ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI
No. 2026-4148010-000839-2
Asunto: Solicitud de autorizac ión para cesión de contrato
Fecha Radicado 23/04/2026 02:31:06
Usuario Radicador VENTANILLA.UNICA1 Folios:
Destino Unidad Administrativa Especial de Servicios Publicos Municipales
Remitente (CIU) NATALIA ARANDA CASTRO ID: 1116242791
Visite Nuestra Página - http://www.cali.gov.co
Santiago de Cali (Valle del Cauca) Cam Torre Alcaldia, Linea 195
20264148010000839 2

Santiago de Cali, abril 23 de 2026

Señores:
Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos
Contratación - Despacho
Cali

Asunto: Solicitud de autorización para cesión de contrato de prestación de servicios

Natalia Aranda Castro, identificada con CC No. 1.116.242.791 en calidad de CONTRATISTA dentro del Contrato de Prestación de Servicios No. 4182.010.26.1.215-2026, suscrito con la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos, me permito manifestar lo siguiente:

Por medio de la presente, solicito formalmente la **autorización para ceder** el mencionado contrato por **motivos personales y laborales**, a favor de **Juan José Romero López**, identificado con CC No. 1.107.527.788 quien cuenta con las capacidades técnicas, profesionales y experiencia necesarias para continuar con la ejecución del objeto contractual en las mismas condiciones pactadas.

La presente solicitud se hace a la luz de la CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA del contrato en mención, para obtener su autorización previa para materializar la Cesión del contrato desde el primero (1º) de mayo del año corriente.

El cesionario manifiesta expresamente su aceptación de asumir la totalidad de las obligaciones, derechos y responsabilidades derivadas del contrato, a partir de la fecha en que sea aprobada la cesión por parte de la entidad contratante. Personalmente, continuaré con la prestación de servicios profesionales con diligencia hasta el día 30 de abril de 2026.

Así mismo, declaro que a la fecha me encuentro al día en el cumplimiento de las obligaciones contractuales y que haré entrega de toda la información, documentos y avances necesarios para garantizar la continuidad del servicio.

Agradezco su atención y quedo atenta a su aprobación.

Cordialmente,

Natalia Aranda Castro
Natalia Aranda Castro
CC No. 1116242791

JUAN JOSE ROMERO LOPEZ

Calle 8A 38 – 70 templete – 3115165694
Cali – Valle del Cauca
juanjoseromero1999@hotmail.com



1.INFORMACION PERSONAL

Lugar y fecha de nacimiento: Cali, agosto 22 de 1.999
Documento de identidad: C.C. No. 1.107.527.788

2. PERFIL PROFESIONAL

Abogado, egresado de la Universidad Santiago de Cali, experiencia en diversas áreas del derecho, tales como derecho civil, comercial, procesos de insolvencia económica propiedad intelectual, títulos valores y derecho informático.

Me defino como una persona puntual, responsable, respetuosa y organizada, con facilidad para el trabajo en equipo y habilidades para liderar y resolver situaciones de manera ágil y efectiva. Cuento con un alto sentido del compromiso, atención al detalle y disposición para asumir retos. Además, tengo afinidad por la formación académica y el aprendizaje continuo, lo cual me permite mantenerme actualizado y aportar valor desde una perspectiva crítica y propositiva.

3. ESTUDIOS REALIZADOS

- **Bachiller Académico - 2017**
  Colegio los Ángeles San Fernando de Cali
  Titulo obtenido: Bachiller Académico

- **Pregrado: Derecho - 2022**
  Universidad Santiago de Cali
  Título obtenido: Abogado

- **Posgrado: Especialización en Derecho Informático - 2024**
  Corporación Universitaria U de Colombia
  Titulo obtenido: Especialista en Derecho Informático

- **Posgrado: Especialización en Derecho Comercial - 2025**
  Universidad Externado de Colombia

Titulo obtenido: Especialista en Derecho Comercial

- **Formación complementaria:**

Diplomado en Derecho y Justicia Digital
Universidad Santiago de Cali
Intensidad 120 horas

Diplomado en Derecho laboral
Politécnico de Colombia
Intensidad 120 horas

Diplomado en Sistema Pensional
Escuela Superior de Administración Pública
Intensidad 80 horas

Diplomado en Contratación Estatal
Escuela Superior de Administración Pública
Intensidad 80 horas

Diplomado en Resolución de Conflictos
Escuela Superior de Administración Pública
Intensidad 80 horas

Diplomado en Seguridad Social
Escuela Superior de Administración Pública
Intensidad 80 horas

Curso de Introducción a los Derechos Humanos
Escuela Superior de Administración Pública
Intensidad 40 horas

Curso de Fundamentos de la Contratación
Estatal Escuela Superior de Administración
Pública. Intensidad 80 horas

Curso de Estructura del Estado
Escuela Superior de Administración Pública.
Intensidad 20 horas

Curso en Registro de Marcas
Superintendencia de Industria y Comercio

Intensidad 5 horas

Curso en Protección al Consumidor en el Comercio Electrónico
Superintendencia de Industria y Comercio
Intensidad 14 horas

Curso Avanzado de Protección de la Competencia
Superintendencia de Industria y Comercio
Intensidad 30 horas

Curso en Conciliación y Arbitraje en Derecho de Autor
Dirección Nacional de Derecho de Autor
Intensidad 60 horas

Curso en Derecho de Autor para la Industria del Software
Dirección Nacional de Derecho de Autor
Intensidad de 60 horas

4. EXPERIENCIA LABORAL

- **Práctica del Consultorio Jurídico Universidad Santiago de Cali**
  2020 – 2022

  Realizaba asesorías, elaboración de derechos de petición, acciones de tutela, memoriales y demás documentos necesarios en el marco de las consultas presentadas por los usuarios del consultorio jurídico, así como conciliaciones en las brigadas de conciliación realizadas por la Universidad.

- **Asistente judicial del Abogado Daniel Alberto Cortes, C.C. No. 94.381.140 de Cali, Tarjeta Profesional No. 105.138 del C.S. de la J.**

  Del 16/07/2018 al 30/10/2022.

  Desempeñaba funciones relacionadas con elaboración y proyección de contratos, escrituras públicas, proyección y elaboración de demandas, revisión de estados electrónicos, depósitos judiciales.

- **Auxiliar jurídico de la Abogada Genny Mercedes López Duque c.c. No. 66.849.284 de Cali, Tarjeta Profesional No. 100.224 del C.S de la J.**

  Del 01/02/2018 al 09/11/2022.

Realizaba funciones relacionadas con la redacción de memoriales, acciones de tutela, revisión de estados, radicación de memoriales ante juzgados y tribunales, archivar correspondencia, agendar citas, atender público, entre otros.

- **Abogado de apoyo de la Abogada Genny Mercedes López Duque c.c. No. 66.849.284 de Cali, Tarjeta Profesional No. 100.224 del C.S de la J.**

  Del 10/11/2022 al 12/11/2024.

  Realizaba funciones relacionadas con la redacción de memoriales, acciones de tutela, revisión de estados, radicación de memoriales ante juzgados y tribunales, archivar correspondencia, agendar citas, atender públicos, asesorar, asistir a audiencias de conciliación, audiencias y diligencias ante Despachos Judiciales y Administrativos, entre otras.

- **Abogado contratista en la Secretaría de Gobierno de la Alcaldía Municipal de Guadalajara de Buga.**

  Del 12/04/2023 al 12/12/2023.

  Realizaba funciones relacionadas con la proyección de contestación a acciones de tutelas, resoluciones para resolver recursos de reposición y apelación relacionadas con procesos policivos, respuestas a derechos de petición y asistencia a reuniones.

- **Abogado contratista del Departamento de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la Alcaldía Distrital de Santiago de Cali.**

  Del 24/01/2024 al 27/06/2025.

  Desempeñaba funciones relacionadas con la atención a auditorias de los diferentes entes de control, realización de sensibilizaciones mediante charlas, talleres, proyección de información, informes, infografías y demás documentos necesarios tendientes a fomentar la concientización de la ciberseguridad en la Alcaldía de Santiago de Cali. De igual forma, con la proyección y revisión de documentos jurídicos, asistencia a reuniones, comités, mesas de trabajos y demás actividades relacionadas con la seguridad de la información y la gestión del Departamento Administrativo.

- **Abogado contratista de la Secretaría de Hacienda de la Alcaldía Municipal de la Cumbre.**

Del 29/08/2025 al 30/12/2025.

Desempeñaba funciones relacionadas con la revisión de historias laborales para determinar la viabilidad del pago o cobro de cuotas partes pensionales; la liquidación de cuotas partes pensionales en el aplicativo PasivoCol; la asesoría jurídica en los trámites adelantados en la oficina de pasivo pensional; la sustanciación de procesos de cobro persuasivo y coactivo por concepto de cuotas partes pensionales; el apoyo en el cálculo del pasivo pensional para su inclusión en el registro contable de la Secretaría de Hacienda; y, en general, todas aquellas actividades tendientes al cobro y pago de cuotas partes pensionales.

- **Abogado independiente**

  Del 07/12/2022 - Actualidad.

  Desempeño de funciones como abogado independiente, en representación judicial y extrajudicial ante juzgados civiles, laborales administrativos, la Superintendencia Financiera, de Sociedades y de Industria y Comercio. Experiencia en litigios y procesos ejecutivos, controversias contractuales, acciones de protección al consumidor, procesos de negociación de deudas de persona natural no comerciante, trámites administrativos ante la Delegatura de Propiedad Industrial para el registro de marcas y ante la Dirección Nacional de Derechos de Autor para el registro de obras. Así mismo, prestación de asesoría jurídica en materias relacionadas con derecho societario y gobierno corporativo, insolvencia empresarial, propiedad intelectual, seguridad de la información, contratos, títulos valores, entre otros.

5. REFERENCIAS PERSONALES

- **JUAN CAMILO HOYOS VALLEJO**
  Abogado
  Celular: 3172904484

- **JEANINE ALEXANDRA TRUJILLO**
  Abogada
  Celular: 3113643467

- **DIANA MILENA DÍAZ CALVO**
  Tecnóloga en Sistemas - Auxiliar Contable
  Celular: 3117109771