



FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1

DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO Rangel		SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) Abril		NOMBRES Gilmer	
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. <input checked="" type="radio"/> C.E. <input type="radio"/> PAS <input type="radio"/> No. 94280753		GÉNERO 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 type="radio"/>		NÚMERO		D.M.	
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO FECHA DÍA 27 MES 07 AÑO 1970		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA CALLE 59N ? 50 -54 PISO 2 EL CARMEN			
PAÍS COLOMBIA		PAÍS COLOMBIA		DEPTO VALLE DEL CAUCA	
DEPTO VALLE DEL CAUCA		MUNICIPIO SEVILLA			
MUNICIPIO SEVILLA		TELÉFONO 3012495919		EMAIL gilmer.rangel@hotmail.com	

2

FORMACIÓN ACADÉMICA

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

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO		BASICA SECUNDARIA	
PRIMARIA					SECUNDARIA					MEDIA	FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	07	AÑO	1988
										<input checked="" type="checkbox"/>				

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		ESPECIALIZACION EN DERECHO CONSTITUCIONAL	07	2020	
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACION EN CONTRATACION ESTATAL	06	2014	
POSTGRADO	3	X		ADMINISTRACION PUBLICA	04	2011	
POSTGRADO	2	X		ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO	06	2008	
PREGRADO	12	X		DERECHO	12	2004	136946

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:

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

INF (EDUCACIÓN INFORMAL)

TR_DES (EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO)

4

IDIOMAS

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

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

5

EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE YUMBO	PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍ COLOMBIA				
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	MUNICIPIO YUMBO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS 6516600	FECHA DE INGRESO			FECHA DE RETIRO			
	Día: 07	Mes: 01	Año: 2016	Día: 30	Mes: 12	Año: 2019	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR	DEPENDENCIA DESPACHO DEL ALCALDE			DIRECCIÓN CALLE 5A 4 40			

6

EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE

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

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	3	11
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	0	0
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

8

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI NO 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 _____

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

Tipo de declaración Fecha de publicación

Nombres y apellidos completos			
Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
GILMER		RANGEL	ABRIL

Documento de identificación
Tipo Número

Lugar de nacimiento
País Departamento Municipio

Lugar de domicilio
País Departamento Municipio

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

Lugar de sede
País Departamento Municipio
Dirección

Cargo o función que cumple

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

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

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

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

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

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	
Arriendos	
Honorarios	\$106.000.000,00
Otros ingresos y rentas	\$20.000.000,00
TOTAL	\$126.000.000,00

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

Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	\$500.000,00
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	\$6.000.000,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor
VEHÍCULO	COLOMBIA	VALLE DEL CAUCA	SEVILLA	\$85.000.000,00

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo
CREDITO	\$60.000.000,00

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

Tengo participación en juntas, consejos o directivos: Sí No

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

Nombre entidad o institución	Órgano	Calidad de miembro	País

Tengo participación en corporaciones, sociedades y asociaciones: Sí No

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

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

Tengo actividades económicas privadas: Sí No

Las actividades económicas de carácter privado, adicionales a las declaradas anteriormente, que he venido desarrollando de forma ocasional o permanente son las siguientes:

Detalle de las actividades	Forma participación

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

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

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

Tengo cónyuge o compañero(a) permanente: Sí No

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

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
NANCY	LORENA	ALVAREZ	ARISTIZABAL

Tipo documento Número

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

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

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

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

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

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

2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

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

Sí No

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

2.4. OTRAS INVERSIONES

Tengo fideicomisos en Colombia o en el exterior: Sí No

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

Nombre del fideicomiso o encargo fiduciario	Calidad	Valor	País

Tengo inversiones en Colombia o en el exterior: Sí No

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

Tipo de inversión	Valor	País

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones: Sí No

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

Nombre entidad	Valor

2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

Tengo potenciales conflictos personales de interés: Sí No

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

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

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **94.280.753**

RANGEL ABRIL
APELLIDOS

GILMER
NOMBRES

Gilmer Rangel Abril
FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **27-JUL-1970**

SEVILLA
(VALLE)

LUGAR DE NACIMIENTO

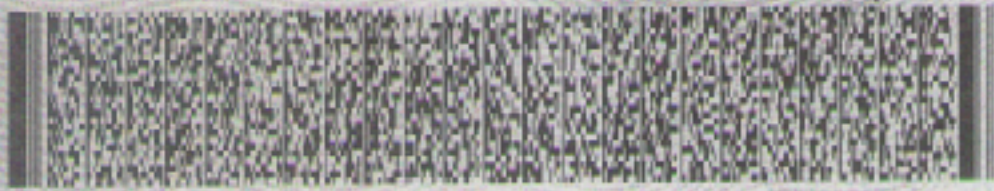
1.70
ESTATURA

O+
G.S. RH

M
SEXO

23-NOV-1988 SEVILLA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

Almabeatriz Bengifo Lopez
REGISTRADORA NACIONAL
ALMABEATRIZ BENGIFO LOPEZ



A-3111800-85146403-M-0094280753-20061121

0169406325A 02 188049216

**FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJÉRCITO NACIONAL**



COMANDO DE RECLUTAMIENTO Y CONTROL RESERVAS

EL SUSCRITO OFICIAL DE ATENCIÓN AL USUARIO

CERTIFICA

Que el señor GILMER RANGEL ABRIL identificado con Cédula de Ciudadanía No. 94280753, presenta los siguientes datos referentes a la definición de su situación militar:

Primer Nombre: GILMER
Segundo Nombre:
Primer Apellido: RANGEL
Segundo Apellido: ABRIL
Tipo Documento: Cédula de Ciudadanía
Número Documento: 94280753
Clase Libreta Militar: Segunda Clase

ESTA CERTIFICACIÓN ES GRATUITA
NO ES VÁLIDA COMO DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN MILITAR
NO REEMPLAZA SU LIBRETA MILITAR

Se firma y se expide en Bogotá D.C. a los 26 días del mes de Junio de 2020, a las 5:29:49 PM.

Cordialmente,

CR. MILTON CESAR ESCOBAR GALLEGO
Director de Reclutamiento - Ejército Nacional

Generó: Sistema Fénix



FE EN LA CAUSA
"ESTAMOS EN EL CORAZÓN DE LOS COLOMBIANOS Y AHÍ NOS VAMOS A QUEDAR"
JEFATURA DE RECLUTAMIENTO DEL EJÉRCITO
AVENIDA CARACAS No. 9-51 PBX:(1) 3362211 BOGOTÁ D.C.



236426

REPUBLICA DE COLOMBIA
RAMA JUDICIAL

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO

136946
Tarjeta No.

08/02/2006
Fecha de
Expedición

16/12/2004
Fecha de
Grado

GILMER
RANGEL ABRIL
94280753
Cédula

VALLE
Consejo Seccional

CENTRAL DEL VALLE
Universidad



José Roberto de Pineda
Presidente Consejo Superior
de la Judicatura

CERTIFICADO N.º: 1405706

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) **GILMER RANGEL ABRIL**, quien se identifica con **CÉDULA DE CIUDADANÍA N.º 94280753**, registra la siguiente información:

VIGENCIA RNA		
CALIDAD	FECHA DE INSCRIPCIÓN RNA ¹	ESTADO DE INSCRIPCIÓN RNA
ABOGADO(A) INSCRITO(A)	08/02/2005	VIGENTE
OBSERVACIONES		
NO REGISTRA		

VIGENCIA TPA			
CALIDAD	N.º DE TARJETA PROFESIONAL	FECHA DE EXPEDICIÓN	ESTADO ²
ABOGADO(A) CON TPA	136946	08/02/2005	VIGENTE
OBSERVACIONES			
NO REGISTRA			

La presente certificación se expide a los 24 días del mes de octubre de 2025.

¹ RNA: Registro Nacional de Abogados.

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

Firmado Por:

Andrés Conrado Parra Ríos

Director Unidad

Unidad Del Registro Nacional De Abogados Y Auxiliares De La Justicia

Bogotá, D.C. - Bogotá D.C.,

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

Código de verificación: **b479d4e6bc1e1cdcca6cd6dc499331f291fc5f8bf33fe322a19ffedaf09e56f4**

Documento generado en 24/10/2025 06:57:27 PM

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

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



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) **GILMER RANGEL ABRIL**, identificado(a) con número de documento **94280753** y tarjeta profesional No. **136946**, **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 VIERNES 24 DE OCTUBRE 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: **35e753a8d2e38c87a7dc97d4baeac4518223a89ca38e58a3de3f813b09c77b1f**

Documento generado en 24/10/2025 06:59:49 PM

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

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

Acta de Grado

LICEO FEMENINO

Calle 48 No. 50-69 Teléfono 6162

Jornada Diurna

Inscripción S.E

DANE 17673600026

En la ciudad de Sevilla Valle a los 8 días del mes de Julio de 1988 se reunieron, con el fin de formalizar la graduación de los alumnos de último grado, los suscritos Rectora y Secretaria en la Rectoría del LICEO FEMENINO Institución aprobada hasta grado once en el nivel de Educación Media Vocacional y autorizada por el Ministerio de Educación Nacional para otorgar el título de BACHILLER en la Modalidad ACADEMICO según Resolución No. 0096 del 27 de Enero de 1969 Comprobada la situación legal y académica de cada uno de los alumnos que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al nivel de Educación Media Vocacional, se procedió a otorgar el título de BACHILLER ACADEMICO al graduando cuyo nombre, apellidos y número del documento de identificación se relacionan a continuación

Gilmer Rangel Abril

T.I. No. 700727-06089 de Sevilla

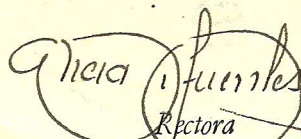
Es fiel copia tomada del Acta Original General No. 08 de fecha Julio 8 de 1988 que consta de 60 alumnos que comienza con el nombre de AGUILERA MORAES LUZ STELLA y se cierra con el nombre de VELEZ OCAMPO HUBBER

Firmado y Sellado por ALICIA CIFUENTES DE GUEVARA (Rectora) e

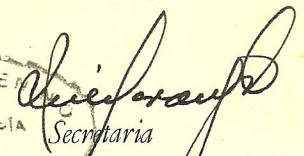
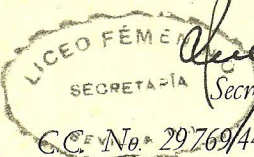
INES NARANJO GRISALES (Secretaria)

Dada en Sevilla Valle a los 8 días del mes de Julio de 1988

Firmado y Sellado


Rectora


C.C. No. 29796147 de Sevilla Valle


Secretaria


C.C. No. 29769443 de Roldanillo



y en su nombre

UNIDAD CENTRAL DEL VALLE DEL CAUCA

INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA PÚBLICA DE FORMACIÓN PROFESIONAL
CREADA POR CONCEJO MUNICIPAL DE TULUÁ, SEGÚN ACUERDO 024 DEL 30 DE JUNIO 1971
CONFIERE EL TÍTULO PROFESIONAL DE

Abogado

A

Gilmer Rangel Abrif

C.C. No. 94.280.753 EXPEDIDA EN *Sevilla, Valle.*

QUEN CUMPLIO SATISFACTORIAMENTE LOS REQUISITOS ACADÉMICOS EXIGIDOS EN TESTIMONIO DE ELLO LE OTORGA EL PRESENTE

DIPLOMA

EN LA CIUDAD DE TULUÁ, VALLE DEL CAUCA, EL DÍA 16 DEL MES DE *Diciembre* DEL 2004

El Rector

Secretario General

Decano

Jefe Registro y Control Académico

Registro al folio No. 43 del libro
de registro de Diplomas No. 1-C



**Universidad
Pontificia
Bolivariana**



**UNIVERSIDAD DE
SAN BUENAVENTURA
CALI**

CONVENIO INTERINSTITUCIONAL

ACTA DE GRADO No 2008-02

En la ciudad de Cali, Departamento del Valle del Cauca, el día veintiséis (26) de junio del año dos mil ocho (2008), en el Auditorio Central "Fray Alberto Montealegre" de la Universidad de San Buenaventura Cali se cumplió el acto solemne para otorgar el título de Especialización en áreas jurídicas, en virtud del Acuerdo No 118 del 21 de Septiembre de 1989 y de la Resolución No.0303, del 14 de Febrero de 1992 del ICFES que permite el funcionamiento del Programa de Derecho Administrativo de la Universidad Pontificia Bolivariana de Medellín, en convenio con la Universidad de San Buenaventura de Cali.

El acto lo presidieron Fray **PABLO CASTILLO NOVA, OFM**, Rector de la Universidad de San Buenaventura de Cali y Monseñor **LUIS FERNANDO RODRIGUEZ VELASQUEZ** Rector de la Universidad Pontificia Bolivariana de Medellín, o su representante.

En este acto la Universidad Pontificia Bolivariana en su Unidad Docente Facultad de Derecho y Ciencias Políticas, en convenio con la Universidad de San Buenaventura de Cali, confirió el título de **ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO** a **GILMER RANGEL ABRIL** quien se identifica con la Cédula de Ciudadanía No 94.280.753 de SEVILLA, quien cursó y aprobó la totalidad de las exigencias académicas del programa de Estudios y cumplió con las normas legales y reglamentarias que se establecen en el convenio interinstitucional.

El graduado prestó el juramento de rigor en los siguientes términos: "Juráis a Dios y Prometéis a la Patria, sostener la independencia, el orden y las libertades suyas, defender siempre los fueros de la justicia, practicar vuestra profesión de acuerdo con las normas de la moral cristiana y trabajar por el adelanto y progreso de la Universidad Pontificia Bolivariana y de la Universidad de San Buenaventura?".

El graduado respondió: "SI JURO". El presidente agregó: "Si así lo hicierais, Dios y la patria os lo premien, si no, El y Ella os lo demanden".

Se expide y firma a los veintiséis (26) de junio del año dos mil ocho (2008).

**MONSEÑOR LUIS FERNANDO RODRIGUEZ V.
RECTOR UPB**

**FRAY PABLO CASTILLO NOVA, OFM
RECTOR USB**

**DRA. MARIA CRISTINA GOMEZ ISAZA
DECANA UPB**

**DR. SAUL CORTES RIVERA
DECANO USB**

**DRA. CLEMENCIA RESTREPO POSADA
SECRETARIA GENERAL UPB**

ACTA INDIVIDUAL DE GRADO

LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL
DE LA UNIVERSIDAD EXTERNADO DE COLOMBIA
CERTIFICA:

Que en el folio 619 del libro de registro n.º 25 de la Facultad de Derecho se encuentra el acta que a la letra dice. Acta n.º 20273 n.º Registro 88534

En la ciudad de Cali, a los veintidós (22) días del mes de septiembre del año dos mil veinte (2020), se reunieron las Directivas de la Universidad Externado de Colombia y las autoridades académicas de la Facultad de Derecho, con el fin de dar cumplimiento a la ceremonia de grado del (la) siguiente alumno(a) y conferirle el título de

GILMER RANGEL ABRIL C.C. 94280753 DE SEVILLA

ESPECIALISTA EN DERECHO CONSTITUCIONAL

Quien ha cumplido con los requisitos exigidos en la legislación vigente y en los reglamentos internos correspondientes al programa académico de ESPECIALIZACIÓN EN DERECHO CONSTITUCIONAL.

El Rector de la Universidad Externado de Colombia hizo entrega del diploma correspondiente.

Dada en Cali, a los veintidós (22) días del mes de septiembre del año dos mil veinte (2020)




Secretaria General

**LA SECRETARIA GENERAL DE LA UNIVERSIDAD
EXTERNADO DE COLOMBIA**

CERTIFICA:

Que al folio 1617 del libro de registro número 19 se encuentra el acta que a la letra dice: ACTA No. 14338

En la ciudad de Cali, a los veintitrés (23) días del mes de octubre del año dos mil catorce (2014), se reunieron las Directivas y Decanos de la Facultad de Derecho y Ciencias Sociales y Políticas de la Universidad Externado de Colombia, con el objeto de celebrar la ceremonia de graduación de l(a) alumno (a), que ha cumplido los requisitos exigidos en la legislación y el programa de Especialización en **CONTRATACION ESTATAL** y se ha hecho acreedor(a) al título correspondiente:

GILMER RANGEL ABRIL

C.C 94.280.753

DE SEVILLA

El señor Rector de la Universidad Externado de Colombia le hizo entrega del diploma que le acredita como **Especialista en CONTRATACION ESTATAL**

Para constancia se extiende y firma esta acta como aparece.

El Rector **JUAN CARLOS HENAO PÉREZ.-**

La Secretaria **MARTHA HINESTROSA REY**

Dada en Bogotá, D.C., a los veintitrés días del mes de octubre del año dos mil catorce.-



Secretaria General

M. H. Hinestrosa Rey
MARTHA HINESTROSA REY

Secretaria General

Juan C. P.
y



Universidad del Valle

RECTORÍA

ACTA DE GRADO No 864

En la ciudad Santiago de Cali del Departamento del Valle del Cauca, de conformidad con lo dispuesto en la Resolución No 876 emanada de la Rectoría de la Universidad del Valle; el día 16 de Abril de 2011, en nombre de la República de Colombia y por autorización del Ministro de Educación Nacional, confiere el título de:

ESPECIALISTA EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

RG 120353500007600111500 SNIES

a:

GILMER RANGEL ABRIL

Identificado con C.C. 94280753

El diploma correspondiente le será entregado en la fecha prevista en la Resolución No. 876 y anotado en el libro 2 Folio 627 Registro 28 de la Universidad del Valle.

(Fdo) Héctor Cadavid Ramírez

- Vicerrector Académico con Funciones Delegadas de Rector

(Fdo) Oscar López Pulecio

- Secretario General

Se firma en Santiago de Cali, el 16 de Abril de 2011

ADM. GLORIA STELLA PÉREZ-CUÉLLAR

Jefa División de Admisiones y Registro Académico



**MUNICIPIO DE CANDELARIA
COMUNICACIONES OFICIALES**

Código: 54-PGQ-FT-55
Fecha: 26-Abril-2021
Versión: 6
Página 1 de 2

**LA DIRECCION ADMINISTRATIVA JURIDICA DEL MUNICIPIO DE
CANDELARIA VALLE.**

CERTIFICA

Que el abogado **ABRIL GILMER RANGEL** identificado con la cédula N° 94280753 expedida en Sevilla (Valle), con tarjeta profesional N° 13.6946 del Consejo Superior de la Judicatura, celebrado los contratos celebrados con el Municipio de Candelaria Valle del Cauca:

CONTRATO 203-13-02-261 DE 2020 desde octubre 07 hasta diciembre 20 de 2020.

Objeto Contractual: Prestación de servicios profesionales de apoyo a la gestión del departamento administrativo de planeación e informática en la definición de la estrategia de integración como instrumento de gestión de la visión 2036.

CONTRATO 203-13-02-070 DE 2021 desde febrero 26 hasta diciembre 28 de 2021.

Objeto Contractual: prestación de servicios profesionales como abogado para brindar apoyo en los procesos administrativos y jurídicos de la administración Municipal de Candelaria - Valle.

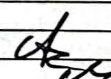
CONTRATO 203-13-02-169 DE 2022 desde enero 20 hasta agosto 20 de 2022

Objeto Contractual: prestación de servicios profesionales de asesoría jurídica en la secretaria de Desarrollo Administrativo.

Se firma en Candelaria (Valle) a los siete (07) días del mes de noviembre de dos mil veintitrés (2023).


ARLEY DE JESUS VALENCIA ARBELAEZ.
 Dirección Administrativa Jurídica.

Gestión Documental
 Original Destinatario
 Copia Archivo

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó	María Trejos	Auxiliar Administrativo	
Elaboró	María Trejos	Auxiliar Administrativo	
Revisó	Arley de Jesús Valencia Arbeláez	Director Administrativo Jurídico	
Aprobó	Arley de Jesús Valencia Arbeláez	Director Administrativo Jurídico	

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.





Concejo Municipal de Yumbo
Nº. 805.009.462-0

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL (E) DEL CONCEJO
MUNICIPAL DE YUMBO – VALLE

CERTIFICA:

Que revisado el archivo se encontró que el señor GILMER RANGEL ABRIL, identificado con la cedula de ciudadanía No. 94.280.753, ha suscrito Contrato de Prestacion de servicios con esta entidad, asi:

CONTRATO No.	OBJETO	VALOR
No. 100-005-041 DEL 22 DE ENERO AL 30 DE DICIEMBRE DE 2022	"PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS Y AUTONOMIA ADMINISTRATIVA LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTION EN EL CONCEJO DE YUMBO'	\$36.000.000
No. 100-005-002 DEL 27 DE ENERO AL 31 DE JULIO DE 2023	PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS Y AUTONOMIA ADMINISTRATIVA LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DE APOYO A LA GESTION EN EL CONCEJO DE YUMBO	\$45.500.000

Para constancia firmo el 7 de Noviembre del 2023.

OCTAVIO RODRIGUEZ CARDONA
Secretario General (E)

Elaborado por, Paola A. Muñoz G., Secretaria Ejecutiva

Ejerciendo el Control Político conforme a la Constitución Política y a la Ley
Calle 5 No 4-40 Módulo Uno CAMYT teléfonos: 669 37 42 / 695-7195 / 695-7196
www.concejoyumbo.gov.co – contacto@concejoyumbo.gov.co





800.090.735-1
DAGHYF-066-2023

Santiago de Cali, 09 de Noviembre de 2023

**LA SUSCRITA DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE GESTIÓN HUMANA Y FINANCIERA
DE LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA**

CERTIFICA

Que el(la) señor(a) **RANGEL ABRIL GILMER**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No.94280753, laboro en la Entidad desde el 25 de noviembre de 2013 hasta el 31 de octubre de 2015, desempeñando el cargo de **PROFESIONAL UNIVERSITARIO**, en la **DIRECCION OPERATIVA DE COMUNICACIONES Y PARTICIPACION CIUDADANA**.

PROFESIONAL UNIVERSITARIO, en el (la) **DIRECCIÓN OPERATIVA DE COMUNICACIONES Y PARTICIPACION CIUDADANA**.






mediante resolución N° 096 del 29 de enero de 2014 y acta de posesión N° 5583 del 5 de febrero 2015 fue nombrado en el cargo de Profesional Universitario código 219 grado 01,

PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar y aplicar conocimientos profesionales propios en el desarrollo de las actividades de la Dependencia, en cumplimiento del Plan Acción y la Misión institucional.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

1. Tramitar quejas que le sean asignadas conforme con la normatividad vigente.
2. Realizar control de calidad a los informes y trámites de las quejas que se reciban.
3. Proyectar respuesta sobre solicitudes o peticiones que le sean asignadas con relación a la función.
4. Presentar oportunamente los informes solicitados.
5. Apoyar y colaborar al Director Operativo de Comunicaciones y Participación Ciudadana en la celebración de foros y audiencias de veeduría ciudadana.
6. Aplicar los procedimientos establecidos en el Manual de procesos y procedimientos de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca en la ejecución de sus funciones.
7. Implementar y practicar en el trabajo diario la cultura de calidad integral donde los valores, principios y conceptos se centran en la calidad; y las herramientas, técnicas y métodos en los procesos.
8. Preparar y rendir los informes, estudios, cuadros, gráficas, estadísticas y demás documentos que se originen en el ejercicio de sus funciones, con la oportunidad y periodicidades requeridas.
9. Aportar con su conocimiento al proceso de elaboración del Plan Estratégico y Plan de Acción del Área de Gestión.
10. Consultar, estudiar y aplicar los procedimientos y metodologías establecidos en los procesos en los que participa el cargo.

 Carrera 6 entre Calles 9 y 10. Edificio de la Gobernación del Valle del Cauca - Piso 6
 Comutador: (+57 2) 882 2488 / 888 1891 / 883 1099 - Línea de atención al ciudadano: 880 0304
 www.contraloriavalledelcauca.gov.co / Correo: contactenos@contraloriavalledelcauca.gov.co
 Redes Sociales  /ContraloriaValledelCauca  @ContraloraValle



Descarga la app
"VALLE DENUNCIA"

800.090.735-1

DAGHYF-066-2023

11. Asistir a las reuniones, capacitaciones y eventos organizados y ejecutar las funciones establecidas en los diferentes comités, comisiones o equipos de trabajo establecidos en la Entidad, cuando sea designado o delegado para conformarlo.
12. Responder por la custodia y buena utilización de los bienes, de la documentación e información que por razón de sus funciones tenga bajo su responsabilidad.
13. Participar en la identificación, seguimiento y evaluación de los riesgos de los procesos del área de gestión.
14. Proponer acciones de mejora en las actividades que realiza y cumplir con las acciones establecidas en los planes de mejoramiento en los términos y condiciones prescritas.
15. Contribuir al mantenimiento y mejora del SIG institucional.
16. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

1. Las quejas recibidas se tramitan conforme a la normatividad vigente.
2. Los informes y trámites de quejas se realiza conforme las normas del Sistema Gestión de la Calidad de la Entidad.
3. Las respuestas a las solicitudes o peticiones se realizan conforme a la competencia prescrita en la respectiva función.
4. Los informes solicitados se presentan oportunamente contribuyendo al logro de los objetivos propuestos.
5. La colaboración y apoyo eficiente en la celebración de foros y audiencias de veedurías ciudadanas contribuye al logro de las metas institucionales "Por la cual se ajusta el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca"
6. La aplicación de lo establecido en los Manuales de Procesos y Procedimientos contribuye a la eliminación de trámites innecesarios y al ejercicio del autocontrol en el desempeño de las funciones.
7. La Cultura de Calidad Integral aplicada en el trabajo diario, contribuye al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales. V. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES Medios de Comunicación Mas

Tiempo Laborado Primer Periodo: Nueve (9) meses y Quince (15) días.

SEGUNDO PERIODO

PROFESIONAL UNIVERSITARIO en el (La) **SUBDIRECCIÓN OPERATIVA INVESTIGACIONES FISCALES**

mediante resolución N° 052 del 2 de febrero de 2015 y acta de posesión N° 5583 del 5 de febrero 2015 hasta el 15 de mayo de 2015, fue nombrado en el cargo de Profesional Universitario código 219 grado 01.



800.090.735-1

DAGHYF-066-2023

PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar y aplicar conocimientos profesionales propios en el desarrollo de las actividades de la Dependencia, en cumplimiento del Plan Acción y la Misión institucional.

DESCRIPCION DE FUNCIONES

1. Sustanciar, de acuerdo a la comisión que se le otorgue, las acciones fiscales acorde con las normas vigentes, en forma íntegra y objetiva, observando los principios y garantías fundamentales dentro de la Jurisdicción y competencia de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca.
2. Custodiar los expedientes que se encuentren bajo su responsabilidad, dándoles el impulso procesal pertinente a su trámite y desarrollo, de acuerdo a la normatividad vigente que regule el ejercicio de las acciones fiscales "Por la cual se ajusta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca"
3. Adelantar, conforme a las normas y en los términos establecidos, las actuaciones procesales de las investigaciones que le hayan sido comisionadas, y que sean necesarias, para su sustanciación y trámite.
4. Practicar las pruebas decretadas por el subdirector Operativo de Investigaciones Fiscales, y decretar las solicitadas y/o que considere necesarias al esclarecimiento de los hechos que son materia de Investigación Fiscal.
5. Proyectar para la firma del subdirector Operativo de Investigaciones Fiscales, los autos de sustanciación e interlocutorios que deban emitirse en el trámite y desarrollo de las acciones fiscales que se adelanten.
6. Valorar las pruebas conforme a los criterios de la sana crítica y la persuasión racional.
7. Proyectar los actos administrativos que resuelven los recursos y acciones legales que sean de su competencia, dentro del término legal correspondiente.
8. Participar en las Mesas de Trabajo que se adelanten en la Dependencia, para el estudio y revisión de los hallazgos, informes, traslados, quejas y/o denuncias de acuerdo al Manual que contiene las directrices para conformarlos.
9. Solicitar la información que se requiera de las entidades oficiales y/o particulares, en procura de conseguir la información que interese a las investigaciones que adelanta, incluyendo la necesaria, para identificar los bienes de los presuntos responsables que se encuentren vinculados a las mismas.
10. Requerir la colaboración de las autoridades de todo orden en el ejercicio de sus funciones, tendientes a esclarecer y probar los hechos relacionados con las investigaciones que adelanta, cuando las circunstancias así lo ameriten.
11. Decretar el estudio, circularización de bienes y las medidas cautelares a que haya lugar, en cuaderno separado, conforme a las normas que reglamentan la materia dentro de los Procesos de Responsabilidad Fiscal.
12. Dar estricto cumplimiento a los términos fijados en la Ley, para adelantar las diligencias de Indagación Preliminar y los Procesos de Responsabilidad Fiscal que se encuentren a su cargo.
13. Guardar de acuerdo con la Ley, reserva respecto de los documentos y la información que por razón de sus funciones conozca.



800.090.735-1

DAGHYF-066-2023

14. Informar a sus superiores sobre los hechos o situaciones presentadas dentro de las actuaciones procesales a su cargo, que puedan viciar o afectar su desarrollo, acorde con las normas que las regulan.
15. Participar en los estudios e investigaciones que permitan establecer métodos, procedimientos y sistemas tendientes al cumplimiento del Plan de Acción, las "Por la cual se ajusta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca" metas y objetivos del Proceso de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva, dentro del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad, y al mejoramiento de las actividades desarrolladas al interior del mismo.
16. Coadyuvar en la preparación y presentación de los informes que deban rendirse en la Dependencia o que se le requieran por parte de sus superiores inmediatos.
17. Implementar y practicar en el trabajo diario, la cultura del mejoramiento continuo, en donde los valores, principios y conceptos se centran en la calidad integral y las herramientas técnicas y métodos, en los expedientes que tenga asignados.
18. Aportar de acuerdo con su conocimiento al proceso de elaboración del Plan Estratégico y Plan de Acción del Área de Gestión.
19. Consultar, estudiar y aplicar los procedimientos y metodologías establecidos en los procesos en los que participa el cargo.
20. Asistir a las reuniones, capacitaciones y eventos organizados y ejecutar las funciones establecidas en los diferentes comités, comisiones o equipos de trabajo establecidos en la Entidad, cuando sea designado o delegado para conformarlo.
21. Responder por la custodia, buena utilización de los bienes que le hayan sido asignados, y de la documentación e información, que por razón de sus funciones tenga bajo su responsabilidad.
22. Participar en la identificación, seguimiento, evaluación y administración de los riesgos de los procesos del área de gestión a la que pertenece.
23. Proponer acciones de mejora en las actividades que realiza, y cumplir con las acciones establecidas en los planes de mejoramiento, de acuerdo a los términos y condiciones que se prescriban.
24. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de su cargo.

Tiempo Laborado segundo Periodo: tres (03) meses y diez (10) días

TERCER PERIODO.

PROFESIONAL UNIVERSITARIO, en el (la) **DIRECCIÓN OPERATIVA DE COMUNICACIONES Y PARTICIPACION CIUDADANA.**

mediante resolución N° 287 del 8 de mayo de 2015 y acta de posesión N° 5626 del 22 de mayo 2015, hasta el 31 de octubre de 2015, fue nombrado en el cargo de Profesional Universitario código 219 grado 01,



800.090.735-1

DAGHYF-066-2023

PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar y aplicar conocimientos profesionales propios en el desarrollo de las actividades de la Dependencia, en cumplimiento del Plan Acción y la Misión institucional.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

1. Tramitar quejas que le sean asignadas conforme con la normatividad vigente.
2. Realizar control de calidad a los informes y trámites de las quejas que se reciban.
3. Proyectar respuesta sobre solicitudes o peticiones que le sean asignadas con relación a la función.
4. Presentar oportunamente los informes solicitados.
5. Apoyar y colaborar al Director Operativo de Comunicaciones y Participación Ciudadana en la celebración de foros y audiencias de veeduría ciudadana.
6. Aplicar los procedimientos establecidos en el Manual de procesos y procedimientos de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca en la ejecución de sus funciones.
7. Implementar y practicar en el trabajo diario la cultura de calidad integral donde los valores, principios y conceptos se centran en la calidad; y las herramientas, técnicas y métodos en los procesos.
8. Preparar y rendir los informes, estudios, cuadros, gráficas, estadísticas y demás documentos que se originen en el ejercicio de sus funciones, con la oportunidad y periodicidades requeridas.
9. Aportar con su conocimiento al proceso de elaboración del Plan Estratégico y Plan de Acción del Área de Gestión.
10. Consultar, estudiar y aplicar los procedimientos y metodologías establecidos en los procesos en los que participa el cargo.
11. Asistir a las reuniones, capacitaciones y eventos organizados y ejecutar las funciones establecidas en los diferentes comités, comisiones o equipos de trabajo establecidos en la Entidad, cuando sea designado o delegado para conformarlo.
12. Responder por la custodia y buena utilización de los bienes, de la documentación e información que por razón de sus funciones tenga bajo su responsabilidad.
13. Participar en la identificación, seguimiento y evaluación de los riesgos de los procesos del área de gestión.
14. Proponer acciones de mejora en las actividades que realiza y cumplir con las acciones establecidas en los planes de mejoramiento en los términos y condiciones prescritas.
15. Contribuir al mantenimiento y mejora del SIG institucional.
16. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

1. Las quejas recibidas se tramitan conforme a la normatividad vigente.
2. Los informes y trámites de quejas se realiza conforme las normas del Sistema Gestión de la Calidad de la Entidad.
3. Las respuestas a las solicitudes o peticiones se realizan conforme a la competencia prescrita en la respectiva función.
4. Los informes solicitados se presentan oportunamente contribuyendo al logro de los objetivos propuestos.



800.090.735-1

DAGHYF-066-2023

5. La colaboración y apoyo eficiente en la celebración de foros y audiencias de veedurías ciudadanas contribuye al logro de las metas institucionales "Por la cual se ajusta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca"
6. La aplicación de lo establecido en los Manuales de Procesos y Procedimientos contribuye a la eliminación de trámites innecesarios y al ejercicio del autocontrol en el desempeño de las funciones.
7. La Cultura de Calidad Integral aplicada en el trabajo diario, contribuye al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales. V. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES Medios de Comunicación Mas

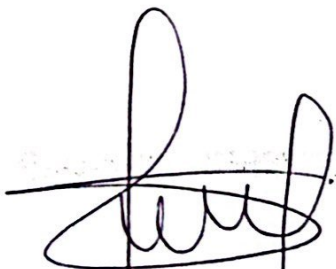
Tiempo Laborado Tercer Periodo: Cinco (05) meses y Nueve (09) días.

Tiempo total laborado en la entidad: un (01) año y seis (06) meses y cinco (05) días

Se expide a solicitud del interesado.

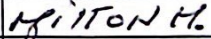

Se anulan estampillas "Pro-Seguridad alimentaria y Desarrollo Rural por valor de \$7.800 y Pro Cultura por valor de \$5.100, Pro Univalle por valor de \$4.600, Pro Salud por valor de \$4.600.00, Pro Desarrollo por valor de \$4.600, Pro Hospitales por valor de \$4.600 y Pro UCEVA por valor de \$2.300; Pro electrificación por valor de \$ 12.7000, de conformidad con la Ordenanza 474 de diciembre 22 de 2.017, Resolución 166196 de diciembre 20 de 2018, Ordenanza 473 de diciembre 21 de 2.017 y Circular Informativa 1.120.40-13.1 -875516 del 29 de diciembre de 2020 emitidas por la Unidad Administrativa Especial de Impuestos, Rentas y Gestión Tributaria del Departamento del Valle del Cauca,".

Este certificado no tiene validez si presenta enmendaduras o tachones.



MARIA CECILIA CAICEDO OROZCO
Directora Administrativa de Gestión Humana y Financiera



	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó	Milton Javier Mosquera	Profesional Universitario	
Revisó	Maria Cecilia Caicedo Orozco	Subdirectora Administrativa prestaciones sociales y nomina (E)	

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.





REPUBLICA DE COLOMBIA
 FISCALIA GENERAL DE LA NACION
 CONSTANCIA DE SERVICIOS PRESTADOS

NOMBRE: RANGEL ABRIL GILMER
 CEDULA: 94,280,753 LUGAR DE EXPEDICION:SEVILLA

FECHA ULTIMO INGRESO : 2005-07-05 ESTADO : RETIRADO FECHA : 2013-05-01
 FECHA NO SOLUCION DE CONTINUIDAD :

ULTIMO CARGO DESEMPENADO: 513007 INVESTIGADOR CRIMINAL. VII-TR

UBICACION: BUSQUEDA DESAPARECIDOS MUERTOS-CALI

SUELDO	\$	2,631,617.00
BONIFICACION JUDICIA	\$	382,038.00
TOTAL	\$	3,013,655.00

Se expide en SANTIAGO DE CALI, el NUEVE (09) de JUNIO de 2020

Con destino A


 JOHN JAIRO FILIGRANA RUIZ
 COORDINADOR SECCION DE TALENTO HUMANO



Alcaldía
de Yumbo

LA COORDINADORA DEL GRUPO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE LA
SECRETARÍA DE GESTIÓN HUMANA Y RECURSOS FÍSICOS, DE LA
ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO DE YUMBO (VALLE)
NIT 890.399.025-6

CERTIFICA:

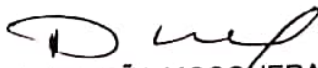
Que el señor GILMER RANGEL ABRIL, identificado con la cédula de ciudadanía No. 94.280.753, expedida en Sevilla Valle, estuvo vinculado al servicio de la Administración Central del Municipio de Yumbo (Valle), como Asesor del Despacho código 105, grado 02, desde el 07 de Enero de 2016 al 30 de Diciembre de 2019, que al momento de su retiro devengaba una asignación básica mensual de \$ 10.386.110.00, ejerciendo las siguientes funciones:

01. Planificar las actividades relacionadas con el manejo de las relaciones públicas y privadas en coordinación con la agenda del Alcalde.
02. Asignar los asuntos para el conocimiento de las Secretarías de Despacho y en general de los servidores públicos del Municipio, acorde con el marco de competencias.
03. Atender la correspondencia del despacho del Alcalde de acuerdo con normas y políticas de desarrollo organizacional.
04. Coordinar con los servidores públicos del Municipio la respuesta de los asuntos sometidos a consideración del Despacho del Alcalde y cuyo trámite ha de ser ejecutado por las Secretarías de Despacho, en forma pronta y oportuna.
05. Responder por los documentos que elabora y/o revisa con criterios de control de legalidad.
06. Participar en la formulación de planes, programas y proyectos del Despacho del Alcalde, según requerimientos del Alcalde.
07. Asesorar en el diseño, formulación y control de indicadores de gestión del Municipio, acorde con el Plan de Desarrollo y las disposiciones legales vigentes.
08. Asesorar, asistir y aconsejar al alcalde en los objetivos y políticas institucionales, de conformidad con el programa de gobierno.
09. Garantizar la confidencialidad de la información a que tiene acceso.
10. Cumplir y hacer cumplir la Constitución, las leyes, las ordenanzas, los acuerdos del concejo, los decretos del Gobierno nacional, departamental y municipal, las resoluciones y órdenes necesarias del Alcalde Municipal y de los Secretarios de Despacho, de conformidad con los protocolos institucionales o legales establecidos.
11. Presentar los informes cualitativos y cuantitativos de gestión de la dependencia, técnicos, administrativos y/o financieros, requeridos por los organismos de control, las autoridades, las entidades territoriales o sectoriales, las comunidades y el Alcalde Municipal, en forma oportuna.

Total tiempo servido:

3 años	11 meses	23 días
--------	----------	---------

En constancia de lo anterior, se firma en el Municipio de Yumbo (Valle), a los Veintiséis (26) días del mes de Enero de 2021.


DANILU PEÑA MOSQUERA
Profesional Especializado
Secretaría de Gestión Humana y Recursos Físicos

Proyecto y Elaboro: Álvaro Gómez Muñoz-Auxiliar Administrativo 

Calle 5 No. 4-40 Barrio Belalcazar
PBX: 6516606 - www.yumbo.gov.co
E-mail: alcaldeyumbo@yumbo.gov.co
NIT: 890.399.025-6 Cod Postal: 760501

EPS



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 **GILMER RANGEL ABRIL** identificado(a) con **CÉDULA DE CIUDADANÍA** número **94280753** está registrado(a) en el PBS EPS SURA con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 94280753
NOMBRES Y APELLIDOS	GILMER RANGEL ABRIL
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	01/12/2007
FECHA RETIRO EPS SURA	ACTIVO(A)
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SURA	873
SEMANAS COTIZADAS ÚLTIMO AÑO	41

DIRECCIÓN DE AFILIACIONES

Fecha de generación: 27/10/2025

**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

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **GILMER RANGEL ABRIL** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **94280753**, se encuentra afiliado/a desde **01/11/2008** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES**.

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 24 de octubre de 2025.



Rosa Mercedes Nino Amaya
Dirección de Afiliaciones

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

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES
CERTIFICADO ORDINARIO
No. 283142748



PIB
19:19:09
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 24 de octubre 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) GILMER RANGEL ABRIL identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 94280753:

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 viernes 24 de octubre de 2025, a las 19:21:13, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	94280753
Código de Verificación	94280753251024192112

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.



PAOLA VÉLEZ MARROQUÍN
Contralora Delegada EF





POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA



Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 07:23:18 PM horas del 24/10/2025, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **94280753**

Apellidos y Nombres: **RANGEL ABRIL GILMER**

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)



Presidencia de
la República



Ministerio de
Defensa Nacional



Portal Único
de Contratación



GOV.CO

Todos los derechos reservados.



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, 24/10/2025 09:35:54 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **94280753** y Nombre: **GILMER RANGEL ABRIL.**

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. **125499432** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando <https://www.policia.gov.co>, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda

Imprimir

Información

515 9000

**Dios y
Patria**

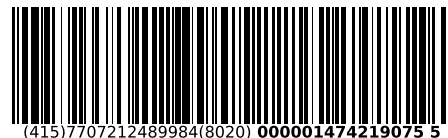
Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 N° 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112

**COLOMBIA
POTENCIA DE LA
VIDA****GOV.CO**

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario

14742190755



(415)7707212489984(8020) 000001474219075 5

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

9 4 2 8 0 7 5 3

6. DV

1

12. Dirección seccional

Impuestos y Aduanas de Tulúa

14. Buzón electrónico

2 1

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente

Persona natural o sucesión ilíquida

2

25. Tipo de documento

Cédula de Ciudadanía

1 3

26. Número de Identificación

9 4 2 8 0 7 5 3

Lugar de expedición

COLOMBIA

28. País

1 6 9

29. Departamento

Valle del Cauca

7 6

30. Ciudad/Municipio

Sevilla

7 3 6

31. Primer apellido

RANGEL

32. Segundo apellido

ABRIL

33. Primer nombre

GILMER

34. Otros nombres

35. Razón social

36. Nombre comercial

37. Sigla

UBICACIÓN

38. País

COLOMBIA

1 6 9

39. Departamento

Valle del Cauca

7 6

40. Ciudad/Municipio

Sevilla

7 3 6

41. Dirección principal

CL 59 50 54

42. Correo electrónico

gilmer.rangel@hotmail.com

43. Código postal

44. Teléfono 1

3 0 1 2 4 9 5 9 1 9

45. Teléfono 2

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Ocupación

Actividad principal

46. Código

6 9 1 0

47. Fecha inicio actividad

2 0 0 4, 1 2, 2 1

Actividad secundaria

48. Código

49. Fecha inicio actividad

Otras actividades

50. Código

1

2

51. Código

52. Número establecimientos

Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

05- Impto. renta y compl. régimen ordinario

49 - No responsable de IVA

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENT

Búsqueda | Mis procesos | Menú | Ir a

[Escritorio](#) → **Configuraciones de perfil**

Mis datos de usuario
Noticias SECOP
Mis registros
Accesos del usuario
Términos y condiciones de uso

Editar

Información del usuario

Carga

Título

Nombre

Apellidos

Fecha de Nacimiento

Nivel Educativo

Género

¿Tiene alguna discapacidad? Si No

Nombre y apellido GILMER RANGEL ABRIL

Tipo de documento

Número de documento

Dirección

Código postal

Estrato

Ubicación

País COLOMBIA

Correo electrónico Gilmer.rangel@hotmail.com

Teléfono

Celular 3012495919



Configuración

Zona horaria (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito

Idioma Español (Colombia)

Configuración regional Español (Colombia)

Seguridad de la información

Pregunta de seguridad ¿Cuál es su número de teléfono?

Respuesta 3012495919

SMS para recuperar la contraseña 3012495919

Editar



**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 94280753 **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 24/10/2025 09:33 PM



Código Verificación: **DUXMBPAKLQ**

Válida hasta: **23/01/2026**

Dirección de Gobierno Digital

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



DATOS PERSONALES

Fecha de Atención	Ciudad	Nombres y apellidos		
11 de agosto de 2025	Yumbo, Valle del Cauca	GILMER RANGEL ABRIL		
Documento identidad	Empresa o entidad	Cargo		
94280753	PARTICULAR	.		
Género	Edad	Fecha nacimiento	Estado civil	Hijos
MASCULINO	55	27/07/1970	Casado	1
Profesión u Oficio	Email	Tipo de examen		
Abogado	Sergiorangel96@hotmail.com	Ingreso		

* De conformidad con la Ley de Protección de Datos Personales, informamos que la información contenida en este certificado médico es confidencial y será utilizada exclusivamente para los fines relacionados con la evaluación de la aptitud laboral del trabajador. El tratamiento de los datos personales se llevará a cabo conforme a la normativa vigente, garantizando su integridad, confidencialidad y seguridad, y no serán compartidos con terceros sin el consentimiento expreso del titular, salvo por mandato legal o judicial.*

EXÁMENES REALIZADOS

Examen Médico Osteomuscular	Audiometría	Visiometría
11 de agosto de 2025	11 de agosto de 2025	11 de agosto de 2025

CONCEPTO DE EVALUACIÓN MÉDICA

ELEGIBLE PARA EL CARGO SIN RECOMENDACIONES LABORALES

De acuerdo al examen ocupacional realizado a GILMER RANGEL ABRIL con documento de identificación No 94280753 se considera que es ELEGIBLE PARA EL CARGO SIN RECOMENDACIONES LABORALES para desempeñar la ocupación del cargo descrito

RESULTADOS GENERALES

Examen Médico Osteomuscular Basándonos en los resultados obtenidos de la evaluación osteomuscular, certificamos que el paciente presenta un sistema osteomuscular en condiciones óptimas de salud. Esta condición le permite llevar a cabo una variedad de actividades físicas y cotidianas sin restricciones notables y con un riesgo mínimo de lesiones osteomusculares.

Audiometría No presenta signos de pérdida auditiva o alteraciones en la audición. Los resultados se encuentran dentro de los rangos normales establecidos para la población general y no se observan indicios de daño auditivo relacionado con la exposición laboral a ruido u otros factores. Se considera apto desde el punto de vista auditivo para continuar desempeñando sus funciones laborales sin restricciones. Se recomienda realizar un control audiométrico anual para asegurar el monitoreo continuo de su salud auditiva.

Visiometría

Presión intraocular (PIO): 15 mmHg en ambos ojos
 Reflejos pupilares: Respuesta pupilar normal a la luz en ambos ojos
 Campo visual: Normal en ambos ojos, sin defectos o áreas de pérdida
 Visión de colores: Normal, capacidad de distinguir entre diferentes colores sin dificultad
 Fondo de ojo: Normal, con una retina, nervio óptico y vasos sanguíneos saludables en ambos ojos.

FIRMAS

FIRMA MÉDICO	FIRMA OPTÓMETRA	FIRMA PACIENTE ATENDIDO
 JUAN JOSE REATIGA REGISTRO MEDICO NO 14791 LICENCIA SALUD OCUPACIONAL 460 6 DE JULIO DE 2020	 Dr. Miguel Garzón Rincón Optómetra Ocupacional Res. 6473 04/07/2017	 GILMER RANGEL ABRIL 94280753

BIENESTAR Y SALUD LABORAL SAS - CALLE 134 NO. 7-83 CONS 233 - BOGOTÁ - www.bsl.com.co - Teléfono + 57 601 580 2318

EXAMEN COMPLEMENTO AGUDEZA VISUAL

Codigo de Seguridad: 3d66265f-1c4e-45ad-aefa-9f0da3454273

VISIOMETRÍA

Test	Concepto	Estereopsis Titmus	
Visión al color ISHIHARA	Normal	Normal	
Agudeza visual sin corrección	Observación	Antecedente en	Observación
Ojo Derecho	No aplica	Miopía	no
Ojo Izquierdo	No aplica	Astigmatismo	no
Resultados			
Esfera (ESF): -0.75 dioptrías Cilindro (CIL): -0.50 dioptrías Eje (EJE): 85° Distancia Pupilar (DP): 0.50 cm Agudeza visual sin corrección (OD): 0.30 Agudeza visual sin corrección (OI): 0.60 Observaciones:		REFLEJOS: Normales COVER TEST: VL: Orto VP: Exo MOVILIDAD OCULAR: Normal	

BIENESTAR Y SALUD LABORAL SAS - CALLE 134 NO. 7-83 CONS 233 - BOGOTÁ - www.bsl.com.co - Teléfono + 57 601 580 2318

EXAMEN AUDIOMÉTRICO COMPLEMENTARIO

Codigo de Seguridad: 3d66265f-1c4e-45ad-aefa-9f0da3454273

AUDIOMETRÍA

Empresa	Cargo	Tipo de Protección	
NO REPORTA	NO REPORTA	NO REPORTA	
EXPOSICIÓN RUIDO EXTRALABORAL			
Antecedente en	Observación	Antecedente en	Observación
Ruido Continuo	NO REPORTA	Ruido impulsivo	NO REPORTA
Ruido intermitente	NO REPORTA	.	

Frecuencia	Oído Derecho	Oído Izquierdo
250	0	0
500	0	0
1000	0	0
2000	0	0
3000	0	0
4000	0	0
6000	0	0
8000	0	0

CONCEPTO

La audición es normal y no se requieren acciones específicas.

Certificación Bancaria

Lunes, 27 de octubre de 2025

A quien pueda interesar

Bancolombia S.A. se permite informar que GILMER RANGEL ABRIL identificado(a) con CC 94280753, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura aaaa-mm-dd	Estado	Saldo
Cuenta Ahorros	62100037292	2019-09-12	ACTIVO	*****

***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

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



Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

 **Bancolombia**

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