

Escritorio → Configuraciones de Perfil

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

Editar

Información del usuario

Cargo

Título

NombreCARLOS JOSE MARIA

ApellidosRUIZ BETANCOURT

Fecha de Nacimiento5/03/1997 ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Usted pertenece a un grupo joven

Nivel EducativoUniversitaria completa (con título)

GéneroHombre

¿Tiene alguna discapacidad?☐ Sí ☒ No

Nombre y apellidoCARLOS JOSE MARIA RUIZ BETANCOURT

Tipo de documentoCédula de Ciudadanía

Número de documento1112490761

Dirección

Código postal

Estrato4

UbicaciónCali

PaísCOLOMBIA

Correo electrónicoruizcj97@gmail.com

Teléfono

Celular3015865729



Configuración

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

IdiomaEspañol (Colombia)

Configuración regionalSpanish (Colombia)

Seguridad de la información

Pregunta de seguridad¿Cuál es tu apodo?

Respuestanano

SMS para recuperar la contraseña3015865729

Editar



Libertad y Orden

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1

DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO Ruiz		SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) Betancourt		NOMBRES Carlos Jose Maria	
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. <input checked="" type="radio"/> C.E. <input type="radio"/> PAS <input type="radio"/> No. 1112490761		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 checked="" type="radio"/>		NÚMERO 0001		D.M. 16	
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO FECHA DIA 05 MES 03 AÑO 1997 PAÍS COLOMBIA DEPTO VALLE DEL CAUCA MUNICIPIO CALI		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA CARRERA 32 9C 85 PAÍS COLOMBIA DEPTO VALLE DEL CAUCA MUNICIPIO JAMUNDÍ TELÉFONO EMAIL ruizcj97@gmail.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	06	AÑO	2013

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	11	2023	
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACION EN INTERVENCION SOCIAL COMUNITARIA	09	2023	
PREGRADO	10	X		DERECHO	11	2021	
PREGRADO	9	X		GOBIERNO Y RELACIONES INTERNACIONALES	02	2018	

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
ESPAÑOL			X			X			X
INGLÉS		X			X			X	

5

EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD SANTIAGO DE CALI DISTRITO ESPECIAL, DEPORTIVO, CULTURAL, TURÍSTICO, EMPRESARIAL Y DE SERVICIOS				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍ COLOMBIA																			
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA				MUNICIPIO CALI						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD																	
TELÉFONOS 6603228				FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO																	
				Día		01		Mes		02		Año		2025		Día		06		Mes		03		Año		2025	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA AUDITOR				DEPENDENCIA 4123 DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE										DIRECCIÓN AVENIDA 2N 10 70 CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL													

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD SANTIAGO DE CALI DISTRITO ESPECIAL, DEPORTIVO, CULTURAL, TURÍSTICO, EMPRESARIAL Y DE SERVICIOS				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍ COLOMBIA																			
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA				MUNICIPIO CALI						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD																	
TELÉFONOS 6603228				FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO																	
				Día		27		Mes		06		Año		2024		Día		23		Mes		12		Año		2024	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA AUDITOR				DEPENDENCIA 4123 DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE										DIRECCIÓN AVENIDA 2N 10 70 CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL													

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 JAMUNDI				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍ COLOMBIA							
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA				MUNICIPIO JAMUNDÍ				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS 3219841646				FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO							
				Día	18	Mes	07	Año	2022	Día	28	Mes	02	Año	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL PERSONERO DELEGADO				DEPENDENCIA PERSONERIA DELEGADA PARA LA VIGILANCIA				DIRECCIÓN CARRERA 11 13 21							
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR															
EMPRESA O ENTIDAD PERSONERIA DE JAMUNDI				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍ COLOMBIA							
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA				MUNICIPIO JAMUNDÍ				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS 3219841646				FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO							
				Día	13	Mes	01	Año	2022	Día	18	Mes	07	Año	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL PROFESIONAL UNIVERSITARIO				DEPENDENCIA PERSONERIA MUNICIPAL				DIRECCIÓN CARRERA 11 13 21							
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR															
EMPRESA O ENTIDAD PERSONERIA DE JAMUNDI				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍ COLOMBIA							
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA				MUNICIPIO JAMUNDÍ				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS 3219841646				FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO							
				Día	29	Mes	07	Año	2021	Día	29	Mes	12	Año	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA				DEPENDENCIA PERSONERIA MUNICIPAL				DIRECCIÓN CARRERA 11 13 21							
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR															
EMPRESA O ENTIDAD PERSONERIA DE JAMUNDI				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍ COLOMBIA							
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA				MUNICIPIO JAMUNDÍ				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS				FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO							
				Día	22	Mes	01	Año	2021	Día	22	Mes	07	Año	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA				DEPENDENCIA PERSONERIA MUNICIPAL				DIRECCIÓN CARRERA 11 13 21							
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR															
EMPRESA O ENTIDAD PERSONERIA DE JAMUNDI				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍ COLOMBIA							
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA				MUNICIPIO JAMUNDÍ				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS				FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO							
				Día	10	Mes	08	Año	2020	Día	10	Mes	10	Año	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA				DEPENDENCIA PERSONERIA MUNICIPAL				DIRECCIÓN CARRERA 11 13 21							

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE JAMUNDI				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA			MUNICIPIO JAMUNDÍ					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD				
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO				
			Día	15	Mes	05	Año	2019	Día	15	Mes	12
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA SECRETARIA DE GOBIERNO					DIRECCIÓN CARRERA 10 9 74				

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:	
AREA DE CONOCIMIENTO			NIVEL EDUCATIVO					DIRECCIÓN				

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	2	8
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	1	8
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

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.

Jhoseph Rodriguez

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

Tipo de declaración **INGRESO** Fecha de publicación **2026-01-23 14:59**

Nombres y apellidos completos			
Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
CARLOS	JOSÉ MARÍA	RUIZ	BETANCOURT

Documento de identificación	
Tipo CEDULA DE CIUDADANIA	Número 1112490761

Lugar de nacimiento			
País COLOMBIA	Departamento VALLE DEL CAUCA	Municipio CALI	

Lugar de domicilio			
País COLOMBIA	Departamento VALLE DEL CAUCA	Municipio 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	CAMARA DE REPRESENTANTES	
Lugar de sede		
País COLOMBIA	Departamento BOGOTÁ. D.C.	Municipio BOGOTÁ. D.C.
Dirección	["CALLE 10 N 7 50 "]	
Cargo o función que cumple	CONTRATISTA	

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

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

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

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

Los ingresos y rentas que obtuve en el año gravable 2025 fueron:

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	\$84.766.000,00
Cesantías e intereses de cesantías	\$7.000.000,00
Gastos de representación	\$0,00
Arriendos	\$0,00
Honorarios	\$0,00
Otros ingresos y rentas	\$6.959.000,00
TOTAL	\$98.725.000,00

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	\$3.864.513,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo

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

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:

DECLARACIÓN JURAMENTADA DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTOS DE INTERÉS

En el marco del proceso de contratación de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión al que me he presentado, y considerando el posible surgimiento de una relación de carácter contractual entre el suscrito y la Cámara de Representantes, manifiesto bajo la gravedad del juramento que no me encuentro incurso en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés que para el efecto prevén la Constitución Política y la ley.

Así mismo, declaro conocer que pueden sobrevenir inhabilidades e incompatibilidades que afecten el eventual vínculo contractual, de manera que la responsabilidad sobre su conocimiento o desconocimiento es mía exclusivamente y no de la Cámara de Representantes; en consecuencia, me comprometo a comunicar y advertir todo impedimento, inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés que se genere en curso de la actividad contractual.

Fecha y lugar de suscripción:	23 de enero de 2026, Cali – Valle del Cauca.
Firma:	
Nombres y apellidos completos:	Carlos José María Ruiz Betancourt
Clase y número de documento de identificación:	C.C. 1112490761



La República de Colombia
y en su nombre el

Colegio Santa María de Pance

Autorizado por la Secretaría de Educación Departamental
según Resolución No. 2353 del 12 de julio de 2000

Confiere a:

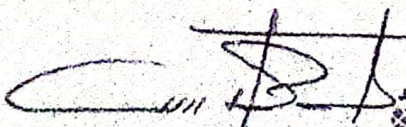
Ruiz Belancourt Carlos José María

Identificado con T.P. 970305-14185

El Título de:

Bachiller Técnico Especialidad en Administración

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al Nivel de
Educación Técnica Según los planes y programas vigentes


Luis Fernando López
C.C. 10.639.330 de Cali
Rector




Rodolfo Stella
C.C. 41.639.610 de Cali
Secretario Académico



Anotado al Folio 38 del Libro de Registro No. 02

Dado en Santiago de Cali, Valle del Cauca el 29 de junio de 2013

No requiere Registro según Decreto 921 del 6 de mayo de 1994 expedido por el M.E.N.

Acta Individual de Grado
Colegio Santa María de Pance

ICFES-SAC:100479

DANE: 376001006096

*En Santiago de Cali, Valle del Cauca, a los 29 días del mes de junio del año 2013,
se reunieron con el fin de formalizar la graduación de los estudiantes del último
grado los suscriptos Rector y la Secretaria Académica en la Rectoría del*

Colegio Santa María de Pance

*Institución Aprobada en el Nivel de Educación Media Técnica,
por la Secretaría de Educación Departamental.*

Para otorgar el Título de:

**Bachiller Técnico
Especialidad en Administración**

Al graduando cuyo nombre, apellido y número de documento de identificación se relacionan a continuación:

Ruiz Betancourt Carlos José María

T.I. 970305-14185

*Es fiel copia tomada del acta Original General de Graduación No 12 del 29 de junio del año 2013
consta de 29 Estudiantes que comienza con el nombre de:*

Angel Agudelo Laura Marcela

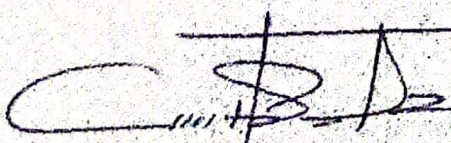
y se cierra con el nombre de:

Valencia Quiceno Daniel Felipe

*Firmada y Sellada por Rector y Secretaria Académica
en Santiago de Cali, Valle del Cauca, a los 29 días del mes de junio de 2013*

No requiere Registro según Decreto No. 921 del 6 de mayo de 1994 expedido por el M.E.N

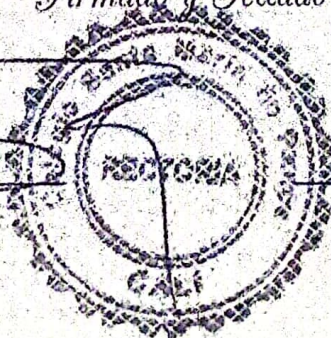
Firmado y Sellado



Luis Hernando López Lozano

C.C. 16.679.350 de Cali

Rector

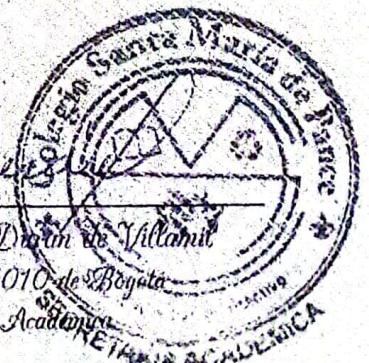




Beatriz Stella Durán de Villamil

C.C. 41.639.010 de Bogotá

Secretaria Académica





UNIVERSIDAD DE SAN BUENAVENTURA

PERSONERÍA JURÍDICA RESOLUCIÓN No. 1326 DEL 25 DE MARZO DE 1975
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA

CONFIERE A


CARLOS JOSE MARIA RUIZ BETANCOURT

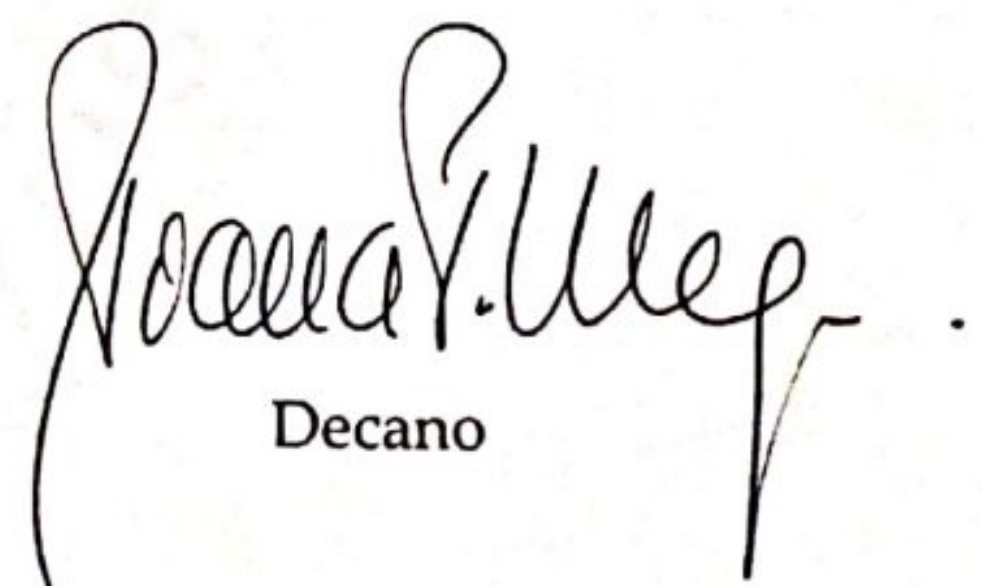
C.C. 1.112.490.761 DE JAMUNDI

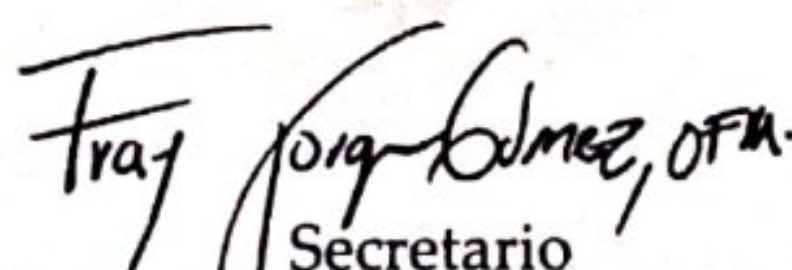
EL TÍTULO DE

ABOGADO

En testimonio de ello le otorga el presente Diploma
Cali, Valle del Cauca, 26 de noviembre de 2021


Rector


Decano


Secretario

Anotado en el folio 50880 del libro 21 de Registro de Diplomas, a los 26 días del mes de noviembre de 2021

35040

VIGILADA MINEDUCACIÓN
THOMAS BROS & SONS



UNIVERSIDAD DE SAN BUENAVENTURA CALI



ACTA DE GRADO N° S.4.4-20210850

El día 26 de noviembre de 2021, se reunieron en sesión privada, presidida por Fray Efrén Parmenio Ortiz Ortiz, OFM, Rector, las directivas de la Universidad de San Buenaventura Cali, con el fin de otorgar a:

CARLOS JOSE MARIA RUIZ BETANCOURT
C.C. 1.112.490.761 de JAMUNDÍ

El título académico de:

ABOGADO

Programa registrado en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior - SNIES con el código No. 53953.

Siguiendo el orden de la sesión establecido en el protocolo correspondiente a las ceremonias de graduación, el Decano de la Facultad presentó los graduandos, certificó el cumplimiento de los requisitos exigidos por el Reglamento Estudiantil, y solicitó al Rector les fuera otorgado el correspondiente título. Acto seguido, el Rector les tomó el juramento de rigor y les hizo entrega del Diploma y Acta de Grado que los acreditan como profesionales de esta Universidad.

Es fiel copia tomada del "Libro de Actas de Grados y Títulos", Tomo XXIII, registro No. 24 de la Universidad de San Buenaventura Cali.

Anotada en el Libro de Registro de la Universidad de San Buenaventura, Libro 21, folio 50880.

Dada en Cali, Valle del Cauca, a los veintiseis (26) días del mes de noviembre del año dos mil veintiuno (2021).

Fray Jorge Armando Gómez Salgado
FRAY JORGE ARMANDO GÓMEZ SALGADO, OFM.
SECRETARIO

C.C. N° 71.293.913 de Itagüí



UNIVERSIDAD DE
SAN BUENAVENTURA
CALI
SECRETARIO

0040679



**UNIVERSIDAD DE
SAN BUENAVENTURA**

PERSONERÍA JURÍDICA RESOLUCIÓN No. 1326 DEL 25 DE MARZO DE 1975
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA

CONFIERE A

Carlos José María Ruiz Betancourt

C.C. 1.112.490.761 de Jamundí

EL TÍTULO DE

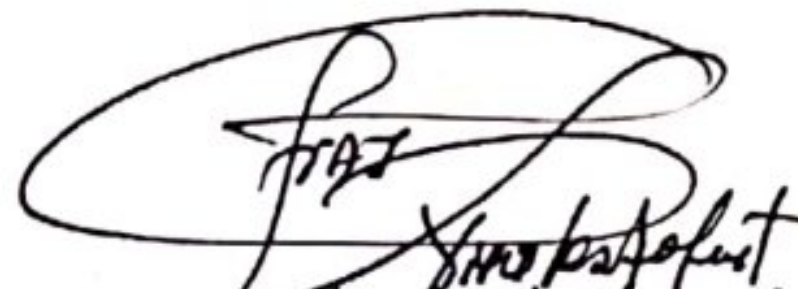
**Profesional en Gobierno
y Relaciones Internacionales**

En testimonio de ello le otorga el presente Diploma.

Cali, Valle del Cauca, 21 de febrero de 2018


Rector


Decano


Secretario

Anotado en el folio 46369 del libro 18 de Registro de Diplomas, a los 21 días del mes de febrero de 2018

30236

VIGILADA MINEDUCACIÓN
THOMAS ERBE & SOHN



**UNIVERSIDAD DE
SAN BUENAVENTURA
CALI**

ACTA DE GRADO N° S.4.4-20180765

El día 21 de febrero de 2018 se reunieron en sesión solemne, presidida por Fray Ernesto Londoño Orozco OFM, Rector, las directivas de la Universidad de San Buenaventura Cali, con el fin de otorgar a:

CARLOS JOSÉ MARÍA RUIZ BETANCOURT
C.C. 1112490761 de Jamundí

El título académico de:

PROFESIONAL EN GOBIERNO Y RELACIONES INTERNACIONALES

Programa registrado en el Sistema Nacional de Información
de la Educación Superior - SNIES con el código No. 91354

Siguiendo el orden de la sesión establecido en el protocolo correspondiente a las ceremonias de graduación, el Decano de la Facultad presentó los graduandos, certificó el cumplimiento de los requisitos exigidos por el Reglamento Estudiantil, y solicitó al Rector les fuera otorgado el correspondiente título. Acto seguido, el Rector les tomó el juramento de rigor y les hizo entrega del Diploma y Acta de Grado que los acreditan como profesionales de esta Universidad.

Es fiel copia tomada del "Libro de Actas de Grados y Títulos", Tomo XX, registro No. 2 de la Universidad de San Buenaventura Cali.

Anotada en el Libro de Registro de la Universidad de San Buenaventura, Libro 18, folio 46369

Dada en Cali, Valle del Cauca, a los veintiún (21) días del mes de febrero del año dos mil dieciocho (2018).

FRAY ANTONIO JOSÉ GRISALES ARIAS OFM.

SECRETARIO

C.C. N° 16.691.449 de Cali



UNIVERSIDAD DE
SAN BUENAVENTURA
CALI
SECRETARIO

0035778



República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional



La Universidad del Valle

Confiere el Título de

Especialista en Intervención Social Comunitaria

a

Carlos Jose Maria Ruiz Betancourt

Identificado con **C.C. 1112490761**

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




El Rector


El Decano

Registra al folio 365-6 del Libro 4 de Diplomas, a los 22 días del mes de Septiembre de 2023

0125751



Universidad del Valle

RECTORÍA

ACTA DE GRADO No 984

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

ESPECIALISTA EN INTERVENCIÓN SOCIAL COMUNITARIA
RG 101919 SNIES

a:

CARLOS JOSE MARIA RUIZ BETANCOURT
Identificado con C.C. 1112490761

El diploma correspondiente le será entregado en la fecha prevista en la Resolución No. 996 y anotado en el libro 4 Folio 365 Registro 6 de la Universidad del Valle.

(Fdo) Edgar Varela Barrios

- Rector

(Fdo) Luis Carlos Castillo Gomez

- Secretario General

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

RAÚL ANDRÉS RAMÍREZ MUÑOZ
Coordinador Área de Registro Académico

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



República de Colombia



UNIVERSIDAD LIBRE®

Personería Jurídica No. 192 de 1946

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

CARLOS JOSE MARIA RUIZ BETANCOURT

CC N° 1.112.490.761 de JAMUNDI (VALLE)

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

Especialista en Derecho Constitucional

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.

Decana

En la ciudad de SANTIAGO DE CALI
23 de noviembre de 2023
Acta 713, Folio 713

El Rector

El Secretario General

Oficina de Admisiones y Registro
23 de noviembre de 2023
Registro 40751, Folio 7585, Libro de Registro 39

Jefe de Admisiones y Registro




Acta de Grado N° 713

Folio N° 713

En el aula máxima de la Universidad Libre, Seccional Cali, siendo las 2:00 p.m., del día veintitrés (23), del mes de noviembre, del año dos mil veintitrés (2023), se reunieron las doctoras DIANA MILENA MARTINEZ BUITRAGO, Rectora Seccional, VIRGINIA ANDREA GUTIERREZ VALENCIA, Decana de la Facultad de Derecho, Ciencias Políticas y Sociales y OFELIA CECILIA DORADO ZUÑIGA, Secretaria Académica de la misma Facultad; con el fin de llevar a cabo el acto de grado, mediante delegación efectuada por el Rector Nacional contenida en la Resolución N° 001 de 15 de octubre de 2014, de acuerdo con el numeral 10° del artículo 34 del Estatuto Orgánico de la Corporación Universidad Libre, del(a) egresado(a), **CARLOS JOSE MARIA RUIZ BETANCOURT**, identificado(a) con la Cédula de Ciudadanía 1.112.490.761, expedida en Jamundí (Valle), quien cumplió satisfactoriamente todos los requisitos exigidos por la Ley y el Reglamento del Programa, para optar al título de **ESPECIALISTA EN DERECHO CONSTITUCIONAL**.


Acto seguido se procede a recibirle juramento y hacerle entrega al(a) graduado(a), **CARLOS JOSE MARIA RUIZ BETANCOURT**, del Diploma y copia de la presente Acta de Grado.

En testimonio de lo anterior, se firma la presente Acta de Grado, en la ciudad de Santiago de Cali, el día veintitrés (23), del mes de noviembre, del año dos mil veintitrés (2023).


OFELIA CECILIA DORADO ZUÑIGA
Secretaria Académica



15073

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO	MAJA01.04.03.P005.F001	
		VERSIÓN	002

La suscrita directora del Departamento Administrativo de Control Interno, con base en la información que reposa en el archivo de gestión de contratación, hace constar que el profesional CARLOS JOSE MARIA RUIZ BETANCOURT, identificado con la cedula de Ciudadanía N° 1.112.490.761 de Jamundí, suscribió los siguientes contratos:


AÑO	2024
TIPO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
No.	4123.010.26.1.118-2024
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	26/06/2024
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar los servicios profesionales en el Departamento Administrativo de Control Interno del Distrito de Santiago de Cali, en la realización de auditorías internas y demás actividades, en el desarrollo del Subproceso de Evaluación y Seguimiento.
PLAZO	Fecha de Inicio: Junio 27 de 2024 y Fecha de Terminación: Diciembre 23 de 2024.
VALOR	TREINTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL PESOS (\$31.386.000) M/CTE.
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO	TREINTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL PESOS (\$31.386.000) M/CTE.
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO	N/A
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1) Participar en planificación, realización y presentación de resultados de las auditorías que se requieran de conformidad con lo dispuesto en el Plan Anual de Auditorías Internas de la vigencia 2024 de conformidad con lo dispuesto en las normas de auditoría, la Ley 87 de 1993, Ley 1474 de 2011, los procedimientos y los Sistemas de Gestión adoptados por la entidad y las demás normas concordantes a las funciones propias del Departamento Administrativo de Control Interno. 2) Conformar el expediente físico y digital de las auditorías internas y/o seguimientos y/o informes de ley, de acuerdo con	

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)		MAJA01.04.03.P005.F001
	CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO		<div>VERSIÓN</div> <div>002</div>

las normas archivísticas y entregarlo en el archivo de gestión del Departamento Administrativo de Control Interno.3) Verificar la coherencia y pertinencia de las acciones suscritas en el plan de mejoramiento resultado de las auditorías de evaluación, así como, que el formato Formulación de Plan de Mejoramiento por Procesos; esté diligenciado conforme a su instructivo y reportar oportunamente la información y archivos de la gestión realizada frente al plan de mejoramiento suscrito. 4) Reportar oportunamente la información requerida, producto de las auditorías internas en la que haya participado en calidad de auditor líder o de apoyo, para dar respuesta a los requerimientos del Departamento Administrativo de Control Interno. 5) Generar informes trimestrales con alertas y recomendaciones preventivas cuando en los ejercicios de evaluación y seguimiento se identifiquen situaciones que puedan generar riesgo y obstaculizar la consecución de objetivos institucionales. 6) Brindar acompañamiento presencial en las reuniones donde el ordenador del gasto lo requiera en cumplimiento al objeto contractual. 7) Las demás actividades que le sean asignadas por parte del Director del Departamento Administrativo de Control Interno, siempre y cuando se relacionen de manera directa con el objeto del presente contrato y que garanticen la adecuada prestación del servicio conforme al objeto contractual y al perfil profesional.

INFORMACIÓN ADICIONAL: N/A

AÑO	2025
TIPO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
No.	4123.010.26.1.028-2025
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	30/01/2025
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar servicios profesionales en el Departamento Administrativo de Control Interno del Distrito Especial de Santiago de Cali, en la realización de auditorías internas y demás actividades, en el desarrollo del Subproceso de Evaluación y Seguimiento.
PLAZO	Fecha de Inicio: Febrero 01 de 2025 y Fecha de Terminación: Septiembre 30 de 2024.
VALOR	CUARENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS SESENTA MIL PESOS (\$43.560.000) M/CTE.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO	MAJA01.04.03.P005.F001	
		VERSIÓN	002

VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO	CUARENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS SESENTA MIL PESOS (\$43.560.000) M/CTE
ESTADO DEL CONTRATO	EN EJECUCION
NIVEL DE CUMPLIMIENTO	N/A
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
<p>1) Participar en la planificación, realización y presentación de los resultados de las auditorías que se requieran de conformidad con lo dispuesto en el Plan Anual de Auditorías Internas de la vigencia 2025 de conformidad con lo dispuesto en las normas de Auditoría, la Ley 87 de 1993, Ley 1474 de 2011, los procedimientos y los Sistemas de Gestión adoptados por la Entidad y las demás normas concordantes a las funciones propias del Departamento Administrativo de Control Interno. 2) Conformar el expediente físico y digital de las auditorías internas y/o seguimientos y/o informes de ley, de acuerdo con las normas archivísticas y entregarlo en el archivo de gestión del Departamento Administrativo de Control Interno. 3) Verificar la coherencia y pertinencia de las acciones suscritas en el Plan de Mejoramiento resultado de las auditorías de evaluación, así como, que el formato "Formulación de Plan de Mejoramiento por Procesos"; esté diligenciado conforme a su instructivo y reportar oportunamente la información y archivos de la gestión realizada frente al plan de mejoramiento suscrito. 4) Reportar oportunamente la información requerida, producto de las auditorías internas en la que haya participado en calidad de auditor líder o apoyo, para dar respuesta a los requerimientos del Departamento Administrativo de Control Interno. 5) Generar informes periódicos con alertas y recomendaciones preventivas, cuando en los ejercicios de evaluación y seguimiento se identifiquen situaciones que puedan generar riesgo y obstaculizar la consecución de objetivos institucionales. 6) Las demás actividades que le sean asignadas por parte del Director del Departamento Administrativo de Control Interno, siempre y cuando se relacionen de manera directa con el objeto del presente contrato y que garanticen la adecuada prestación del servicio conforme al objeto contractual y al perfil profesional.</p>	

INFORMACIÓN ADICIONAL: N/A

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)		MAJA01.04.03.P005.F001
	CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO		<div>VERSIÓN</div> <div>002</div>

Esta certificación no tiene validez sin las estampillas de ley (Acuerdo 0321 de 2011, Ordenanza 504 de 2019, Resolución No. 1.120.60.03.01-272 de diciembre 30 de 2024 y circular 4131.030.29.1.187.000004 de enero 2 de 2025).


Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los seis (06) días del mes de marzo del año dos mil veinticinco (2025).


LEIDY AMPARO CORREA ERAZO
Directora

Departamento Administrativo de Control Interno

Elaboró: Elizabeth Chacón García-Técnico Operativo Área Jurídica
Revisó: Leidy Amparo Correa Erazo -Directora DACI



 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO	MAJA01.04.03.P005.F001	
		VERSIÓN	002



Sucursal Virtual
Pago PSE

26 febrero 2025 18:39:20



Pago exitoso
CUS 1294610629

Comercio
MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI

Referencia 1
172.18.20.196

Fecha
26 febrero 2025 18:39:20

Referencia 2
CC

Número de factura
333302022411

Referencia 3
1112490761

Descripción del pago
ESTAMPILLAS VARIAS

Valor del Pago
\$4,000

Número de comprobante
TR1838330629

Costo de la transacción
\$ 0

Producto origen
Cuenta de ahorros
**** 5641









VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

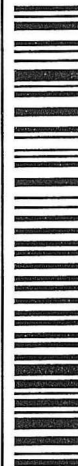
 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)		MAJA01.04.03.P005.F001	
	CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO		VERSIÓN	002

RECIBO DE PAGO O DOCUMENTO EQUIVALENTE No. 990100000009593459 FECHA EXPEDICION 26/02/2025


DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA - DPTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PUBLICAS - SUBDIRECCION TESORERIA	NIT 890.399.029-5
BENEFICIARIO O USUARIO: CARLOS JOSE MARIA RUIZ BETANCOURT	C.C.O NIT: 1112490761
DEPENDENCIA: SANTIAGO DE CALI DISTRITO ESPECIAL	ORDEN MUNICIPAL
ACTO O DOCUMENTO: LOS CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONARIOS DEL MPIO O DE SUS ENTIDADES DESCENTRALIZADAS CALI	NUMERO DE ACTOS O DOCUMENTOS: 1
VALOR ACTO O DOCUMENTO UNITARIO: \$ 11.400	USUARIO GENERADOR: 9451242401
VALOR TOTAL: \$ 11.400	PAGO EN EFECTIVO

DESCRIPCIÓN DEL PAGO:		CONCEPTO		V.UNITARIO	V.TOTAL	V.UNITARIO	V.TOTAL
0,4% SMLV EST. PRO-HOSPITALES				5700	5700		
0,4% SMLV EST. PRO-SALUD				5700	5700		

       	USUARIO V-1.4
---	------------------



EL RECIBO DE PAGO VALIDA LAS ESTAMPILLAS AUTORIZADAS EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
EL FUNCIONARIO RESPONSABLE DEL TRAMITE DEBE EXIGIRLO Y ADJUNTARLO AL TRAMITE CORRESPONDIENTE.
ESTE DOCUMENTO SOLO ES VALIDO CON EL TIMBRE O SELLO DEL BANCO.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	MAJA01.04.03.P005.F001	
	CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO	VERSIÓN	002

CONSULTA RECIBO VIRTUAL

Num Recibo

990100000009593459

Consultar

Identificación

Consulta aquí si tu Recibo virtual ya fue pago.

NUMERO PIN	990100000009593459	
IDENTIFICACION CONTRIB.	1112490761	
NOMBRE CONTRIB.	CARLOS JOSE MARIA RUIZ BETANCOURT	
NOMBRE ACTO	LOS CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONARIOS DEL MPIO O DE SUS ENTIDADES DESCENTRALIZADAS CALI	
ESTADO	Pagado	
DETALLE DEL RECIBO	CONCEPTO	VALOR
	VALOR DEL DOCUMENTO	\$11400
	0,4% SMLV EST. PRO-HOSPITALES	\$5700
	0,4% SMLV EST. PRO-SALUD	\$5700

EL SUSCRITO PERSONERO MUNICIPAL DE JAMUNDÍ – DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

CERTIFICA

Que el señor **CARLOS JOSE MARIA RUIZ BETANCOURT** identificado con la cédula de ciudadanía 1112490761 expedida en Jamundí – Valle del Cauca, desempeñó sus labores con la Personería Municipal de Jamundí – Valle, en el cargo **Personero Delegado Vigilancia Administrativa, Código 040, Grado 02**, nombrado en propiedad, así:

AÑO	2022
TIPO	NOMBRAMIENTO EN PROPIEDAD
FECHA DEL NOMBRAMIENTO	18 DE JULIO DE 2022
FECHA DE POSESIÓN	18 DE JULIO DE 2022
DENOMINACIÓN DEL CARGO	PERSONERO DELEGADO VIGILANCIA ADMINISTRATIVA
NIVEL JERÁRQUICO	DIRECTIVO
CÓDIGO	040
GRADO	02
NATURALEZA DEL CARGO	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN
DEPENDENCIA	PERSONERÍA MUNICIPAL DE JAMUNDÍ
ACTIVIDADES	<ol style="list-style-type: none">1. REEMPLAZAR AL PERSONERO(A) MUNICIPAL DE JAMUNDÍ EN LOS CASOS DE FALTA TEMPORAL O IMPEDIMENTO.2. ASISTIR AL PERSONERO(A) MUNICIPAL EN LA FORMULACIÓN, APROBACIÓN, ADOPCIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LAS POLÍTICAS RELACIONADAS CON EL MINISTERIO PÚBLICO Y LA DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS, PREVENCIÓN Y CONTROL A LA FUNCIÓN PÚBLICA Y POTESTAD DISCIPLINARIA.3. VERIFICAR QUE LAS ENTIDADES DEL ORDEN MUNICIPAL CUMPLAN LAS DISPOSICIONES LEGALES Y/O REGLAMENTARIAS.4. VERIFICAR QUE LAS OFICINAS DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO DEL ORDEN MUNICIPAL Y LAS ENTIDADES DECENTRALIZADAS DEN CUMPLIMIENTO CON LO DISPUESTO EN EL CÓDIGO GENERAL DISCIPLINARIO LEY 1952 DE 2019 O LAS DEMÁS NORMAS QUE LO ADICIONEN O MODIFIQUEN.5. COORDINAR, ATENDER Y ORIENTAR OPORTUNA Y EFICAZMENTE AL USUARIO QUE SOLICITE LOS SERVICIOS PRESTADOS POR LA

	<p>PERSONERÍA, DE CONFORMIDAD CON LA CONSTITUCIÓN Y LA LEY.</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. CONCERTAR Y REALIZAR LOS ACUERDOS DE GESTIÓN CON EL SUPERIOR INMEDIATO. 7. CUMPLIR Y HACER CUMPLIR LAS NORMAS DE LA PERSONERÍA EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES A SU CARGO. 8. COORDINAR Y ELABORAR ACCIONES DE TUTELA, INCIDENTES DE DESACATO, SOLICITUDES DE CUMPLIMIENTO DE FALLO DE TUTELA, DERECHOS DE PETICIÓN, REITERACIONES DE DERECHOS DE PETICIÓN, RECLAMACIONES DE LOS DERECHOS DEL CONSUMIDOR, SOLICITUDES DE CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL EN DERECHO, EN LOS CASOS EN QUE SE CONSIDERE PROCEDENTES, DE CONFORMIDAD CON LAS POLÍTICAS DE LA ENTIDAD Y EL CRITERIO DEL ABOGADO. 9. LLEVAR REGISTRO DE LAS DECISIONES PROFERIDAS POR LAS ÁREAS ENCARGADAS, DE CONFORMIDAD CON LA REGULACIÓN INTERNA VIGENTE. 10. PROYECTAR OPORTUNAMENTE LOS CONCEPTOS JURÍDICOS REQUERIDOS, DE ACUERDO CON SUS FUNCIONES. 11. ELABORAR Y PRESENTAR INFORMES DE GESTIÓN AL PERSONERO SOBRE LOS PROCESOS A SU CARGO Y APLICAR LOS CORRECTIVOS NECESARIOS QUE SE RECOMIENDEN. 12. GARANTIZAR LA EXCELENCIA EN LA ATENCIÓN A LOS USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS. 13. GARANTIZAR LA UTILIZACIÓN ADECUADA DE LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS PUESTOS A SU DISPOSICIÓN DE LA PERSONERÍA. 14. VERIFICAR EL TRÁMITE DE LOS ASUNTOS ASIGNADOS Y HACER SEGUIMIENTO PERMANENTE SOBRE EL ESTADO DE ESTOS. 15. ASISTIR A LOS EVENTOS Y REUNIONES QUE SEA CONVOCADO O LE SEAN ASIGNADAS EN CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES. 16. REPRESENTAR JUDICIALMENTE A LA PERSONERÍA CUANDO SEA DELEGADO PARA TAL FIN EN ASUNTOS RELACIONADOS CON EL CARGO (ADMINISTRATIVO Y PENAL). 17. APLICAR LOS INDICADORES NECESARIOS PARA EVALUAR LA GESTIÓN A SU CARGO. 18. REALIZAR PROCESO DE RENDICIÓN DE INFORMES A LOS ENTE DE CONTROL. 19. IDENTIFICAR Y PROPONER PROYECTOS Y ACCIONES QUE CONTRIBUYAN AL DESARROLLO Y CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN DE LA PERSONERÍA. 20. ACATAR Y VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS INTERNAS DE LA PERSONERÍA. 21. ASISTIR A LAS SESIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL POR DELEGACIÓN DEL PERSONERO.
--	---

22. DESEMPEÑAR LAS DEMÁS FUNCIONES RELACIONADAS CON LA NATURALEZA DEL CARGO, EL ÁREA, LAS FIJADAS POR LA LEY, ACUERDOS, ESTATUTOS Y REGLAMENTOS.

FUNCIONES ESENCIALES EN MATERIA PENAL

- 23. ACTUAR COMO MINISTERIO PÚBLICO ANTE LAS AUTORIDADES JUDICIALES EN LAS DIFERENTES ÁREAS Y MATERIAS, ASÍ COMO EN LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS, SEGÚN LE SEA ASIGNADO POR EL PERSONERO.
- 24. VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LA CONSTITUCIÓN, LOS INSTRUMENTOS INTERNACIONALES, LAS LEYES Y LAS DEMÁS DISPOSICIONES NORMATIVAS.
- 25. VELAR POR LA DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS Y DERECHOS FUNDAMENTALES.
- 26. VIGILAR Y VELAR POR EL CUMPLIMIENTO DE LAS GARANTÍAS FUNDAMENTALES Y EL DEBIDO PROCESO.
- 27. REVISAR A SOLICITUD DE PARTE, LAS ACTUACIONES JUDICIALES EN MATERIA PENAL PARA GARANTIZAR QUE ESTÉN AJUSTADAS A DERECHO.
- 28. ASISTIR A LAS DILIGENCIAS QUE DENTRO DE LOS PROCESOS PENALES DE SU COMPETENCIA SE ADELANTEN.
- 29. REALIZAR LA REVISIÓN DE LOS PROCESOS JUDICIALES QUE SEAN NECESARIOS PARA LA EMISIÓN DE LOS CONCEPTOS SOLICITADOS.

FUNCIONES ESENCIALES EN MATERIA DE VÍCTIMAS

- 30. FORMULAR LAS POLÍTICAS Y PLANES PARA EL EJERCICIO DE LOS TEMAS PROPIOS DE VEEDURÍAS EN CONCORDANCIA CON LAS DIRECTRICES Y EL PLAN INSTITUCIONAL.
- 31. ELABORAR Y PRESENTAR LOS DIFERENTES INFORMES SOBRE LOS TEMAS DE VEEDURÍAS QUE SE DEBEN PRESENTAR INTERNA Y EXTERNAMENTE, DE ACUERDO CON LAS DIRECTRICES EMITIDAS POR EL PERSONERO.
- 32. REALIZAR ENTREVISTA PREVIA A VÍCTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO.
- 33. ELABORAR Y RENDIR LOS INFORMES A LAS DIFERENTES ENTIDADES DEL ORDEN DEPARTAMENTAL, NACIONAL Y PROCURADURÍAS.

FUNCIONES ESENCIALES EN MATERIA DISCIPLINARIA

- 34. CONOCER DE LOS PROCESOS DISCIPLINARIOS DE CARÁCTER INTERNO Y EXTERNO QUE SE ADELANTEN BAJO COMPETENCIA DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL, EN ETAPA DE INSTRUCCIÓN, DE

	<p>CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE.</p> <ol style="list-style-type: none">35. REMITIR AL PERSONERO(A) MUNICIPAL LOS PROCESOS DISCIPLINARIOS CUYA ETAPA DE INSTRUCCIÓN SE ENCUENTRE FINALIZADA, PARA SU JUZGAMIENTO Y FALLO EN PRIMERA INSTANCIA.36. ASUMIR LAS DECISIONES QUE DURANTE LA ETAPA DE INSTRUCCIÓN DEL PROCESO DISCIPLINARIO SEAN PROCEDENTES, TALES COMO LA SUSPENSIÓN PROVISIONAL, EL ARCHIVO DE LA ACTUACIÓN O LA NOTIFICACIÓN DE LA FORMULACIÓN DEL PLIEGO DE CARGOS AL DISCIPLINADO.37. REALIZAR LAS ACTUACIONES DISCIPLINARIAS QUE REQUIERAN LAS ENTIDADES A NIVEL NACIONAL, DEPARTAMENTAL O MUNICIPAL POR SUBCOMISIÓN DEL PERSONERO.38. FORMULAR LAS POLÍTICAS Y PLANES PARA EL EJERCICIO Y AVANCE DE LOS ASUNTOS DISCIPLINARIOS POR PARTE DE LAS PERSONERÍAS CON COMPETENCIA EN EL TEMA.39. ESTABLECER LAS DIRECTRICES PARA EL CORRECTO PROCEDIMIENTO EN LOS ASUNTOS DE CARÁCTER DISCIPLINARIO, EN CONCORDANCIA CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.40. VIGILAR QUE SE CUMPLAN LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES TENDIENTES AL EMPODERAMIENTO INSTITUCIONAL ANTE LA CIUDADANÍA.41. ELABORAR LOS DIFERENTES INFORMES DE LA PERSONERÍA EN TEMAS DISCIPLINARIOS, QUE SE DEBAN PRESENTAR INTERNA Y EXTERNAMENTE, DE ACUERDO CON LA GESTIÓN Y LAS DIRECTRICES SOLICITADAS.42. FORMULAR LOS LINEAMIENTOS RELACIONADOS CON LA GESTIÓN Y TRÁMITE DE LAS NOTICIAS DISCIPLINARIAS DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.43. CUMPLIR CON LAS DISPOSICIONES EXISTENTES EN MATERIA DISCIPLINARIA, SOBRE DERECHOS, DEBERES, PROHIBICIONES, INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y DE CONFLICTO DE INTERESES.44. ASUMIR, DELEGAR, ASIGNAR Y REASIGNAR LOS ASUNTOS QUE DEBAN SER ATENDIDOS EN FORMA DIRECTA POR LA PERSONERÍA EN MATERIA DISCIPLINARIA.45. ELABORAR LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS Y DOCUMENTOS DE COMPETENCIA DE LA PERSONERÍA DE CONFORMIDAD CON LAS NORMAS VIGENTES Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS EN MATERIA DISCIPLINARIA.46. DIRIGIR Y FIJAR DIRECTRICES PARA LOS PROCESOS RELACIONADOS CON EL EJERCICIO DE LOS ASUNTOS DISCIPLINARIOS, SIGUIENDO LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA NORMATIIDAD VIGENTE SOBRE LOS
--	---

	TEMAS DE SU COMPETENCIA PARA EL LOGRO DE LAS METAS Y LA EFICIENCIA EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL. 47. DIRIGIR EL EJERCICIO DE LA VIGILANCIA DE LAS OFICINAS DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO DE LAS ENTIDADES MUNICIPALES, DE CONFORMIDAD CON LAS NORMAS VIGENTES SOBRE LA MATERIA Y LAS DIRECTRICES INSTITUCIONALES. 48. AMPARAR LA REALIZACIÓN EFECTIVA DE LOS DERECHOS QUE LE ASISTEN AL CIUDADANO DENTRO DEL ÁMBITO DE COMPETENCIA DE LA ENTIDAD.
TIEMPO DE SERVICIO	DESDE EL DÍA 18/07/2022 HASTA EL 28/02/2024.

La presente certificación se emite con base en la información que reposa en el archivo de la gestión de contratación.

Para constancia de lo anterior, se firma a los veintinueve (29) días del mes de febrero del año dos mil veinticuatro (2024).

Atentamente,



JORGE IVÁN MEJÍA GUTIERREZ
Personero Municipal

EL SUSCRITO PERSONERO MUNICIPAL DE JAMUNDÍ – DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

CERTIFICA

Que el señor **CARLOS JOSE MARIA RUIZ BETANCOURT** identificado con la cédula de ciudadanía 1112490761 expedida en Jamundí – Valle del Cauca, desempeñó sus labores con la Personería Municipal de Jamundí – Valle, en el cargo **Profesional Universitario, Código 219, Grado 02**, nombrado en provisionalidad, así:

AÑO	2022
TIPO	NOMBRAMIENTO EN PROVISIONALIDAD
FECHA DEL NOMBRAMIENTO	12 DE ENERO DE 2022
FECHA DE POSESIÓN	13 DE ENERO DE 2022
DENOMINACIÓN DEL CARGO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
NIVEL JERARQUICO	PROFESIONAL
CÓDIGO	219
GRADO	02
NATURALEZA DEL CARGO	CARRERA ADMINISTRATIVA
DEPENDENCIA	PERSONERÍA MUNICIPAL DE JAMUNDÍ
ACTIVIDADES	<ol style="list-style-type: none">1. ADELANTAR, POR DELEGACIÓN DEL PERSONERO(A) MUNICIPAL O EL PERSONERO DELEGADO PARA LA VIGILANCIA ADMINISTRATIVA, LAS DILIGENCIAS QUE SEAN ORDENADAS DENTRO DE LOS PROCESOS DISCIPLINARIOS QUE SE ADELANTEN BAJO COMPETENCIA DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL.2. ATENDER Y ORIENTAR OPORTUNA Y EFICAZMENTE AL USUARIO QUE SOLICITE LOS SERVICIOS PRESTADOS POR LA PERSONERÍA, DE CONFORMIDAD CON LA CONSTITUCIÓN Y LA LEY.3. BRINDAR ASESORÍA EN EL ÁREA DE SU DESEMPEÑO A LOS USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS, DE CONFORMIDAD CON LAS NORMAS VIGENTES, LOS PLANES Y PROGRAMAS INSTITUCIONALES.4. PARTICIPAR COMO CAPACITADORES EN LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN DISEÑADOS POR LA ENTIDAD, TANTO PARA USUARIOS INTERNOS COMO EXTERNOS.

5. PROYECTAR OPORTUNAMENTE LOS CONCEPTOS JURÍDICOS REQUERIDOS DE ACUERDO CON EL ÁREA Y LA UNIDAD DE DESEMPEÑO.
6. DESARROLLAR LAS LABORES PROPIAS DE SU CARGO EN LOS LUGARES O SITIOS QUE EL PERSONERO MUNICIPAL LE ASIGNE EN CUMPLIMIENTO DE SU MISIÓN INSTITUCIONAL.
7. APLICAR CONOCIMIENTOS, PRINCIPIOS Y TÉCNICAS DE LA PROFESIÓN, EN LA EJECUCIÓN DE LOS ASUNTOS A SU CARGO, PARTICIPAR EN EL DISEÑO, ORGANIZACIÓN, COORDINACIÓN, EJECUCIÓN Y EL CONTROL DE PLANES, PROGRAMAS, PROYECTOS O ACTIVIDADES PROPIAS DE LA UNIDAD DE DESEMPEÑO.
8. ELABORAR Y PRESENTAR INFORMES PERIÓDICOS AL JEFE INMEDIATO, SOBRE EL DESARROLLO DE ASUNTOS ASIGNADOS Y APLICAR LOS CORRECTIVOS NECESARIOS DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE CONTROL.
9. VELAR POR LA CONFORMACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS EXPEDIENTES FÍSICOS O ELECTRÓNICOS QUE LE SEAN ENCOMENDADOS Y GARANTIZAR SU RESERVA CUANDO LO ORDENE LA LEY.
10. CUMPLIR DENTRO DE LOS TÉRMINOS LEGALES Y REGLAMENTARIOS LAS TAREAS QUE LE SEAN ASIGNADAS.
11. PARTICIPAR EN LOS OBSERVATORIOS, INVESTIGACIONES Y MESAS DE TRABAJO QUE LE SEAN ENCOMENDADAS.
12. VELAR PORQUE LOS PROCESOS O PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS QUE CONOCEN LAS AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS Y JUDICIALES ANTE QUIENES SE ACTÚA COMO MINISTERIO PÚBLICO SE DESARROLLEN CON SUJECCIÓN A LA CONSTITUCIÓN Y A LA LEY.
13. REALIZAR EL ACOMPAÑAMIENTO INTEGRAL A LAS ACTUACIONES PROCESALES QUE SE SURTAN DENTRO DE LOS PROCESOS DISCIPLINARIOS, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE.
14. HACER SEGUIMIENTO AL ESTADO PROCESAL DE LOS EXPEDIENTES QUE SE TRAMITAN EN EL ÁREA Y REALIZAR LOS INFORMES QUE LE SEAN SOLICITADOS POR EL SUPERIOR INMEDIATO, DE ACUERDO CON LAS INSTRUCCIONES IMPARTIDAS, DENTRO DE LOS TÉRMINOS REGLAMENTARIOS.
15. REALIZAR LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE ATENCIÓN AL PÚBLICO, CUANDO LE SEAN ASIGNADAS.
16. DESEMPEÑAR LAS DEMÁS FUNCIONES ASIGNADAS POR LAS NORMAS LEGALES DE ACUERDO CON EL NIVEL, NATURALEZA Y ÁREA DE DESEMPEÑO DEL CARGO.

**FUNCIONES ESENCIALES EN VIGILANCIA
ADMINISTRATIVA**

17. ADELANTAR Y REALIZAR LA VIGILANCIA DE LOS ACTOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL QUE POR REPARTO SE LE ASIGNEN, CON EL PROPÓSITO DE PREVENIR LA COMISIÓN DE FALTAS DISCIPLINARIAS Y ESTABLECER EL CUMPLIMIENTO DE LA CONSTITUCIÓN Y LA LEY, POR PARTE DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ORDEN MUNICIPAL.
18. CONTRIBUIR EN LA GESTIÓN Y TRÁMITE DE LOS PROCESOS DISCIPLINARIOS INTERNOS Y EXTERNOS QUE ADELANTE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE JAMUNDÍ, DESARROLLANDO LAS ACTUACIONES QUE LE SEAN DELEGADAS O SUBORDINADAS DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD DISCIPLINARIA VIGENTE.
19. APOYAR LA VIGILANCIA DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN ESTATAL DEL ORDEN MUNICIPAL, CON EL FIN DE VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL Y LAS DISPOSICIONES CONSTITUCIONALES Y LEGALES QUE RIGEN EN LA MATERIA.
20. INTERVENIR EN LOS PROCESOS CONTRAVENCIONALES DE POLICÍA Y DE TRÁNSITO QUE LE SEAN ASIGNADOS, PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA CONSTITUCIÓN, LA LEY Y EL DEBIDO PROCESO.
21. INTERVENIR EN LOS PROCESOS DE RESTITUCIÓN DE BIENES DE USO PÚBLICO, CON EL PROPÓSITO DE SALVAGUARDAR EL PATRIMONIO PÚBLICO Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES CONSTITUCIONALES Y LEGALES.
22. PRACTICAR LAS COMISIONES QUE LE SEAN EFECTUADAS AL SEÑOR PERSONERO Y QUE DEBA CUMPLIR LA ENTIDAD EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES CONSTITUCIONALES Y LEGALES.

FUNCIONES ESENCIALES EN MATERIA DE ATENCIÓN AL PÚBLICO

23. RESOLVER LAS CONSULTAS FORMULADAS POR LOS USUARIOS EXTERNOS
24. ELABORAR ACCIONES DE TUTELA, INCIDENTES DE DESACATO, SOLICITUDES DE CUMPLIMIENTO DE FALLO DE TUTELA, DERECHOS DE PETICIÓN, REITERACIONES DE DERECHOS DE PETICIÓN, RECLAMACIONES DE LOS DERECHOS DEL CONSUMIDOR, SOLICITUDES DE CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL EN DERECHO, EN LOS CASOS EN QUE SE CONSIDERE PROCEDENTE, DE CONFORMIDAD CON LAS POLÍTICAS DE LA ENTIDAD Y EL CRITERIO DEL ABOGADO.
25. RECEPCIONAR LAS QUEJAS DE CARÁCTER DISCIPLINARIO Y ADMINISTRATIVO, DANDO TRASLADO DE ESTAS A LA AUTORIDAD O FUNCIONARIO COMPETENTE.
26. SUMINISTRAR COPIA DE NORMAS JURÍDICAS Y JURISPRUDENCIA DE LAS ALTAS CORTES CUANDO LOS USUARIOS ASÍ LO

REQUIERAN Y ÉSTAS ESTÉN DISPONIBLES EN LAS BASES DE DATOS DE LA ENTIDAD.

FUNCIONES ESENCIALES EN PROTECCIÓN DEL INTERÉS PÚBLICO

27. REALIZAR EL ESTUDIO JURÍDICO Y ELABORAR, CUANDO SEA PROCEDENTE, LAS DEMANDAS DE ACCIÓN POPULAR, DE CUMPLIMIENTO, DE GRUPO, DE NULIDAD, DE INCONSTITUCIONALIDAD Y/O LA COADYUVANCIA DE ESTAS. ASÍ MISMO, REALIZAR EL SEGUIMIENTO DE LAS ACTUACIONES PROCESALES, INTERVINIENDO EN ELLAS SEGÚN EL CASO Y EN LAS COMPETENCIAS CONFERIDAS.
28. EFECTUAR SEGUIMIENTO A LOS DERECHOS DE PETICIÓN QUE SE ELABOREN EN LA ENTIDAD O DE LOS QUE SE RECIBA COPIA POR PARTE DEL USUARIO, DESARROLLANDO LAS ACTUACIONES PERTINENTES EN CRITERIO DEL ABOGADO.
29. PONER EN CONOCIMIENTO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE EL INCUMPLIMIENTO DEL DEBER DE RESPONDER EN LOS TÉRMINOS DE LEY EL DERECHO DE PETICIÓN, CON LA FINALIDAD DE EJERCER LA ACCIÓN DISCIPLINARIA RESPECTIVA.
30. REALIZAR EL SEGUIMIENTO A LAS RECLAMACIONES DE LOS DERECHOS DEL CONSUMIDOR, MEDIAR ENTRE LAS PARTES PARA LA SOLUCIÓN DE ESTAS, EN CASO DE NO ACUERDO ELABORAR LA RESPECTIVA SOLICITUD DE CONCILIACIÓN Y BRINDAR LA RESPECTIVA ORIENTACIÓN SOBRE EL PROCEDIMIENTO A SEGUIR.
31. ASISTIR A LOS COMITÉS EN LOS QUE POR MANDATO LEGAL DEBA HACER PRESENCIA LA PERSONERÍA, PREVIA ASIGNACIÓN.
32. DISEÑAR Y EJECUTAR LOS PROYECTOS DE FORMACIÓN CIUDADANA DE ACUERDO CON LA DEMANDA DE LA COMUNIDAD Y/O LAS POLÍTICAS Y PLANES INSTITUCIONALES.
33. PROYECTAR LOS CONCEPTOS JURÍDICOS QUE LE SEAN ENCOMENDADOS POR EL PERSONERO, DE CONFORMIDAD CON LAS SOLICITUDES QUE LLEGUEN A LA PERSONERÍA.
34. BRINDAR ASESORÍA JURÍDICA PARA LA CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS Y GARANTIZAR SU REGISTRO EN EL LIBRO RADICADOR DE CONFORMIDAD CON LA LEY.
35. REALIZAR SEGUIMIENTO E INTERVENCIÓN EN LOS DIFERENTES ESCENARIOS DE CONFLICTO DE LA CIUDAD, QUE A DISCRECIÓN DEL DESPACHO DE LA PERSONERÍA AMERITE EL ACOMPAÑAMIENTO INSTITUCIONAL.
36. ACOMPAÑAR LAS JORNADAS DE MOVILIZACIÓN Y PROTESTA QUE SE GENEREN EN LA CIUDAD O QUE SE GENEREN POR PROTESTAS A NIVEL NACIONAL Y QUE DEBIDO A SU COMPLEJIDAD REQUIERAN LA PRESENCIA DE LA ENTIDAD.

	<p>37. EJERCER ACOMPAÑAMIENTO EN LOS ESCENARIOS DE POSIBLE VULNERACIÓN DE DERECHOS HUMANOS EN LOS QUE TENGA COMPETENCIA LA ENTIDAD, DE ACUERDO A LO DETERMINADO POR EL DESPACHO DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL.</p> <p>38. HACER PRESENCIA DISUASIVA Y CONCILIATORIA EN ESPACIOS EN DONDE SE DEN POSIBLES ESCENARIOS DE VULNERACIÓN DE DERECHOS HUMANOS QUE GENEREN LA ALTERACIÓN DEL NORMAL DESARROLLO DEL DERECHO A LA PROTESTA O DONDE SE GENERE ALTERACIÓN AL ORDEN PÚBLICO.</p> <p>39. ACOMPAÑAR LOS DISTINTOS ESCENARIOS DE PROTESTA Y LAS ACTIVIDADES DE LAS UNIVERSIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS EN LOS QUE SE REQUIERA DE LA MEDIACIÓN DE CONFLICTOS Y GARANTIZAR LOS DERECHOS HUMANOS, PREVINIENDO SU POSIBLE AMENAZA O VULNERACIÓN, TANTO DE LA COMUNIDAD COMO DE LA FUERZA PÚBLICA.</p> <p>FUNCIONES ESENCIALES EN CONCILIACIÓN</p> <p>40. ANALIZAR LAS SOLICITUDES DE CONCILIACIÓN PARA VERIFICAR LA PROCEDIBILIDAD DE ESTAS.</p> <p>41. PROGRAMAR LAS RESPECTIVAS AUDIENCIAS DE CONCILIACIÓN Y CITAR A LAS PARTES.</p> <p>42. DESARROLLAR LAS AUDIENCIAS DE CONCILIACIÓN, QUE SERÁN PRESIDIDAS POR EL PERSONERO(A) MUNICIPAL, DE ACUERDO A LAS FORMALIDADES DE LEY Y ELABORAR LAS RESPECTIVAS ACTAS O CONSTANCIAS.</p> <p>43. REMITIR AL DIRECTOR DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN LAS ACTAS DE CONCILIACIÓN O CONSTANCIAS PARA SU REGISTRO Y REFRENDACIÓN.</p> <p>44. DESEMPEÑARSE COMO CAPACITADOR EN CONCILIACIÓN Y EN MATERIAS AFINES, SEGÚN LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN IMPLEMENTADOS POR LA PERSONERÍA.</p>
TIEMPO DE SERVICIO	DESDE EL DÍA 12/01/2022 HASTA EL DÍA 18/07/2022

La presente certificación se emite con base en la información que reposa en el archivo de la gestión de contratación.

Para constancia de lo anterior, se firma a los cuatro (04) días del mes de agosto del año dos mil veintitrés (2023).

Atentamente,



JORGE IVAN MEJIA GUTIERREZ
Personero Municipal.

Elaboró: María Fda. Suarez Díaz – Contratista

Revisó y aprobó: Jorge Iván Mejía – Personero Municipal

EL SUSCRITO PERSONERO MUNICIPAL DE JAMUNDI – DEPARTAMENTO EL VALLE DEL CAUCA

CERTIFICA

Que el señor **CARLOS JOSE MARIA RUIZ BETANCOURT** identificado con la cedula de ciudadanía 1112490761 expedida en Jamundí - Valle del Cauca, suscribió con la Personería Municipal de Jamundí – Valle el siguiente contrato de prestación de servicios:

AÑO	2021
TIPO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
No.	CD-025-2021
FECHA DE SUSCRIPCION	29/07/2021
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES A FIN DE BRINDAR APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO ADMINISTRATIVO, EN LAS ACTIVIDADES QUE DESARROLLA LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE JAMUNDÍ, EN DEFENSA Y PROMOCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS
ACTIVIDADES	<ol style="list-style-type: none">1. APOYAR EN EL ANALISIS Y ESTUDIO DE LOS DOCUMENTOS QUE LLEGAN A LA PERSONERIA MUNICIPAL DE JAMUNDI Y DARLES EL TRAMITE CORRESPONDIENTE SEGÚN SEA EL CASO.2. BRINDAR APOYO EN LA ATENCION DE LA CIUDADANIA QUE ACUDA A LAS INSTALACIONES DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE JAMUNDI EN ASPECTOS RELACIONADOS CON LOS DERECHOS HUMANOS.3. APOYAR EN LA ELABORACION DE OFICIOS QUE REQUIERA LA PERSONERIA MUNICIPAL DE JAMUNDI EN TEMAS RELACIONADOS CON LA PROMOCION Y DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS.4. ACTIVAR LA RUTA DE ATENCION CON LAS ENTIDADES COMPETENTES EN LOS CASOS URGENTES DE VULNERACION DE DERECHOS HUMANOS.5. BRINDAR APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO EN VISITAS DE CAMPO, REUNIONES, ACTUACIONES, DILIGENCIAS, EVENTOS Y ACTIVIDADES QUE REQUIERA LA PERSONERIA EN EL MARCO DE LA DEFENSA Y PROMOCION DE LOS DERECHOS HUMANOS.

	6. REALIZAR LAS DEMAS ACTIVIDADES EMITIDAS POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO.
PLAZO	CINCO (5) MESES
VALOR FINAL DEL CONTRATO	DIECISEIS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$16.250.000) MCTE
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO

Se aclara que, de conformidad con las disposiciones legales, el contrato de prestación de servicios del cual se emite la presente certificación. No existe vinculación laboral ni subordinación entre el Contratista y el Contratante.

La presente certificación se emite con base en la información que reposa en el archivo de la gestión de contratación.

Para constancia de lo anterior, se firma a los cuatro (04) días del mes de agosto del año dos mil veintitrés (2023).



JORGE IVAN MEJIA GUTIERREZ
Personero Municipal

Elaboró: María Fda. Suarez Diaz – Contratista

Revisó y Aprobó: Jorge Iván Mejía Gutiérrez – Personero Municipal

EL SUSCRITO PERSONERO MUNICIPAL DE JAMUNDI – DEPARTAMENTO EL VALLE DEL CAUCA

CERTIFICA

Que el señor **CARLOS JOSE MARIA RUIZ BETANCOURT** identificado con la cedula de ciudadanía 1112490761 expedida en Jamundí - Valle del Cauca, suscribió con la Personería Municipal de Jamundí – Valle el siguiente contrato de prestación de servicios:

AÑO	2021
TIPO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
No.	CD-02-2021
FECHA DE SUSCRIPCION	22/01/2021
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES A FIN DE BRINDAR APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO ADMINISTRATIVO, EN LAS ACTIVIDADES QUE DESARROLLA LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE JAMUNDÍ, EN DEFENSA Y PROMOCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS
ACTIVIDADES	<ol style="list-style-type: none">1. APOYAR EN EL ANALISIS Y ESTUDIO DE LOS DOCUMENTOS QUE LLEGAN A LA PERSONERIA MUNICIPAL DE JAMUNDI Y DARLES EL TRAMITE CORRESPONDIENTE SEGÚN SEA EL CASO.2. BRINDAR APOYO EN LA ATENCION DE LA CIUDADANIA QUE ACUDA A LAS INSTALACIONES DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE JAMUNDI EN ASPECTOS RELACIONADOS CON LOS DERECHOS HUMANOS.3. APOYAR EN LA ELABORACION DE OFICIOS QUE REQUIERA LA PERSONERIA MUNICIPAL DE JAMUNDI EN TEMAS RELACIONADOS CON LA PROMOCION Y DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS.4. REALIZAR ACTIVIDADES DE PUBLICIDAD, PROMOCION Y DIVULGACION EN ASUNTOS RELACIONADOS CON LA DEFENSA Y PROMOCION DE LOS DERECHOS HUMANOS.5. ACTIVAR LA RUTA DE ATENCION CON LAS ENTIDADES COMPETENTES EN LOS CASOS URGENTES DE VULNERACION DE DERECHOS HUMANOS.6. BRINDAR APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO EN VISITAS DE CAMPO, REUNIONES, ACTUACIONES, DILIGENCIAS, EVENTOS Y

	ACTIVIDADES QUE REQUIERA LA PERSONERIA EN EL MARCO DE LA DEFENSA Y PROMOCION DE LOS DERECHOS HUMANOS.
PLAZO	SEIS (6) MESES
VALOR FINAL DEL CONTRATO	DIECINUEVE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$19.500.000) MCTE
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO

Se aclara que, de conformidad con las disposiciones legales, el contrato de prestación de servicios del cual se emite la presente certificación. No existe vinculación laboral ni subordinación entre el Contratista y el Contratante.

La presente certificación se emite con base en la información que reposa en el archivo de la gestión de contratación.

Para constancia de lo anterior, se firma a los cuatro (04) días del mes de agosto del año dos mil veintitrés (2023).



JORGE IVAN MEJIA GUTIERREZ
Personero Municipal

Elaboró: María Fda. Suarez Diaz – Contratista

Revisó y Aprobó: Jorge Iván Mejía Gutiérrez – Personero Municipal

EL SUSCRITO PERSONERO MUNICIPAL DE JAMUNDÍ – DEPARTAMENTO EL VALLE DEL CAUCA

CERTIFICA

Que el señor **CARLOS JOSE MARIA RUIZ BETANCOURT** identificado con la cedula de ciudadanía 1112490761 expedida en Jamundí - Valle del Cauca, suscribió con la Personería Municipal de Jamundí – Valle el siguiente contrato de prestación de servicios:

AÑO	2020
TIPO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
No.	CD-07-2020
FECHA DE SUSCRIPCION	10/08/2020
OBJETO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES, PARA BRINDAR ATENCION A LA RUTA DE MIGRANTES DESDE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE JAMUNDI, DE ACUERDO AL DECRETO 1288 DE 2018. " POR EL CUAL ADOPTAN PARA GARANTIZAR EL ACCESO DE LAS PERSONAS MIGRANTES VENEZOLANAS A LA OFERTA INSTITUCIONAL Y SE DICTAN OTRAS MEDIDAS SOBRE EL RETORNO DE COLOMBIANOS".
ACTIVIDADES	<ol style="list-style-type: none">1. BRINDAR APOYO EN LA ATENCIÓN Y RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN DE LOS EMIGRANTES QUE SE ENCUENTRAN EN EL MUNICIPIO DE JAMUNDI, CON EL FIN DE REALIZAR ACUERDO MUNICIPAL DESDE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE JAMUNDI.2. BRINDAR ORIENTACIÓN A LA POBLACIÓN MIGRANTE ACENTUADA EN EL MUNICIPIO DE JAMUNDI.3. BRINDAR APOYO, ASESORIA Y ACOMPAÑAMIENTO EN DEFENSA DE DERECHOS EN LA PROTECCIÓN DE LOS MIGRANTES DEL MUNICIPIO DE JAMUNDI.4. LLEVAR UNA BASE DE DATOS DE LOS MIGRANTES QUE REQUIERAN DE LOS SERVICIOS DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE JAMUNDI.5. BRINDAR APOYO ADMINISTRATIVO EN LA ORIENTACION JURIDICA A LOS MIGRANTES DEL PERSONAL QUE LO REQUIERA DE LA PERSONERIA MUNICIPAL.

	6. REALIZAR LAS DEMAS ACTIVIDADES EMITIDAS POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO.
PLAZO	DOS (02) MESES
VALOR FINAL DEL CONTRATO	OCHO MILLONES DE PESOS (\$8.000.000) MCTE
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO

Se aclara que, de conformidad con las disposiciones legales, el contrato de prestación de servicios del cual se emite la presente certificación. No existe vinculación laboral ni subordinación entre el Contratista y el Contratante.

La presente certificación se emite con base en la información que reposa en el archivo de la gestión de contratación.

Para constancia de lo anterior, se firma a los cuatro (04) días del mes de agosto del año dos mil veintitrés (2023).



JORGE IVAN MEJIA GUTIERREZ
Personero Municipal

Elaboró: María Fda. Suarez Diaz – Contratista

Revisó y Aprobó: Jorge Iván Mejía Gutiérrez – Personero Municipal



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
MUNICIPIO DE JAMUNDÍ
SECRETARÍA JURÍDICA

34-07-21-215

**LA SECRETARÍA JURÍDICA DEL MUNICIPIO DE JAMUNDÍ-VALLE DEL
CAUCA.**

CERTIFICA

Qué el señor CARLOS JOSÉ MARÍA RUIZ BETANCOURT, Identificado con cedula de ciudadanía N° 1.112.490.761 de Jamundí - Valle, suscribió con el Municipio de Jamundí el siguiente contrato:

AÑO	2019
TIPO	Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión
No.	34-14-08-433
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	15 de Mayo de 2019
OBJETO	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO TÉCNICO EN LA GESTIÓN DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE JAMUNDÍ.
PLAZO	Siete (07) Meses.
VALOR FINAL DEL CONTRATO	Dieciséis millones de pesos (\$16.000.000) MCTE.
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO

Esta certificación no tiene validez sin las estampillas prohospital conforme a la ordenanza 000331 de 2016 artículo 134.

Teléfono: 5190969 Ext.: 1063- 1064 Correo electrónico: secretariajuridica@jamundi.gov.co
Dirección: Calle 10 Carrera. 10 esquina- Segundo Piso



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
MUNICIPIO DE JAMUNDÍ
SECRETARÍA JURÍDICA

Se aclara que de conformidad con la cláusula Vigésima Segunda del contrato de prestación de servicios del cual se emite la presente certificación, no existió vinculación laboral ni subordinación entre el contratista y el contratante.

La presente certificación se emite con base en la información que reposa en el archivo de gestión de contratación


Para constancia se firma en Jamundí, a los Treinta (30) días de Julio de 2020.


AURA MILENA VELANDIA VALCÁRCEL
Secretaria Jurídica

Elaboro: Diana M Osorio 
Reviso y aprobó: Aura Milena Velandia Valcárcel
Código postal: 764001.

**REPUBLICA DE COLOMBIA**
RAMA JUDICIAL

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO

**NOMBRES:**
CARLOS JOSE MARIA

APellidos:
RUIZ BETANCOURT

**PRESIDENTE CONSEJO
SUPERIOR DE LA JUDICATURA**
GLORIA STELLA LÓPEZ JARAMILLO



UNIVERSIDAD
SAN B/VENTURA CALI

FECHA DE GRADO
26/11/2021

CONSEJO SECCIONAL
VALLE

CEDULA
1112490761

FECHA DE EXPEDICIÓN
13/01/2022

TARJETA N°
375312

**ESTA TARJETA ES DOCUMENTO PUBLICO
Y SE EXPIDE DE CONFORMIDAD CON LA
LEY 270 DE 1996, EL DECRETO 196 DE 1971
Y EL ACUERDO 180 DE 1996.**

**SI ESTA TARJETA ES ENCONTRADA, POR
FAVOR, ENVIARLA AL CONSEJO SUPERIOR
DE LA JUDICATURA, UNIDAD DE REGISTRO
NACIONAL DE ABOGADOS.**

2107541121

CERTIFICADO N.º: 113244

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) **CARLOS JOSE MARIA RUIZ BETANCOURT**, quien se identifica con **CÉDULA DE CIUDADANÍA N.º 1112490761**, registra la siguiente información:

VIGENCIA RNA		
CALIDAD	FECHA DE INSCRIPCIÓN RNA ¹	ESTADO DE INSCRIPCIÓN RNA
ABOGADO(A) INSCRITO(A)	13/01/2022	VIGENTE
OBSERVACIONES		

VIGENCIA TPA			
CALIDAD	N.º DE TARJETA PROFESIONAL	FECHA DE EXPEDICIÓN	ESTADO ²
ABOGADO(A) CON TPA	375312	13/01/2022	VIGENTE
OBSERVACIONES			
NO REGISTRA			

La presente certificación se expide a los 23 días del mes de enero de 2026.

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: **57213e2e1275d0abc2b3b6e8a5370d2e6d442b3a836f5d76f58c831a67e2d659**

Documento generado en 23/01/2026 03:08:32 PM

Descargue el archivo y valide éste documento electrónico en la siguiente URL:
<https://firmaelectronica.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) **CARLOS JOSE MARIA RUIZ BETANCOURT**, identificado(a) con número de documento **1112490761** y tarjeta profesional No. **375312**, **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 23 DE ENERO DE 2026.

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: **a0b9c3dab2eb7a408fdde3b9671608205930338fd9b5433ed326fc8b8992eb7e**

Documento generado en 23/01/2026 03:09:40 PM

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

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

REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA

NUMERO **1.112.490.761**

RUIZ BETANCOURT
APELLIDOS

CARLOS JOSE MARIA
NOMBRES

Carlos Jose Ruiz
FIRMA



FECHA DE NACIMIENTO **05-MAR-1997**

CALI
(VALLE)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.70
ESTATURA

AB-
G.S. RH

M
SEXO

16-ABR-2015 JAMUNDI
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

INDICE DERECHO

REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VACHA

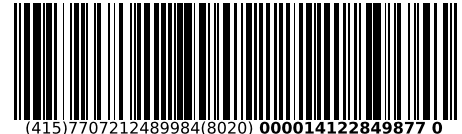


A-3100100-00858052-M-1112490761-20161024 0051965335A 1 1054142967

2. Concepto 02 Actualización

4. Número de formulario

141228498770



(415)7707212489984(8020) 000014122849877 0

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

1 1 1 2 4 9 0 7 6 1

6. DV

5

12. Dirección seccional

Impuestos de Cali

14. Buzón electrónico

5

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente

Persona natural o sucesión ilíquida

2

25. Tipo de documento

Cédula de Ciudadanía

1

3

26. Número de Identificación

1 1 1 2 4 9 0 7 6 1

Lugar de expedición

COLOMBIA

28. País

1

6

9

29. Departamento

Valle del Cauca

7

6

30. Ciudad/Municipio

Jamundí

3

6

4

31. Primer apellido

RUIZ

32. Segundo apellido

BETANCOURT

33. Primer nombre

CARLOS

34. Otros nombres

JOSE MARIA

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

Cali

0

0

1

41. Dirección principal

CR 32 9 C 85 BRR CHAMPAGNAT

42. Correo electrónico

ruizcj97@gmail.com

43. Código postal

44. Teléfono 1

6 0 2 3 7 6 8 5 4 0

45. Teléfono 2

3 0 1 5 8 6 5 7 2 9

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal

46. Código

6 9 1 0

47. Fecha inicio actividad

2 0 2 2 0 1 1 3

Actividad secundaria

48. Código

8 4 1 5

49. Fecha inicio actividad

2 0 2 1 0 1 2 0

Otras actividades

50. Código

1

2

Ocupación

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
53. Código	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

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

**SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTÍAS
PORVENIR S.A.**

**En su condición de administradora del
FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR**

NIT 800.224.808-8

CERTIFICA QUE:

CARLOS JOSE MARIA RUIZ BETANCOURT, identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.112.490.761**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir**.

La presente certificación se expide el 23 de Enero del 2026.

Cordialmente,



Gerencia de Clientes



Tenga en cuenta:

En este momento de su vida, lo que más le conviene es estar en un fondo privado como Porvenir, ¿por que? porque está acumulando semanas, ahorrando dinero y obteniendo rendimiento.

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 **CARLOS JOSE MARIA RUIZ BETANCOURT** identificado(a) con **CÉDULA DE CIUDADANÍA** número **1112490761** está registrado(a) en el PBS EPS SURA con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 1112490761
NOMBRES Y APELLIDOS	CARLOS JOSE MARIA RUIZ BETANCOURT
TIPO DE AFILIADO	TITULAR
PARENTESCO	TITULAR
ESTADO DE AFILIACIÓN	TIENE DERECHO A COBERTURA INTEGRAL
CAUSA ESTADO DE LA AFILIACIÓN	COBERTURA INTEGRAL
FECHA DE INGRESO A EPS SURA	01/08/2021
FECHA RETIRO EPS SURA	ACTIVO(A)
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SURA	522
SEMANAS COTIZADAS ÚLTIMO AÑO	52

DIRECCIÓN DE AFILIACIONES

Fecha de generación: 23/01/2026

**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

SOLICITUD DE AFILIACIÓN AL SISTEMA GENERAL DE RIESGOS LABORALES

De acuerdo con el artículo 5 del Decreto 723 de 2013, la Cámara de Representantes se encargará de afiliar sus contratistas al Sistema General de Riesgos Laborales. Para posibilitar el cumplimiento de dicha obligación, informo:

Clase de documento de identificación:	C.C.
Número de documento de identificación:	1112490761
Nombres y apellidos como aparecen en el documento de identificación:	Carlos José María Ruiz Betancourt
Fecha de nacimiento:	05 de marzo de 1997
Género:	Masculino
Estado civil:	Soltero
Empresa Prestadora de Servicios de Salud – EPS:	SURA
Administradora Fondo de Pensiones – AFP:	Porvenir
Administradora de Riesgos Laborales – ARL a la cual deseo ser afiliado:	Positiva
Dirección de residencia:	Carrera 32 # 9c 85
Correo electrónico:	Ruizcj97@gmail.com
Celular:	3015865729
Firma:	

Sin perjuicio de lo anterior, manifiesto conocer que, una vez suscrito el contrato, puedo gestionar por cuenta propia mi afiliación a ARL, caso en el cual, una vez afiliado, presentaré el certificado correspondiente ante el supervisor del contrato antes de iniciar la ejecución de este.



MEDISSCOP S.A.S

MÉDICOS ESPECIALISTAS EN LA SALUD OCUPACIONAL
HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL

Nit: 900896434 - 2

Carrera: 30# 9C - 48
B/ Champagnat detras del FCECEP
Tel: 378-53-41
Palмира
Calle 37 #26 - 33 B/ Santa Rita
Tel: 378-53-41 / 262-32-74
www.medisscop.com.co
medisscop@gmail.com
contamedisscop@gmail.com



CONCEPTO MÉDICO OCUPACIONAL

N° 52.905

FECHA Y CIUDAD DE REALIZACIÓN DEL EXÁMEN				TIPO DE EXÁMEN MÉDICO OCUPACIONAL	
08 DÍA	09 MES	2025 AÑO	CALI (VALLE DEL CAUCA, COLOMBIA)	EVALUACIÓN MÉDICA OCUPACIONAL DE PRE INGRESO	
			Ciudad		
DATOS DE LA EMPRESA DONDE LABORA, LABORARÁ O LABORO EL TRABAJADOR O ASPIRANTE					
INDEPENDIENTE			INDEPENDIENTE		
Nombre de la empresa			Empresa en misión		
DATOS DEL TRABAJADOR / ASPIRANTE (Tipo de Documento de Identificación CC, Cedula de Ciudadanía, CE, Cedula de Extranjería, TI, Tarjeta de Identidad, PT, Pasaporte)					
RUIZ BETANCOURT CARLOS JOSE MARIA			Genero	Edad	Documento de Identificación
			MASCULINO	28 AÑOS 6 MESES 4 DÍAS	CC 1112490761
Apellidos y Nombres				Tipo	Número
Cargo PROFESIONAL					
CONCEPTO DE APTITUD OCUPACIONAL SIN RESTRICCIONES					
Observaciones: APTO PARA LABORAR					
N/A		NO SE EVALUARÓN REQUISITOS DE SALUD (Alturas, Espacios Confinados, Manipular Alimentos)			
RESTRICCIONES LABORALES		TIPO		RECOMENDACIONES	
SIN RESTRICCIONES LABORALES		NO APLICA		NO APLICA	
El concepto de Aptitud se definió a partir de los siguientes exámenes practicados:					
EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL OSTEOMUSCULAR DE PRE INGRESO			GLUCOSA		
RECOMENDACIONES MÉDICAS		RECOMENDACIONES OCUPACIONALES		HABITOS Y ESTILO DE VIDA SALUDABLES	
EXAMEN VISUAL DE CONTROL EN UN AÑO		USO DE EPP		HÁBITOS SALUDABLES	
		PÁUSAS ACTIVAS E HIGIENE POSTURAL		ACTIVIDAD FÍSICA AERÓBICA	
OTRAS OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES					
GLICEMIA NORMAL, VISION MIOPIA, APTO PARA LABORAR					
<p>Consentimiento informado del Aspirante o Trabajador: autorizo al doctor(a) abajo mencionado a realizar mi examen médico ocupacional registrado en este documento. El doctor(a) abajo mencionado me ha explicado la naturaleza y propósito del examen. He comprendido y he tenido la oportunidad de analizar el propósito, los beneficios, la interpretación, las limitaciones, y riesgos del examen médico a partir de la asesoría brindada. Entiendo que la realización de este examen es voluntaria y que tuve la oportunidad de retirar mi consentimiento en cualquier momento. Fui informado de las medidas para proteger la confidencialidad de mis resultados. Las respuestas dadas por mí en este examen son completas y verídicas. Autorizo al doctor(a) para que suministre a las personas o entidades contempladas en la legislación vigente, la información registrada en este documento, para el buen cumplimiento del sistema de seguridad y salud en el trabajo y para las situaciones contempladas en la misma legislación, igualmente para que remitan la Historia Clínica a la EPS a la cual me encuentro actualmente afiliado. Finalmente manifiesto que he leído y comprendido perfectamente lo anterior y que todos los espacios en blanco han sido completados antes de mi firma y que me encuentro en capacidad de expresar mi consentimiento.</p>					
Médico			Aspirante o Trabajador		
Firma:			Firma:		
Nombre: CC: 7702874 - ALEXANDER MARIN			Nombre: RUIZ BETANCOURT CARLOS JOSE MARIA		
R. M.: 76393		L.S.O.: 0359	Código de Seguridad		CC: 1112490761
C128311052905					

**FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJÉRCITO NACIONAL**



COMANDO DE RECLUTAMIENTO Y CONTROL RESERVAS

EL SUSCRITO OFICIAL DE ATENCIÓN AL USUARIO

C E R T I F I C A

Que el señor CARLOS JOSE MARIA RUIZ BETANCOURT identificado con Cédula de Ciudadanía No. 1112490761, presenta los siguientes datos referentes a la definición de su situación militar:

Primer Nombre: CARLOS
Segundo Nombre: JOSE MARIA
Primer Apellido: RUIZ
Segundo Apellido: BETANCOURT
Tipo Documento: Cédula de Ciudadanía
Número Documento: 1112490761
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 23 días del mes de Enero de 2026, a las 3:14:55 PM.

Cordialmente,

CR. JOAN MAURICIO DIAZ SÁNCHEZ

Generó: Sistema Fénix

Director de Reclutamiento - Ejército Nacional



PATRIA HONOR LEALTAD

COMANDO DE RECLUTAMIENTO DEL EJÉRCITO
Cra. 11 B No. 104ª-64 (601) 4261420 Bogotá D.C.- Colombia



CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 289717706



PIB

15:17:05

Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 23 de enero del 2026

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) CARLOS JOSE MARIA RUIZ BETANCOURT identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1112490761:

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 23 de enero de 2026, a las 15:18:06, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1112490761
Código de Verificación	1112490761260123151806

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.



HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado



POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA



Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 03:18:44 PM horas del 23/01/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **1112490761**

Apellidos y Nombres: **RUIZ BETANCOURT CARLOS JOSE MARIA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda “NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES” aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.



Dirección: Avenida El Dorado # 75
– 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a
Viernes 8:00 am a 12:00 pm y
2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano:
5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: [dijin.araic-
atc@policia.gov.co](mailto:dijin.araic-atc@policia.gov.co)





Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC


 Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 23/01/2026 03:19:44 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **1112490761** .

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. **133339161** . 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

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**



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 1112490761 **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 23/01/2026 03:20 PM



Código Verificación: **DZJA926KP5**

Válida hasta: **23/04/2026**

Dirección de Gobierno Digital

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

Certificación Bancaria

Viernes, 23 de enero de 2026

A quien pueda interesar

Bancolombia S.A. se permite informar que CARLOS JOSE MARIA RUIZ BETANCOURT identificado(a) con CC 1112490761, 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	82982845641	2017-09-27	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**

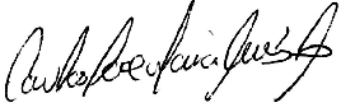
Bancolombia nunca solicitará sus datos personales o de sus productos bancarios mediante vínculos de correo electrónico. En caso de recibir alguno, repórtelo de inmediato a correosospchoso@bancolombia.com.co

INFORME DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON EL ESTADO

Mediante la Directiva Presidencial del 17 de enero de 2022, se dispuso que previo a la suscripción de cualquier contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, la entidad contratante, debe verificar si la persona natural o jurídica a contratar tiene suscrito con cualquier entidad del Estado algún otro contrato de la misma naturaleza.

Así las cosas, en condición de interesado en la celebración de un contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión con la Corporación, manifiesto bajo la gravedad del juramento que SI_x_ NO___, he suscrito contratos de prestación de servicios con otras entidades.

Entrego anexo a este formato el resultado de la consulta en el Portal Anticorrupción de Colombia – PACO <https://portal.paco.gov.co/>, sobre los contratos de la presente vigencia.

Fecha y lugar de diligenciamiento:	23 de enero de 2026, Cali – Valle del Cauca.
Firma:	
Nombres y apellidos completos:	Carlos José María Ruiz Betancourt
Clase y número de documento de identidad:	C.C. 1112490761

PACO - CONTRATISTA

#	Monto	Objeto de contrato	Entidad	Fecha inicio	Fecha terminación	Departamento	Detalles
1	\$59,895,000	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTROL IN ...	SANTIAGO DE CALI DISTRITO ESPE ...	2025-02-01	2025-12-23	VALLE DEL CAUCA	
2	\$32,000,000	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DESDE LA SECRETARIA DE GOBI ...	CAUCA ALCALDIA MUNICIPIO DE VI ...	2024-05-14	2024-12-14	CAUCA	
3	\$31,386,000	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTROL ...	SANTIAGO DE CALI DISTRITO ESPE ...	2024-06-27	2024-12-23	VALLE DEL CAUCA	
4	\$21,120,000	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA PLANEACION DISEÑO DESARROLLO Y EJECU ...	CAUCA ALCALDIA MUNICIPIO DE VI ...	2025-02-18	2025-06-30	CAUCA	
5	\$19,500,000	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES A FIN DE BRINDAR APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO AD ...	VALLE DEL CAUCA PERSONERIA MUN ...	2021-01-22	2021-07-21	VALLE DEL CAUCA	
6	\$19,500,000	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES A FIN DE BRINDAR APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO AD ...	VALLE DEL CAUCA PERSONERIA MUN ...	2021-01-22	2021-07-21	VALLE DEL CAUCA	
7	\$16,250,000	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES A FIN DE BRINDAR APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO AD ...	VALLE DEL CAUCA PERSONERIA MUN ...	2021-07-29	2021-12-29	VALLE DEL CAUCA	
8	\$16,000,000	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO TECNICO EN LA PERSONERIA MUNICIPAL DE JAMUNDI ...	VALLE DEL CAUCA ALCALDIA MUNIC ...	2019-05-15	2019-12-15	VALLE DEL CAUCA	
9	\$14,781,330	PRESTAR SUS	UARIV-UNIDAD PARA	2025-10-06	2025-12-31	BOGOTA	

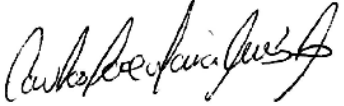
#	Monto	Objeto de contrato	Entidad	Fecha inicio	Fecha terminación	Departamento	Detalles
		SERVICIOS PROFESIONALES A LA DIRECCION DE ASUNTOS ETNICOS; PARA REAL ...	LA ATENCION ...				
10	\$12,000,000	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA PERSONERIA MUNICIPAL DE VILLA RICA C ...	CAUCA PERSONERIA MUNICIPIO DE ...	2025-05-30	2025-08-30	CAUCA	
11	\$8,000,000	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ATENCION A LA RUTA DE MIGRAN ...	VALLE DEL CAUCA PERSONERIA MUN ...	2020-08-10	2020-10-10	VALLE DEL CAUCA	
12	\$8,000,000	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL DESPACHO DE LA PERSONERIA MUNICIPAL ...	CAUCA PERSONERIA MUNICIPIO DE ...	2025-10-30	2025-12-27	CAUCA	
13	\$7,066,666	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO JURIDI ...	CAMARA DE REPRESENTANTES ...	2025-10-24	2025-12-16	BOGOTA	
14	\$6,600,000	PRESTAR LOS SERVICIOS BRINDANDO APOYO EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ADMINISTRA ...	VALLE DEL CAUCA ALCALDIA MUNIC ...	2020-11-12	2021-01-01	VALLE DEL CAUCA	
15	\$4,500,000	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL DESPACHO DE LA PERSONERIA MUNICIPAL ...	CAUCA PERSONERIA MUNICIPIO DE ...	2024-12-10	2025-01-02	CAUCA	

PROTOCOLO INTEGRAL PARA LA PREVENCIÓN Y ORIENTACIÓN INSTITUCIONAL FRENTE A CONDUCTAS DE VIOLENCIA SEXUAL EN EL ÁMBITO LABORAL Y CONTRACTUAL

La Cámara de Representantes, adopta el Protocolo para la prevención, orientación y adopción de medidas de no revictimización de la violencia sexual en el ámbito laboral y contractual con una a una política de cero tolerancias frente estas conductas.

Mediante la Ley 2365 de 2024 se define el acoso sexual, así: “**Artículo 2°. Definición de acoso sexual.** Para efectos de esta ley, se entenderá por acoso sexual todo acto de persecución, hostigamiento o asedio, de carácter o connotación sexual, lasciva o libidinosa, que se manifieste por relaciones de poder de orden vertical u horizontal, mediadas por la edad, el sexo, el género, orientación e identidad sexual, la posición laboral, social, o económica, que se dé una o varias veces en contra de otra persona en el contexto laboral y en las Instituciones de Educación Superior en Colombia: Universidades, Instituciones Universitarias, Escuelas Tecnológicas, Instituciones Tecnológicas e Instituciones Técnicas Profesionales, así como en el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) y las Instituciones de Educación para el trabajo y el Desarrollo Humano (IETDH).”

Así las cosas, declaro que la entidad me informó del protocolo para la prevención y orientación institucional frente a conductas de violencia sexual, el cual esta publicado en la página de la entidad siguiendo la siguiente ruta: [Web oficial Cámara de Representantes – Botón central #LaborSinViolencia](#) por consiguiente manifiesto bajo la gravedad del juramento que conozco el protocolo y las consecuencias de su desacato o incumplimiento y las sanciones de ley.

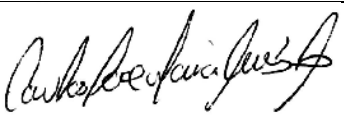
Fecha y lugar de diligenciamiento:	23 de enero de 2026, Cali – Valle del Cauca.
Firma:	
Nombres y apellidos completos:	Carlos José María Ruiz Betancourt
Clase y número de documento de identidad:	C.C. 1112490761

AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES Y PUBLICACIÓN DE DOCUMENTOS EN PLATAFORMAS DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO COLOMBIANO

Mediante la presente autorizo a la Cámara de Representantes para realizar el tratamiento de mis datos personales y también para publicar, a través de la(s) plataforma(s) dispuestas y/o administradas por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente (SECOPI, SECOP II, TVEC) o la(s) plataforma(s) correspondiente(s), toda la información, documentos y/o soportes entregados en el marco del proceso de selección y/o eventual contrato.

Así mismo, declaro que conozco y entiendo que las mencionadas plataformas son de acceso público de modo que toda la información, documentos y/o soportes entregados en el marco del proceso de selección y/o eventual contrato podrían ser consultados por terceros en cualquier momento; y que, en caso de desear la remoción, supresión o eliminación de cualquier registro, debo dirigirme directamente al administrador de la plataforma correspondiente.

La información y documentos a los que refiere esta autorización corresponden a todos los descritos en el *INSTRUCTIVO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN*, vigente al momento de la suscripción de la presente.

Fecha y lugar de diligenciamiento:	23 de enero de 2026, Cali – Valle del Cauca.
Firma:	
Nombres y apellidos completos:	Carlos José María Ruiz Betancourt
Clase y número de documento de identidad:	C.C. 1112490761