FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

Libertad y Orden

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
Mondragon	Gordillo	Jaime

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 6358248

GENERO: F ( ) M (X) NB ( )

NACIONALIDAD: COL. (X) EXTRANJERO ( ) PAÍS: COLOMBIA

LIBRETA MILITAR: PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE ( ) NÚMERO 6358248 D.M. 13

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA: DIA 08 MES 03 AÑO 1968

PAÍS: COLOMBIA

DEPTO: VALLE DEL CAUCA

MUNICIPIO: LA UNIÓN

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA: urb el amparo casa F3 casa

PAÍS: COLOMBIA DEPTO: VALLE DEL CAUCA

MUNICIPIO: LA UNIÓN

TELÉFONO: 3157309988 EMAIL: mondragon368@hotmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO	BASICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	08	AÑO	1986

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:

TC (TÉCNICA) **TL** (TECNOLÓGICA) **TE** (TECNÓLOGICA ESPECIALIZADA) **UN** (UNIVERSITARIA)

ES (ESPECIALIZACIÓN) **MG** (MAESTRÍA O MAGISTER) **DOC** (DOCTORADO O PHD)

RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACION EN INTERVENCION SOCIAL COMUNITARIA	06	2023	
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACION EN DERECHO ADMINISTRATIVO	12	2013	207031
PREGRADO	10	X		DERECHO	12	2010	207031

3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO; EN LA MODALIDAD, ESCRIBA:

INF (EDUCACIÓN INFORMAL) **TR_DES** (EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO)

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

INSTITUCIÓN	MODALIDAD	No. TOTAL HORAS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULOS OBTENIDOS	TERMINACIÓN	
			SI	NO		MES	AÑO

4 IDIOMAS

ESPECÍFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE: HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA, REGULAR (**R**), BIEN (**B**) O MUY BIEN (**MB**)

IDIOMA	LO HABLA			LO LEE			LO ESCRIBE		
	R	B	MB	R	B	MB	R	B	MB
INGLÉS		X			X		X		

5 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD: GOBERNACION DE VALLE DEL CAUCA			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA						
DEPARTAMENTO: VALLE DEL CAUCA	MUNICIPIO: CALI					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:					
TELÉFONOS: 3157309988	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO					
	Día	17	Mes	07	Año 2024	Día	30	Mes	09	Año	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL: CONTRATISTA - PROFESIONAL APOY	DEPENDENCIA: SECRETARIA AMBIENTAL Y DESARROLLO					DIRECCIÓN: CARRERA 6 calle 9 y 10					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD: PERSONERIA DE ROLDANILLO			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA						
DEPARTAMENTO: VALLE DEL CAUCA	MUNICIPIO: ROLDANILLO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:					
TELÉFONOS: 3157309988	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO					
	Día	01	Mes	03	Año 2020	Día	22	Mes	02	Año	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL: PERSONERO	DEPENDENCIA: AADMINISTRATIVA Y FINANCIERA					DIRECCIÓN: CARRERA 7 - 7 17 CENTRO					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD PERSONERIA DE LA UNION			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	*MUNICIPIO* LA UNIÓN				*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*							
TELÉFONOS 6022293118	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	03	*Año*	2016	*Día*	28	*Mes*	02	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL PERSONERO MUNICIPA	*DEPENDENCIA* ADMINISTRATIVA Y DE PERSONAL				*DIRECCIÓN* CALLE 15 14 34							

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD PERSONERIA DE LA VICTORIA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	*MUNICIPIO* LA VICTORIA				*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*							
TELÉFONOS 6022203519	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	03	*Año*	2012	*Día*	29	*Mes*	02	*Año*	2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL PERSONERO	*DEPENDENCIA* PERSONERIA MUNICIPAL				*DIRECCIÓN* CARRERA 7 8 45							

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD RAMA JUDICIAL - JUZGADO PRIMERO CIVIL			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	*MUNICIPIO* LA UNIÓN				*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*							
TELÉFONOS 2293143	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	19	*Mes*	07	*Año*	2010	*Día*	15	*Mes*	04	*Año*	2011
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUXILIAR JUDICIAL	*DEPENDENCIA* JUZGADO PROMISCUO MUNICIPAL DE CHIGORODO				*DIRECCIÓN* CALLE 15 14 50							

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE LA UNION - VALLE DEL CAUCA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	*MUNICIPIO* LA UNIÓN				*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*							
TELÉFONOS 2293118	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	01	*Año*	2004	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2007
CARGO O CONTRATO ACTUAL DIRECTOR FINANCIERO	*DEPENDENCIA* SECRETRAIA DE HACIENDA				*DIRECCIÓN* CALLE 15 14 50							

6 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA UNIVERSIDAD UNIREMINGTON			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	*MUNICIPIO* CARTAGO				*CORREO ELECTRÓNICO*							
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día:	12	*Mes:*	10	*Año:*	2013	*Día:*	30	*Mes:*	11	*Año:*	2013
AREA DE CONOCIMIENTO CIENCIAS SOCIALES, DERECHO, CIENCIAS	*NIVEL EDUCATIVO* PREGRADO				*DIRECCIÓN* CALLE 8 5 70							

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

7 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NÚMERO DE AÑOS Y MESES

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	16	9
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	0	0
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

8 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI __ NO X ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

Ciudad y fecha de diligenciamiento CALI 24 NOV 2025.

JAIME MONDRAGON G.

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

9 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

CALI 24 NOV 2025.

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **6.358.248**

MONDRAGON GORDILLO

APELLIDOS

JAIME

NOMBRES

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **08-MAR-1968**

LA UNION
(VALLE)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.74 ESTATURA | **O+** G.S. RH | **M** SEXO

25-AGO-1986 LA UNION
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-3107000-00151583-M-0006358248-20090305 0010147232A 1 26835825

LA REPUBLICA DE COLOMBIA
EL MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL
Y EN SU NOMBRE

COLEGIO
ARGEMIRO ESCOBAR CARDONA

LA UNION--VALLE

AUTORIZADO POR EL MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL, SEGUN RESOLUCION No. 2730 DEL 17 DE JUNIO DE 1.971

CONFIERE A

Jaime Mondragón Gordillo

IDENTIFICADO CON e.c No. 6'358.248 de La Unión-D

EL TITULO DE

BACHILLER ACADEMICO

POR HABER CURSADO Y APROBADO LOS ESTUDIOS CORRESPONDIENTES AL NIVEL DE EDUCACION MEDIA VOCACIONAL, SEGUN LOS PLANES Y PROGRAMAS VIGENTES.

COLEGIO ARGEMIRO ESCOBAR CARDONA
Rector
RECTOR

COLEGIO ARGEMIRO ESCOBAR CARDONA
Secretaria
SECRETARIO

Dado en La Unión-Valle a 2 de Agosto de 19 86

ANOTADO AL FOLIO 254-21 LIBRO DE REGISTRO No. 59

SECRETARIO DE EDUCACION

No 29928



Secretaría de Educación Deptal
DIVISION EDUCACION NO FORMAL Y ADULTOS
Servicio Social del Estudiantado

0060873

No:060873

Republica de Colombia
Departamento del Valle del Cauca
Secretaria de Educacion

El Suscrito Jefe de la Oficina de Registro y Diplomas

C E R T I F I C A :

Que : MONDRAGON GORDILLO JAIME

Identificado con Cedula de Ciudadania No. :6358248

Tiene Registrado El Diploma: BACHILLER ACADEMICO

Expedido por : COLEGIO ARGEMIRO ESCOBAR
En la Ciudad de: LA UNION
Fecha de Grado : Agosto 02 de 1986.

Anotado al Libro No. : 009 Folio : 254 de Registro : 021

Fecha de Registro: Septiembre 23 de 1988.

Se expide esta certificacion en la Ciudad de : Santiago de Cali

Fecha de Expedicion: Mayo 31 de 1993.

Este Certificado carece de validez si presenta Enmendaduras
No requiere Autenticacion (Decreto No. 1024 de Abril 15 de 1982)
Ni visto bueno del delegado del Ministerio (Decreto No. 1789 de 1988)

Se anulan estampillas de Proelectrificacion rural del Valle por Valor de $760. Para Bachilleres ,y Prouniversidad del Valle por un Valor de $300

Rodrigo Mejia Gonzalez
Jefe de Registro y Diplomas

22 DIPLOMAS
SGA 1422

AF 6º


A 0710903
A0710904
A0710905
PRO-ELECTRIFICACION
RURAL DEL VALLE
E 0410518
$500.00
$100
PRO
UNIVERSIDAD
DEL VALLE
$200

REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA

Personería Jurídica, Resolución 24195 del 20 de Diciembre de 1983 del Ministerio de Educación Nacional.
Resolución No. 501 del 7 de Mayo de 1974 de la Superintendencia Nacional de Cooperativas.
Resolución No. 1850 del 31 de Julio de 2002, emanada del Ministerio de Educación Nacional.

En atención a que

JAIME MONDRAGÓN GORDILLO

con cédula de ciudadanía No. 6.358.248 de La Unión
Cumplió satisfactoriamente los requisitos académicos exigidos
por la Universidad, le confiere el título de

ABOGADO

En testimonio de ello le expide el presente diploma
y se firma en Cartago el día 4 de Agosto de 2011

Director(a) Sede

Rector (E)

Gloria Patricia Ramos J
Secretario(a) General

Decano(a) de la Facultad

Ana Ludad López C
Registros y Diplomas

Folio No. 03 Libro de Registros No. 07 Registro No. 19 Refrendado en Cartago el día 4 de Agosto de 2011

Powered by CamScanner

REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

UNIVERSIDAD
COOPERATIVA DE COLOMBIA

Personería Jurídica, Resolución 24195 del 20 de Diciembre de 1985 del Ministerio de Educación Nacional.
Resolución No. 501 del 7 de Mayo de 1974 de la Superintendencia Nacional de Cooperativas.
Resolución No. 1850 del 31 de Julio de 2002, emanada del Ministerio de Educación Nacional.

Acta Individual de Graduación No. 04

DEPENDENCIA: FACULTAD DE DERECHO

PROGRAMA: DERECHO

APROBACIÓN DEL PROGRAMA: SNIES 8380

FECHA: 4 AGOSTO DE 2011

LUGAR: UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA - CARTAGO

En atención a que JAIME MONDRAGON GORDILLO

con cédula de ciudadanía 6,358,248 de LA UNION

Cumplió satisfactoriamente los requisitos exigidos por las normas legales y

estatutarias, le expide el título de ABOGADO

Lo anterior, atendiendo la autorización del Consejo Académico mediante acta

No 04 en sesión del día 5 DE JULIO DE 2011

Para constancia se suscribe por:

CÉSAR AUGUSTO PÉREZ GONZÁLEZ
Rector (E)

ROSALBA HURTADO HERNÁNDEZ
Director(a) Seccional

ALVARO HERNÁN MEJÍA MEJÍA
Decano(a) Facultad

GLORIA PATRICIA RAVE IGLESIAS
Secretario (a) General

THOMAS GREG & SONS.

La República de Colombia

Ministerio de Educación Nacional y en su nombre la

Universidad Santiago de Cali

Con Personería Jurídica No. 2800 de 1959 del Ministerio de Justicia

Confiere el Título de

Especialista en Derecho Administrativo

a

Jaime Mondragón Gordillo

C.C.No. 6.358.248

En testimonio de ello se expide el presente Diploma en Santiago de Cali, Valle del Cauca, el día 26 del mes de Agosto de 2015

Carlos Andrés Pérez Galindo
Rector de La Universidad

Fortunato García Wallis
Secretario General de la Universidad

No 8658-6

Powered by CamScanner

USC
UNIVERSIDAD SANTIAGO DE CALI

Acta de Grado

(No. 2363)

EN LA CIUDAD DE SANTIAGO DE CALI, CAPITAL DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA, A LAS 3:00 P.M. DEL DIA 21 DE JULIO DE 2015, LA SECRETARÍA GENERAL DE LA UNIVERSIDAD SANTIAGO DE CALI, HIZO ENTREGA DE LA PRESENTE ACTA A:

JAIME MONDRAGON GORDILLO
C.C No.6358248

QUE JAIME MONDRAGON GORDILLO CON REGISTRO DE GRADO No.53063, CUMPLIÓ CON TODOS LOS REQUISITOS EXIGIDOS POR LA LEY PARA OPTAR SU TÍTULO PROFESIONAL. POR LO ANTERIOR, EN NOMBRE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA Y POR AUTORIZACIÓN DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL, LA UNIVERSIDAD SANTIAGO DE CALI LE CONFIERE EL TÍTULO DE:

ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO

CÓDIGO SNIES 53072

QUE SU DIPLOMA DEBIDAMENTE REGISTRADO LE SERÁ ENTREGADO EN CEREMONIA SOLEMNE DE GRADUACIÓN EN FECHA FIJADA POR LA UNIVERSIDAD SEGÚN R-01 DE 2015

(FDO) SECRETARIO GENERAL DR. FORTUNATO GARCIA WALLIS

EN CONSTANCIA DE LO ANTERIOR SE FIRMA Y SELLA EN SANTIAGO DE CALI A LOS VEINTIUN (21) DÍAS DEL MES DE JULIO DE DOS MIL QUINCE (2015)

FORTUNATO GARCIA WALLIS
SECRETARIO GENERAL

Proyectó y Revisó: Isabel Chavez Erazo
Aprobó: Dr. FORTUNATO GARCÍA WALLIS

Nº 29073

República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional

Universidad del Valle

La Universidad del Valle

Confiere el Título de

Especialista en Intervención Social Comunitaria

a

Jaime Mondragon Gordillo

Identificado con **C.C. 6358248**
En testimonio de ello le expide el presente Diploma,
en la ciudad de Santiago de Cali, Valle del Cauca,
a los 22 días, del mes de Septiembre de 2023

El Rector

El Decano

(Registro al folio 364-23 del Libro 4 de Diplomas, a los 22 días del mes de Septiembre de 2023

0125720

Powered by CamScanner

Universidad del Valle

RECTORÍA

ACTA DE GRADO No 984

En la ciudad Santiago de Cali del Departamento del Valle del Cauca, de conformidad con lo dispuesto en la Resolución No 996 emanada de la Rectoría de la Universidad del Valle; el día 22 de Septiembre de 2023, en nombre de la República de Colombia y por autorización del Ministro de Educación Nacional, confiere el título de:

ESPECIALISTA EN INTERVENCIÓN SOCIAL COMUNITARIA
RG 101919 SNIES

a:

JAIME MONDRAGON GORDILLO
Identificado con C.C. 6358248

El diploma correspondiente le será entregado en la fecha prevista en la Resolución No. 996 y anotado en el libro 4 Folio 364 Registro 23 de la Universidad del Valle.

(Fdo) Edgar Varela Barrios - Rector
(Fdo) Luis Carlos Castillo Gomez - Secretario General

Se firma en Santiago de Cali, el 22 de Septiembre de 2023

RAÚL ANDRÉS RAMÍREZ MUÑOZ
Coordinador Área de Registro Académico

ESTE DOCUMENTO NO REQUIERE AUTENTIFICACIÓN EN VIRTUD DEL DECRETO No 1024 DE 1982

RAMA JUDICIAL DEL PODER PÚBLICO
JUZGADO PROMISCUO MUNICIPAL
LA UNION VALLE

LA SUSCRITA SECRETARIA DEL JUZGADO PROMISCUO MUNICIPAL DE LA UNIÒN VALLE

HACE CONSTAR:

Que el señor JAIME MONDRAGON GORDILLO, identificado con cedula de ciudadanía C.C. 6.358.248 de la Unión (Valle), realizo prácticas de Judicatura en este Despacho Judicial desde el 19 de julio de 2010, por un periodo de nueve (09) meses

En constancia se firma en la Unión Valle a los veintiuno (21) días del mes de octubre del año dosmil quince (2015)

DIANA TEJADA QUINTERO
Secretaria

RESOLUCION No. 006

LA SUSCRITA JUEZ PROMISCUO MUNICIPAL DE LA UNION - (V), EN USO DE SUS ATRIBUCIONES LEGALES Y,

CONSIDERANDO:

PRIMERO: Que según el Decreto 1862 de 1.989, 1221 de 1.990 y Ley 552 de 1.999, los estudiantes de derecho que hubieren terminado sus estudios, podrán elegir la realización de la judicatura, como auxiliares de despachos judiciales, durante nueve (9) meses en jornada ordinaria de ocho (8) horas.

SEGUNDO.- Que con fecha ocho (8) de julio del año que avanza, el estudiante JAIME MONDRAGÓN GORDILLO identificado con la cédula de ciudadanía número 6.358.248 de La Unión, en su calidad de egresado de la Facultad de Derecho de la Universidad Cooperativa de Colombia, ha solicitado se autorice llevar a cabo la práctica jurídica en este Despacho Judicial, para cumplir con el requisito y obtener su título profesional de abogado, allegando certificado de terminación de las asignaturas correspondientes al plan de estudios del programa y de la práctica obligatoria en el Consultorio Jurídico.

TERCERO: Que dado el cúmulo de trabajo que presenta en este Despacho Judicial, la labor de un auxiliar judicial beneficia la prestación del servicio a la comunidad

CUARTO.- Que se cuenta con disponibilidad de espacio físico y dicho Egresado se compromete a utilizar un computador de su propiedad, al servicio del juzgado por el tiempo que se realice la judicatura.

RESUELVE:

PRIMERO: Nombrar a partir del lunes diecinueve (19) de julio de la presente Anualidad y por un periodo de nueve (9) meses, al estudiante JAIME MONDRAGÓN GORDILLO, identificado con la cédula de ciudadanía número 6.358.248 de La Unión, egresado de la Universidad Cooperativa de Colombia, Sede Cartago, como AUXILIAR JUDICIAL, para que preste el servicio jurídico voluntario regulado por el Decreto 1862 de 1.989.

SEGUNDO._ Notifíquese de esta decisión de manera inmediata al interesado, y si acepta, posesiónesele en el cargo.

TERCERO: Copia de la presente, se entregará al interesado.

Dada en La Unión, Valle del Cauca, a los diecinueve (19) días del mes de julio del dos mil diez (2010).

La Juez,

CLARA ROSA CORTES MONSALVE

La Secretaria,

YURANY HINCAPIÉ VELASQUEZ

La Unión Valle del Cauca, 28 de agosto de 2023

EL SUBDIRECTOR DE TALENTO HUMANOS DEL MUNICIPIO DE LA UNIÓN, VALLE DEL CAUCA; EN USO DE SUS ATRIBUCIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS;

HACE CONSTAR:

Que el señor **JAIME MONDRAGÓN GORDILLO,** identificado con cedula de ciudadanía Nro. 6.358.248 Expedida en La Unión Valle, laboró para el Municipio de La Unión Valle del Cauca identificado con el NIT Nro. 891.901.109-3, tal como consta en su Historia Laboral que reposa en el Archivo Central Municipal de la Alcaldía del Municipio.

Mediante acta de posesión No. 07 del 02 de enero de 2004 fue nombrado como **TESORERO MUNICIPAL**, según Decreto de nombramiento Nro. 01 del 01 de Enero de 2004, laborando en este cargo hasta el día 31 de julio de 2006, desempeñando las siguientes funciones:

1. Diseñar y ejecutar, en coordinación con el Gerente Financiero, las políticas en materia de recursos financieros, pagos de deudas, obligaciones, inversiones, situación de liquidez y operaciones de crédito, situación de fondos en Caja, servicio a la deuda, manejo de cuentas bancarias y títulos valores.
2. Dirigir los procesos de supervisión y control del recaudo, custodia, manejo y consignación de los recursos que por cualquier concepto ingresan a la Tesorería General.
3. Manejar, conservar y responder por los fondos y documentos que representan valores del municipio que le hayan sido entregados en custodia y custodiar los fondos y documentos negociables del municipio.
4. Velar por el uso racional de los títulos valores, equipos bajo su custodia y elementos disponibles en el área y procurar su consecución oportuna para el buen desempeño de las responsabilidades encomendadas.
5. Efectuar el pago oportuno de las obligaciones del municipio de acuerdo con la programación de pago y el PAC establecidos.
6. Planear, dirigir, coordinar y controlar las actividades relacionadas con el manejo y custodia de fondos, revisión, liquidación y control de pagos a terceros, manejo de la deuda pública, giros, cuentas por pagar y cuentas bancarias.
7. Llevar consolidados diariamente el movimiento de operaciones, órdenes de pagos recibidas y tramitadas y libros diarios de bancos conforme a los procedimientos establecidos.
8. Recibir los ingresos de la Alcaldía Municipal y realizar el pago de los gastos y servicios, previo cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos para tal efecto.
9. Programar y ejecutar los pagos de servicios personales a los funcionarios del municipio y manejar los excedentes de liquidez de presupuesto acorde a las normas legales vigentes.
10. Gestionar la apertura de cuentas corrientes bancarias relativas a los fondos legalmente autorizados y adelantar las demás operaciones y transacciones bancarias que deba atender el municipio, previa autorización del Superior Inmediato.

11. Dirigir, supervisar y controlar la evolución y el trámite de las cuentas bancarias de la entidad, tanto de los recursos propios como las transferencias de recursos ejecutados por la Nación y velar por el oportuno pago de las obligaciones que estén debidamente legalizadas y autorizadas, de acuerdo a la programación establecida.
12. Coordinar y verificar las consignaciones y conciliaciones bancarias y preparar los boletines e informes correspondientes.
13. Efectuar los pagos ordenados por el Alcalde con el lleno de requisitos establecidos y enviar los giros oportunamente a las entidades beneficiarias de transferencias y aportes.
14. Custodiar y responder por los dineros, bonos, acciones y demás títulos valores del fisco municipal, fondos y demás documentos de patrimonio.
15. Llevar y mantener actualizados los registros de las distintas operaciones de Tesorería.
16. Certificar con el Paz y Salvo Predial Municipal los inmuebles que estén dentro de la zonas de influencia y rubricar con su firma el Paz y Salvo a los contribuyentes que se encuentren al día en sus obligaciones con el Tesoro Municipal.
17. Realizar la rendición de Cuentas e informes al Concejo Municipal, Contralorías y demás entes de control fiscal, de las actividades y operaciones de Tesorería conforme a las normas legales vigentes.
18. Controlar y supervisar el manejo de Caja Menor y Fondos para autorizar reembolsos o su legalización en cada vigencia, si existieran.
19. Coordinar técnicamente la elaboración, y actualización del flujo mensual de los ingresos y los egresos de la Administración Central Municipal.
20. Preparar y proyectar conceptos, informes, oficios, certificaciones y demás documentos relacionados con el desarrollo de las actividades propias de la Tesorería.
21. Responder por el inventario de activos fijos e implementar medidas de seguridad y control preventivas para la protección de los mismos.
22. Informar al Superior Inmediato de las anomalías detectadas en el desempeño de sus funciones y proponer alternativas de solución.
23. Establecer sistemas, procedimientos y técnicas para optimizar el manejo de los pagos, elaborar y llevar la relación de cuentas por pagar, realizar la programación de pagos para cancelar las obligaciones pendientes, previa autorización, a fin de mantener un control sobre las deudas contraídas y los periodos o plazos de pago de las mismas.
24. Ejecutar, en coordinación con el Gerente Financiero, los procesos de cobro persuasivos y coactivos establecidos en el Código de Rentas Municipal.
25. Las demás que en el marco de su objeto se deriven de los planes, programas y proyectos a cargo de la Tesorería por la Administración Municipal, y todas aquellas que le sean asignadas por normas competenciales.

Mediante diligencia de posesión No. 10 del 01 de agosto de 2006 fue nombrado como **GERENTE ADMINISTRATIVO Y DE GOBIERNO**, según Decreto de nombramiento Nro. 042 del 31 de julio de 2006, laborando en este cargo hasta el día 31 de diciembre de 2006, desempeñando las siguientes funciones:

1. Asesorar al Alcalde en la formulación, dirección, ejecución y control de las políticas en materia de Gobierno, conservación del orden público, espacio público, control de

precios, pesas y medidas, rifas, juegos y espectáculos, prevención y atención de desastres, estadísticas y defunciones, participación comunitaria, para el fortalecimiento de la seguridad, sana convivencia, tranquilidad ciudadana y familiar e integridad y estabilidad del orden público municipal, teniendo en cuenta las normas legales, estatutarias y reglamentarias vigentes.

2. Dirigir, supervisar, controlar y evaluar la gestión administrativa y actividades de las Inspecciones de Policía, Comisaría de Familia, de acuerdo a los procedimientos establecidos.
3. Coordinar las funciones policivas mediante la aplicación y ejecución de acciones que garanticen los derechos civiles, garantías sociales y salvaguardia de la vida, honra, bienes, tranquilidad y orden ciudadano.
4. Dirigir la aplicación de las disposiciones y normas policivas vigentes, requeridas para la administración de justicia en las áreas de su competencia y auxiliar a la rama jurisdiccional para prevenir y reprimir delitos e infracciones.
5. Asegurar la tranquilidad, moralidad y orden ciudadano, a través de la Inspección de Policía, Comisaría de Familia, conociendo y fallando las contravenciones e imponiendo sanciones a los infractores, conforme a las competencias que la ley le asigna.
6. Dirigir y coordinar las actividades de los Inspectores de Policía Urbana, Inspectores de Policía Rurales y Comisarios de Familia en el desarrollo de sus funciones como agentes del gobierno en su jurisdicción.
7. Propender por la aplicación y difusión de los derechos humanos, diseñar la política orientada a su valoración social como elemento de convivencia ciudadana de primer orden y promover su desarrollo constitucional.
8. Dirigir las actividades de control de Precios, Pesas y Medidas para los bienes y servicios sometidos al control del municipio, expedir las licencias de funcionamiento de establecimientos comerciales dentro de la jurisdicción municipal, de acuerdo a los requisitos establecidos y aplicando la normatividad vigente.
9. Vigilar el ejercicio de la Industria y el Comercio en los aspectos relacionados con la seguridad, tranquilidad e higiene públicos en coordinación con las dependencias y los servidores públicos competentes.
10. Vigilar y controlar el manejo del espacio público y el desempeño de los vendedores ambulantes en el área de influencia, recuperar los espacios ocupados por particulares y vigilar que se cumplan las Resoluciones emitidas.
11. Velar por la correcta aplicación de las normas sobre reglamentación de rifas, juegos y espectáculos en el municipio, ejercer la vigilancia en coordinación con las autoridades policivas, de los establecimientos y espectáculos públicos y otorgar los respectivos permisos para su realización, acorde a las directrices recibidas y a las normas reglamentarias.
12. Dirigir y controlar los procesos relacionados con rifas, juegos y espectáculos, ventas ambulantes, precios, pesas y medidas, velar por el cumplimiento de las disposiciones vigentes y aplicar las sanciones respectivas en caso de violación de las regulaciones.
13. Recepcionar los Despachos Comisorios emanados de los Juzgados y remitirlos a las Inspecciones de Policía según jurisdicción, para cumplir con su debido trámite.
14. Conformar y dirigir, en caso de desastres o eventos catastróficos, un Comité de Emergencia en coordinación con el Grupo de Obras Públicas y la Gerencia de Plantación y Proyectos.

15. Proyectar e implementar políticas, planes, programas y proyectos en materia de prevención y atención de desastres, que minimicen los efectos producidos en la comunidad por los eventos naturales catastróficos.
16. Ejercer la inspección, vigilancia, supervisión, y evaluación de todas aquellas situaciones que impliquen factores de riesgo para la población municipal, y la elaboración de planes de contingencia ante fenómenos naturales catastróficos.
17. Llevar el control y registro de marcas de propietarios de ganado y ejercer el control de alimentos. bebidas y estupefacientes.
18. Llevar control y presentar informes sobre los procesos desarrollados en el ejercicio de su profesión y su gestión en la dependencia, al alcalde, al concejo, entes de control, instancia o autoridad correspondiente, cuando se le requiera, en los términos y fechas establecidos a fin de facilitar el acceso a la información relacionada con sus actividades.
19. Contribuir con el diseño e implementación del sistema de gestión de calidad, aplicarla como herramienta de gestión sistemática y transparente, para evaluar los resultados de la ejecución y desarrollo de planes y programas de la dependencia y recomendar los ajustes o correctivos necesarios.
20. Controlar las actividades desarrolladas, supervisar el cumplimiento de las funciones asignadas a sus subalternos y evaluar el desempeño de los trabajadores a su cargo en términos de calidad y satisfacción social en la prestación de los servicios, para enfocarlos en la optimización, celeridad de los procesos, eficacia, eficiencia y productividad, y en las expectativas de los usuarios que se benefician de la Administración Central Municipal.
21. Las demás que en el marco de su objeto, se deriven de los planes, programas y proyectos a cargo de la dependencia y todas aquellas que le sean asignadas por ley, reglamento o por la autoridad competente de acuerdo con la naturaleza del cargo, área del desempeño y las necesidades del servicio.

Mediante Decreto Nro. 07 del 01 de Enero de 2007 fue trasladado de GERENTE ADMINISTRATIVO Y DE GOBIERNO A **GERENTE FINANCIERO**, laborando en este cargo hasta el día 31 de diciembre de 2007, desempeñando las siguientes funciones:

1. Formular, dirigir, coordinar y ejecutar, en coordinación con el Alcalde, las políticas, planes y programas en materia fiscal, de hacienda, crédito público, rentística, presupuestal y financiera. para el fortalecimiento fiscal y financiero, integridad y estabilidad del patrimonio del municipio, teniendo en cuenta las normas legales, estatutarias y reglamentarias vigentes.
2. Planear, dirigir, implementar, administrar y controlar la ejecución de procesos en materia financiera, contable, presupuestal, tributaria y de tesorería, para el fortalecimiento, equilibrio y sostenibilidad de las finanzas del Municipio, acorde a los lineamientos trazados y las normas legales, estatutarias y reglamentarias vigentes sobre la materia.
3. Diseñar e implementar políticas, planes, programas y proyectos de racionalización del gasto, que permitan la optimización de los recursos financieros.
4. Diseñar, definir y controlar políticas y estrategias en materia de recaudos, controlar las actividades relacionadas con la recaudación, investigación, determinación, facturación, liquidación, fiscalización, cobro y discusión de las rentas en el municipio para el recaudo oportuno de los ingresos.
5. Desarrollar programas orientados a consolidar los movimientos financieros, presupuéstales y contables y rendir las cuentas de acuerdo a la normatividad vigente

y diseñar y orientar la aplicación de normas y procedimientos de manejo tributario, presupuestal, contable, financiero y de Tesorería.

6. Dirigir la preparación del Proyecto Anual de Presupuesto de Ingresos y Gastos del municipio, presentarlo y sustentarlo ante el Concejo Municipal dentro de los términos legales, con el apoyo de las distintas dependencias de la administración.
7. Dirigir, coordinar, ejecutar y consolidar técnicas y procedimientos de registro y seguimiento al Plan Plurianual y Planes Operativos Anuales de Inversión en el Municipio en coordinación con las demás dependencias.
8. Participar, en coordinación con la Gerencia de Plantación y Proyectos, de acuerdo a los lineamientos del Señor Alcalde, Consejo de Gobierno y las prioridades señaladas en el Plan de Desarrollo; el Plan Anual de Inversiones Públicas correspondientes a las respectivas vigencias fiscales.
9. Dirigir y ejecutar el Plan anual mensualizado de Caja PAC, de acuerdo al procedimiento establecido.
10. Diseñar e implementar políticas, planes, programas y proyectos de racionalización del gasto, administrar la deuda pública y aplicar los procedimientos adecuados que permitan la optimización de los recursos financieros.
11. Conceptuar sobre los costos, autorizar los gastos y la constitución de las reservas de apropiación presupuestal y de caja al cierre de cada vigencia.
12. Controlar la captación de Ingresos por concepto de tributos o impuestos, aprobar las cuentas que deberán ser pagadas y llevar estadísticas del comportamiento de los mismos, para el control integral, informes y transparencia en la gestión.
13. Determinar los procesos de pagos autorizados por el Alcalde que se deban efectuar y dirigir la preparación de los proyectos de adiciones y traslados presupuestales ordenados por el Despacho del Alcalde, que llenen los requisitos establecidos.
14. Efectuar la apertura, administrar y responder por las cuentas bancarias del Municipio con sus respectivos soportes, de acuerdo a las directrices y normas legales vigentes en la materia.
15. Dirigir y conocer la tramitación de las solicitudes de modificación presupuestal, la liquidación, cierre de la cuenta general de presupuesto al cierre de la vigencia y preparación del Decreto de liquidación o de repetición presupuestal cuando sea el caso.
16. Estudiar y analizar las necesidades de financiamiento y proponer la obtención de crédito público cuando se considere necesario ante los organismos competentes y coordinar la elaboración de los proyectos de créditos adicionales y traslados y proponer los traslados y adiciones presupuestales que se consideren necesarios.
17. Dirigir, gestionar y administrar el recaudo de valores por concepto de contribuciones, tasas, aportes, auxilios y demás ingresos de conformidad con las directrices del superior inmediato y conforme a las normas legales vigentes.
18. Dirigir, coordinar y supervisar los procesos de recaudos y distribución de rentas propias y transferidas por otras instancias acorde a las normas legales vigentes.
19. Dirigir la administración, conservación, custodia, registro y negociación de valores, título y demás documentos de propiedad del municipio y recaudar las utilidades, dividendos o intereses provenientes de ellos, en coordinación con el Alcalde y de conformidad con las normas legales vigentes en la materia.
20. Coordinar el cumplimiento de las normas orgánicas de la Administración Central Municipal y responder por la conservación y entrega al personal indicado, de todos

los informes financieros y actos administrativos que se generen en la dependencia y formen parte del acervo documental de la Alcaldía Municipal.

21. Desarrollar las funciones de fiscalización a los contribuyentes responsables y declarantes, verificar el adecuado cumplimiento de las normas tributarias y la correcta aplicación de las sanciones, liquidaciones y recaudos de impuestos, tasas, contribuciones, multas y demás gravámenes de competencia de la dependencia.
22. Dirigir y conocer el Registro y Control de las operaciones financieras del Municipio, el manejo de la Deuda Pública del Municipio y el oportuno registro de la misma.
23. Dirigir, coordinar y supervisar la rendición de cuentas, elaboración de balances, informes financieros, económicos, sociales, ejecuciones presupuestales, contables, de servicio a la deuda, ingresos, tributos, transferencias, pagos efectuados y demás actividades desarrolladas por el personal de las oficinas a su cargo, verificando la efectividad de las mismas.
24. Coordinar con el Tesorero General, los procesos de cobros persuasivos y coactivos que deba adelantar la Administración por delegación del Alcalde, conforme a las normas legales.
25. Llevar el registro y control de las operaciones financieras, verificar la veracidad de los estados financieros del municipio y que se cumpla oportunamente con la presentación de informes financieros y rendición de cuentas a los entes de control, Contaduría General de la Nación, Contraloría Departamental, Municipal y demás, y velar por que se cumplan los principios y normas contables.
26. Asistir por derecho propio al Concejo de Gobierno, o por delegación a juntas, comités, reuniones y demás actividades en que tenga representación el municipio.
27. Contribuir con el diseño e implementación de un sistema de gestión de calidad, aplicarla como herramienta de gestión sistemática y transparente, evaluar los resultados de la ejecución y desarrollo de planes y programas de la dependencia y recomendar los ajustes o correctivos necesarios.
28. Las demás que en el marco de su objeto, se deriven de los planes, programas y proyectos a cargo de la dependencia y todas aquellas que le sean asignadas por ley, reglamento o por la autoridad competente de acuerdo con la naturaleza del cargo, área del desempeño, profesión del titular del cargo y las necesidades del servicio.

Para constancia se firma en La Unión Valle, a los 28 días del mes de agosto de 2023.

FREDERICK MURCIA MELCHOR
Subdirector de Talento Humano

Elaboró: Luis N



	ALCALDIA MUNICIPAL LA VICTORIA VALLE DEL CAUCA Nit: 800.100.524-9	VERSIÓN 02	Página1 de
		07-07-2010	Código: FO-MAPS_P1_01
	CERTIFICACIONES	140.8.2	

CERTIFICACIÓN No. 140

EL SUSCRITO SECRETARIO FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO DEL MUNICIPIO DE LA VICTORIA VALLE, a solicitud de parte del interesado(a),

C E R T I F I C A:

Que revisada la historia laboral del Doctor **JAIME MONDRAGON GORDILLO**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 6.358.248 expedida en La Unión Valle, se encontró que laboro al servicio de este Municipio en el cargo de **PERSONERO MUNICIPAL** a partir del primero (01) de marzo de dos mil doce (2012) hasta el veintinueve (29) de febrero de dos mil dieciséis (2016)

constancia se firma en La Victoria Valle, a los veintinueve (29) días del mes de agosto de Dos Mil veintitrés (2023).

OSCAR MARINO ROJAS
Secretario Financiero y Administrativo

NOTA: EN EL PRESENTE CERTIFICADO SE ANULARON ESTAMPILLAS POR VALOR DE $9200.oo (HOSPITAL PRO-UNIVERSITARIO Y PRO SALUD)



CONSTANCIA

La suscrita Secretaria Ejecutiva de la Personería Municipal de La unión Valle, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales hace constar que:

Que el Doctor JAIME MONDRAGON GORDILLO, Identificado con la cedula de ciudadanía No.6.358.248 de La Unión Valle, ocupo el cargo de Personería Municipal de La Unión Valle desde el 01 de marzo de 2016 al 28 de febrero de 2020, periodo de 2016 a 2020

Para constancia de lo anterior se firma en el Despacho de la Personería Municipal, a los veintidós (22) días del mes de febrero de 2024.

MARICEL VINASCO TAMAYO
Secretaria Ejecutiva
Personería Municipal

	MINISTERIO PUBLICO PERSONERIA MUNICIPAL DE ROLDANILLO VALLE DEL CAUCA	Página 1 de 1
PERSONERÍA	COMUNICACIÓN OFICIAL	Versión Fecha: 02/01/2009

400.17 6226

Roldanillo, Valle del Cauca, 22 FEB 2024

CONSTANCIA SECRETARIAL

La suscrita Secretaria de LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE ROLDANILLO VALLE Nit. 800.252.166-7 con funciones de pagaduría y Nomina hace constar que el Sr. JAIME MONDRAGON GORDILLO cc 6.358.248 es un trabajador de esta Personería y actualmente Ocupa el cargo de PERSONERO MUNICIPAL DE ROLDANILLO VALLE por el periodo 2020-2024.

Que al Sr. JAIME MONDRAGON GORDILLO cc 6.358.248 presta sus servicios como PERSONERO MUNICIPAL DE ROLDANILLO VALLE DEL CAUCA desde el 01 de Marzo del año 2020 Y hasta EL 29 DE Febrero de 2024. A la fecha se encuentra activo cumpliendo su función como Personero Municipal de Roldanillo Valle Del Cauca.

Para constancia se firma en Roldanillo Valle del Cauca, a los VEINTI DOS (22) días del mes de FEBRERO del año 2024

NOTA: *EN EL PRESENTE CERTIFICADO SE ANULAN ESTAMPILLAS POR VALOR DE $9.200 (PRO-HOSPITAL UNIVERSITARIO Y PRO SALUD)-* ***estampilla 990100000008347898 del 22/02/2024***

Claudia Liliana Henao Parra
CLAUDIA LILIANA HENAO PARRA
Secretaria

EL SUSCRITO JEFE DE LA OFICINA ASESORA DE JURÍDICA DE LA SECRETARÍA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE

CERTIFICA:

Que **JAIME MONDRAGON GORDILLO** identificado (a) con la cédula de ciudadanía N° 6358248, celebró y ejecutó a cabalidad el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA, así:

AÑO	No. CONTRATO	VALOR	FECHA INICIO	FECHA TERMINACION	ESTADO
2024	1.330.17.13-9245	$15.000.000	17/JUL/2024	30/SEP/2024	Terminado

Contrato número: 1.330.17.13-9245 del 13 de Julio de 2024
Tipo de Contrato: Prestación de Servicios Profesionales
Fecha de Inicio: Julio 17 de 2024

Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS COMO PROFESIONAL EN LA SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE, CON EL FIN DE APOYAR LA REALIZACION DE LAS ACTIVIDADES ASOCIADAS AL PROYECTO "FORTALECIMIENTO DE LA ESTRATEGIA DE EDUCACIÓN AMBIENTAL EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA"

Actividades Generales: Presentar informes requeridos por el supervisor; guardar la debida confidencialidad y reserva de información y documentos aun después de terminado el contrato; portar el carnet institucional dentro de las instalaciones del edificio y devolverlo a la finalización del contrato; Manejar la documentación a su cargo de conformidad a la ley General de Archivo y entregarla inventariada; Mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL e informar posibles traslados o novedades en las entidades de salud o fondos; cumplir con las normas y procedimientos sobre Salud ocupacional y Medio Ambiente; mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT y efectuar el registro en el SIGEP. Manejar y cumplir las políticas de Gestión Documental y Ventanilla Única; Prestar sus servicios en pro de la seguridad de la información y los recursos informáticos de la Organización. Toda información o formatos generados por el contratista son propiedad del Departamento del Valle del Cauca.

Actividades Específicas:

1. Brindar asesoría profesional en los procesos jurídicos que deben realizar los equipos de trabajo de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible, con el fin de darle

Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.

Departamento del Valle del Cauca Gobernación NIT. 890399029-5	CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA	Código: FO-M9-P2-26
		Versión: 01
		Fecha de aprobación: 15/08/2018
		Página 2 de 2

cumplimiento al proyecto objetivo de este contrato y según como sea direccionado por la supervisión.

2. Proyectar, gestionar y dar trámite a las P.Q.R. verbales o escritas, y acciones constitucionales que le sean asignadas.
3. Proyectar y brindar apoyo en las diferentes modalidades de contratación (precontractuales, contractuales y postcontractuales) que se realicen para dar cumplimiento a los proyectos de la Secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible del Departamento del Valle del Cauca.
4. Llevar la representación judicial y extrajudicial de la entidad en la acción constitucional, contencioso, entiéndase la representación judicial, realizar la atención, contestación, comparecencia a audiencias y diligencias al seguimiento de los diferentes procesaos asignados, actuar con diligencia y lealtad en los procesos judiciales y extrajudiciales a su cargo, evitando incurrir en las faltas disciplinarias contenidas en la ley, por el tiempo de duración del contrato y 45 días más.
5. Seguir las directrices impartidas por el supervisor con el fin de cumplir con los objetivos fijados por el modelo integrado de planeación y gestión – MIPG.
6. Las demás actividades que considere el supervisor para el cumplimiento del contrato.
7. PRODUCTO: Consolidar un informe de ejecución de las actividades desarrolladas durante el contrato..

Valor Total: QUINCE MILLONES DE PESOS MCTE.- ($15.000.000)
Plazo: Desde la fecha de inicio que figura en el aplicativo SECOP II (Julio 17 de 2024) hasta Septiembre 30 de 2024
CDP: 5500005574 de Junio 07 de 2024
RPC: 5600070432 de Julio 17 de 2024
Estado del contrato: Terminado

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali, a los cinco (05) días del mes de noviembre de 2024.

JHONNY ROLANDO VERGEL TORRADO
Jefe Oficina Asesora de Jurídica
Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible

La presente certificación no es válida sin estampillas.

Proyectó y Elaboró: Mara Abella Gómez – Profesional SADS



Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.

CORPORACIÓN UNIVERSITARIA REMINGTON
EDUCACIÓN A DISTANCIA

UNIREMINGTON
CORPORACIÓN UNIVERSITARIA

LA SUSCRITA DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA REMINGTON – CAT CARTAGO – CONVENIO FUNDESU, ENTIDAD DE EDUCACIÓN SUPERIOR, APROBADA MEDIANTE RESOLUCION 2661 EMANADA POR EL ICFES Y MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL.

HACE CONSTAR

Que, MONDRAGON GORDILLO JAIME, identificado con cédula de ciudadanía N° 6.358.248 de La Unión Valle; se desempeño como docente en la Facultad de Contaduría Pública, con vinculación por contrato de hora Cátedra, desde el 12 de octubre hasta el 30 de noviembre del año 2013. Durante este tiempo, dictó Derecho Comercial.

Para constancia se firma en Cartago Valle, a los (19) diez y nueve días del mes de octubre del año de 2015.

Atentamente,

CORPORACIÓN UNIVERSITARIA REMINGTON
CAT Cartago
Calle 8 No. 5-70
PBX: 2101488
Cel: 317 667 7424

PP
XIOMARA GONZALEZ ORDOÑEZ
DIRECCION ADMINISTRATIVA
CAT CARTAGO

REPUBLICA DE COLOMBIA

323411 RAMA JUDICIAL

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO



207031
Tarjeta No.

26/09/2011
Fecha de Expedicion

04/08/2011
Fecha de Grado

JAIME
MONDRAGON GORDILLO

6358248
Cedula

RISARALDA
Consejo Seccional

COOPERATIVA BOGOTA
Universidad

Angelino Lizcano Rivera
Presidente Consejo Superior de la Judicatura

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141008034081

(415)7707212489984(8020) 000014100803408 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
6 3 5 8 2 4 8	9	Impuestos y Aduanas de Tuluá	2 1	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	6 3 5 8 2 4 8	

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Valle del Cauca 7 6	La Unión 4 0 0

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
MONDRAGON	GORDILLO	JAIME	

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Valle del Cauca 7 6	La Unión 4 0 0

41. Dirección principal: URB EL AMPARO MZ F CA 3

42. Correo electrónico: mondragon368@hotmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 5 7 3 0 9 9 8 8	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
6 9 1 0	2 0 2 4 0 3 0 1	7 0 2 0	2 0 0 8 0 1 0 2				3 4 3 2	

Responsabilidades, Calidades y Atributos

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código	5	2	2	4	9																					

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

22- Obligado a cumplir deberes formales a

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código										
	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 [X] 60. No. de Folios: 0

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre MONDRAGON GORDILLO JAIME

985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

CERTIFICADO No.
20251113-1815864

COMISIÓN NACIONAL DE
Disciplina
Judicial

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) **JAIME MONDRAGÓN GORDILLO** , identificado(a) con número de documento **6358248** y tarjeta profesional No. **207031, 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 13 DE NOVIEMBRE 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: 9e60bcbc40d7bb0ca1994fd8dac9f7ec2caed13bf8eb854b88fa7ea4cc18cb0b
Documento generado en 13/11/2025 10:21:51 AM

Descargue el archivo y valide éste documento electrónico en la siguiente URL:
https://procesojudicial.ramajudicial.gov.co/FirmaElectronica

CERTIFICADO N.°: 1481737

EL DIRECTOR DE LA UNIDAD DE REGISTRO NACIONAL DE ABOGADOS Y AUXILIARES DE LA JUSTICIA DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

CERTIFICA

Que de conformidad con las normas vigentes, le corresponde al Consejo Superior de la Judicatura regular, organizar y llevar el Registro Nacional de Abogados y expedir la correspondiente Tarjeta Profesional de Abogado, duplicados y cambios, previa verificación del cumplimiento de requisitos. Además, le corresponde anotar las sanciones disciplinarias impuestas en el ejercicio de la profesión de abogado, así como de las penas accesorias y demás novedades.

Una vez revisados los registros que contienen la base de datos de esta Unidad, se constató que el(la) señor(a) **JAIME MONDRAGON GORDILLO**, quien se identifica con **CÉDULA DE CIUDADANÍA** N.° **6358248**, registra la siguiente información:

VIGENCIA RNA		
CALIDAD	**FECHA DE INSCRIPCIÓN RNA [1]**	**ESTADO DE INSCRIPCIÓN RNA**
ABOGADO(A) INSCRITO(A)	26/09/2011	VIGENTE
OBSERVACIONES		
NO REGISTRA		

VIGENCIA TPA			
CALIDAD	**N.° DE TARJETA PROFESIONAL**	**FECHA DE EXPEDICIÓN**	**ESTADO [2]**
ABOGADO(A) CON TPA	207031	26/09/2011	VIGENTE
OBSERVACIONES			
NO REGISTRA			

La presente certificación se expide a los 13 días del mes de noviembre de 2025.

[1] RNA: Registro Nacional de Abogados.

[2] Conforme las normas vigentes, para ejercer la representación de terceros es necesario contar con Tarjeta Profesional de Abogado vigente, para los demás escenarios de ejercicio de la abogacía únicamente se requiere estar inscrito en Registro Nacional de Abogados.

Firmado Por:

Andrés Conrado Parra Ríos

Director Unidad

Unidad Del Registro Nacional De Abogados Y Auxiliares De La Justicia

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: 628de9bbd2c78dcc5c81de38d7acb0a09a8382a5793389f83c19b982d647b29f

Documento generado en 13/11/2025 10:22:49 AM

Descargue el archivo y valide éste documento electrónico en la siguiente URL:
https://procesojudicial.ramajudicial.gov.co/FirmaElectronica

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 10:08:20 AM horas del 13/11/2025, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **6358248**
Apellidos y Nombres: **MONDRAGON GORDILLO JAIME**

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.

DIJIN

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

Todos los derechos reservados.

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 284354872

PIB
10:14:09

Bogotá DC, 13 de noviembre 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) JAIME MONDRAGON GORDILLO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 6358248:

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 Politica 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 Relacionamiento 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.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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 13 de noviembre de 2025, a las 10:15:33, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	6358248
Código de Verificación	6358248251113101533

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

Generó: WEB

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

[redacted]

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 13/11/2025 10:10:14 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **6358248** y Nombre: **JAIME MONDRAGON GORDILLO.**

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. **126542332** . 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

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 10:11:51 horas del 13/11/2025, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **6358248,** Apellidos y Nombres **MONDRAGON GORDILLO JAIME**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **GOBERNACION 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.

nueva eps

CERTIFICA QUE:

El(La) Señor(a) JAIME MONDRAGON GORDILLO identificado(a) con CC 6358248 se encuentra afiliado a la EPS en condición de 1° COTIZANTE.

Fecha de Activación de	01/08/2021
Estado de la Afiliación:	ACTIVO
IPS:	E.S.E. HOSPITAL GONZALO CONTRERAS
Categoría:	B

La presente certificación se expide a solicitud del(de la) interesado(a) en Bogotá para QUIEN INTERESE, a los 13 días del mes de noviembre del año 2025.

La certificación tiene validez de un mes con respecto a la fecha de generación.

Observaciones:

ESTA CERTIFICACIÓN NO APLICA PARA SERVICIOS MÉDICOS.
NO VÁLIDO PARA TRASLADO A OTRA EPS.

Cordialmente,

Gerencia de Afiliaciones
Nueva EPS S.A

Colpensiones

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **JAIME MONDRAGON GORDILLO** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **6358248,** se encuentra afiliado/a desde **03/01/1989** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES**.

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 14 de noviembre de 2025.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Rosa Mercedes Nino Amaya
Dirección de Afiliaciones

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



SOLUCIONES INTEGRALES EN SALUD SAS

SISA

Calle 26 No 36 – 30 Tel 6022261041-6022251075 - TULUA - NIT: 900426534

CERTIFICADO DE APTITUD LABORAL

INFORMACION DE LA HISTORIA CLINICA OCUPACIONAL

FECHA	TIPO DE EXÁMEN OCUPACIONAL	NOMBRE DE LA EMPRESA	CARGO
2024-02-21	INGRESO	GOBERNACION DEL VALLE	ASESOR JURIDICO

DATOS DEL TRABAJADOR

CC 6358248 JAIME MONDRAGON GORDILLO GRADO-: UNIVERSITARIO

EXAMENES PRACTICADOS

EMO.

CONCEPTO

CUMPLE CON EL PERFIL DEL CARGO

TIPO DE RESTRICCIONES, LIMITACIONES O MOTIVO APLAZAMIENTO

NINGUNO

RECOMENDACIONES PARA LA EMPRESA

VELAR POR EL CUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACION EMITIDAS PARA EL TRABAJADOR.

RECOMENDACIONES PARA EL TRABAJADOR

-USO DE ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL DE ACUERDO AL RIESGO DE EXPOSICIÓN, PAUSAS ACTIVAS DE ACUERDO A LAS NORMAS DE LA EMPRESA, ESTILO DE VIDA SALUDABLE, ALIMENTACIÓN BALANCEADA, EJERCICIO DIARIO MÍNIMO 1 HORA, HIGIENE POSTURAL, VALORACIÓN MÉDICO OCUPACIONAL PERIÓDICA.

REMITIR_A-: INSCRIBIR_EN_PROGRAMAS-:

Este certificado se expide con base en la historia clínica ocupacional que reposa en nuestros archivos. Su carácter es confidencial en cumplimiento de la resolución 2346 de 2007. El examinado certifica que no omitió ningún dato relevante sobre sus antecedentes ocupacionales y personales que pudieran influir sobre su estado de salud y que toda la información brindada en este documento es cierta.

MIGUEL ANGEL VALENCIA CAICEDO
Licencia Medica Ocupacional:LSO 2156/22

Miguel Angel Valencia Caicedo
Esp. Medico [illegible]
CC [illegible]

JAIME MONDRAGON GORDILLO
CC 6358248

Certificación
Bancaria

Jueves, 13 de noviembre de 2025

A quien pueda interesar

Bancolombia S.A. se permite informar que JAIME MONDRAGON GORDILLO identificado(a) con CC 6358248, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura aaaa-mm-dd	Estado	Saldo
Cuenta Ahorros	73209265471	2020-03-16	ACTIVO	*****

Importante: Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.
*Si deseas verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia a los siguientes números: Medellín - Local: (57-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (57-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (57-5) 361 88 88 - Cali - Local: (57-2) 554 05 05 Resto del país: 01800 09 12345.Sucursales telefónicas en el exterior: España(34) 900 995 717 - Estados Unidos(1) 1 866 379 97 14.

Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

Bancolombia

Bancolombia nunca solicitará sus datos personales o de sus productos bancarios mediante vínculos de correo electrónico. En caso de recibir alguno, repórtelo de inmediato a correosospechoso@bancolombia.com.co

Función Pública

PUBLICACIÓN PROACTIVA DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS Y REGISTRO DE CONFLICTOS DE INTERÉS
(Ley 2013 de 2019, Ley 1437 de 2011, 734 de 2002 y 2003 de 2019)

Tipo de declaración	OTRO	Fecha de publicación	2025-11-13 12:41

Nombres y apellidos completos

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
JAIME		MONDRAGON	GORDILLO

Documento de identificación

Tipo	Número
CEDULA DE CIUDADANIA	6358248

Lugar de nacimiento

País	Departamento	Municipio
COLOMBIA	VALLE DEL CAUCA	LA UNIÓN

Lugar de domicilio

País	Departamento	Municipio
COLOMBIA	VALLE DEL CAUCA	LA UNIÓN

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	GOBERNACION DE VALLE DEL CAUCA

Lugar de sede

País	Departamento	Municipio
COLOMBIA	VALLE DEL CAUCA	CALI

Dirección	["CARRERA 6 CALLE 9 Y 10 PALACIO SAN FRANCISCO"]
Cargo o función que cumple	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	$50.316.000,00
Cesantías e intereses de cesantías	$13.123.672,00
Gastos de representación	
Arriendos	
Honorarios	
Otros ingresos y rentas	
TOTAL	$63.439.672,00

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	$2.311.191,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor
MUEBLES	COLOMBIA	VALLE DEL CAUCA	LA UNIÓN	$21.470.800,00
CASA	COLOMBIA	VALLE DEL CAUCA	LA UNIÓN	$153.259.000,00

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo

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

Tengo participación en juntas, consejos o directivos: Sí [X] No [ ]

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

Nombre entidad o institución	Órgano	Calidad de miembro	País
JUNTA DE ACCION COMUNAL	CONSEJO DIRECTIVO	FISCAL	COLOMBIA

Tengo participación en corporaciones, sociedades y asociaciones: Sí [ ] No [X]

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 [X]

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 [X] 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 [X]

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
ANA	LUISA	GARCIA	POSO

Tipo documento: CEDULA DE CIUDADANIA Número: 38730275

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 [X]

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 [X]

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 [X]

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 [X]

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 [X]

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 [X]

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:

TIC

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 6358248 **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 13/11/2025 10:17 AM

Código Verificación: **QPBL4XWVEU**

Válida hasta: **11/02/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC