

Santiago de Cali, Enero de 2026

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 de Yumbo

Dirección: Carrera 1c N° 72 – 06

Teléfono: 3103147779

Ciudad: Cali

Correo electrónico: mejiacar89@hotmail.com



FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1

DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO MEJIA	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) CARDENAS	NOMBRES ARIEL
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. <input checked="" type="radio"/> C.E. <input type="radio"/> PAS <input type="radio"/> No. 16462888	GENERO F <input type="radio"/> M <input checked="" type="radio"/> NB <input type="radio"/>	NACIONALIDAD COL. <input checked="" type="radio"/> EXTRANJERO <input type="radio"/> PAÍS COLOMBIA
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE <input type="radio"/> SEGUNDA CLASE <input checked="" type="radio"/>	NÚMERO 16462888	D.M.
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO FECHA DIA 09 MES 12 AÑO 1982 PAÍS COLOMBIA DEPTO VALLE DEL CAUCA MUNICIPIO CALI	DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA CARRERA 1C 72 06 CASA SAN LUIS PAÍS COLOMBIA DEPTO VALLE DEL CAUCA MUNICIPIO CALI TELÉFONO 4332580 EMAIL mejiaar89@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		BÁSICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA					MEDIA	FECHA DE GRADO				
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	07	AÑO	2000	

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

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

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

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

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

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
POSTGRADO	2	X			04	2011	
PREGRADO	10	X		DERECHO	12	2009	195465

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)

4 IDIOMAS

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

IDIOMA	LO HABLE			LO LEE			LO ESCRIBE		
	R	B	MB	R	B	MB	R	B	MB

5 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPRESA O ENTIDAD		GOBERNACION DE VALLE DEL CAUCA		PÚBLICA		PRIVADA		PAI		COLOMBIA	
DEPARTAMENTO		VALLE DEL CAUCA		MUNICIPIO		CALI		CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD		FECHA DE RETIRO	
TELÉFONOS		6026200000		Día		23		Mes		07	
CARGO O CONTRATO ACTUAL		# CONTRATO 6622 - 2015		DEPENDENCIA		AREA DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA		DIRECCIÓN		CARRERA 6 9 10	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR				PÚBLICA		PRIVADA		PAI		COLOMBIA	
EMPRESA O ENTIDAD		GOBERNACION DE VALLE DEL CAUCA		PÚBLICA		PRIVADA		PAI		COLOMBIA	
DEPARTAMENTO		VALLE DEL CAUCA		MUNICIPIO		CALI		CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD		FECHA DE RETIRO	
TELÉFONOS		6026200000		Día		23		Mes		07	
CARGO O CONTRATO ACTUAL		# CONTRATO 6622 - 2015		DEPENDENCIA		AREA DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA		DIRECCIÓN		CARRERA 6 9 10	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR				PÚBLICA		PRIVADA		PAI		COLOMBIA	
EMPRESA O ENTIDAD		GOBERNACION DE VALLE DEL CAUCA		PÚBLICA		PRIVADA		PAI		COLOMBIA	
DEPARTAMENTO		VALLE DEL CAUCA		MUNICIPIO		CALI		CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD		FECHA DE RETIRO	
TELÉFONOS		6026200000		Día		23		Mes		07	
CARGO O CONTRATO ACTUAL		# CONTRATO 6622 - 2015		DEPENDENCIA		AREA DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA		DIRECCIÓN		CARRERA 6 9 10	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR				PÚBLICA		PRIVADA		PAI		COLOMBIA	
EMPRESA O ENTIDAD		GOBERNACION DE VALLE DEL CAUCA		PÚBLICA		PRIVADA		PAI		COLOMBIA	
DEPARTAMENTO		VALLE DEL CAUCA		MUNICIPIO		CALI		CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD		FECHA DE RETIRO	
TELÉFONOS		6026200000		Día		27		Mes		03	
CARGO O CONTRATO ACTUAL		049/2013 CONTRATISTA		DEPENDENCIA		AREA DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA		DIRECCIÓN		CARRERA 6 9 10	

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 YUMBO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍ COLOMBIA					
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA				MUNICIPIO YUMBO				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS 3147016865				FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO			
				Día	18	Mes	03	Año	2025	Día	15	Mes	06
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTARTISTA OPS				DEPENDENCIA PERSONERIA DELEGADA				DIRECCIÓN CALLE 4 5 35					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE VALLE DEL CAUCA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍ COLOMBIA					
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA				MUNICIPIO CALI				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS 6026200000				FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO			
				Día	11	Mes	10	Año	2024	Día	30	Mes	12
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO CONTRAISTA				DEPENDENCIA AREA DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA				DIRECCIÓN CARRERA 6 9 10					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD PERSONERIA DE YUMBO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍ COLOMBIA					
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA				MUNICIPIO YUMBO				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS 3147016865				FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO			
				Día	05	Mes	11	Año	2024	Día	16	Mes	12
CARGO O CONTRATO ACTUAL # CONTRATO 6622 - 2015				DEPENDENCIA APOYO A LA PERSONERIA DELEGADA				DIRECCIÓN CALLE 4 5 35					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD PERSONERIA DE YUMBO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍ COLOMBIA					
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA				MUNICIPIO YUMBO				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS				FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO			
				Día	07	Mes	05	Año	2024	Día	30	Mes	09
CARGO O CONTRATO ACTUAL # CONTRATO 6622 - 2015				DEPENDENCIA PERSONERIA DELEGADA PARA LA VIGILANCIA DE				DIRECCIÓN CALLE 4 5 35					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE VALLE DEL CAUCA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍ COLOMBIA					
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA				MUNICIPIO CALI				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS 6200000				FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO			
				Día	20	Mes	03	Año	2024	Día	30	Mes	06
CARGO O CONTRATO ACTUAL # CONTRATO 6622 - 2015				DEPENDENCIA AREA DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA				DIRECCIÓN CARRERA 6 6 91					

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE									
INSTITUCIÓN EDUCATIVA			PÚBLICA		PRIVADA		PAÍS		
DEPARTAMENTO			MUNICIPIO			CORREO ELECTRÓNICO			
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO			FECHA DE RETIRO			
Día:			Mes:		Año:		Día:		
ÁREA DE CONOCIMIENTO			NIVEL EDUCATIVO			DIRECCIÓN			

EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE 9

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD			PÚBLICA		PRIVADA		PAI		COLOMBIA			
DEPARTAMENTO			MUNICIPIO		CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
VALLE DEL CAUCA			YUMBO									
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO		FECHA DE RETIRO							
Día	12	Mes	01	Año	2024	Día	11	Mes	04	Año	2024	
CARGO O CONTRATO ACTUAL			DIRECCIÓN									
CONTRATISTA			PERSONERÍA DELEGADA PARA LA VIGILANCIA DE									
			CALLE 4 5 35									
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD			PÚBLICA		PRIVADA		PAI		COLOMBIA			
DEPARTAMENTO			MUNICIPIO		CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
VALLE DEL CAUCA			YUMBO									
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO		FECHA DE RETIRO							
Día	12	Mes	01	Año	2024	Día	11	Mes	04	Año	2024	
CARGO O CONTRATO ACTUAL			DIRECCIÓN									
CONTRATISTA			PERSONERÍA DELEGADA PARA LA VIGILANCIA DE									
			CALLE 4 5 35									
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD			PÚBLICA		PRIVADA		PAI		COLOMBIA			
DEPARTAMENTO			MUNICIPIO		CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
VALLE DEL CAUCA			YUMBO									
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO		FECHA DE RETIRO							
Día	12	Mes	01	Año	2024	Día	11	Mes	04	Año	2024	
CARGO O CONTRATO ACTUAL			DIRECCIÓN									
CONTRATISTA			PERSONERÍA DELEGADA PARA LA VIGILANCIA DE									
			CALLE 4 5 35									
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD			PÚBLICA		PRIVADA		PAI		COLOMBIA			
DEPARTAMENTO			MUNICIPIO		CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
VALLE DEL CAUCA			YUMBO									
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO		FECHA DE RETIRO							
Día	12	Mes	01	Año	2024	Día	11	Mes	04	Año	2024	
CARGO O CONTRATO ACTUAL			DIRECCIÓN									
CONTRATISTA			PERSONERÍA DELEGADA PARA LA VIGILANCIA DE									
			CALLE 4 5 35									
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD			PÚBLICA		PRIVADA		PAI		COLOMBIA			
DEPARTAMENTO			MUNICIPIO		CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
VALLE DEL CAUCA			YUMBO									
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO		FECHA DE RETIRO							
Día	12	Mes	01	Año	2024	Día	11	Mes	04	Año	2024	
CARGO O CONTRATO ACTUAL			DIRECCIÓN									
CONTRATISTA			PERSONERÍA DELEGADA PARA LA VIGILANCIA DE									
			CALLE 4 5 35									
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD			PÚBLICA		PRIVADA		PAI		COLOMBIA			
DEPARTAMENTO			MUNICIPIO		CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
VALLE DEL CAUCA			YUMBO									
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO		FECHA DE RETIRO							
Día	12	Mes	01	Año	2024	Día	11	Mes	04	Año	2024	
CARGO O CONTRATO ACTUAL			DIRECCIÓN									
CONTRATISTA			PERSONERÍA DELEGADA PARA LA VIGILANCIA DE									
			CALLE 4 5 35									
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD			PÚBLICA		PRIVADA		PAI		COLOMBIA			
DEPARTAMENTO			MUNICIPIO		CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
VALLE DEL CAUCA			YUMBO									
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO		FECHA DE RETIRO							
Día	12	Mes	01	Año	2024	Día	11	Mes	04	Año	2024	
CARGO O CONTRATO ACTUAL			DIRECCIÓN									
CONTRATISTA			PERSONERÍA DELEGADA PARA LA VIGILANCIA DE									
			CALLE 4 5 35									
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD			PÚBLICA		PRIVADA		PAI		COLOMBIA			
DEPARTAMENTO			MUNICIPIO		CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
VALLE DEL CAUCA			YUMBO									
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO		FECHA DE RETIRO							
Día	12	Mes	01	Año	2024	Día	11	Mes	04	Año	2024	
CARGO O CONTRATO ACTUAL			DIRECCIÓN									
CONTRATISTA			PERSONERÍA DELEGADA PARA LA VIGILANCIA DE									
			CALLE 4 5 35									
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD			PÚBLICA		PRIVADA		PAI		COLOMBIA			
DEPARTAMENTO			MUNICIPIO		CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
VALLE DEL CAUCA			YUMBO									
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO		FECHA DE RETIRO							
Día	12	Mes	01	Año	2024	Día	11	Mes	04	Año	2024	
CARGO O CONTRATO ACTUAL			DIRECCIÓN									
CONTRATISTA			PERSONERÍA DELEGADA PARA LA VIGILANCIA DE									
			CALLE 4 5 35									
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												

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	1	5
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	11
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	1	2
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

8

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

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

Ciudad y fecha de diligenciamiento Cali - Valle 29 / 12 / 2025

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.

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO

09-DIC-1982

CALI
(VALLE)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.61

A+

M

ESTATURA

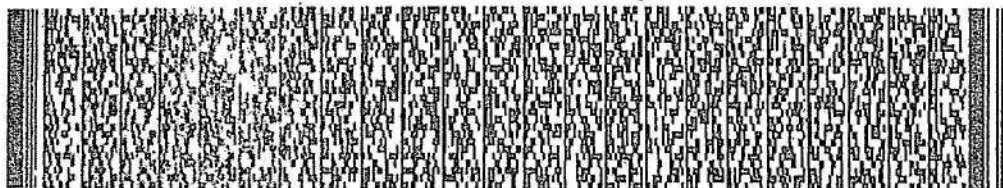
G.S. RH

SEXO

09-ENE-2001 YUMBO

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

Ivan Duque Escobar
REGISTRADOR NACIONAL
IVAN DUQUE ESCOBAR



P-3112100-70101917-M-0016462888-20020307

01398020730 01 098403756

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 16462888

MEJIA CARDENAS
APELLIDOS

ARIEL
NOMBRES

Ariel Mejia Cardenas

FIRMA



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

PROFESIÓN **BACHILLER**

FECHA DE EXR: **24-JUL-2007**

CDTE. DE DISTRITO



FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA EJERCITO NACIONAL

Instrucciones Especiales

1. Esto es un documento publico y es requisito 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
2. 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

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

Quiere a

Ariel Mejía Cárdenas

T.I. No. 021209-01342 de Cali-Valle

El Oficio 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]
Firma y Sello

[Firma]
Firma y Sello

Dado en Santiago de Cali a 2 de Julio de 2000

Se requiere Registro de la Secretaría de Educación, según Decreto 921 del 6 de Mayo de 1994
y 2130 del 5 de Diciembre de 1995; de la Presidencia de la República

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]
Gloria Patricia Novaro J
Secretario General

[Firma]
Registros y Diplomas

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

Refrendado en Cali el día 26 de agosto de 2



La Universidad Libre

Resolución Jurídica No. 132 de 1945

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

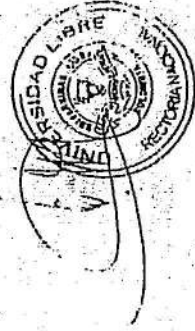
en nombre de la República de Colombia y por autorización del Ministerio de Educación Nacional,
le expide el presente Diploma que acredita su idoneidad. En testimonio de lo cual se firma y rubrica
con el sello mayor de la Institución.

El Rector

Ariel Mejía Cárdenas
Firma de *Ariel Mejía Cárdenas* de Cali
Febrero del 2041

19 Julio 1945 Rector

El Rector



El Secretario General

Oficina de Admisiones y Registro

Mayo

Julio 1945

Libro de Registro 17

19 *[Handwritten mark]*

REPUBLICA DE COLOMBIA
308411 RAMA JUDICIAL
CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO

188488	01/10/2010	26/08/2010
Expediente	Expediente	Expediente

ARIEL
ARIEL GARDENAS
16492889
VALLÉ
Consejo Seccional

COOPERATIVA BOGOTÁ
Universidad

Francisco Escobar Penabaz
Presidente Consejo Superior de la Judicatura





CERTIFICADO N.º: 1659130

**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) **ARIEL MEJIA CARDENAS**, quien se identifica con **CÉDULA DE CIUDADANÍA N.º 16462888**, registra la siguiente información:

VIGENCIA RNA		
CALIDAD	FECHA DE INSCRIPCIÓN RNA ¹	ESTADO DE INSCRIPCIÓN RNA
ABOGADO(A) INSCRITO(A)	01/10/2010	VIGENTE
OBSERVACIONES		

VIGENCIA TPA			
CALIDAD	N.º DE TARJETA PROFESIONAL	FECHA DE EXPEDICIÓN	ESTADO ²
ABOGADO(A) CON TPA	195465	01/10/2010	VIGENTE
OBSERVACIONES			
NO REGISTRA			

La presente certificación se expide a los 23 días del mes de diciembre 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.

<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 01</p>
---	--	---

**EL SUSCRITO SUBDIRECTOR TÉCNICO DE APOYO A LA GESTIÓN (E)
DE LA SECRETARÍA DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA DEL DEPARTAMENTO
DEL VALLE DEL CAUCA**

CERTIFICA:

Que el señor **ARIEL MEJIA CARDENAS**, identificada (a) con la cédula de ciudadanía o NIT. N° 16.462.888 de Yumbo - Valle , celebró y ejecutó a cabalidad el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

1. Contrato número: 1.410-17.13-4677 del 26 marzo 2025.
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 inversion.
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.

Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS 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".

2. Contrato número: 1.410-17.13-9653 del 22 julio 2025.
Tipo de Contrato: Prestación de servicios

Fecha de terminación del contrato: 30 de junio de 2025.

Fecha de Acta de Inicio: 27 marzo 2025.

RPC: 5600084089 del 28 mayo 2025.

CDP: 5500006288 del 22 de mayo de 2025.

Tipo de Contrato: prestación de servicios.

Contrato número: 1.410-17.13-4677-1 del 26 marzo 2025.

- Otro SI.

Fecha de terminación del contrato: 30 de mayo de 2025.

Fecha de Acta de Inicio: 27 marzo 2025.


RPC: 5600080749 del 27 marzo 2025.

CDP: 5500006065 del 7 de febrero de 2025.

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

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.

Departamento del Valle del Cauca		GOBERNACIÓN SERVICIOS Y CONTRATO PRESTACIÓN DE MINIMA CUANTIA	
Código: FO-M9-P2-26		Versión: 02	
Fecha de aprobación: 16/01/2023		Página 02	

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 03
--	--	--

Actividades Específicas:

- 1.-Brindar apoyo en la gestión documental de la secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana organizando y verificando la información relacionada con su área de conocimiento.
2. - Realizar el diligenciamiento de la matriz de contratación mensual con información precisa y actualizada, y reportarla a la plataforma de la Secretaría de manera oportuna.
- 3.-Apoyar con el proceso de contratación de la Secretaría, recopilando la información de soporte necesaria para su ingreso al sistema de información.
4. Realizar el cargue mensual de la información de las cuotas de pago resultantes de sus obligaciones del presente contrato a la plataforma SECOP II, informes que deben contar con las firmas que correspondan.

Valor: VEINTIUN MILLONES DE PESOS M/CTE (\$ 21000000).

CDP: 5500006346 del 18 de junio de 2025.

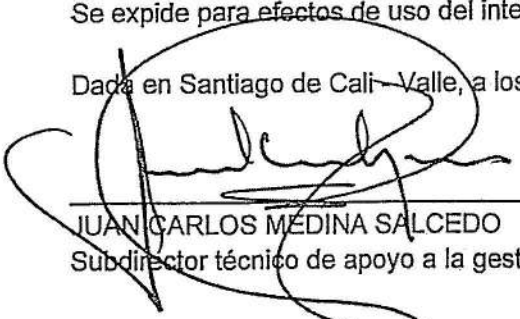
RPC: 5600086697 del 16 julio 2025.

Fecha de Acta de Inicio: 16 julio 2025.

Fecha de terminación del contrato: 30 de diciembre de 2025.

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali - Valle, a los veintinueve (29) días del mes de noviembre de 2025.



JUAN CARLOS MEDINA SALCEDO
Subdirector técnico de apoyo a la gestión (E)

La presente certificación no es válida sin estampillas.
Proyectó: Mónica Biviana Idrobo Borja – Auxiliar Administrativo



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



LA PROFESIONAL UNIVERSITARIA ADSCRITA AL DESPACHO DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE YUMBO.

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), 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:

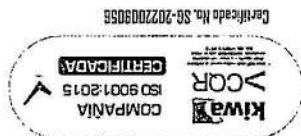
N° CONTRATO	FECHA INICIACION	FECHA DE TERMINACION	OBJETO
Nro.400.12.04-018-2024	12-01-2024	11-04-2024	<p>"PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE ABOGADO ESPECIALIZADO EN LOS ASUNTOS JURÍDICOS DE INTERÉS PÚBLICO Y EN LOS PROCESOS DISCIPLINARIOS, DE CONFORMIDAD CON EL PROCEDIMIENTO LEGAL Y EN TIEMPOS ESTABLECIDOS 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): 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. 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. 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,</p>

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

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

Celular: +57 314 701 6865

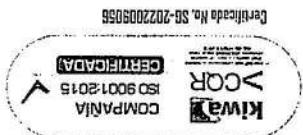
www.personeriayumbo.gov.co / Email: personeria@personeriayumbo.gov.co



Certificado No. SG-2022009055

<p>Cambio de Competencia, Incorporación a proceso en curso. 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. 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. 1.6- PLEGOS DE CARGOS Y NOTIFICACIÓN. A los 15 días de haber comunicado y notificado el plego 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 término 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 Ofreo 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, cumplimiento de sentencia, recursos, impugnar fallos adversos a la Personería, apoyo a los despachos comisionados 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,</p>			
--	--	--	--

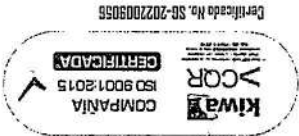
			<p>demandas, asuntos jurídicos, conceptos jurídicos y consultas que le asigne la Personera. Producto: Expediente por asunto asignado.</p> <p>5. Apoyar en el seguimiento de las actividades en materia contractual o de temas de interés público que le asigne la supervisora incluidas en el Plan de Desarrollo "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.400.12.04-048-2024	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, 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 ESPECÍFICAS:</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. 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</p>



Certificado No. SG-202208056

<p>de Investigación Disciplinaria, Cambio de Competencia, Citación Audiencia Verbal, Incorporación a proceso en curso, 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, 1.4- AUTO DE APERTURA DE Investigación 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, 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, 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 notificó 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 Oficio 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, cumplimiento de sentencia, recursos, impugnar fallos adversos a la Personería, apoyo a los despachos comisionados y demás actos administrativos que le sean asignados</p>			
--	--	--	--

			<p>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-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>
Nro.400.12.04-093-2024	05-11-2024	16-12-2024	<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 ESPECÍFICAS:</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): 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</p>



		<p>disciplinario. Producto: informe con el pronunciamiento acompañado de: Auto inhibitorio, Auto de Investigación Preliminar, Auto de Investigación Disciplinaria, Cambio de Competencia, Citación Audiencia Verbal, Incorporación a proceso en curso. 1.3- Investigación Disciplinaria, Cambio de Competencia, Incorporación a proceso en curso. 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 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. 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. 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. 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 notificó 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 acompañados de acciones preventivas o de requerir la investigación y demás documentos según corresponda soportada en los oficios con número de radicado Oficio 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, cumplimiento de sentencia, recursos,</p>
--	--	--



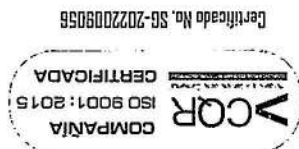
		<p>impugnar fallos adversos a la Personería, apoyo a los despachos comisorios y demás actos administrativos que le sean asignados por el supervisor o Personero. Producto: FO-GE-31 informe, registro de acciones constitucionales, oficios con número de radicado Orfeo, Expediente por asunto asignado, o el 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-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>
--	--	--

En constancia se expide en la Personería Municipal de Yumbo, a los diez (10) días del mes de marzo de 2025

ROJAS MORENO ZULEIMA
Firmado digitalmente por
ROJAS MORENO ZULEIMA
Fecha: 2025.03.10
16:12:52 -05'00'

ZULEIMA ROJAS MORENO
Gestión del Talento Humano
Personería Municipal de Yumbo

Gestión Documental:
Proyecto: Denny Robledo M-Tec.operativo
Archivar: AZ: Certificación Contratista – 2025
Serie: -TRD: 400.15



Certificado No. SG-202209055

LA SUSCRITA PROFESIONARIA DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE YUMBO-VALLE

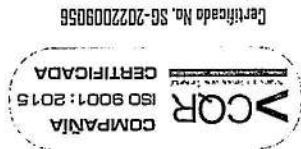
NIT. 805-000-348-8

CERTIFICA

Que el señor ARIEL MEJIA CARDENAS, identificado con cédula de ciudadanía No. 16.462.888, expedida en Yumbo (Valle), preste 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:

Nº CONTRATO	FECHA	FECHA DE INICIACION	FECHA DE TERMINACION	OBJETO
Nro.400.12.04-048-2024	07-05-2024	30-09-2024		“PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE ABOGADO ESPECIALIZADO EN LOS ASUNTOS JURIDICOS DE INTERÉS PÚBLICO Y EN LOS PROCESOS DISCIPLINARIOS, CONFORMIDAD CON EL PROCEDIMIENTO LEGAL Y EN TIEMPOS ESTABLECIDOS POR LA PERSONERIA DELEGADA PARA LA VIGILANCIA DE LA CONDUCTA OFICIAL Y LA PROTECCION DEL INTERÉS PÚBLICO” ACTIVIDADES ESPECIFICAS: 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 documental 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): 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. 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. 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. 1.4- AUTO DE APERTURA DE INVESTIGACION DISCIPLINARIA. Realizar autos de apertura y decretar

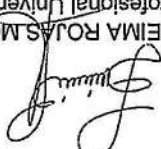
			<p>pruebas, se decretan las pruebas según el caso y practicar las mismas, toma de declaraciones. Tiempo previsto 6 meses, prorrogables por 3 más. 2) Entregar a los 3 meses un informe de avance que indique el soporte de la decisión acompañado de: Auto de archivo, Auto de Investigación Disciplinaria, Cambio 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, cumplimiento 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>
--	--	--	--



Certificado No. SG-2022009056

31 informe, actas (incluye entre otros imágenes y registro fotográfico según sea el caso, registro de asistencia, o el que designe la Entidad.	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.	6. Brindar apoyo en las demás actividades inherentes al cabal cumplimiento del objeto contractual o según requerimientos del Personero Municipal o supervisor.
--	---	--

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: Valencia Añas – Contratista de apoyo.
Archivar: AZ: Certificación Laboral – Contratista 2024
Serie: -TRD: 400.18

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

Nit. 805-000-348-8

CERTIFICA

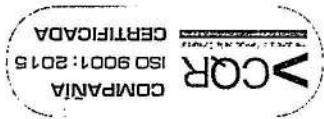
Que el señor ARIEL MEJIA CARDENAS, identificado con cédula de ciudadanía No. 16.462.888, expedida en Yumbo (Valle), presto sus servicios a la Personería Municipal de Yumbo – Valle, a través de contratación de prestación de servicios, de conformidad con las normas de contratación establecidas para tal 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



Personería Municipal
de Yumbo
Defendiendo tus Derechos



Certificado No. SG-2022009056

			<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 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 de 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 término probatorio o no aplica, acompañado de Auto de 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 Oficio</p>
--	--	--	---

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



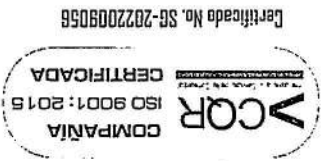
Personería Municipal
de Yumbo
Defendiendo tus Derechos



Certificado No. SG-2022009056

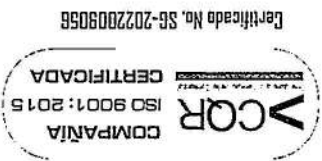
			<p>resultantes de esta actividad.</p> <p>3. Proyectar las respuestas de los diferentes PQRS solicitadas por la Personera o Personera delegada dentro de los términos y plazos legales, al igual que tutelas, desacatos y demás acciones constitucionales, cumplimientos de sentencia, recursos, impugnar fallos 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	"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"

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



ACTIVIDADES ESPECIFICAS:		
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):		
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. 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.		
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.		
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 Y EVALUACIÓN DE LA INVESTIAGACIÓN		

		<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>
--	--	--



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-GC-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-GC-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.		

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
Revisó: Zuleima Rojas Moreno Profesional Universitario
Archivar: AZ: Certificación Laboral – Contratistas – 2024.
Serie: -TRD: 400

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

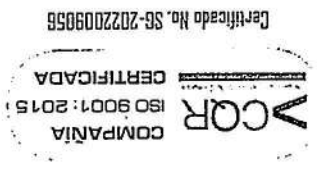
CERTIFICA QUE:

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=



Defendiendo tus Derechos
Personería Municipal
de Yumbo



Certificado No. SG-2022009056

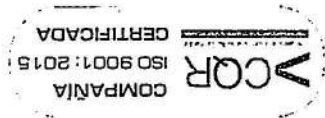
Calle 4 # 5-35, Barrio Belalcázar, Yumbo (V)
PBX: +57 (2) 669 3686 - 669 5555 - 669 4066.
Celular: +57 314 701 6865
www.personeriayumbo.gov.co / Email: personeria@personeriayumbo.gov.co

<p>ADICIÓN</p> <p>\$13.193.400=</p>	<p>4.- Atender procesos de nulidad y restablecimiento de de- cias (P.Q.R.S.D) actividad 9 de la meta 22.04 tro de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denun- constitucionales, registro en el Formato FO-GD-03 "Regis- nera. Producto: FO-GE-31 informe, registro de acciones trativos que le sean asignados por la supervisora o perso- apoyo a los despachos comisarios y demás actos adminis- tencia, recursos, impugnar fallos adversos a la Personería, demás acciones constitucionales, cumplimiento de sen- términos y plazos legales, al igual que tutelas, desacatos y tadas por la Personería o Personera Delegada dentro de los 3- Proyectar las respuestas de los diferentes PQRS solici- mero de radicado orfeo resultantes de esta actividad. mentos según corresponda soportada en los oficios con nú- preventivas o de requerir la investigación y demás docu- 31 informe, conceptos jurídicos acompañado de acciones Producto: Formato FO-GC-07 Registro de Visitas, FO-GE- cronograma entregado por el supervisor y plazo señalado. frente a las conductas disciplinables según instrucciones o de la administración municipal central y descentralizada 2.- Realizar las evaluaciones a los procesos contractuales o pliego de cargos o Auto de Archivo. acompañado de Auto Legalidad o Auto Práctica y Término, mas indicando si requiere término probatorio o no aplica, Aporte pruebas, Solicito pruebas, Propuso nulidad, ade- descargos, presentación de descargos del investigado, rendir informe donde se indique si el investigado rindió los dias de haber comunicado y notificado el pliego de cargos 1.6.- PLIEGOS DE CARGOS Y NOTIFICACIÓN. A los 15 Competencia, Incorporación a proceso en curso. mulación de Cargos, Citación Audiencia Verbal, Cambio de en el cual soporta la entrega de: Auto Archivo, Auto de For- lorar y entregar informe en un plazo no mayor de 15 dias blece si se dan los requisitos conforme la norma o no. Va- CALIFICATORIOS). Culminada la etapa anterior, se esta- LUACION DE LA INVESTIGACION (ALEGATOS PRE- 1.5.- CIERRE INVESTIGACION DISCIPLINARIA Y EVA- petencia, Incorporación a proceso en curso. Disciplinaria, Citación a Audiencia Verbal, Cambio de Com- acompañado de: Auto de archivo, Auto de Investigación forme de avance que indique el soporte de la decisión porrogables por 3 más. 2) Entregar a los 3 meses un in- mas, toma de declaraciones. Tiempo previsto 6 meses, se decretan las pruebas según el caso y practicar las mis- PLINARIA. Realizar autos de apertura y Decretar pruebas, 1.4.- AUTO DE APERTURA DE INVESTIGACION DISCI- de Competencia, Incorporación a proceso en curso. gación Disciplinaria, Citación a Audiencia Verbal, Cambio decisión acompañado de: Auto de archivo, Auto de Investi-</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>



Personería Municipal
de Yumbó
Defendiendo tus Derechos



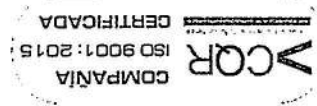
Certificado No. SG-2022090956

	<p>caso y practicar las mismas, toma de declaraciones, deraría que 4 porrogable 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, Cita a Audiencia Verbal, Cambio de Competencia, Incorporación a proceso en curso, 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, Cita a 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, Puso nulidad, además indicando si requiere término 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 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, cumplimiento 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>	



Personería Municipal
de Yumbo
Defendiendo tus Derechos



Certificado No. SG-2022090056

<p>No. 049 de fecha de inicio del 17 de septiembre del 2021 al 28 de diciembre del 2021</p>	<p>PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE ABOGADO ESPECIALIZADO EN LOS ASUNTOS JURIDICOS 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>
<p>\$28.800.000=</p>	<p>\$12.600.000=</p>

	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
Revisó: 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

RPC: 5600063534 del 20 de marzo de 2024

CDP: 5500005205 del 22 de enero de 2024

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

1. Analizar y conceptualizar 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.

Actividades Específicas:

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"


Tipo de Contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS

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

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:

CERTIFICA:

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

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 1 de 3	

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 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)

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

CDP: 5500005602 del de 9 de junio de 2024

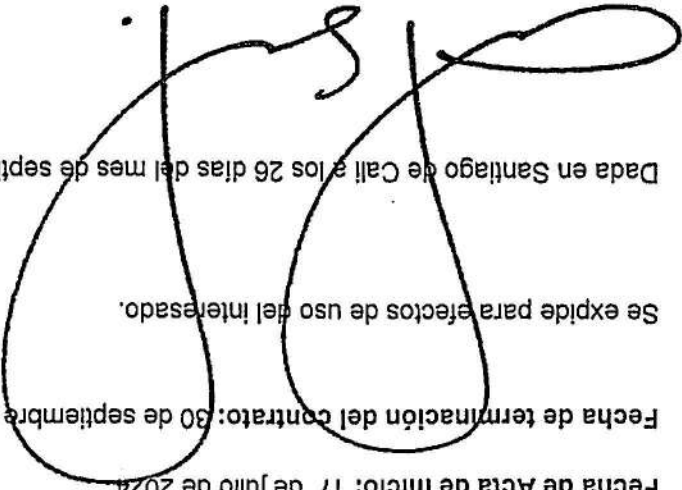
RPC: 5600070562 del 17 de julio de 2024

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.
Secretaría 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 PROFESIONAL UNIVERSITARIA ADSCRITA AL DESPACHO DE LA PERSONERIA
MUNICIPAL DE YUMBO.

Nit. 805-000-348-8

CERTIFICA

Que el señor **ARIEL MEJÍA CÁRDENAS**, identificado con cédula de ciudadanía No. 16.462.888, expedida en 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:

No CONTRATO	FECHA INICIACION	FECHA TERMINACION	OBJETO
Nro.400.12.04-022-2025	18-03-2025	15-06-2025	"PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE ABOGADO 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"
Otrosí al contrato Nro.001	16-06-2025	30-07-2025	<p>ACTIVIDADES ESPECIFICAS:</p> <p>1. Brindar apoyo en todas las actividades relacionadas con los procesos disciplinarios, que adelanta la Personería delegada para la Vigilancia de la Conducta Oficial en la etapa de instrucción de conformidad con ley, solicitando la información requerida, realizando todas las actividades, diligencias y actuaciones necesarias, proyectando las decisiones a que haya lugar dentro de las diferentes actuaciones procesales, de acuerdo con los plazos y el procedimiento "Proceso Ordinario PR-CO-01". Producto: los documentados en el procedimiento mencionado, utilizando para ello las herramientas tecnológicas establecidas por la entidad.</p> <p>2. Realizar las evaluaciones a los procesos contractuales de la Administración Central y Entes Descentralizados frente a las conductas disciplinables según instrucciones impartidas por el</p>

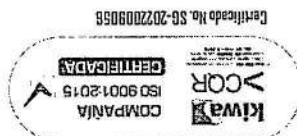


Proyecto: Denny Robledo M-Tec.Administrativo
 Revisó: Silvia Yelaine Jimenez-Profesional Universitario
 Archivar: Constancia contrato prestación de servicio
 Serie: -TRD: 400.12.04

SILVIA YELAINÉ JIMÉNEZ LÓPEZ
Gestión del Talento Humano
Personería Municipal de Yumbo

En constancia se expide en la Personería Municipal de Yumbo, a los (04) días del mes de septiembre de 2025.

<p>supervisor dentro del plazo señalado y cuando a ello hubiere lugar, ya sea dentro de los procesos disciplinarios o funciones preventivas iniciadas</p> <p>Producto: Formato FO-GC-07</p> <p>Registro de Visitas FO-GE-31</p> <p>informe y demás documentos con número de radicado Ofteo</p> <p>resultantes de esta actividad.</p> <p>3. Brindar apoyo en las demás actividades inherentes al cabal cumplimiento del objeto contractual o según requerimientos del Personero Municipal o supervisor.</p>		
--	--	--



Certificado No. SG-2022009056

<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.

1. Analizar y conceptualizar 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 PQRS que le sean asignadas por el supervisor del contrato.

Actividades Específicas:

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".

Tipo de Contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS

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

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

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

RPC: 5600070562 del 17 de julio de 2024

CDP: 5500005602 del 9 de junio de 2024.

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

Departamento del Valle del Cauca		GOBERNACIÓN	
Código: FO-M9-P2-26		SERVICIOS Y	
Versión: 02		CONTRATO PRESTACIÓN DE	
Fecha de aprobación: 16/01/2023		MINIMA CUANTIA	
Página 2 de 3			

<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 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*
Revisó: Alexandra Galeano Vélez – Profesional - Contratista *Alexandra*
Aprobó: Lina Marcela Escobar Ramírez – Subdirectora Técnica de Apoyo a la Gestión *Lina*





**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 MARTES 23 DE DICIEMBRE 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: 4c3fcdcd94a5d4bd3fc12d273a330ade13452b009b06a2c637ff4814dd3cd4e9

Documento generado en 23/12/2025 11:25:57 AM

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

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



**POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA**

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 11:21:04 AM horas del 23/12/2025, 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)



la República

Presidencia de



Ministerio de

Defensa Nacional



Portal Único

Policia Nacional de Colombia

Todos los derechos reservados.

de Contratación

GOV.CO



CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 286798366



PIB

11:18:45

Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 23 de diciembre 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.

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 martes 23 de diciembre de 2025, a las 11:17:29, 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	16462888251223111729

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.



HELENA PATRICIA GARCÍA MAYA
Contralora Delegada EF



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, 23/12/2025 11:22:35 a. 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. **130680005**. 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 Búsqueda

Imprimir



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



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 21:03:02 horas del 28/12/2025, 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 **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.

DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E INTERPOL



Área de Administración de Información Criminal

ENLACES DE INTERÉS

- > Portal web DIJIN
- > Consulta Antecedentes Judiciales
- > Protección de Datos

SÍGANOS EN LAS REDES SOCIALES



Consulta de Inhabilidades - Ley 1918 de 2018 | Ley 2375 de 2024

© 2025 Policía Nacional de Colombia - Grupo Tecnologías de la Información y las Comunicaciones DIJIN

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL PBS DE EPS SURA

EPS SURAMERICANA S.A. en desarrollo de su programa especial para la garantía del Plan de Beneficios en Salud denominado EPS SURA

CERTIFICA

Que **ARIEL MEJIA CARDENAS** identificado(a) con **CÉDULA DE CIUDADANÍA** número **16462888** está registrado(a) en el PBS EPS SURA con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 16462888
NOMBRES Y APELLIDOS	ARIEL MEJIA CARDENAS
TIPO DE AFILIADO	SEGUNDO COTIZANTE
PARENTESCO	CONYUGE
ESTADO DE AFILIACIÓN	TIENE DERECHO A COBERTURA INTEGRAL
CAUSA ESTADO DE LA AFILIACIÓN	COBERTURA INTEGRAL
FECHA DE INGRESO A EPS SURA	01/05/2025
FECHA RETIRO EPS SURA	ACTIVO(A)
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SURA	26
SEMANAS COTIZADAS ÚLTIMO AÑO	26
EMPLEADOR(ES)	CC 16462888 ARIEL MEJIA DESDE 01/05/2025

DIRECCIÓN DE AFILIACIONES

Fecha de generación: 23/12/2025

**ESTE DOCUMENTO NO ES VÁLIDO PARA LA PRESTACIÓN
DEL SERVICIO, NI PARA TRASLADOS**

EPS SURAMERICANA S.A

Medellín, Antioquia, Colombia. Líneas de atención: Barranquilla: 605 319 7901, Cali: 602 380 8941,

Medellín: 604 448 61 15, Bogotá: 601 448 7941

Línea Nacional: 01 8000 519 519

epssura.com

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 23 de diciembre 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



CERTIFICADO MEDICO DE APTITUD LABORAL

Fecha: 01/09/2025 Hora: 11:12:02 Tipo de Examen: INGRESO
Nombre: ARIEL MEJIA CARDENAS EDAD: 42 Años ESTATURA: 1.66 ML PESO: 79 K
Empresa:
En Misión:
Ciudad del Examen: Cali



Cédula: 16.462.888 Cargo: CONTRATISTA
Para dar el concepto de aptitud se tuvieron en cuenta los siguientes paraclínicos:

PERFIL LIPÍDICO, GLICEMIA, AUDIOMETRIA, OPTOMETRIA.

CONCEPTO DE APTITUD: APTO PARA EL CARGO A DESEMPEÑAR

REMISIÓN

NO
NO

RESTRICCIÓN

NINGUNA

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Uso de E.P.P según panorama de riesgos y COVID, Realizar pausas activas, Autocuidado, Higiene postural, Reportar accidentes de trabajo oportunamente, Prevención de accidentalidad, Incluir en PVE de acuerdo al perfil de riesgo del cargo. Hábitos de vida saludable.

TRABAJOS ESPECIALES

Trabajo en Alturas:	NO APLICA	Trabajo en altitudes > 2500 mts	NO APLICA
Trabajo en espacios confinados:	NO APLICA	Trabajo en ambientes hiberbaricos	NO APLICA
Trabajo como bngadier	NO APLICA	Manipulación de alimentos	NO APLICA
Trabajo con energía de alta tensión	NO APLICA		
Trabajo con radiaciones ionizantes	NO APLICA		
Trabajo en altas temperaturas	NO APLICA		
Trabajo en bajas temperaturas	NO APLICA		

PVE VISUAL	<input type="checkbox"/>	PVE AUDITIVO	<input type="checkbox"/>	PVE RESPIRATORIO	<input type="checkbox"/>
PVE ERGONOMICO	<input type="checkbox"/>	PVE CARDIOVASCULAR	<input type="checkbox"/>	PVE PSICOSOCIAL	<input type="checkbox"/>
PVE QUIMICO	<input type="checkbox"/>	PVE Radiaciones Ionizantes	<input type="checkbox"/>	PVE BIOLOGICO	<input type="checkbox"/>

OBSERVACIONES GENERALES

APTO - CON RECOMENDACIONES.

Médico

Aspirante ó Trabajador


Profesional: Luisa Fernanda Botero
Especialidad: MEDICO ESPECIALISTA EN S.O
R.M: R.M 10033 LIC S.O 2398 DE 2017

Medicoop 
MEDICINA OCUPACIONAL
Nit. 830.145.725-5


Nombre: Ariel Mejia Cardenas
Documento: 16462888



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 23 de diciembre 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 23/12/2025 12:01 PM



Código Verificación: V52GMKFE6C

Válida hasta: 23/03/2026

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	Número
<input type="text" value="CEDULA DE CIUDADANIA"/>	<input type="text" value="16462888"/>

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

Lugar de domicilio			
País	Departamento	Municipio	
<input type="text" value="COLOMBIA"/>	<input type="text" value="VALLE DEL CAUCA"/>	<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 2023 fueron:

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

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

Nombre entidad o institución	Órgano	Calidad de miembro	País

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

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

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

Saldo	Concepto
\$52.543.000,00	CREDITO

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Cuenta de Ahorros	COLOMBIA	\$0,00
Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior

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

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	\$55.209.000,00
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	
Arriendos	
Honorarios	
Otros ingresos y rentas	
TOTAL	\$55.209.000,00

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	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	1118293219
----------------	----------------------	--------	------------

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:

SI

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:

SI

No

X

Nombre del fideicomiso o encargo fiduciario	Calidad	Valor	País

Tengo inversiones en Colombia o en el exterior:

SI

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 ☒

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:

--

