

Santiago de Cali, Julio de 2025

Doctor
GUILLERMO LONDOÑO RICAURTE
Secretario de Convivencia y Seguridad Ciudadana

Cordial Saludo,

Me permito presentar a su consideración mi Hoja de Vida con sus respectivos soportes con el fin de prestar mis servicios a la Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana a través de la suscripción de un contrato de prestación de servicios como: profesional especializado.

Por lo tanto, desde ahora manifiesto que cumpliré con el objeto contractual pertinente, así como con todas y cada una de las actividades y obligaciones que se deriven del mismo.

Para tal efecto mi Hoja de Vida se encuentra soportada con los documentos de identificación y constancias que acreditan mi idoneidad y experiencia, con el propósito de ejecutar las actividades a contratar de acuerdo a mi perfil.

Las actividades que se establezcan en el posible contrato, conforme a mi perfil Profesional y experiencia, las cuales puedo cumplir a partir del momento que se me solicite.

Igualmente, manifiesto no me encuentro incurso en ninguna de las causales de inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de interés para contratar con el Estado.

Lo anterior para su consideración y aprobación.

Atentamente,



ARIEL MEJIA CARDENAS

C.C. N° 16.462.888

Dirección: Carrera 1c N° 72 - 06

Teléfono: 3103147779

Ciudad: Cali

Correo electrónico: mejiacar89@hotmail.com

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

16462888

NUMERO

MEJIA CARDENAS

APELLIDOS

ARIEL

NOMBRES

Ariel Mejia Cardenas

FIRMA





INDICE DERECHO

09-DIC-1982

FECHA DE NACIMIENTO

**CALI
(VALLE)**

LUGAR DE NACIMIENTO

1.61 A+

M

ESTATURA

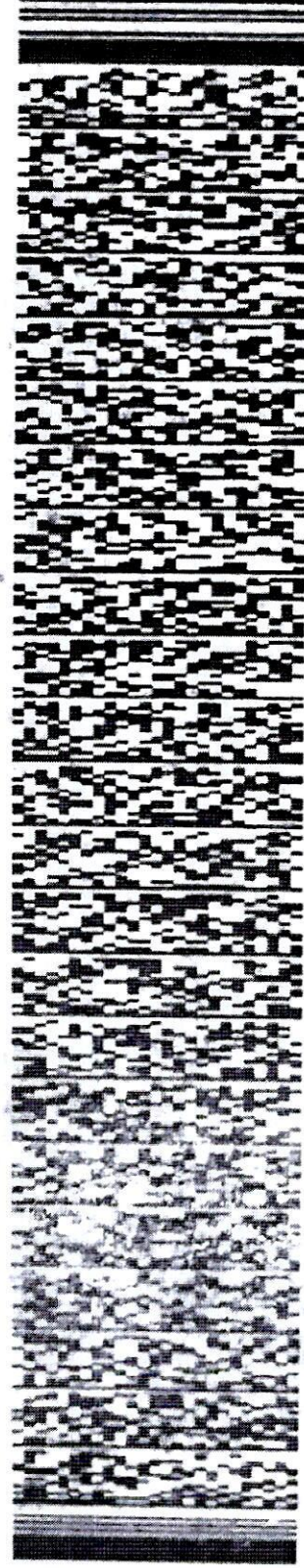
G.S. RH

SEXO

09-ENE-2001 YUMBO

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
IVAN DUQUE ESCOBAR



P-3112100-70101917-M-0016462888-20020307

01398 020730 01 098403756

14
21



REPÚBLICA DE COLOMBIA
FUERZAS MILITARES

Tarjeta Reservista Segunda Clase

NÚMERO 16462888

APELLIDOS Y NOMBRES
MEJIA CARDENAS

ARIEL

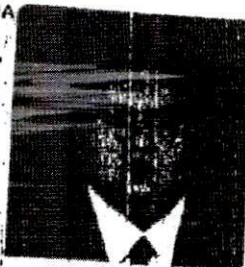
PERTENECE AL EJERCITO DE:

| 1ª LÍNEA 31 - DIC | 2ª LÍNEA 31 - DIC | 3ª LÍNEA 31 - DIC |
|----------------------|----------------------|----------------------|
| 2010 | 2020 | 2030 |

PROFESIÓN BACHILLER

FECHA DE EXR: 24-JUL-2007

CDTE. DE DEPTO



FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA EJERCITO NACIONAL

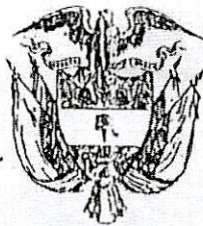
Instrucciones Especiales

- Este es un documento público y es requerido presentarlo para los siguientes casos:
 - Celebrar contratos con cualquier entidad pública.
 - Ingresar a la carrera administrativa.
 - Tomar posesión de cargos públicos.
 - Obtener grado de profesional en cualquier centro docente de educación superior.
- En caso de convocatoria de reservas, de llamamiento especial o de movilización, debe efectuar presentación inmediata en la unidad militar más cercana al lugar de su residencia para recibir instrucciones al respecto.



2198878

EJ-ATS 916



La República de Colombia
Departamento del Valle del Cauca
y en su nombre

El Liceo Santa Clara

Aprobado por la Secretaría de Educación Departamental con reconocimiento
oficial de estudios según Resolución No. 327 del 9 de Junio de 1999

Confiere a

Ariel Mejía Cárdenas

T.I. No. 821209-01342 de Cali-Valle

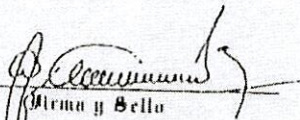
El Título de

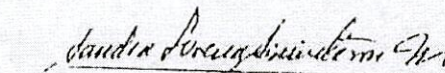
Bachiller Industrial
Especialidad Electricidad

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al Nivel
de Educación Media, según los planes y programas vigentes

La Directora

La Secretaria


Firma y Sello


Firma y Sello

Dado en Santiago de Cali a 2 de Julio de 2000

No requiere Registro de la Secretaría de Educación, según Decretos 921 del 6 de Mayo de 1994
y 2130 del 5 de Diciembre de 1995; de la Presidencia de la República

3

LA REPÚBLICA DE COLOMBIA

y en su nombre la

Universidad Cooperativa de Colombia

Personería Jurídica, resolución 24.195 del 20 de Diciembre de 1.983 del Ministerio de Educación Nacional.

Certifica que

Ariel Mejía Cardenas

CÉDULA DE CIUDADANÍA N° 16'462.888 DE YUMBO

Ha cumplido con todos los estudios
que los estatutos universitarios exigen para optar al título de

ABOGADO

Le expide el presente diploma. En testimonio de ello
se firma en Cali, el día 26 de agosto de 2.010

[Firma]
Decano de Facultad

[Firma]
Director Seccional

[Firma]
Rector

[Firma]
Secretario General

[Firma]
Registros y Diplom

Anotado al folio No. 15 del libro de Registros y Diplomas No. 6

Retrendado en Cali el día 26 de agosto de 2.010

República de Colombia



La Universidad Libre

Resolución Jurídica No. 132 de 1948

y en su representación el Rector y los Profesores, en atención a que

Ariel Mejía Cárdenas

C.C. No. 16.462.888 De Yumbo (Valle)

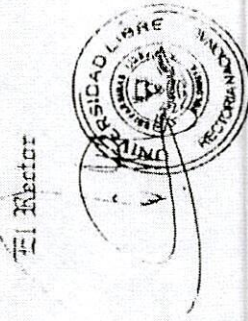
ha completado los estudios y demás requisitos que los reglamentos exigen para optar al título de

Especialista en Criminalística y Ciencias Forenses

en nombre de la República de Colombia y por autorización del Ministerio de Educación Nacional,
le expide el presente Diploma que acredita su idoneidad. En testimonio de lo cual se firma y rubrica
con el sello mayor de la Institución.

El Rector

[Firma]
Rector de Santiago de Cali
Florencia del 20/11



El Secretario General

Oficina de Admisión y Registro

del 20

del 20

Registro 19015 Libro de Registro 17

9 Julio 1949 Libro

19 25

REPUBLICA DE COLOMBIA
RAMA JUDICIAL
CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO

| | | |
|-------------|---------------------|-----------------|
| 198488 | 01/10/2010 | 28/08/2010 |
| Tarjeta No. | Fecha de Expedición | Fecha de Gracia |

ARIEL
MEJIA GARDENAS
18482888
Cedula

VALLÉ
Consejo Seccional

COOPERATIVA BOGOTÁ
Universidad

Francisco Escobar Benítez
Presidente Consejo Superior de la Judicatura





Consejo Superior de la Judicatura
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.: 935818

Que de conformidad con el Decreto 196 de 1971 y 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) **ARIEL MEJIA CARDENAS**, identificado(a) con la **Cédula de ciudadanía No. 16462888.**, registra la siguiente información.

VIGENCIA

| CALIDAD | NÚMERO TARJETA | FECHA EXPEDICIÓN | ESTADO |
|--|----------------|------------------|---------|
| Abogado Inscrito con Tarjeta Profesional | 195465 | 01/10/2010 | Vigente |
| Observaciones: - | | | |

Se expide la presente certificación, a los **10** días del mes de **julio** de **2025**.

ANDRÉS CONTRADO PARRA RÍOS
Director

Notas 1- Si el número de cédula, los nombres y/o apellidos presentan error, favor dirigirse a la Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia.
2- El documento se puede verificar en la página de la Rama Judicial www.ramajudicial.gov.co a través del número de certificado y fecha expedición.
3- Esta certificación informa el estado de vigencia de la Tarjeta Profesional, Licencia Temporal, Juez de Paz y de Reconsideración

| | | |
|---|--|--|
| <p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación NIT. 890399029-5</p> | <p>CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA</p> | <p>Código: FO-M9-P2-26</p> <p>*Versión: 02</p> <p>Fecha de aprobación: 16/01/2023</p> <p>Página 1 de 3</p> |
|---|--|--|

**EL SUSCRITO SECRETARIO DE DESPACHO
DE LA SECRETARIA DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA DEL DEPARTAMENTO
DEL VALLE DEL CAUCA**

CERTIFICA:

Que el señor **ARIEL MEJIA CARDENAS**, identificado con la cédula de ciudadanía N° 16.462.888 expedida en la ciudad de Yumbo (V), celebró y ejecutó a cabalidad los siguientes contratos con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA – SECRETARIA DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA:

1. Contrato número: 1.410-17.13-9537 del 17 de julio de 2024

Tipo de Contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS COMO PROFESIONAL ESPECIALIZADO, EN LA SECRETARIA DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA, PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN "IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA POR UN VALLE SEGURO EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA"

Actividades Específicas:

1. Analizar y conceptuar sobre los temas de su área de conocimiento que le sean relacionado con el proyecto de inversión.
2. Cumplir con los planes de trabajo, procesos, procedimientos y meta asociada al proyecto de inversión.
3. Apoyar con el seguimiento de la ejecución de las actividades del proyecto de inversión y los planes de acción y planes de trabajo para el cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo.
4. Proyectar las respuestas de las PQRSD que le sean asignadas por el supervisor del contrato.
5. Realizar el cargue mensual de la información de las cuotas de pago resultante de sus obligaciones del presente contrato a la plataforma SECOP II, informes que deben contar con las firmas que correspondan.

| | | |
|---|--|---|
| <p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación NIT. 890399029-5</p> | <p>CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA</p> | <p>Código: FO-M9-P2-26</p> <p>Versión: 02</p> <p>Fecha de aprobación: 16/01/2023</p> <p>Página 2 de 3</p> |
|---|--|---|

Valor: DIECIOCHO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$18.000.000).

CDP: 5500005602 del 9 de junio de 2024.

RPC: 5600070562 del 17 de julio de 2024

Fecha de Acta de Inicio: 17 de julio de 2024.

Fecha de terminación del contrato: 30 de septiembre de 2024.

2. Contrato número: 1.410-17.13-11486 del 11 de octubre de 2024

Tipo de Contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS COMO PROFESIONAL ESPECIALIZADO, EN LA SECRETARÍA DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA, PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN DENOMINADO "IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA LA PREVENCIÓN SITUACIONAL DEL DELITO EN EL VALLE DEL CAUCA".

Actividades Específicas:

1. Analizar y conceptuar sobre los temas de su área de conocimiento que le sean relacionado con el proyecto de inversión.
2. Cumplir con los planes de trabajo, procesos, procedimientos y meta asociada al proyecto de inversión.
3. Apoyar con el seguimiento de la ejecución de las actividades del proyecto de inversión y los planes de acción y planes de trabajo para el cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo.
4. Proyectar las respuestas de las PQRSD que le sean asignadas por el supervisor del contrato.

| | | |
|--|--|----------------------------|
| Departamento del Valle del Cauca  Gobernación NIT. 890399029-5 | CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA | Código: FO-M9-P2-26 |
| Versión: 02 | | |
| Fecha de aprobación: 16/01/2023 | | |
| Página 3 de 3 | | |

5. Realizar el cargue mensual de la información de las cuotas de pago resultante de sus obligaciones del presente contrato a la plataforma SECOP II, informes que deben contar con las firmas que correspondan.

Valor: DIECIOCHO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$18.000.000).

CDP: 5500005695 del 11 de septiembre de 2024.


RPC: 5600072452 del 11 de octubre de 2024

Fecha de Acta de Inicio: 11 de octubre de 2024.

Fecha de terminación del contrato: 30 de diciembre de 2024.

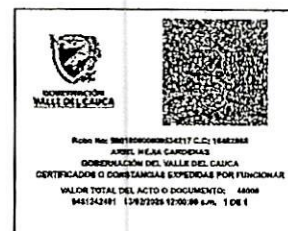
Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Cali, a los diez (10) días del mes marzo de 2025.


CESAR AUGUSTO MARIN RANGEL.
Secretario de Despacho.

La presente certificación no es válida sin estampillas.

Elaboró y proyectó: Natalia Ramírez Zapata – Técnico operativo (E) *Natalia Zapata*
Reviso: Alexandra Galeano Vélez – Profesional - Contratista *Alexandra Vélez*
Aprobó: Lina Marcela Escobar Ramírez – Subdirectora Técnica de Apoyo a la Gestión *Lina Escobar*



| | | |
|---|---|---------------------------------|
| <p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación NIT. 890399029-5</p> | <p>CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA</p> | Código: FO-M9-P2-26 |
| | | Versión: 02 |
| | | Fecha de aprobación: 16/01/2023 |
| | | Página 2 de 3 |

Fecha de Acta de Inicio: 20 de marzo de 2024

Fecha de terminación del contrato: 30 de junio de 2024

2. Contrato número: 1.410-17.13-9537 del 17 de julio de 2024

Tipo de Contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS COMO PROFESIONAL, EN LA SECRETARIA DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA, PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN "IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA POR UN VALLE SEGURO EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA"

Actividades Específicas

1. Analizar y conceptuar sobre las ternas de su área de conocimiento en referencia al proyecto de inversión.
2. cumplir con los planes de trabajo, procesos, procedimientos y meta asociada al proyecto de inversión.
3. Apoyar a los equipos de trabajo de la secretaria en el área de su conocimiento para garantizar el cumplimiento del proyecto de inversión.
4. Brindar asistencia técnica financiera en los asuntos relacionados con el proyecto de inversión.
5. Realizar el cargue mensual de la información de las cuotas de pago resultante de sus obligaciones del presente contrato a la plataforma SECOP II, informes que deben contar con las firmas que correspondan.

Valor: DIECIOCHO MILLONES DE PESOS MCTE (\$18.000.000)

| | | |
|---|---|---------------------------------|
| <p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación NIT. 890399029-5</p> | <p>CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA</p> | Código: FO-M9-P2-26 |
| | | Versión: 02 |
| | | Fecha de aprobación: 16/01/2023 |
| | | Página 1 de 3 |

**LA SUSCRITA SECRETARIA DE DESPACHO
DE LA SECRETARIA DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA DEL DEPARTAMENTO
DEL VALLE DEL CAUCA**

CERTIFICA:

Que **ARIEL MEJIA CARDENAS**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 16462888 expedida en la ciudad de Yumbo (V), celebró y ejecutó a cabalidad los siguientes contratos con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

1. Contrato número: 1.410.17.13-3752 del 20 de marzo de 2024

Tipo de Contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Objeto: CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN PROFESIONAL ESPECIALIZADO, EN DESARROLLO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN "IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA POR UN VALLE SEGURO EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA"

Actividades Específicas:

1. Analizar y conceptuar sobre los temas de su área de conocimiento que le sean relacionado con el proyecto de inversión. 2. Cumplir con los planes de trabajo, procesos, procedimientos y meta asociada al proyecto de inversión. 3. Apoyar con el seguimiento de la ejecución de las actividades del proyecto de inversión y los planes de acción y planes de trabajo para el cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo. 4. Proyectar las respuestas de las PQRSD que le sean asignadas por el supervisor del contrato.

Valor: VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS MCTE (\$24000000)

CDP: 5500005205 del de 22 de enero de 2024

RPC: 5600063534 del 20 de marzo de 2024

| | | |
|--|--|--|
| Departamento del Valle del Cauca  Gobernación NIT. 890399029-5 | CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA | Código: FO-M9-P2-26 |
| | | Versión: 02 |
| | | Fecha de aprobación: 16/01/2023 |
| | | Página 3 de 3 |

CDP: 5500005602 del de 9 de junio de 2024

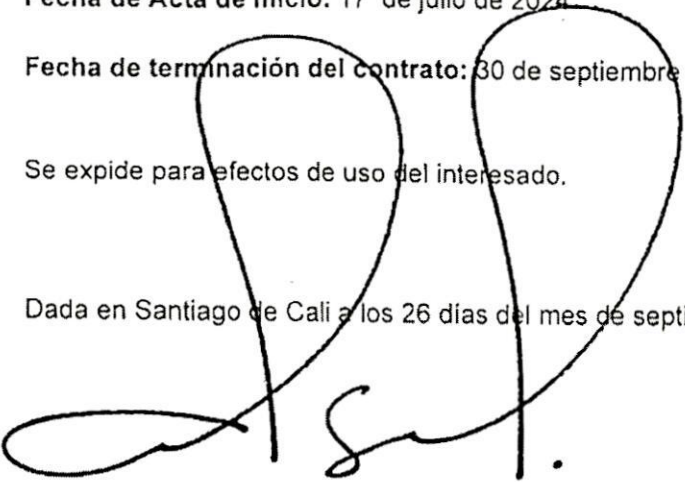
RPC: 5600070562 del 17 de julio de 2024

Fecha de Acta de Inicio: 17 de julio de 2024

Fecha de terminación del contrato: 30 de septiembre del 2024

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali a los 26 días del mes de septiembre de 2024.


ANA MARIA SANCLEMENTE JARAMILLO.
Secretaria de Despacho.

La presente certificación no es válida sin estampillas.



© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACIÓN DEL GOBERNADOR (A) Y/O SU REPRESENTANTE.

LA SUSCRITA PERSONERA MUNICIPAL DE YUMBO-VALLE
Nit. 805-000-348-8

CERTIFICA QUE:

Que el señor **ARIEL MEJIA CARDENAS**, identificado con cédula de ciudadanía No. **16.462.888**, de Yumbo (V) prestó sus servicios, a la Personería Municipal de Yumbo – Valle, a través de contratación de prestación de servicios, de conformidad con las normas de contratación establecidas para tal fin (Ley 80/93; Ley 1150/2007 y Decreto 1082/2015), en el periodo que se señala a continuación:

| CONTRATO | OBJETO | VALOR CONTRATO |
|---|---|---|
| No. 013 de fecha de inicio del 17 de enero del 2022 al 15 de diciembre del 2022 | <p>"PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE ABOGADO ESPECIALIZADO EN LOS ASUNTOS JURÍDICOS DE INTERÉS PÚBLICO Y EN LOS PROCESOS DISCIPLINARIOS, DE CONFORMIDAD CON EL PROCEDIMIENTO LEGAL Y EN TIEMPOS ESTABLECIDOS POR LA PERSONERÍA DELEGADA PARA LA VIGILANCIA DE LA CONDUCTA OFICIAL Y LA PROTECCIÓN DEL INTERÉS PÚBLICO"</p> <p>ACTIVIDADES:</p> <p>1.-adelantar los procesos disciplinarios según las siguientes etapas: 1.1. REPARTO. Recibir el reparto semanal asignado por la Personería</p> <p>1.2. - VALORACIÓN DE LOS HECHOS. Revisar, evaluar y entregar su pronunciamiento frente a la valoración de los hechos mediante informe en 15 días máximo del recibido de la queja o informe que determine si hay lugar a trámite disciplinario. Entregable: informe con el pronunciamiento acompañado de: Auto inhibitorio, Auto de Indagación Preliminar, Auto de Investigación Disciplinaria, Cambio de Competencia, Citación Audiencia Verbal, Incorporación a proceso en curso.</p> <p>1.3- INDAGACIÓN PRELIMINAR. Realizar autos de apertura y Decretar pruebas se decretan de pruebas según el caso y practicar las mismas, toma de declaraciones. Tiempo previsto 2 meses, prorrogables por 2 más. (Consideraría que 4 prorrogable 2) Entregar a los 2 meses un informe de avance que indique el soporte de la decisión acompañado de: Auto de archivo, Auto de Investigación Disciplinaria, Citación a Audiencia Verbal, Cambio de Competencia, Incorporación a proceso en curso.</p> <p>1.4 AUTO DE APERTURA DE INVESTIGACION DISCIPLINARIA.</p> <p>1.5- CIERRE INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA. Culminada la etapa anterior, se establece si se dan los requisitos conforme la norma o no. Valorar y entregar informe en un plazo no mayor de 15 días en el cual soporta la entrega de: Auto Archivo, Auto de Formulación de Cargos, Citación Audiencia Verbal, Cambio de Competencia, Incorporación a proceso en curso</p> <p>1.6. - PLIEGOS DE CARGOS Y NOTIFICACIÓN. A los 15 días de haber comunicado y notificado el pliego de cargos rendir informe donde se indique si el investigado rindió los descargos, presentación de descargos del investigado, Aportó pruebas, Solicitó pruebas, Propuso nulidad, además indicando si requiere termino probatorio o no aplica acompañado de Auto Legalidad o Auto Práctica y Término</p> <p>1.7. - PERIODO PROBATORIO. Informar en un plazo máximo de 90 días el traslado para los alegatos de conclusión</p> <p>1.8 ALEGATOS DE CONCLUSION oportunidad procesal para garantizar el derecho a la defensa del investigado. Una vez evacuadas las pruebas ordenadas o habiéndose practicado las señaladas, se dispondrá inmediatamente mediante auto de sustanciación correr traslado común a los sujetos procesales por el término de diez (10) días, para que los sujetos procesales presenten sus alegatos de conclusión.</p> | <p>\$ 41.778.000=</p> <p>Con Una Asignación Mensual</p> <p>\$ 3.798.000=</p> |

| | | |
|--|---|---|
| | <p>1.9. - FALLO EN PRIMERA INSTANCIA. Vencida la etapa anterior entregar a los 20 días hábiles el fallo en primera instancia sino hay variación de cargos. Y proceder a notificar el fallo de manera personal o por edicto según corresponda</p> <p>1.10. - RECURSO DE APELACION. Revisar e informar por escrito si el recurso cumple los requisitos para concederlo. Acompañado de la comunicación a la segunda instancia o del auto que lo rechaza. 2.- Realizar las evaluaciones a los procesos contractuales de la administración municipal central y descentralizada frente a las conductas disciplinables según instrucciones o cronograma entregado por el supervisor y plazo señalado. Producto: Formato FO-GC-07 Registro de Visitas, FO-GE-31 informe, conceptos jurídicos acompañado de acciones preventivas o de requerir la investigación y demás documentos según corresponda soportada en los oficios con número de radicado orfeo resultantes de esta actividad. 3.-Proyectar las respuestas de los diferentes PQRS solicitadas por la Personera o Personera Delegada dentro de los términos y plazos legales, al igual que tutelas, desacatos y demás acciones constitucionales, cumplimientos de sentencia, recursos, impugnar fallos adversos a la Personería, apoyo a los despachos comisorios y demás actos administrativos que le sean asignados por la supervisora o personera. Producto: FO-GE-31 informe, registro de acciones constitucionales, registro en el Formato FO-GD-03 "Registro de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (P.Q.R.S.D)" 4.- Atender procesos de nulidad y restablecimiento de derechos, tutelas, demandas, asuntos jurídicos, conceptos jurídicos y consultas que le asigne la Personera. Producto: Expediente por asunto asignado. 5.- Apoyar en el seguimiento de las actividades en materia contractual o de temas de interés público que le asigne la supervisora incluidas en el Plan de Desarrollo "Creemos en Yumbo 2020-2023" en el soporte y frecuencia indicada conforme a la estrategia de seguimiento asociada al proceso. Producto: oficios con número de radicado orfeo resultantes de esta actividad, registro formato FO-GC-07 "Registro de visita", FO-GE-31 informe, actas (incluye entre otros imágenes y registro fotográfico según sea el caso, registro de asistencia. 6.- Acompañar en la elaboración de los diferentes informes requeridos por el supervisor del contrato, por los órganos de control, entre otras entidades, según responsabilidades asignadas bajo principios de oportunidad, calidad y veracidad. Producto: FO-GE-31 informe. 7.- Apoyo en la actualización de la documentación del proceso de Gestión de vigilancia y control de la conducta oficial. Producto: documentación actualizada. 8.- Brindar apoyo en las demás actividades inherentes al cabal cumplimiento del objeto contractual o según requerimientos de la Personera Municipal o supervisora.</p> | |
| <p>No. 013 de fecha de inicio del 17 de enero del 2022 al 16 septiembre del 2022</p> | <p>"PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE ABOGADO ESPECIALIZADO EN LOS ASUNTOS JURÍDICOS DE INTERÉS PÚBLICO Y EN LOS PROCESOS DISCIPLINARIOS, DE CONFORMIDAD CON EL PROCEDIMIENTO LEGAL Y EN TIEMPOS ESTABLECIDOS POR LA PERSONERÍA DELEGADA PARA LA VIGILANCIA DE LA CONDUCTA OFICIAL Y LA PROTECCIÓN DEL INTERÉS PÚBLICO".</p> <p>ACTIVIDADES:</p> <p>1.- Adelantar los procesos disciplinarios investigando la responsabilidad frente a la presunta ocurrencia de conductas disciplinables reprochables de conformidad con ley y proyectando la información documentada de las diferentes actuaciones procesales en cada una de las siguientes etapas del proceso, es de anotar que los tiempos establecidos no son los máximos de ley sino los solicitados por la Personería independiente de los otorgados en una u otra ley (ley 734 de 2002 y Ley 2094 de 2021):</p> <p>1.1. REPARTO. Recibir el reparto semanal asignado por la Personería.</p> <p>1.2.- VALORACIÓN DE LOS HECHOS. Revisar, evaluar y entregar su pronunciamiento frente a la valoración de los hechos mediante informe en 15 días máximo del recibido de la queja o informe que determine si hay lugar a trámite disciplinario. Producto: informe con el pronunciamiento acompañado de: Auto inhibitorio, Auto de Indagación Preliminar, Auto de Investigación Disciplinaria, Cambio de Competencia,</p> | <p>\$30.384.000=</p> <p>Con Una Asignación Mensual</p> <p>\$ 3.798.000</p> |

Citación Audiencia Verbal, Incorporación a proceso en curso. 1.3- IN-DAGACIÓN PRELIMINAR. Realizar autos de apertura y Decretar pruebas se decretan de pruebas según el caso y practicar las mismas, toma de declaraciones. Tiempo previsto 2 meses, prorrogables por 2 más. Entregar a los 2 meses un informe de avance que indique el soporte de la decisión acompañado de: Auto de archivo, Auto de Investigación Disciplinaria, Citación a Audiencia


1.4- AUTO DE APERTURA DE INVESTIGACION DISCIPLINARIA. Realizar autos de apertura y Decretar pruebas, se decretan las pruebas según el caso y practicar las mismas, toma de declaraciones. Tiempo previsto 6 meses, prorrogables por 3 más. 2) Entregar a los 3 meses un informe de avance que indique el soporte de la decisión acompañado de: Auto de archivo, Auto de Investigación Disciplinaria, Citación a Audiencia Verbal, Cambio de Competencia, Incorporación a proceso en curso.

1.5- CIERRE INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA. Culminada la etapa anterior, se establece si se dan los requisitos conforme la norma o no. Valorar y entregar informe en un plazo no mayor de 15 días en el cual soporta la entrega de: Auto Archivo, Auto de Formulación de Cargos, Citación Audiencia Verbal, Cambio de Competencia, Incorporación a proceso en curso. 1.6.- PLIEGOS DE CARGOS Y NOTIFICACIÓN. A los 15 días de haber comunicado y notificado el pliego de cargos rendir informe donde se indique si el investigado rindió los descargos, presentación de descargos del investigado, Aportó pruebas, Solicitó pruebas, Propuso nulidad, además indicando si requiere termino probatorio o no aplica, acompañado de Auto Legalidad o Auto Práctica y Término, o pliego de cargos o Auto de Archivo. 1.7.- PERIODO PROBATORIO. Informar en un plazo máximo de 90 días el traslado para los alegatos de conclusión. 1.8.- ALEGATOS DE CONCLUSION. Oportunidad procesal para garantizar el derecho a la defensa del investigado. Una vez evacuadas las pruebas ordenadas o habiéndose practicado las señaladas, se dispondrá inmediatamente mediante auto de sustanciación correr traslado común a los sujetos procesales por el término de diez (10) días, para que los sujetos procesales presenten sus alegatos de conclusión

1.9.- FALLO EN PRIMERA INSTANCIA. Vencida la etapa anterior entregar a los 20 días hábiles el fallo en primera instancia sino hay variación de cargos. Y proceder a notificar el fallo de manera personal o por edicto según corresponda. 1.10.- RECURSO DE APELACION. Revisar e informar por escrito si el recurso cumple los requisitos para concederlo. Acompañado de la comunicación a la segunda instancia o del auto que lo rechaza. 2.- Realizar las evaluaciones a los procesos contractuales de la administración municipal central y descentralizada frente a las conductas disciplinables según instrucciones o cronograma entregado por el supervisor y plazo señalado. Producto: Formato FO-GC-07 Registro de Visitas, FO-GE-31 informe, conceptos jurídicos acompañado de acciones preventivas o de requerir la investigación y demás documentos según corresponda soportada en los oficios con número de radicado Orfeo resultantes de esta actividad. 3- Proyectar las respuestas de los diferentes PQRS solicitadas por la Personera o Personera Delegada dentro de los términos y plazos legales, al igual que tutelas, desacatos y demás acciones constitucionales, cumplimientos de sentencia, recursos, impugnar fallos adversos a la Personería, apoyo a los despachos comisorios y demás actos administrativos que le sean asignados por la supervisora o personera. Producto: FO-GE-31 informe, registro de acciones constitucionales, registro en el Formato FO-GD-03 "Registro de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (P.Q.R.S.D)". 4.- Atender procesos de nulidad y restablecimiento de derechos, tutelas, demandas, asuntos jurídicos, conceptos jurídicos y consultas que le asigne la Personera. Producto: Expediente por asunto asignado. 5.- Apoyar en el seguimiento de las actividades en materia contractual o de temas de interés público que le asigne la supervisora incluidas en el Plan de Desarrollo "Creemos en Yumbo 2020-2023" en el soporte y frecuencia indicada conforme a la estrategia de seguimiento asociada al proceso. Producto: oficios con número de radicado orfeo resultantes de esta actividad, registro formato FO-GC-07 "Registro de visita", FO-GE-31 informe, actas (incluye entre otros imágenes y registro

| | | |
|---|--|---|
| | fotográfico según sea el caso, registro de asistencia. 6.- Acompañar en la elaboración de los diferentes informes requeridos por el supervisor del contrato, por los órganos de control, entre otras entidades, según responsabilidades asignadas bajo principios de oportunidad, calidad y veracidad. Producto: FO-GE-31 informe. 7.- Apoyo en la actualización de la documentación del proceso de Gestión de vigilancia y control de la conducta oficial. Producto: documentación actualizada. | |
| <p>No. 02 de fecha de inicio del 05 de enero del 2021 al 31 agosto del 2021</p> <p>OTRO SI No. 02 con fecha de inicio 1 al 31 de agosto del 2021.</p> | <p>PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS Y AUTONOMÍA ADMINISTRATIVA, LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE ABOGADO ESPECIALIZADO EN LOS PROCESOS JURIDICOS DISCIPLINARIOS ADELANTADOS POR LA PERSONERÍA DELEGADA PARA LA VIGILANCIA DE LA CONDUCTA OFICIAL Y LA PROTECCIÓN DEL INTERES PÚBLICO, DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE YUMBO PARA LA VIGENCIA 2021.</p> <p>ACTIVIDADES:</p> <p>1. Proporcionar la sustanciación de los diferentes documentos que soportan los procesos disciplinarios adelantados por el despacho del Personero Delegado para la vigilancia de la conducta oficial y el interés público. 2. Proyectar los conceptos jurídicos, acciones preventivas, apoyo a los despachos comisorios y demás actos administrativos que le sean solicitados por el personero delegado. 3. Apoyar en la elaboración de los diferentes documentos que soportan la actividad de los procesos jurídicos dentro del modelo de gestión integral de la Personería. 4. Proyectar las respuestas de los diferentes PQRS solicitadas por la Personera o Personera Delegada dentro de los términos y plazos legales, al igual que tutelas y demás acciones constitucionales, cumplimiento de sentencia, recursos, impugnar fallos adversos a la Personería. 5. Ejercer la defensa jurídica de la Personería, pudiéndose constituir en apoderado judicial mediante poder otorgado directamente por la Personera. 6. Acompañar en la elaboración de los diferentes informes requeridos por los organismos de control o de otras instancias. 7. Proyectar las acciones del proceso jurídico determinadas en los diferentes planes de la entidad, tales como el PEI, PA, Plan de mejoramiento, para el logro de las metas establecidas. Así como, aplicar los controles establecidos dentro del sistema de administración, política o mapa de riesgos.</p> | <p>\$28.800.000=</p> <p>Con Una Asignación Mensual</p> <p>\$ 3.600.000</p> |

Para constancia se expide en la personería Municipal de Yumbo a los trece (13) días del mes de enero del año dos mil veintitrés (2023).


ZULEIMA ROJAS MORENO
Profesional Universitario

Gestión Documental:
Proyecto: Luz Stella Vallejo Zuluaga
Archivar: AZ: Certificación Laboral - Contratistas - 2023.
Serie: -TRD: 400.

LA SUSCRITA PERSONERA MUNICIPAL DE YUMBO-VALLE
Nit. 805-000-348-8

CERTIFICA QUE:

Que el señor **ARIEL MEJIA CARDENAS**, identificado con cédula de ciudadanía **No. 16.462.888**, de Yumbo (V) prestó sus servicios, a la Personería Municipal de Yumbo – Valle, a través de contratación de prestación de servicios, de conformidad con las normas de contratación establecidas para tal fin (Ley 80/93; Ley 1150/2007 y Decreto 1082/2015), en el periodo que se señala a continuación:

| CONTRATO | OBJETO | VALOR CONTRATO |
|---|---|----------------------|
| No.021 de fecha de inicio del 23 de enero del 2023 al 28 de diciembre del 2023 | <p>PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE ABOGADO ESPECIALIZADO EN LOS ASUNTOS JURÍDICOS DE INTERÉS PÚBLICO Y EN LOS PROCESOS DISCIPLINARIOS, DE CONFORMIDAD CON EL PROCEDIMIENTO LEGAL Y EN TIEMPOS ESTABLECIDOS POR LA PERSONERÍA DELEGADA PARA LA VIGILANCIA DE LA CONDUCTA OFICIAL Y LA PROTECCIÓN DEL INTERÉS PÚBLICO</p> <p>ACTIVIDADES:</p> <p>1.- Adelantar los procesos disciplinarios investigando la responsabilidad frente a la presunta ocurrencia de conductas disciplinables reprochables de conformidad con ley y proyectando la información documentada de las diferentes actuaciones procesales en cada una de las siguientes etapas del proceso, es de anotar que los tiempos establecidos no son los máximos de ley sino los solicitados por la Personería independiente de los otorgados en una u otra ley (ley 734 de 2002 y Ley 2094 de 2021):</p> <p>1.1. REPARTO. Recibir el reparto semanal asignado por la Personería</p> <p>1.2.- VALORACIÓN DE LOS HECHOS. Revisar, evaluar y entregar su pronunciamiento frente a la valoración de los hechos mediante informe en 15 días máximo del recibido de la queja o informe que determine si hay lugar a trámite disciplinario. Producto: informe con el pronunciamiento acompañado de: Auto inhibitorio, Auto de Indagación Preliminar, Auto de Investigación Disciplinaria, Cambio de Competencia, Citación Audiencia Verbal, Incorporación a proceso en curso.</p> <p>1.3- INDAGACIÓN PREVIA. Realizar autos de apertura y Decretar pruebas se decretan de pruebas según el caso y practicar las mismas, toma de declaraciones. Tiempo previsto 2 meses, prorrogables por 2 más. Entregar a los 2 meses un informe de avance que indique el soporte de la</p> | \$31.984.000= |

| | | |
|--|--|---|
| | <p>decisión acompañado de: Auto de archivo, Auto de Investigación Disciplinaria, Citación a Audiencia Verbal, Cambio de Competencia, Incorporación a proceso en curso.</p> <p>1.4- AUTO DE APERTURA DE INVESTIGACION DISCIPLINARIA. Realizar autos de apertura y Decretar pruebas, se decretan las pruebas según el caso y practicar las mismas, toma de declaraciones. Tiempo previsto 6 meses, prorrogables por 3 más. 2) Entregar a los 3 meses un informe de avance que indique el soporte de la decisión acompañado de: Auto de archivo, Auto de Investigación Disciplinaria, Citación a Audiencia Verbal, Cambio de Competencia, Incorporación a proceso en curso.</p> <p>1.5- CIERRE INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA Y EVALUACIÓN DE LA INVESTIAGACIÓN (ALEGATOS PRE-CALIFICATORIOS). Culminada la etapa anterior, se establece si se dan los requisitos conforme la norma o no. Valorar y entregar informe en un plazo no mayor de 15 días en el cual soporta la entrega de: Auto Archivo, Auto de Formulación de Cargos, Citación Audiencia Verbal, Cambio de Competencia, Incorporación a proceso en curso.</p> <p>1.6.- PLIEGOS DE CARGOS Y NOTIFICACIÓN. A los 15 días de haber comunicado y notificado el pliego de cargos rendir informe donde se indique si el investigado rindió los descargos, presentación de descargos del investigado, Aportó pruebas, Solicitó pruebas, Propuso nulidad, además indicando si requiere termino probatorio o no aplica, acompañado de Auto Legalidad o Auto Práctica y Término, o pliego de cargos o Auto de Archivo.</p> <p>2.- Realizar las evaluaciones a los procesos contractuales de la administración municipal central y descentralizada frente a las conductas disciplinables según instrucciones o cronograma entregado por el supervisor y plazo señalado. Producto: Formato FO-GC-07 Registro de Visitas, FO-GE-31 informe, conceptos jurídicos acompañado de acciones preventivas o de requerir la investigación y demás documentos según corresponda soportada en los oficios con número de radicado orfeo resultantes de esta actividad.</p> <p>3- Proyectar las respuestas de los diferentes PQRS solicitadas por la Personera o Personera Delegada dentro de los términos y plazos legales, al igual que tutelas, desacatos y demás acciones constitucionales, cumplimientos de sentencia, recursos, impugnar fallos adversos a la Personería, apoyo a los despachos comisorios y demás actos administrativos que le sean asignados por la supervisora o personera. Producto: FO-GE-31 informe, registro de acciones constitucionales, registro en el Formato FO-GD-03 "Registro de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (P.Q.R.S.D)" actividad 9 de la meta 22.04</p> <p>4.- Atender procesos de nulidad y restablecimiento de de-</p> | <p>ADICIÓN</p> <p>\$13.193.400=</p> |
|--|--|---|

| | | |
|---|--|---|
| <p>OTRO SI Fecha de inicio 18 de septiembre de 2023 al 28 de diciembre de 2023</p> | <p>rechos, tutelas, demandas, asuntos jurídicos, conceptos jurídicos y consultas que le asigne la Personera. Producto: Expediente por asunto asignado. 5.- Apoyar en el seguimiento de las actividades en materia contractual o de temas de interés público que le asigne la supervisora incluidas en el Plan de Desarrollo "Creemos en Yumbo 2020-2023" en el soporte y frecuencia indicada conforme a la estrategia de seguimiento asociada al proceso. Producto: oficios con número de radicado orfeo resultantes de esta actividad, registro formato FO-GC-07 "Registro de visita", FO-GE-31 informe, actas (incluye entre otros imágenes y registro fotográfico según sea el caso, registro de asistencia. 6.- Acompañar en la elaboración de los diferentes informes requeridos por el supervisor del contrato, por los órganos de control, entre otras entidades, según responsabilidades asignadas bajo principios de oportunidad, calidad y veracidad. Producto: FO-GE-31 informe. 7.- Brindar apoyo en las demás actividades inherentes al cabal cumplimiento del objeto contractual o según requerimientos de la Personera Municipal o supervisora.</p> | |
| <p>No. 013 de fecha de inicio del 17 de enero del 2022 al 15 de diciembre del 2022</p> | <p>"PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE ABOGADO ESPECIALIZADO EN LOS ASUNTOS JURÍDICOS DE INTERÉS PÚBLICO Y EN LOS PROCESOS DISCIPLINARIOS, DE CONFORMIDAD CON EL PROCEDIMIENTO LEGAL Y EN TIEMPOS ESTABLECIDOS POR LA PERSONERÍA DELEGADA PARA LA VIGILANCIA DE LA CONDUCTA OFICIAL Y LA PROTECCIÓN DEL INTERÉS PÚBLICO"</p> <p>ACTIVIDADES:</p> <p>1.-Adelantar los procesos disciplinarios según las siguientes etapas: 1.1. REPARTO. Recibir el reparto semanal asignado por la Personería 1.2. - VALORACIÓN DE LOS HECHOS. Revisar, evaluar y entregar su pronunciamiento frente a la valoración de los hechos mediante informe en 15 días máximo del recibido de la queja o informe que determine si hay lugar a trámite disciplinario. Entregable: informe con el pronunciamiento acompañado de: Auto inhibitorio, Auto de Indagación Preliminar, Auto de Investigación Disciplinaria, Cambio de Competencia, Citación Audiencia Verbal, Incorporación a proceso en curso. 1.3- INDAGACIÓN PRELIMINAR. Realizar autos de apertura y Decretar pruebas se decretan de pruebas según el</p> | <p>\$ 41.778.000=</p> <p>Con Una Asignación Mensual</p> <p>\$ 3.798.000=</p> |


| | | |
|--|---|--|
| | <p>caso y practicar las mismas, toma de declaraciones. Tiempo previsto 2 meses, prorrogables por 2 más. (Consideraría que 4 prorrogable 2) Entregar a los 2 meses un informe de avance que indique el soporte de la decisión acompañado de: Auto de archivo, Auto de Investigación Disciplinaria, Citación a Audiencia Verbal, Cambio de Competencia, Incorporación a proceso en curso.</p> <p>1.4 AUTO DE APERTURA DE INVESTIGACION DISCIPLINARIA.</p> <p>1.5- CIERRE INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA. Culminada la etapa anterior, se establece si se dan los requisitos conforme la norma o no. Valorar y entregar informe en un plazo no mayor de 15 días en el cual soporta la entrega de: Auto Archivo, Auto de Formulación de Cargos, Citación Audiencia Verbal, Cambio de Competencia, Incorporación a proceso en curso</p> <p>1.6. - PLIEGOS DE CARGOS Y NOTIFICACIÓN. A los 15 días de haber comunicado y notificado el pliego de cargos rendir informe donde se indique si el investigado rindió los descargos, presentación de descargos del investigado, Aportó pruebas, Solicitó pruebas, Propuso nulidad, además indicando si requiere termino probatorio o no aplica acompañado de Auto Legalidad o Auto Práctica y Término</p> <p>1.7. - PERIODO PROBATORIO. Informar en un plazo máximo de 90 días el traslado para los alegatos de conclusión</p> <p>1.8 ALEGATOS DE CONCLUSION oportunidad procesal para garantizar el derecho a la defensa del investigado. Una vez evacuadas las pruebas ordenadas o habiéndose practicado las señaladas, se dispondrá inmediatamente mediante auto de sustanciación correr traslado común a los sujetos procesales por el término de diez (10) días, para que los sujetos procesales presenten sus alegatos de conclusión.</p> <p>1.9. - FALLO EN PRIMERA INSTANCIA. Vencida la etapa anterior entregar a los 20 días hábiles el fallo en primera instancia sino hay variación de cargos. Y proceder a notificar el fallo de manera personal o por edicto según corresponda</p> <p>1.10. - RECURSO DE APELACION. Revisar e informar por escrito si el recurso cumple los requisitos para concederlo. Acompañado de la comunicación a la segunda instancia o del auto que lo rechaza. 2.- Realizar las evaluaciones a los procesos contractuales de la administración municipal central y descentralizada frente a las conductas disciplinables según instrucciones o cronograma entregado por el supervisor y plazo señalado. Producto: Formato FO-GC-07 Registro de Visitas, FO-GE-31 informe, conceptos jurídicos acompañado de acciones preventivas o de requerir la investigación y demás documentos según corresponda so-</p> | |
|--|---|--|

| | | |
|--|--|--|
| | <p>portada en los oficios con número de radicado orfeo resultantes de esta actividad. 3.-Proyectar las respuestas de los diferentes PQRS solicitadas por la Personera o Personera Delegada dentro de los términos y plazos legales, al igual que tutelas, desacatos y demás acciones constitucionales, cumplimientos de sentencia, recursos, impugnar fallos adversos a la Personería, apoyo a los despachos comisorios y demás actos administrativos que le sean asignados por la supervisora o personera. Producto: FO-GE-31 informe, registro de acciones constitucionales, registro en el Formato FO-GD-03 "Registro de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (P.Q.R.S.D)" 4.- Atender procesos de nulidad y restablecimiento de derechos, tutelas, demandas, asuntos jurídicos, conceptos jurídicos y consultas que le asigne la Personera. Producto: Expediente por asunto asignado. 5.- Apoyar en el seguimiento de las actividades en materia contractual o de temas de interés público que le asigne la supervisora incluidas en el Plan de Desarrollo "Creemos en Yumbo 2020-2023" en el soporte y frecuencia indicada conforme a la estrategia de seguimiento asociada al proceso. Producto: oficios con número de radicado orfeo resultantes de esta actividad, registro formato FO-GC-07 "Registro de visita", FO-GE-31 informe, actas (incluye entre otros imágenes y registro fotográfico según sea el caso, registro de asistencia. 6.- Acompañar en la elaboración de los diferentes informes requeridos por el supervisor del contrato, por los órganos de control, entre otras entidades, según responsabilidades asignadas bajo principios de oportunidad, calidad y veracidad. Producto: FO-GE-31 informe. 7.- Apoyo en la actualización de la documentación del proceso de Gestión de vigilancia y control de la conducta oficial. Producto: documentación actualizada. 8.- Brindar apoyo en las demás actividades inherentes al cabal cumplimiento del objeto contractual o según requerimientos de la Personera Municipal o supervisora.</p> | |
| <p>No. 002 de fecha de inicio del 05 enero del 2021 al 31 de agosto del 2021</p> | <p>PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS Y AUTONOMÍA ADMINISTRATIVA, LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE ABOGADO ESPECIALIZADO EN LOS PROCESOS JURIDICOS DISCIPLINARIOS ADELANTADOS POR LA PERSONERÍA DELEGADA PARA LA VIGILANCIA DE LA CONDUCTA OFICIAL Y LA PROTECCIÓN DEL INTERES PUBLICO, DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE YUMBO PARA LA VIGENCIA 2021</p> <p>Actividades:</p> <p>1.- Proporcionar la sustanciación de los diferentes documentos que soportan los procesos disciplinarios adelantados por el despacho del Personero delegado para la vigi-</p> | |

| | | |
|---|---|---------------|
| | <p>lancia de la conducta oficial y el interés público. 2.- Proyectar los conceptos jurídicos, acciones preventivas, apoyo a los despachos comisorios y demás actos administrativos que le sean solicitados por el personero delegado. 3- Apoyar en la elaboración de los diferentes documentos que soportan la actividad de los procesos jurídicos dentro del modelo de gestión integral de la Personería. 4.- Proyectar las respuestas de los diferentes PQRS solicitadas por la Personera o Personera delegada dentro de los términos y plazos legales, al igual que tutelas y demás acciones constitucionales, cumplimientos de sentencia, recursos, impugnar fallos adversos a la Personería. 5.- Ejercer la defensa jurídica de la Personería, pudiéndose constituir en apoderado judicial mediante poder otorgado directamente por la Personera. 6.-Acompañar en la elaboración de los diferentes informes requeridos por los organismos de control o de otras instancias. 7.- Proyectar las acciones del proceso jurídico determinadas en los diferentes planes de la entidad, tales como el PEI, PA, Plan de mejoramiento, para el logro de las metas establecidas. Así como, aplicar los controles establecidos dentro del sistema de administración, política o mapa de riesgos. 8.-Brindar apoyo en las demás actividades inherentes al cabal cumplimiento del objeto contractual o según requerimientos de la Personera Municipal o supervisor.</p> | \$28.800.000= |
| <p>No. 049 de fecha de inicio del 17 septiembre del 2021 al 28 diciembre del 2021</p> | <p>PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE ABOGADO ESPECIALIZADO EN LOS ASUNTOS JURÍDICOS DE INTERÉS PÚBLICO Y EN LOS PROCESOS DISCIPLINARIOS, DE CONFORMIDAD CON EL PROCEDIMIENTO LEGAL Y TIEMPOS ESTABLECIDOS POR LA PERSONERA DELEGADA PARA LA VIGILANCIA DE LA CONDUCTA OFICIAL Y LA PROTECCIÓN DEL INTERÉS PÚBLICO</p> <p>Actividades:</p> <p>1.-adelantar los procesos disciplinarios según las siguientes etapas: 1.1. REPARTO. Recibir el reparto semanal asignado por la Personería.1.2. - VALORACIÓN DE LOS HECHOS. Revisar, evaluar y entregar su pronunciamiento frente a la valoración de los hechos mediante informe en 15 días máximo del recibido de la queja o informe que determine si hay lugar a trámite disciplinario. Entregable: informe con el pronunciamiento acompañado de: Auto inhibitorio, Auto de Indagación Preliminar, Auto de Investigación Disciplinaria, Cambio de Competencia, Citación Audiencia Verbal, Incorporación a proceso en curso. 1.3- INDAGACIÓN PRELIMINAR. Realizar autos de apertura y Decretar pruebas se decretan de pruebas según el caso y practicar</p> | \$12.600.000= |

| | | |
|---|---|---------------|
| | las mismas, toma de declaraciones. Tiempo previsto 2 meses, prorrogables por 2 más. (Consideraría que 4 prorrogable 2) Entregar a los 2 meses un informe de avance que indique el soporte de la decisión acompañado de: Auto de archivo, Auto de Investigación Disciplinaria, Citación a Audiencia Verbal, Cambio de Competencia, Incorporación a proceso en curso. 1.4 AUTO DE APERTURA DE INVESTIGACION DISCIPLINARIA. 1.5- CIERRE INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA. Culminada la etapa anterior, se establece si se dan los requisitos conforme la norma o no. Valorar y entregar informe en un plazo no mayor | |
| No. 012 de fecha de inicio del 16 de enero del 2020 al 28 de diciembre del 2020 | <p>PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS Y AUTONOMIA ADMINISTRATIVA LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTION COMO ABOGADO EXTERNO EN EL PROCESO DE GESTION DE VIGILANCIA A LA CONDUCTA OFICIAL, DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE YUMBO-VALLE PARA LA VIGENCIA 2020.</p> <p>Actividades:</p> <p>1. Prestar apoyo en la sustentación de los diferentes procesos disciplinarios adelantados por el despacho de la Personera delegada para la vigilancia de la conducta oficial y el interés público. 2. Prestar apoyo en la elaboración de conceptos jurídicos, y demás actos administrativos que le sean solicitados por la Personera delegada para la vigilancia de la Conducta Oficial y el Interés Público. 3. Prestar apoyo en la elaboración de la respuesta de los diferentes PQRS, dirigidos a la Personera delegada para la vigilancia de la Conducta Oficial y el Interés Público. 4. Asistir a las reuniones, foros, eventos, encuentros y demás actividades en que sea requerido. 5. Presentar informes mensuales de las actividades desarrolladas junto con las planillas, constancias o certificaciones de los aportes al sistema de seguridad social mensual (Salud y ARL). 6. Brindar apoyo en las demás actividades inherentes al cabal cumplimiento del objeto contractual.</p> | \$41.400.000= |

Para constancia se expide en la personería Municipal de Yumbo a los veintitrés (23) días del mes de febrero del año dos mil veinticuatro (2024).


ZULEIMA ROJAS MORENO
Profesional Universitario

Gestión Documental:
Proyecto: Denny Robledo- Técnico Operativo
Reviso: Zuleima Rojas Moreno Profesional Universitario
Archivar: AZ: Certificación Laboral – Contratistas – 2024.
Serie: -TRD: 400

Calle 4 # 5-35, Barrio Belalcázar, Yumbo (V)
PBX: +57 (2) 669 3686 - 669 5555 - 669 4066. Celular: +57 314 701 6865
www.personeriayumbo.gov.co / Email: personeria@personeriayumbo.gov.co

**LA SUSCRITA PROFESIONAL UNIVERSITARIA DE LA PERSONERIA
MUNICIPAL DE YUMBO-VALLE**

Nit. 805-000-348-8

C E R T I F I C A

Que el señor ARIEL MEJIA CARDENAS, identificado con cédula de ciudadanía No. 16.462.888, expedida en Yumbo (Valle), presto sus servicios a la Personería Municipal de Yumbo – Valle, a través de contratación de prestación de servicios, de conformidad con las normas de contratación establecidas para tal fin (Ley 80/93; Ley 1150/2007 y Decreto 1082/2015), en el periodo que se señala a continuación:

| N° CONTRATO | FECHA INICIACION | FECHA DE TERMINACION | OBJETO |
|-------------------------|------------------|----------------------|--|
| Nro. 400.12.04-018-2024 | 12-01-2024 | 11-04-2024 | <p>“PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE ABOGADO ESPECIALIZADO EN LOS ASUNTOS JURÍDICOS DE INTERÉS PÚBLICO Y EN LOS PROCESOS DISCIPLINARIOS, DE CONFORMIDAD CON EL PROCEDIMIENTO LEGAL Y EN TIEMPOS ESTABLECIDOS POR LA PERSONERÍA DELEGADA PARA LA VIGILANCIA DE LA CONDUCTA OFICIAL Y LA PROTECCIÓN DEL INTERÉS PÚBLICO”</p> <p>ACTIVIDADES ESPECIFICAS:</p> <p>1. Adelantar los procesos disciplinarios investigando la responsabilidad frente a la presunta ocurrencia de conductas disciplinables reprochables de conformidad con ley y proyectando la información documentada de las diferentes actuaciones procesales en cada una de las siguientes etapas del proceso, es de anotar que los tiempos establecidos no son los máximos de ley sino los solicitados por la Personería independiente de los otorgados en una u otra ley (ley 734 de 2002 y Ley 2094 de 2021):</p> <p>1.1. REPARTO. Recibir el reparto semanal asignado por la Personería</p> <p>1.2.- VALORACIÓN DE LOS HECHOS. Revisar, evaluar y entregar su pronunciamiento frente a la valoración de los hechos mediante informe en 15 días máximo del recibido de la queja o informe que determine si hay lugar a trámite disciplinario. Producto: informe con el pronunciamiento acompañado de: Auto inhibitorio, Auto de Indagación Preliminar, Auto de Investigación Disciplinaria, Cambio de Competencia, Citación Audiencia Verbal, Incorporación a proceso en curso.</p> <p>1.3- INDAGACIÓN PREVIA. Realizar autos de</p> |

Calle 4 # 5-35, Barrio Belalcázar, Yumbo (V)

PBX: +57 (2) 669 3686 - 669 5555 - 669 4066.

Celular: +57 314 701 6865

www.personeriyumbo.gov.co / Email: personeria@personeriyumbo.gov.co

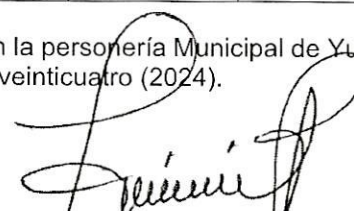
| | | |
|--|--|---|
| | | <p>apertura y Decretar pruebas se decretan de pruebas según el caso y practicar las mismas, toma de declaraciones. Tiempo previsto 2 meses, prorrogables por 2 más. Entregar a los 2 meses un informe de avance que indique el soporte de la decisión acompañado de: Auto de archivo, Auto de Investigación Disciplinaria, Cambio de Competencia, Incorporación a proceso en curso.</p> <p>1.4- AUTO DE APERTURA DE INVESTIGACION DISCIPLINARIA. Realizar autos de apertura y Decretar pruebas, se decretan las pruebas según el caso y practicar las mismas, toma de declaraciones. Tiempo previsto 6 meses, prorrogables por 3 más. 2) Entregar a los 3 meses un informe de avance que indique el soporte de la decisión acompañado de: Auto de archivo, Auto de Investigación Disciplinaria, Cambio de Competencia, Incorporación a proceso en curso.</p> <p>1.5- CIERRE INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA Y EVALUACIÓN DE LA INVESTIAGACIÓN (ALEGATOS PRECALIFICATORIOS). Culminada la etapa anterior, se establece si se dan los requisitos conforme la norma o no. Valorar y entregar informe en un plazo no mayor de 15 días en el cual soporta la entrega de: Auto Archivo, Auto de Formulación de Cargos, Citación Audiencia Verbal, Cambio de Competencia, Incorporación a proceso en curso.</p> <p>1.6.- PLIEGOS DE CARGOS Y NOTIFICACIÓN. A los 15 días de haber comunicado y notificado el pliego de cargos rendir informe donde se indique si el investigado rindió los descargos, presentación de descargos del investigado, Aportó pruebas, Solicitó pruebas, Propuso nulidad, además indicando si requiere termino probatorio o no aplica, acompañado de Auto Legalidad o Auto Práctica y Término, o pliego de cargos o Auto de Archivo.</p> <p>2. Realizar las evaluaciones a los procesos contractuales de la administración municipal central y descentralizada frente a las conductas disciplinables según instrucciones o cronograma entregado por el supervisor y plazo señalado. Producto: Formato FO-GC-07 Registro de Visitas, FO-GE-31 informe, conceptos jurídicos acompañado de acciones preventivas o de requerir la investigación y demás documentos según corresponda soportada en los oficios con número de radicado Orfeo</p> |
|--|--|---|

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | <p>ACTIVIDADES ESPECIFICAS:</p> <p>1. Adelantar los procesos disciplinarios investigando la responsabilidad frente a la presunta ocurrencia de conductas disciplinables reprochables de conformidad con ley y proyectando la información documentada de las diferentes actuaciones procesales en cada una de las siguientes etapas del proceso, es de anotar que los tiempos establecidos no son los máximos de ley sino los solicitados por la Personería independiente de los otorgados en una u otra ley (ley 734 de 2002 y Ley 2094 de 2021):</p> <p>1.1. REPARTO. Recibir el reparto semanal asignado por la Personería</p> <p>1.2.- VALORACIÓN DE LOS HECHOS. Revisar, evaluar y entregar su pronunciamiento frente a la valoración de los hechos mediante informe en 15 días máximo del recibido de la queja o informe que determine si hay lugar a trámite disciplinario. Producto: informe con el pronunciamiento acompañado de: Auto inhibitorio, Auto de Indagación Preliminar, Auto de Investigación Disciplinaria, Cambio de Competencia, Citación Audiencia Verbal, Incorporación a proceso en curso.</p> <p>1.3- INDAGACIÓN PREVIA. Realizar autos de apertura y Decretar pruebas se decretan de pruebas según el caso y practicar las mismas, toma de declaraciones. Tiempo previsto 2 meses, prorrogables por 2 más. Entregar a los 2 meses un informe de avance que indique el soporte de la decisión acompañado de: Auto de archivo, Auto de Investigación Disciplinaria, Citación a Audiencia Verbal, Cambio de Competencia, Incorporación a proceso en curso.</p> <p>1.4- AUTO DE APERTURA DE INVESTIGACION DISCIPLINARIA. Realizar autos de apertura y Decretar pruebas, se decretan las pruebas según el caso y practicar las mismas, toma de declaraciones. Tiempo previsto 6 meses, prorrogables por 3 más. 2) Entregar a los 3 meses un informe de avance que indique el soporte de la decisión acompañado de: Auto de archivo, Auto de Investigación Disciplinaria, Citación a Audiencia Verbal, Cambio de Competencia, Incorporación a proceso en curso.</p> <p>1.5- CIERRE INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA Y EVALUACIÓN DE LA INVESTIAGACIÓN</p> |
|--|--|--|--|

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | <p>(ALEGATOS PRECALIFICATORIOS). Culminada la etapa anterior, se establece si se dan los requisitos conforme la norma o no. Valorar y entregar informe en un plazo no mayor de 15 días en el cual soporta la entrega de: Auto Archivo, Auto de Formulación de Cargos, Citación Audiencia Verbal, Cambio de Competencia, Incorporación a proceso en curso.</p> <p>1.6.- PLIEGOS DE CARGOS Y NOTIFICACIÓN. A los 15 días de haber comunicado y notificado el pliego de cargos rendir informe donde se indique si el investigado rindió los descargos, presentación de descargos del investigado, Aportó pruebas, Solicitó pruebas, Propuso nulidad, además indicando si requiere termino probatorio o no aplica, acompañado de Auto Legalidad o Auto Práctica y Término, o pliego de cargos o Auto de Archivo.</p> <p>2. Realizar las evaluaciones a los procesos contractuales de la administración municipal central y descentralizada frente a las conductas disciplinables según instrucciones o cronograma entregado por el supervisor y plazo señalado. Producto: Formato FO-GC-07 Registro de Visitas, FO-GE-31 informe, conceptos jurídicos acompañado de acciones preventivas o de requerir la investigación y demás documentos según corresponda soportada en los oficios con número de radicado Orfeo resultantes de esta actividad.</p> <p>3. Proyectar las respuestas de los diferentes PQRS solicitadas por la Personera o Personera delegada dentro de los términos y plazos legales, al igual que tutelas, desacatos y demás acciones constitucionales, cumplimientos de sentencia, recursos, impugnar fallos adversos a la Personería, apoyo a los despachos comisorios y demás actos administrativos que le sean asignados por la supervisora o personera. Producto: FO-GE-31 informe, registro de acciones constitucionales, registro en el Formato FO-GD-03 "Registro de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (P.Q.R.S.D)" actividad 9 de la meta 22.04</p> <p>4. Atender procesos de nulidad y restablecimiento de derechos, tutelas, demandas, asuntos jurídicos, conceptos jurídicos y consultas que le asigne la Personera.</p> |
|--|--|--|--|

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>Producto: Expediente por asunto asignado.</p> <p>5. Apoyar en el seguimiento de las actividades en materia contractual o de temas de interés público que le asigne la supervisora incluidas en el Plan de Desarrollo "Creemos en Yumbo 2020-2023" en el soporte y frecuencia indicada conforme a la estrategia de seguimiento asociada al proceso. Producto: oficios con número de radicado Orfeo resultantes de esta actividad, registro formato FO-GC-07 "Registro de visita", FO-GE-31 informe, actas (incluye entre otros imágenes y registro fotográfico según sea el caso, registro de asistencia.</p> <p>6. Acompañar en la elaboración de los diferentes informes requeridos por el supervisor del contrato, por los órganos de control, entre otras entidades, según responsabilidades asignadas bajo principios de oportunidad, calidad y veracidad. Producto: FO-GE-31 informe.</p> <p>7. Brindar apoyo en las demás actividades inherentes al cabal cumplimiento del objeto contractual o según requerimientos de la Personera Municipal o supervisora.</p> |
|--|--|--|

Para constancia se expide en la personería Municipal de Yumbo a los veintidós (22) días del mes de abril del año dos mil veinticuatro (2024).


ZULEIMA ROJAS MORENO
Profesional Universitario

Gestión Documental:
Proyecto: Denny Robledo-Técnico Operativo
Reviso: Zuleima Rojas Moreno Profesional Universitario
Archivar: AZ: Certificación Laboral – Contratistas – 2024.
Serie: -TRD: 400

| | | | |
|-------------------------|------------|------------|--|
| | | | <p>resultantes de esta actividad.</p> <p>3. Proyectar las respuestas de los diferentes PQRS solicitadas por la Personera o Personera delegada dentro de los términos y plazos legales, al igual que tutelas, desacatos y demás acciones constitucionales, cumplimientos de sentencia, recursos, impugnar fallos adversos a la Personería, apoyo a los despachos comisorios y demás actos administrativos que le sean asignados por la supervisora o personera. Producto: FO-GE-31 informe, registro de acciones constitucionales, registro en el Formato FO-GD-03 "Registro de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (P.Q.R.S.D)" actividad 9 de la meta 22.04</p> <p>4. Atender procesos de nulidad y restablecimiento de derechos, tutelas, demandas, asuntos jurídicos, conceptos jurídicos y consultas que le asigne la Personera. Producto: Expediente por asunto asignado.</p> <p>5. Apoyar en el seguimiento de las actividades en materia contractual o de temas de interés público que le asigne la supervisora incluidas en el Plan de Desarrollo "Creemos en Yumbo 2020-2023" en el soporte y frecuencia indicada conforme a la estrategia de seguimiento asociada al proceso. Producto: oficios con número de radicado Orfeo resultantes de esta actividad, registro formato FO-GC-07 "Registro de visita", FO-GE-31 informe, actas (incluye entre otros imágenes y registro fotográfico según sea el caso, registro de asistencia.</p> <p>6. Acompañar en la elaboración de los diferentes informes requeridos por el supervisor del contrato, por los órganos de control, entre otras entidades, según responsabilidades asignadas bajo principios de oportunidad, calidad y veracidad. Producto: FO-GE-31 informe.</p> <p>7. Brindar apoyo en las demás actividades inherentes al cabal cumplimiento del objeto contractual o según requerimientos de la Personera Municipal o supervisora.</p> |
| Nro. 400.12.04-021-2023 | 23-01-2023 | 28-12-2023 | <p>"PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE ABOGADO ESPECIALIZADO EN LOS ASUNTOS JURÍDICOS DE INTERÉS PÚBLICO Y EN LOS PROCESOS DISCIPLINARIOS, DE CONFORMIDAD CON EL PROCEDIMIENTO LEGAL Y EN TIEMPOS ESTABLECIDOS POR LA PERSONERÍA DELEGADA PARA LA VIGILANCIA DE LA CONDUCTA OFICIAL Y LA PROTECCIÓN DEL INTERÉS PÚBLICO"</p> |



LA SUSCRITA PROFESIONAL UNIVERSITARIA DE LA PERSONERIA
MUNICIPAL DE YUMBO-VALLE

Nit. 805-000-348-8

CERTIFICA

Que el señor ARIEL MEJÍA CÁRDENAS, identificado con cédula de ciudadanía No. 16.462.888, expedida en Yumbo (Valle), presto sus servicios a la Personería Municipal de Yumbo – Valle, a través de contratación de prestación de servicios, de conformidad con las normas de contratación establecidas para tal fin (Ley 80/93; Ley 1150/2007 y Decreto 1082/2015), en el periodo que se señala a continuación:

| N° CONTRATO | FECHA INICIACION | FECHA DE TERMINACION | OBJETO |
|------------------------|------------------|----------------------|--|
| Nro.400.12.04-048-2024 | 07-05-2024 | 30-09-2024 | <p>"PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE ABOGADO ESPECIALIZADO EN LOS ASUNTOS JURÍDICOS DE INTERÉS PÚBLICO Y EN LOS PROCESOS DISCIPLINARIOS, CONFORMIDAD CON EL PROCEDIMIENTO LEGAL Y EN TIEMPOS ESTABLECIDOS POR LA PERSONERÍA DELEGADA PARA LA VIGILANCIA DE LA CONDUCTA OFICIAL Y LA PROTECCIÓN DEL INTERÉS PÚBLICO"</p> <p>ACTIVIDADES ESPECIFICAS:</p> <p>1. Adelantar los procesos disciplinarios investigando la responsabilidad frente a la presunta ocurrencia de conductas disciplinables reprochables de conformidad con ley y proyectando la información documentada de las diferentes actuaciones procesales en cada una de las siguientes etapas del proceso, es de anotar que los tiempos establecidos no son los máximos de ley sino los solicitados por la Personería independiente de los otorgados en una u otra ley (ley 734 de 2002 y Ley 1952 de 2019):</p> <p>1.1. REPARTO. Recibir el reparto semanal asignado por la Personería</p> <p>1.2.- VALORACIÓN DE LOS HECHOS. Revisar, evaluar y entregar su pronunciamiento frente a la valoración de los hechos mediante informe en 15 días máximo del recibido de la queja o informe que determine si hay lugar a trámite disciplinario. Producto: informe con el pronunciamiento acompañado de: Auto inhibitorio, Auto de Indagación Preliminar, Auto de Investigación Disciplinaria, Cambio de Competencia, Citación Audiencia Verbal, Incorporación a proceso en curso.</p> <p>1.3- INDAGACIÓN PREVIA. Realizar autos de apertura y decretar pruebas según el caso y practicar las mismas, toma de declaraciones. Tiempo previsto 2 meses, prorrogables por 2 más. Entregar a los 2 meses un informe de avance que indique el soporte de la decisión acompañado de: Auto de archivo, Auto de Investigación Disciplinaria, Cambio de Competencia, Incorporación a proceso en curso.</p> <p>1.4- AUTO DE APERTURA DE INVESTIGACION DISCIPLINARIA. Realizar autos de apertura y decretar</p> |



**PERSONERÍA
DE YUMBO**



Certificado No. SG-2022009056

| | | |
|--|--|---|
| | | <p>pruebas, se decretan las pruebas según el caso y practicar las mismas, toma de declaraciones. Tiempo previsto 6 meses, prorrogables por 3 más. 2) Entregar a los 3 meses un informe de avance que indique el soporte de la decisión acompañado de: Auto de archivo, Auto de Investigación Disciplinaria, Cambio de Competencia, Incorporación a proceso en curso.</p> <p>1.5- CIERRE INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA Y EVALUACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN (ALEGATOS PRECALIFICATORIOS). Culminada la etapa anterior, se establece si se dan los requisitos conforme la norma o no. Valorar y entregar informe en un plazo no mayor de 15 días en el cual soporta la entrega de: Auto Archivo, Auto de Formulación de Cargos, Citación Audiencia Verbal, Cambio de Competencia, Incorporación a proceso en curso.</p> <p>1.6.- PLIEGOS DE CARGOS Y NOTIFICACIÓN. A los 15 días de haber comunicado y notificado el pliego de cargos rendir informe donde se indique si se notifico en debida forma el pliego de cargos, acompañado de Auto de pliego de cargos o Auto de Archivo.</p> <p>2.Realizar las evaluaciones a los procesos contractuales de la administración municipal central y descentralizada frente a las conductas disciplinables según instrucciones o cronograma entregado por el supervisor y plazo señalado. Producto: Formato FO-GC-07 Registro de Visitas, FO-GE-31 informe, conceptos jurídicos acompañado de acciones preventivas o de requerir la investigación y demás documentos según corresponda soportada en los oficios con número de radicado Orfeo resultantes de esta actividad, o el que designe la Entidad.</p> <p>3.Proyectar las respuestas de los diferentes PQRS solicitadas por el Personero Municipal o Personero Delegado dentro de los términos y plazos legales, al igual que tutelas, desacatos y demás acciones constitucionales, cumplimientos de sentencia, recursos, impugnar fallos adversos a la Personería, apoyo a los despachos comisorios y demás actos administrativos que le sean asignados por el supervisor o Personero. Producto: FO-GE-31 informe, registro de acciones constitucionales, oficios con número de radicado Orfeo, Expediente por asunto asignado, o el que designe la Entidad.</p> <p>4.Apoyar en el seguimiento de las actividades en materia contractual o de temas de interés público que le asigne el supervisor incluidas en el Plan de Desarrollo Municipal vigente, en el soporte y frecuencia indicada conforme a la estrategia de seguimiento asociada al proceso. Producto: oficios con número de radicado Orfeo resultantes de esta actividad, registro formato FO-GC-07 "Registro de visita", FO-GE-</p> |
|--|--|---|



**PERSONERÍA
DE YUMBO**



Certificado No. SG-2022009056

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | <p>31 informe, actas (incluye entre otros imágenes y registro fotográfico según sea el caso, registro de asistencia, o el que designe la Entidad.</p> <p>5.Acompañar en la elaboración de los diferentes informes requeridos por el supervisor del contrato, por los órganos de control, entre otras entidades, según responsabilidades asignadas bajo principios de oportunidad, calidad y veracidad. Producto: FO-GE-31 informe, o el que designe la Entidad.</p> <p>6.Brindar apoyo en las demás actividades inherentes al cabal cumplimiento del objeto contractual o según requerimientos del Personero Municipal o supervisor.</p> |
|--|--|--|--|

Para constancia se expide en la personería Municipal de Yumbo a los 25 (veinticinco) días del mes de octubre de 2024.

ZULEIMA ROJAS MORENO
Profesional Universitaria
Gestión de Talento Humano

Gestión Documental:
Proyecto: Valentina Valencia Arias – Contratista de apoyo.
Archivar: AZ: Certificación Laboral – Contratista 2024
Serie: -TRD: 400.18

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario

141191898627



(415)7707212489984(8020) 0000141191898627

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

6. DV

12. Dirección seccional

14. Buzón electrónico

1 6 4 6 2 8 8 8 3

Impuestos de Cali

5

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 6 4 6 2 8 8 8

Lugar de expedición

COLOMBIA

28. País

1 6 9

29. Departamento

Valle del Cauca

7 6

30. Ciudad/Municipio

Yumbo

8 9 2

31. Primer apellido

MEJIA

32. Segundo apellido

CARDENAS

33. Primer nombre

ARIEL

34. Otros nombres

35. Razón social

36. Nombre comercial

37. Signo

UBICACIÓN

38. País

COLOMBIA

1 6 9

39. Departamento

Valle del Cauca

7 6

40. Ciudad/Municipio

Cali

0 0 1

41. Dirección principal

CR 1 C 72 06

42. Correo electrónico

mejiaar89@hotmail.com

43. Código postal

44. Teléfono 1

3 1 0 3 1 4 7 7 7 9

45. Teléfono 2

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal

46. Código

6 9 1 0

47. Fecha inicio actividad

2 0 1 4 0 8 1 1

Actividad secundaria

48. Código

8 2 9 9

49. Fecha inicio actividad

2 0 2 1 0 9 0 3

Otras actividades

50. Código

1

2

8 2 1 1

Ocupación

51. Código

52. Número establecimientos

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código

5 4 9

05- Impto. renta y compl. régimen ordinario

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:

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:

954. Nombre

985. Cargo



**CERTIFICADO DE SANCIONES VIGENTES
PARA ABOGADOS**

EL SUSCRITO SECRETARIO JUDICIAL DE
LA COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

CERTIFICA

Que revisados los archivos de antecedentes de esta corporación, el(la) doctor(a) **ARIEL MEJIA CARDENAS**, identificado(a) con número de documento **16462888** y tarjeta profesional No. **195465**, **NO** registra sanciones vigentes.

Este certificado no acredita la calidad de abogado

ADVERTENCIA: Esta certificación se expide de conformidad con lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 238 de la Ley 1952 del año 2019, que cita «La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes».

De conformidad con el inciso cuarto ibidem, 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.

Por lo que, para esos efectos, se hace necesario informar que los certificados de sanciones vigentes y el de antecedentes disciplinarios en donde se registran aquellas sanciones que el abogado haya presentando durante el ejercicio profesional, se encuentra regulado por medio del Acuerdo PCSJA25-12286 del 13 de marzo de 2025, proferido por el Consejo Superior de la Judicatura, "Por medio del cual se reglamenta la expedición de los certificados de sanciones vigentes y de antecedentes disciplinarios de abogados reportados por la Comisión Nacional de Disciplina Judicial".

NOTA: Si el número de cédula, el de la tarjeta profesional o los nombres y/o apellidos, presentan errores, favor dirigirse a la Unidad de Registro Nacional de Abogados (URNA).

DADO EN BOGOTÁ D.C., EL DÍA JUEVES 10 DE JULIO DE 2025.

Firmado Por:

William Moreno Moreno

Secretario

Comisión Nacional

De Disciplina Judicial

Bogotá, D.C. - Bogotá D.C.,

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica,
conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación: c784b94f4887b22544633c9de69c2a7e6ba739e33b2980e08362d63de1ca9943

Documento generado en 10/07/2025 10:15:33 AM

Descargue el archivo y valide éste documento electrónico en la siguiente URL:

<https://procesojudicial.ramajudicial.gov.co/FirmaElectronica>

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 275705773



PIB

10:26:08

Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 10 de julio del 2025

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) ARIEL MEJIA CARDENAS identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 16462888:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene 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. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del 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 Constitución Política y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: <https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx>

Carlos William Rodríguez Millán
Jefe División de Relacionamento con el Ciudadano (C)

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.

División de Relacionamento con el Ciudadano.

Línea gratuita 018000910315

Carrera 5 No. 15 - 60 Piso 1; Pbx 5878750 ext. 13170; Bogotá D.C.

www.procuraduria.gov.co

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 jueves 10 de julio de 2025, a las 10:30:18, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

| | |
|------------------------|----------------------|
| Tipo Documento | Cédula de Ciudadanía |
| No. Identificación | 16462888 |
| Código de Verificación | 16462888250710103018 |

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.



HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado



POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 10:19:32 AM horas del 10/07/2025, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **16462888**

Apellidos y Nombres: **MEJIA CARDENAS ARIEL**

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, 16/07/2025 03:15:06 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **16462888** y Nombre: **ARIEL MEJIA CARDENAS.**

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. **119812416** . 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 14:41:04 horas del 17/07/2025, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **16462888**, Apellidos y Nombres **MEJIA CARDENAS ARIEL**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **governacion del Valle**, con NIT **890399029-5** 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>

SERVICIO OCCIDENTAL DE SALUD S.A.
NIT 805.001.157 - 2
CERTIFICA:

El(la) señor(a) **ARIEL MEJIA CARDENAS**, identificado(a) con CC 16462888 se encuentra afiliado(a) en el Plan de Beneficios en Salud P.B.S. en la EPS SERVICIO OCCIDENTAL DE SALUD S.A. E.P.S., afiliado desde: 13/01/2010 y su estado de Afiliación a la fecha de generación este certificado es: RETIRADO por el Régimen CONTRIBUTIVO, en calidad de CONYUGE COTIZANTE

Su grupo familiar es:

Relación del histórico de afiliación y días pagados a la EPS SERVICIO OCCIDENTAL DE SALUD S.A en el último año.

| Tipo doc | Número de documento | Nombre del Cotizante | Tipo ID Empleador | NúmeroID Empleador | Razón Social | Período Cotización | Días Cotizados |
|----------|---------------------|----------------------|-------------------|--------------------|----------------------|--------------------|----------------|
| CC | 16462888 | ARIEL MEJIA CARDENAS | CC | 16462888 | ARIEL MEJIA CARDENAS | 2024/07 | 30 |
| CC | 16462888 | ARIEL MEJIA CARDENAS | CC | 16462888 | ARIEL MEJIA CARDENAS | 2024/07 | 30 |
| CC | 16462888 | ARIEL MEJIA CARDENAS | CC | 16462888 | ARIEL MEJIA CARDENAS | 2024/08 | 30 |
| CC | 16462888 | ARIEL MEJIA CARDENAS | CC | 16462888 | ARIEL MEJIA CARDENAS | 2024/08 | 30 |
| CC | 16462888 | ARIEL MEJIA CARDENAS | CC | 16462888 | ARIEL MEJIA CARDENAS | 2024/09 | 30 |
| CC | 16462888 | ARIEL MEJIA CARDENAS | CC | 16462888 | ARIEL MEJIA CARDENAS | 2024/09 | 30 |
| CC | 16462888 | ARIEL MEJIA CARDENAS | CC | 16462888 | ARIEL MEJIA CARDENAS | 2024/10 | 30 |
| CC | 16462888 | ARIEL MEJIA CARDENAS | CC | 16462888 | ARIEL MEJIA CARDENAS | 2024/10 | 30 |
| CC | 16462888 | ARIEL MEJIA CARDENAS | CC | 16462888 | ARIEL MEJIA CARDENAS | 2024/11 | 0 |
| CC | 16462888 | ARIEL MEJIA CARDENAS | CC | 16462888 | ARIEL MEJIA CARDENAS | 2024/11 | 30 |
| CC | 16462888 | ARIEL MEJIA CARDENAS | CC | 16462888 | ARIEL MEJIA CARDENAS | 2024/11 | 30 |
| CC | 16462888 | ARIEL MEJIA CARDENAS | CC | 16462888 | ARIEL MEJIA CARDENAS | 2024/12 | 0 |
| CC | 16462888 | ARIEL MEJIA CARDENAS | CC | 16462888 | ARIEL MEJIA CARDENAS | 2024/12 | 30 |
| CC | 16462888 | ARIEL MEJIA CARDENAS | CC | 16462888 | ARIEL MEJIA CARDENAS | 2025/03 | 30 |
| CC | 16462888 | ARIEL MEJIA CARDENAS | CC | 16462888 | ARIEL MEJIA CARDENAS | 2025/04 | 30 |

Para constancia de lo anterior se firma en la Ciudad de Santiago de Cali, a los DIEZ (10) días del mes de JULIO del año 2025.

Información sujeta a verificación por parte de la EPS Servicio Occidental de Salud SOS S.A, "Esta información es propiedad privada del Ministerio de Salud y Protección Social."

Este documento no es válido como autorización de servicios o traslado entre EPS.

Atentamente,



Andres Arango Zapata.
Gerencia de Experiencia al Usuario

COLFONDOS S.A. PENSIONES Y CESANTIAS

CERTIFICA QUE:

El(la) Señor(a) ARIEL MEJIA CARDENAS identificado(a) con C.C No. 16.462.888, se encuentra afiliado(a) al Fondo Pensiones Obligatorias NIT 800.227.940-6.

Se expide la presente certificación a solicitud del afiliado(a) el día 10 de julio del 2025.

El presente certificado es emitido como un archivo PDF y contiene una firma digitalizada válida para todos sus efectos de conformidad con lo dispuesto en la Ley 527 de 1999.

Cualquier inquietud adicional no dude en escribirnos a través de nuestro portal transaccional www.colfondos.com.co opción PQR's, o comuníquese con nuestro Contact Center a través de las siguientes líneas Bogotá 601 748 48 88, Barranquilla 605 386 98 88, Bucaramanga 607 698 58 88, Cali 602 489 98 88, Cartagena 605 694 98 88, Medellín 604 604 28 88 y en el resto del país 01 800 05 10000.



Juan Perea Ruiz
Gerente Cuentas y Recaudo

Aptitud para desempeñar las Labores del Cargo

| | | | | |
|------------------------------------|-------------------------|--------------------------|--------------------|-----------------------------------|
| Evaluación Médico Ocupacional | | Ingreso ó Preocupacional | | 0 |
| IPS | OMAR GARCIA CAMACHO | ID IPS | 6246422 | Reg SanitarioIP Reg. 04451/86 MSP |
| Ciudad | CALI (SANTIAGO DE CALI) | Fecha Servicio: | 05/08/2022 | IDUsuario 16.462.888 |
| Empresa Contratante | | Ariel Mejia Cardenas | Sexo | M |
| Empresa Misión, Agencia o Sucursal | | | Edad | 38 |
| Cargo u Oficio | | | Sección, Area o Dp | |
| Nombre del Trabajador | | ARIEL MEJIA CARDENAS | | |

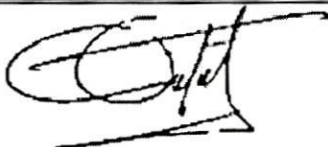
Concepto Cumple con los requerimientos de la tarea y perfil del cargo - Apto.

Observaciones

| RESTRICCIONES LABORALES | | Tiempo Restricción |
|-------------------------|--|--------------------|
| NINGUNA. | | |

| SISTEMAS DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA SUGERIDOS | LISTA DE EVALUACIONES Y EXAMENES COMPLEMENTARIOS |
|---|---|
| Teniendo en cuenta los resultados de esta evaluación y los posibles riesgos ocupacionales del puesto de trabajo, respetando los criterios definidos en las actividades del SG-SSST de la empresa. | Tenidos en cuenta para emitir el presente concepto. |
| Osteomuscular | Medicina Especializada Consulta |
| | Fecha Realización 05/08/2022 |

Firma



ID del Profesional 6246422 OMAR GARCIA CAMACHO

RegistroSanitarioProf Reg. 04451/86 M.S.P.

LicSaludOcupacionalProf L.S.O.: RES. 4145.21.0099-Feb27/08 SSPM

Viernes ,05 de Agosto de 2022

Página 1 de 1



Creando Oportunidades

BBVA Colombia
NIT 860.003.020-1
Certifica

Que nuestro(a) cliente ARIEL MEJIA CARDENAS, identificado(a) con cédula de ciudadanía número 16,462,888 se encuentra vinculado(a) a nuestra entidad a través de la CUENTA DE AHORROS LIBRETON No. 572198554 aperturada el 26 de enero de 2016 cuenta ACTIVA y que a la fecha ha presentado un manejo conforme a lo establecido contractualmente.

Esta certificación se expide a solicitud del titular con destino a quien interese, el 6 de marzo de 2025.

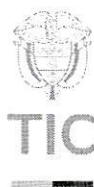
Para trámites de nómina, legales, internacionales y otros, también puedes usar las siguientes opciones de número de cuenta:

| | |
|-----------------------|----------------------|
| Cuenta de 10 dígitos: | 0572198554 |
| Cuenta de 16 dígitos: | 0572000200198554 |
| Cuenta de 20 dígitos: | 00130572000200198554 |

Firma autográfica

Responsable servicio al cliente
BBVA Colombia

Nota: el saldo no incluye valores de cheques en proceso de canje.



**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 16462888 **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 10/07/2025 12:10 PM



Código Verificación: **YTF9WL78RN**

Válida hasta: **08/10/2025**

Dirección de Gobierno Digital

**MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS
COMUNICACIONES - MINTIC**

Tipo de declaración Fecha de publicación

| | | | |
|-------------------------------|----------------|-----------------|------------------|
| Nombres y apellidos completos | | | |
| Primer nombre | Segundo nombre | Primer apellido | Segundo apellido |
| ARIEL | | MEJIA | CARDENAS |

| | |
|--|--|
| Documento de identificación | |
| Tipo <input type="text" value="CEDULA DE CIUDADANIA"/> | Número <input type="text" value="16462888"/> |

| | | | |
|--|---|---|--|
| Lugar de nacimiento | | | |
| País <input type="text" value="COLOMBIA"/> | Departamento <input type="text" value="VALLE DEL CAUCA"/> | Municipio <input type="text" value="CALI"/> | |

| | | | |
|--|---|---|--|
| Lugar de domicilio | | | |
| País <input type="text" value="COLOMBIA"/> | Departamento <input type="text" value="VALLE DEL CAUCA"/> | Municipio <input type="text" value="CALI"/> | |

| | | |
|--|---|--|
| Nombre de la entidad/organismo/institución/persona jurídica pública o privada que presten función pública o servicios públicos o que administren, celebren contratos y ejecuten bienes o recursos públicos/Notarías/Curadurías/ u otra donde trabaje | <input type="text" value="PERSONERIA DE YUMBO"/> | |
| Lugar de sede | | |
| País <input type="text" value="COLOMBIA"/> | Departamento <input type="text" value="VALLE DEL CAUCA"/> | Municipio <input type="text" value="YUMBO"/> |
| Dirección | <input type="text" vacia"]"="" value="["/> | |
| Cargo o función que cumple | <input type="text" value="CONTRATISTA"/> | |

Tipo de sujeto obligado de acuerdo con el artículo 2 de la Ley 2013 de 2019: Persona natural y jurídica, pública o privada, que presten función pública, que presten servicios públicos respecto de la información directamente relacionada con la prestación del servicio público.

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente mi declaración de bienes y rentas y manifiesto que los únicos bienes y rentas que poseo a la fecha, en forma personal o por interpuesta persona, son los que relaciono a continuación.

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

Los ingresos y rentas que obtuve en el año gravable 2024 fueron:

| CONCEPTO | VALOR |
|-------------------------------------|-----------------|
| Salarios y demás ingresos laborales | \$70.000.000,00 |
| Cesantías e intereses de cesantías | |
| Gastos de representación | |
| Arriendos | |
| Honorarios | |
| Otros ingresos y rentas | |
| TOTAL | \$70.000.000,00 |

Las cuentas bancarias de las que soy titular en Colombia y en el exterior son:

| Tipo de cuenta | Sede de la cuenta (País) | Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior |
|-------------------|--------------------------|---|
| CUENTA DE AHORROS | COLOMBIA | \$0,00 |

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

| Tipo de bien | País | Departamento | Municipio | Valor |
|--------------|------|--------------|-----------|-------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

| Concepto | Saldo |
|----------|-----------------|
| CREDITO | \$47.429.000,00 |

1.2. PARTICIPACIÓN EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y/O ASOCIACIONES

Tengo participación en juntas, consejos o directivos: Sí ☐ No ☒

En la actualidad participo como miembro de las siguientes Juntas o Consejos Directivos:

| Nombre entidad o institución | Órgano | Calidad de miembro | País |
|------------------------------|--------|--------------------|------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Tengo participación en corporaciones, sociedades y asociaciones: Sí ☐ No ☒

A la fecha soy socio de las siguientes corporaciones, sociedades y/o asociaciones:

| Nombre corporación, sociedad o asociación | Tipo | Calidad de socio | País |
|---|------|------------------|------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

Tengo actividades económicas privadas: Sí ☐ No ☒

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 participación |
|----------------------------|---------------------|
| | |
| | |
| | |
| | |

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente el registro de la información que puede ser susceptible de generarme un conflicto de interés, así como aquella relacionada con los intereses de mi cónyuge o compañero(a) permanente, parientes y socios de hecho o de derecho.

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

Tengo cónyuge o compañero(a) permanente: Sí ☒ No ☐

Los intereses personales de mi cónyuge o compañero o compañera permanente son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: Sí ☐ No ☒

| Primer nombre | Segundo nombre | Primer apellido | Segundo apellido |
|---------------|----------------|-----------------|------------------|
| MARICELA | | QUINTERO | ESTUPIÑAN |

Tipo documento Número

Descripción del potencial conflicto de interés con su cónyuge o compañero(a) permanente:

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

Tengo parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con intereses personales que son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: Sí ☐ No ☒

A continuación presento la información de los parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil que son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño.

De acuerdo con la Ley 2003 de 2019, los congresistas deben registrar sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil si son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeñan.

| Parentesco | Pariente | Tipo de documento de identidad | Documento de identidad | Descripción del potencial conflicto de interés |
|------------|----------|--------------------------------|------------------------|--|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

Tuve intereses directos o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro y esto puede influir en mis decisiones y acciones en el desempeño de mi cargo actual:

Sí ☐ No ☒

Dentro del año anterior tuve interés directo o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro (nacional o extranjera), y a continuación describo cómo puede influir en las decisiones y acciones de mi cargo actual:

2.4. OTRAS INVERSIONES

Tengo fideicomisos en Colombia o en el exterior:

Sí ☐ No ☒

Los fideicomisos y encargos fiduciarios de los cuales soy constituyente o beneficiario en Colombia y en el exterior son:

| Nombre del fideicomiso o encargo fiduciario | Calidad | Valor | País |
|---|---------|-------|------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Tengo inversiones en Colombia o en el exterior:

Sí ☐ No ☒

Las inversiones en bonos, fondos de inversión, fondos de ahorro voluntario y otras que tengo en Colombia y en el exterior son:

| Tipo de inversión | Valor | País |
|-------------------|-------|------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones: Sí ☐ No ☒

Las donaciones que me representaron reducciones en la declaración de renta del último año gravable son:

| Nombre entidad | Valor |
|----------------|-------|
| | |
| | |
| | |
| | |

2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

Tengo potenciales conflictos personales de interés: Sí ☐ No ☒

Los conflictos de interés pueden generarse a partir de, por ejemplo:

- > Actividades y negocios que realiza o tiene con socio o socios de hecho o de derecho.
- > Establecimientos que posee.
- > Litigio o controversia ante autoridades administrativas o jurisdiccionales.
- > Haber hecho parte de listas de candidatos a cuerpos colegiados de elección popular.

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:

| |
|--|
| |
|--|

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

**CERTIFICADO ORDINARIO
No. 275705773**



PIB

10:26:08

Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 10 de julio del 2025

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) ARIEL MEJIA CARDENAS identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 16462888:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene 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. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del 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 Constitución Política y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: <https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx>

Carlos William Rodríguez Millán
Jefe División de Relacionamento con el Ciudadano (C)

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.

División de Relacionamento con el Ciudadano.

Línea gratuita 018000910315

Carrera 5 No. 15 - 60 Piso 1; Pbx 5878750 ext. 13170; Bogotá D.C.

www.procuraduria.gov.co