EL SUSCRITO ALCALDE DEL MUNICIPIO DE BETANIA ANTIOQUIA

CERTIFICA QUE:

Que el señor **DANIEL HERRERA CASTAÑO**, identificado con la cedula de ciudadania No 16.701.230 de Cali (Valle del Cauca) presto sus servicios al Municipio de Betania (Antioquia) en calidad de Comisario de Familia en encargo, cumpliendo sus funciones desde el 2 de julio de 2012 al 30 de noviembre de 2012, con un salario mensual de un millón trescientos mil pesos ($1.300.000) M/Lm teniendo este como funciones específicas las siguientes:

1) Desarrollar la política institucional dirigida a la atención y protección de la familia, los niños y adolescentes de acuerdo a los lineamientos del ente rector y el ICBF (Instituto Colombiano de Bienestar Familiar).

2) Aplicar los lineamientos generales en materia de protección que deben de ser tenidos en cuenta en todos los procesos relacionados con el reconocimiento de derechos a los niños, niñas y adolescentes de conformidad con la Constitución, la ley y lo que disponga el ente rector y el ICBF.

3) Diseñar, actualizar y validar los lineamientos técnicos existentes cumpliendo con la misión de las comisarías de familia.

4) Adoptar las medidas de protección, atención y estabilización necesarias para garantizar, proteger, restablecer y reparar los derechos vulnerados o amenazados en casos de violencia en el contexto familiar, verificando su cumplimiento y garantizando su efectividad, en concordancia con la ley 1257 de 2008.

5) Practicar rescates en eventos en los cuales el niño, la niña o adolescente sea una posible victima de violencia en el contexto familiar, previamente deberá de adoptar la decisión por escrito, valorara las pruebas que demuestren que se reúnen en cada caso los requisitos para que proceda el allanamiento con la finalidad exclusiva de efectuar el rescate y proteger al niño, niña o adolescente.

6) Verificar la garantía de derechos y adoptar las medidas de restablecimiento de derechos en los casos previstos en el numeral 40 el articulo 5° de la le7y 2126 de

2021, de acuerdo con o establecido en la ley 1098 de 2006 o la norma que lo modifique o adicione.
7) Fijar cuota provisional de alimentos de las personas adultas mayores, conforme a lo dispuesto en el artículo 34 A de la ley 1251 de 2008 o la norma que lo sustituya, modifique o complemente.
8) Establecer las sanciones correspondientes ante el incumplimiento de cualquiera de las medidas decretadas conforme a lo establecido en el artículo 7° de la ley 294 de 1996 o la norma que lo adicione, sustituya o complemente.
9) Registrar en el sistema de información de Comisarias de familia los datos requeridos y en la forma definida por el Ministerio de Justicia y del Derecho.

10) Las demás asignadas expresamente por la ley.

Se expide esta certificación a petición del interesado a los 09 días del mes de noviembre de 2023.

CARLOS MARIO VILLADA URIBE
ALCALDE MUNICIPAL

Sabaneta, 05 de Noviembre de 2019

EL SECRETARIO GENERAL
DEL MUNICIPIO DE SABANETA
HACE CONSTAR:

Que revisada la base de datos que se lleva en esta dependencia, se encontró que el señor **DANIEL HERRERA CASTAÑO**, identificado con cédula de ciudadanía número 16.701.230, suscribió los siguientes contratos con el municipio de Sabaneta:

- **OTROSI AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Nº809 DEL 02 DE JUNIO DE 2015**
  OBJETO: "Modificación de la cláusula segunda y adición a las cláusulas tercera y N 0.ovena"
  VALOR: $5.600.000
  PLAZO DE EJECUCIÓN: Hasta el 31 de diciembre de 2015
  DEPENDENCIA: Secretaría de Movilidad y Tránsito

- **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N°809 DEL 02 DE JUNIO DE 2015**
  OBJETO: "Prestación de servicios profesionales como abogado en apoyo a la gestión competente de las diferentes áreas de la secretaria de movilidad y tránsito del Municipio de Sabaneta"
  VALOR: $14.000.000
  PLAZO DE EJECUCIÓN: Hasta el 31 de Octubre de 2015
  DEPENDENCIA: Secretaría de Movilidad y Tránsito

- **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N°395 DEL 29 DE ENERO DE 2015**
  OBJETO: "Prestación de servicios profesionales como abogado en apoyo a la gestión competente de las diferentes áreas de la secretaria de movilidad y tránsito del Municipio de Sabaneta"
  VALOR: $10.119.999
  PLAZO DE EJECUCIÓN: Hasta el 31 de mayo de 2015
  DEPENDENCIA: Secretaría de Movilidad y Tránsito

- **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N°781 DEL 30 DE JULIO DE 2014**
  OBJETO: "Prestación de servicios profesionales como abogado en apoyo a la gestión competente de las diferentes áreas de la secretaria de tránsito y transportes del Municipio de Sabaneta"
  VALOR: $13.800.000
  PLAZO DE EJECUCIÓN: Hasta el 31 de diciembre de 2014
  DEPENDENCIA: Secretaría de Movilidad y Tránsito

- **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N°55 DEL 03 DE ENERO DE 2014**
  OBJETO: "Prestación de servicios profesionales como abogado en apoyo a la gestión competente de las diferentes áreas de la secretaria de tránsito y transportes del municipio de Sabaneta"
  VALOR: $13.800.000
  PLAZO DE EJECUCIÓN: Hasta el 30 de junio de 2014
  DEPENDENCIA: Secretaría de Tránsito y Transportes

- **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N°812 DEL 04 DE JULIO DE 2013**
  OBJETO: "Prestación de servicios profesionales como abogado en apoyo a la gestión competente de las diferentes áreas de la secretaria de tránsito y transporte del Municipio de Sabaneta"
  VALOR: $6.600.000
  PLAZO DE EJECUCIÓN: Hasta el 31 de Diciembre de 2013
  DEPENDENCIA: Secretaría de Tránsito y Transporte.

- **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N°529 DEL 11 DE ABRIL DE 2013**
  OBJETO: "Prestación de servicios profesionales como abogado en apoyo a la gestión competente de las diferentes áreas de la secretaria de tránsito y transporte del Municipio de Sabaneta"
  VALOR: $6.600.000
  PLAZO DE EJECUCIÓN: Hasta el 30 de junio de 2013
  DEPENDENCIA: Secretaría de Tránsito y Transportes

ACTIVIDADES EJECUTADAS DURANTE LOS CONTRATOS:

- Coadyuvar en el procedimiento contravencional originado por infracciones a las normas de tránsito.

LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE CARACOLÍ ANTIOQUIA

C E R T I F I C A

Que el señor **DANIEL HERRERA CASTAÑO,** identificado con cedula de ciudadanía N°16.701.230, mediante Decreto N°109 del 03 de mayo de 2016 fue nombrado en el cargo de Inspector de Policía y Tránsito, funcionario de libre nombramiento y remoción, cumplió con sus funciones desde el 03 de mayo de 2016 hasta el 30 de noviembre de 2016 con un salario mensual de Un Millón Ochocientos Mil Pesos M/L ($1.800.000)

1. Tramitar querellas civiles de policía por perturbación a derechos reales.
2. Dar trámite a todas las contravenciones comunes y especiales, determinadas en la ley, y que le son de su competencia, según el Código de convivencia ciudadana para el Departamento de Antioquia (Ordenanza 018/2002), Código Nacional de Policía (Decreto 1370/71) y de las demás normatividad que confiere competencia a los Inspectores de Policía.
3. Dirimir conflictos o intentar la conciliación entre las partes previamente a un proceso policivo o judicial.
4. Apoyar los procesos de seguimiento de control urbanístico, de manera coordinada con Planeación Municipal, para ejercer control y aplicación a las sanciones correspondientes a quienes infrinjan las normas de urbanismo (Ley 388/97 y Ley 810/2000).
5. Dar trámite a los procesos relacionados con la recuperación de bienes de uso público, cuando así lo delegue el Alcalde (Decreto 640/1937).
6. Ejercer control a los establecimientos de comercio y abiertos al público en cuanto a los requisitos que establecen la ley, deben cumplir (Ley 232/95, Decreto 2150/95).
7. Dar respuesta a los derechos de petición y demás solicitudes escritas y verbales que se presentan por parte de los usuarios de esta dependencia.
8. Dar trámite a la Ley 157/1905 (lanzamientos por ocupación de hecho), cuando así se lo soliciten en legal forma de acuerdo a los procedimientos establecidos.
9. Dar cumplimiento a todas las comisiones civiles enviadas a la inspección por parte de los jueces civiles.
10. Atender las solicitudes relacionadas con humedades y conflictos de servidumbre y casos relacionados con perturbaciones a la propiedad.
11. Cumplir las diferentes comisiones de las autoridades ambientales y prestar la colaboración en lo que estas requieran.

12. Ejecutar las demás funciones que le asigne el superior inmediato acorde con la naturaleza del Empleo.
13. Cumplir y hacer cumplir las normas establecidas en el Código Nacional de Tránsito
14. Organizar, dirigir y controlar la circulación y el tránsito de vehículos y peatones en el Municipio.
15. Conocer y fallar en primera o única instancia las infracciones a las normas de tránsito ocurridas en su jurisdicción.
16. Las demás funciones que le sean asignadas por el superior inmediato, por norma legal o autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza, el área de desempeño y perfil del cargo.

Se expide esta certificación a petición del interesado a los nueve (09) días del mes de noviembre de 2023.

ESTEFANNY SANTAMARIA VELEZ
ESTEFANNY SANTAMARIA VÉLEZ
Secretaria General y de Gobierno

Personería
SABANETA

EL PERSONERO MUNICIPAL DE SABANETA

CERTIFICA

El señor **DANIEL HERRERA CASTAÑO**, identificado con cédula de ciudadanía No. 16.701.230 de Cali, laboró en la Personería Municipal de Sabaneta como Personero Auxiliar código 017 grado 02 desde el día 16 de enero de 2017 hasta el día 01 de julio de 2019 bajo la modalidad de libre nombramiento y remoción, devengando un salario de tres millones cincuenta y seis mil sesenta y nueve pesos ($3.056.069), las funciones asignadas eran:

FUNCIONES ESENCIALES:

1. Reemplazar al Personero Municipal en los casos de faltas temporales, accidentales o de impedimento.
2. Ejercer total o parcialmente la representación del Ministerio Publico en los procesos penales y administrativos que a este corresponda intervenir por disposición legal.
3. Hacer visitas generales periódicamente a los juzgados e inspecciones, de acuerdo con las disposiciones legales.
4. Efectuar las visitas especiales solicitadas por el público y ordenadas por el Personero Municipal.
5. Proyectar conceptos para la determinación posterior del Personero.
6. Rendir los informes que el Personero le solicite.
7. Adelantar las investigaciones disciplinarias para ser falladas por el Personero Municipal.
8. Recepcionar y darles trámite a las quejas presentadas con ocasión de las diligencias dentro de los procesos penales
9. Interponer el Habeas Corpus cuando las circunstancias así lo ameriten.
10. Brindar asesoría jurídica a la ciudadanía del Municipio de Sabaneta en las diferentes áreas del derecho.
11. Asistir a las reuniones, audiencias y diligencias que le sean asignadas por el Personero Municipal en el cumplimiento de sus funciones.
12. Asistir a eventos externos en representación de la entidad.
13. Asesorar y elaborar la solicitud de mecanismos tendientes a garantizar la protección de los derechos fundamentales.
14. Garantizar la aplicación y el análisis de los indicadores de gestión diseñados para los procesos de la dependencia a su cargo.
15. Proponer modificaciones y actualizaciones de normas y procedimientos, a las diferentes dependencias.
16. Participar en el proceso de auditorías internas determinado por el Sistema de Gestión de la Calidad a que obliguen las Normas legales vigentes.
17. Cumplir con las acciones establecidas en los planes de mejoramiento, para contribuir al mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión de la Calidad y del Modelo Estándar de Control Interno implementado por la Personería Municipal.

18. Aplicar las políticas adoptadas por la Dirección y garantizar el cumplimiento de los términos y condiciones establecidos para su ejecución.
19. Concertar y cumplir los acuerdos de Gestión con el superior inmediato.
20. Cumplir y hacer cumplir las normas internas de la Personería.
21. Administrar los bienes muebles e inmuebles garantizando su correcta utilización y conservación.
22. Velar por la excelencia en la prestación de los servicios a los usuarios internos y externos de la Personería.
23. Recopilar el material necesario de su dependencia para consolidar el informe de gestión que el Personero debe presentar ante el Concejo.
24. Participar en el diseño de los planes de Capacitación, Bienestar Social e Incentivos para los funcionarios de la Personería y asegurar su adecuada ejecución y administración
25. Las demás funciones propias de su cargo y las que le sean asignadas por su superior en forma regular u ocasional.

Esta certificación se expide a petición del interesado, el primer dia (01) día del mes de noviembre de dos mil veintitrés (2023).

JORGE ALEJANDRO LEMA GALEANO
Personero Municipal

Proyectó: Mariana Zapata Mesa- Contratista

110-05

Titiribí, 15 de julio de 2024

LA SECRETARIA DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

C E R T I F I C A:

Que el señor **DANIEL HERRERA CASTAÑO**, identificado con la cédula de ciudadanía No.16.701.230 de Cali, Valle, se desempeñó como contratista del Municipio de Titiribí, a través de lo siguientes contratos de prestación de servicios:

- **CPS No. 210 de 2022**

Objeto: prestación de servicios profesionales para la asesoría jurídica en el fortalecimiento de los procesos y procedimientos de la comisaría de familia del municipio de titiribí Antioquia.

Valor: $12.750.000 (doce millones setecientos cincuenta mil pesos mil pesos M/L)
Duración: el futuro contrato será de cinco (05) meses y dos (02) días, contados a partir de la fecha de inicio del mismo.

Acta de Inicio: 29 de julio de 2022.
Fecha de Terminación: 30 de diciembre de 2022.

- **CPS No. 054 de 2023**

Objeto: prestación de servicios profesionales jurídicos en el marco del fortalecimiento de la comisaría de familia del municipio de titiribí.

Valor: $ 13.100.750 (trece millones cien mil setecientos cincuenta pesos M/L)

Duración: el futuro contrato será de cuatro (04) meses y diecinueve (19) días, contados a partir de la fecha de inicio del mismo.

Acta de Inicio: 27 de enero de 2023
Fecha de Terminación: 15 de junio de 2023

- **CPS No. 192 de 2023**

Objeto: prestación de servicios profesionales en el acompañamiento jurídico, para el fortalecimiento de la comisaría de familia y la secretaría de gobierno del municipio de Titiribí Antioquia.
Valor: $18.378.500 (dieciocho millones trescientos setenta y ocho mil quinientos pesos M/L)
Duración: el futuro contrato será de cuatro (04) meses y diecinueve (19) días, contados a partir de la fecha de inicio del mismo.

Acta de Inicio: 23 de junio de 2023
Fecha de Terminación: 15 de diciembre de 2023

- **CPS No. 038 de 2024**

Objeto: prestación de servicios profesionales en el acompañamiento jurídico, para el fortalecimiento de la comisaría de familia y la secretaría de gobierno del municipio de Titiribí Antioquia.
Valor: $ 14,665.000 (catorce millones seiscientos sesenta y cinco mil pesos M/L)
Duración: cinco (05) meses contados a partir de la fecha de inicio del mismo.

Acta de Inicio: 08 de febrero de 2024
Fecha de Terminación: 07 de julio de 2024

La presente certificación se expide a solicitud verbal del interesado

DENIS MILENA VILLA PALACIO
T.P 102853

Proyectó: Carlos Julio Chaverra Acevedo
Auxiliar Administrativo de archivo

Revisó: Daniel Herrera Castaño