio y desarrollo de planes, programas y proyectos.

14. Elaborar informes especializados requeridos por el jefe inmediato para la presentación de propuestas de políticas, normas y resultados de gestión e impacto de las decisiones tomadas por la Alta Dirección.

15. Asesorar en el estudio, análisis y aplicación de normas, metodologías y procedimientos del Sistema de Gestión de Calidad y el Modelo Estándar de Control Interno

16. Las demás que le asignen y correspondan a la naturaleza del empleo.

La presente constancia se expide a solicitud del interesado, con fines personales.



MARCELA ALEJANDRA ÁLVAREZ RODRÍGUEZ
Coordinadora Grupo de Gestión Humana

Elaboró:	**Revisó:**	**Aprobó:**
Claudia Ceballos Bahamòn	Marcela Alejandra Álvarez Rodríguez	Marcela Alejandra Álvarez Rodríguez
Cargo: Técnico Administrativo	Cargo: Coordinadora	Cargo: Coordinadora
Oficina: G.G.H.	Oficina: G.G.H	Oficina: G.G.H

Nit. 900457461-9

https://vuv.minjusticia.gov.co/Publico/FindIndexWeb?rad=Shqu0kmmYlRrIOkPFWci8WgAdtJh6IrhASsolEKZsiM%3D&cod=ubLL7AoZUteQ4Fdswjwcww%3D%3D

Ministerio de Justicia y del Derecho
Dirección: Calle 53 No. 13 - 27, Bogotá D.C., Colombia
Sede Centro: Carrera 9 No. 12C – 10, Bogotá D.C., Colombia
Conmutador: +57 (60) 1 444 31 00
Línea Gratuita: (+57) 01 8000 911170

UNIVERSIDAD
NACIONAL
DE COLOMBIA
NIT: 899.999.063-3

LA DIRECTORA DE PERSONAL DE LA SEDE BOGOTÁ

CERTIFICA

Que el señor **WILLIAM ANDRÉS CÁRDENAS BONILLA**, *identificado con la Cédula de Ciudadanía No.* **1.032.469.498** *expedida en Bogotá D.C., ha estado vinculado en esta institución docente en la modalidad de Docente Ocasional en dedicación de Cátedra 0.1 adscrito al Departamento de Derecho mediante Resolución de la Facultad de Derecho, Ciencias Políticas y Sociales No. 1966 del 19 de septiembre de 2022, durante el periodo comprendido entre el 03 de octubre y el 03 de diciembre de 2022, para dictar la asignatura de pregrado: Política y Legislación de Recursos Naturales, con intensidad horaria de tres (03) horas semanales.*

La presente certificación se expide en Bogotá D.C., a los (doce) días del mes de enero de dos mil veintitrés (2023) a solicitud del interesado.

Firmado digitalmente por Blanca Cecilia Martínez Tenjo

BLANCA CECILIA MARTÍNEZ TENJO

División de Personal Académico
Carrera 45 # 26-85
Edificio Uriel Gutiérrez Piso 4
(+57 1) 3165367 - (+57 1) 3165000 EXT: 18208 - 18242
Bogotá, D. C., Colombia
peracademico_bog@unal.edu.co

PROYECTO
CULTURAL, CIENTÍFICO Y COLECTIVO
DE NACIÓN